



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR

Câmara Municipal de Vila Franca de Xira // 2025



Ligações Fortes
cm-vfxira.pt



Índice

1. Enquadramento Legal e Normativo	7
2. Âmbito e Objetivo	8
3. Metodologia do Processo de Gestão de Riscos	9
3.1. Identificação dos Riscos	9
3.2. Análise e Graduação do Risco	10
3.3. Medidas Preventivas/Corretivas e Grau de Risco	12
4. Monitorização.....	13
5. Análise da Execução do PPR	14
5.1. Riscos Transversais	15
5.2. Serviço Municipal da Proteção Civil	16
5.3. Unidades Orgânicas Flexíveis	17
5.4. Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira	19
5.5. Direção Municipal de Desenvolvimento do Território	25
5.6. Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Humano	32
6. Conclusão	45
7. Recomendações.....	46
8. Aprovação e Divulgação	47
9. Anexos	48
9.1. Anexo I – Organograma	48
9.2. Anexo II – Identificação dos Dirigentes das UO da CMVFX	49
9.3. Anexo III – Fichas de Acompanhamento e Monitorização	52
9.4. Anexo IV – Ficha de Acompanhamento e Monitorização do PPR..	250
9.5. Anexo V – Anexo da Ficha de Acompanhamento e Monitorização do PPR	251

Siglas

A	Alta(o)
AP	Administração Pública
B	Baixa(o)
CMVFX	Câmara Municipal de Vila Franca de Xira
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DAEP	Departamento de Ambiente e Espaço Público
DAJCEF	Divisão de Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais
DAMC	Divisão de Apoio ao Município e Cidadania
DANQ	Divisão de Auditoria, Normalização e Qualidade
DAPE	Divisão de Administração do Parque Escolar
DAV	Divisão de Alimentação e Veterinária
DBA	Divisão de bibliotecas e Arquivo
DCMPH	Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico
DCP	Divisão de Contratação Pública
DCPRI	Divisão de Comunicação, Protocolo e Relações Internacionais
DD	Divisão de Desporto
DDSPHP	Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público
DE	Departamento de Educação
DEM	Divisão de Empreitadas Municipais
DF	Departamento Financeiro
DFM	Divisão de Fiscalização Municipal
DGAJ	Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica
DGEIM	Divisão de Grandes Empreitadas e Infraestruturas Municipais
DGFP	Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial
DGH	Divisão de Gestão Habitacional
DGU	Divisão de Gestão Urbanística
DGVRH	Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos
DHPA	Divisão de Higiene Pública e Ambiente
DIID	Divisão de Inovação e Infraestrutura Digital
DJ	Divisão de Juventude
DJD	Departamento de Juventude e Desporto
DL	Decreto-Lei
DMADH	Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Humano
DMDT	Direção Municipal de Desenvolvimento do Território
DMEM	Divisão de Manutenção de Edifícios Municipais
DMGMAF	Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
DOGU	Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística
DOM	Divisão de Oficinas Municipais
DOPM	Departamento de Obras e Projetos Municipais
DPAP	Divisão de Planeamento e Acompanhamento Pedagógico
DPF	Divisão de Planeamento Financeiro
DPGEM	Divisão de Planeamento e Gestão de Eventos Municipais
DPGEV	Divisão de Planeamento e Gestão de Estrutura Verde
DPM	Divisão de Projetos Municipais

DRU	Divisão de Reabilitação Urbana
DSDS	Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social
DTCIPI	Departamento de Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial
DTDC	Divisão de Turismo e Dinamização do Comércio
E	Elevado
F	Fraco
FAM	Ficha de Acompanhamento e Monitorização
FI	Fase de Implementação
GADA	Gabinete de Apoio à Dinâmica Associativa
GAP	Gabinete de Apoio à Presidência
GAV	Gabinete de Apoio à Vereação
GIE	Gabinete para o Investimento e Economia
GMPI	Gabinete Multidisciplinar de Proteção e Investimentos
GPD	Gabinete de Proteção de Dados
GPIT	Gabinete de Planeamento e Inteligência Territorial
GR	Grau de Risco
IP	Impacto Previsível
ISO	Organização Internacional para Padronização
M	Média(o) ou Moderado
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
MI	Medida Implementada
MEI	Medida Em Implementação
MNI	Medida Não Implementada
MNA	Medida Não Aplicável
MVFX	Município de Vila Franca de Xira
NCI	Norma de Controlo Interno
NP	Norma Portuguesa
PAA	Plano Anual de Auditoria
PCM	Presidente da Câmara Municipal
PM	Piscina Municipal
PO	Probabilidade de Ocorrência
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RC	Risco de Corrupção
RG	Risco de Gestão
RGC	Risco de Gestão e de Corrupção
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
SCI	Sistema de Controlo Interno
SGA	Sistema de Gestão Anticorrupção
SM	Serviço Municipal
SMPC	Serviço Municipal de Proteção Civil
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
UAAAC	Unidade de Ambiente e Adaptação às Alterações Climáticas
UAS	Unidade de Apoio Social
UCGP	Unidade de Contabilidade de Gestão e Património
UDO	Unidade de Desenvolvimento Organizacional
UFT	Unidade de Fiscalização Técnica

UGDCL	Unidade de Gestão para a Dinamização do Comércio Local
UGFM	Unidade de Gestão de Frota Municipal
UGPMAR	Unidade de Gestão da Piscina Municipal de Alverca do Ribatejo
UGPMBP	Unidade de Gestão da Piscina Municipal Batista Pereira
UGPMFC	Unidade de Gestão da Piscina Municipal do Forte da Casa
UGPMPSI	Unidade de Gestão da Piscina Municipal da póvoa de santa Iria
UGPMQD	Unidade de Gestão da Piscina Municipal da Quinta das Drogas
UGPMVFX	Unidade de Gestão da Piscina Municipal de Vila Franca de Xira
UGRE	Unidade de Gestão dos Refeitórios Escolares
UGTPT	Unidade de Gestão do Turismo e de Promoção do Território
UHP	Unidade de Higiene Pública
UISI	Unidade de Intervenção Social Integrada
UN	Unidade Nuclear
UO	Unidade Orgânica
UOAD	Unidade de Obras por Administração Direta
UPSE	Unidade de Promoção do Sucesso Escolar
URPG	Unidade de Recrutamento, Processamento e Gestão

1. Enquadramento Legal e Normativo

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).

Deste modo, com a criação do MENAC, o CPC é extinto, conforme indicado no art.º 27º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

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 Interno e um Programa de Formação, devendo ainda, designar o responsável pelo cumprimento normativo.

A execução do PPR, está sujeito a controlo e monitorização, mediante a elaboração de Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro.

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 Sistema de Controlo Interno (SCI).

2. Âmbito e Objetivo

A análise apresentada no presente relatório corresponde à monitorização do PPR em vigor na Câmara Municipal de Vila Franca de Xira (CMVFX), aprovado pelo órgão executivo a 6 de novembro de 2024 e pelo órgão deliberativo a 21 de novembro de 2024.

No cumprimento ao estipulado pelo MENAC, e sendo um instrumento de gestão dinâmico, que carece de aperfeiçoamento e atualização contínua, visando a melhoria dos procedimentos, a análise e verificação da adequação e do grau de implementação das medidas de prevenção de riscos como auxílio à gestão.

O Relatório de Avaliação Intercalar do PPR visa reportar a monitorização e execução, do 1º semestre de 2025, de acordo com as Fichas de Acompanhamento e Monitorização (FAM) reportadas à Divisão de Auditoria, Normalização e Qualidade (DANQ) pelos dirigentes das Unidades Orgânicas (UO) e Serviço Municipal (SM), demonstrando o nível de aplicação das medidas propostas e a mitigação dos riscos identificados.

3. Metodologia do Processo de Gestão de Riscos

A metodologia adotada no PPR permite a adequada identificação dos riscos, a sua apreciação como Risco de Gestão, Risco de Corrupção ou ambos e a sua avaliação mediante a Probabilidade de Ocorrência e o Impacto Previsível.

Conforme definido no PPR, cada Ficha de Acompanhamento e Monitorização individual, apresenta a Matriz de Identificação de Riscos e de seguida a sua Monitorização, em que identifica as medidas preventivas/corretivas adotadas, a data de implementação, a fase de implementação e as respetivas evidências.

Na eventualidade da não implementação das medidas, as(o) UO/SM devem justificar esse facto e apresentar uma nova data de previsão de implementação, para a sua aplicação.

A implementação das medidas preventivas/corretivas definidas para cada UO/SM é monitorizada pelo respetivo dirigente, que remete à DANQ a FAM, reportando o grau de execução das medidas definidas (Implementada, Em Implementação, Não Implementada e Não Aplicável), juntamente com as respetivas evidências.

No reporte de informação à DANQ, através da FAM, sempre que surjam novas atividades de potencial risco, novos riscos de gestão e/ou corrupção, novas medidas de prevenção/correção ou a extinção de alguma das menções anteriores, que possam vir a ser identificadas, deve o dirigente da(o) UO/SM indicar na tabela abaixo da Matriz de Identificação dos Riscos, intitulada como “Extinção ou Identificação de Novos Riscos”.

3.1. Identificação dos Riscos

Na atualização do PPR o processo de identificação e classificação dos riscos manteve a metodologia anterior, resultante na seguinte abordagem:

- Análise interna, abrangente e transversal;
- Verificação dos Relatórios de Monitorização do PPR;
- Análise das ações de melhoria identificadas no âmbito do SGA.

O PPR decorre de uma análise conjunta da DANQ com os dirigentes de todas as UO, utilizando a metodologia europeia de Gestão de Riscos – FERMA – de modo a definir para cada risco, as medidas preventivas/corretivas mais adequadas, cuja implementação é suscetível de controlar e minimizar a probabilidade da sua ocorrência e o impacto previsível.

Decorrente da metodologia referenciada, no PPR os riscos encontram-se identificados por cada UO decorrentes das respetivas áreas de intervenção e das atividades próprias desenvolvidas (9.4.2. Matriz de Riscos de cada UO da Estrutura Orgânica da CMVFX), existindo uma matriz de riscos transversais (9.4.1. Matriz de Riscos Transversais) elencando os riscos comuns às atividades desenvolvidas nas diferentes UO e 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.

3.2. 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, presente no Anexo IV– “Ficha de Acompanhamento e Monitorização”, reconhecendo e classificando os factos cuja Probabilidade de Ocorrência e o Impacto Previsível configuram os riscos de gestão, de corrupção e de infrações conexas.

O risco é classificado de acordo com critérios de probabilidade e de impacto, conforme a Tabela 2 “Matriz de Graduação de Riscos”.

Matriz de Graduação de Riscos

Avaliação e Graduação do Risco

		Probabilidade de Ocorrência →		
		Baixa	Média	Alta
Impacto Previsível ↓	Baixo	Fraco	Fraco	Moderado
	Médio	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto	Moderado	Elevado	Elevado
Medidas		Aceitar/ Mitigar	Mitigar/ Transferir	Transferir/ Acabar

Tabela 2 - Matriz de Graduação de Riscos

Relativamente à Probabilidade de Ocorrência, esta foi graduada em:

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

Quanto ao Impacto Previsível foi distinguido em:

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

Elencados os riscos, importa determinar quais as medidas a praticar para que estes não venham a ocorrer, ou no caso de ser impossível evitá-los, como os mesmos possam ser minimizados.

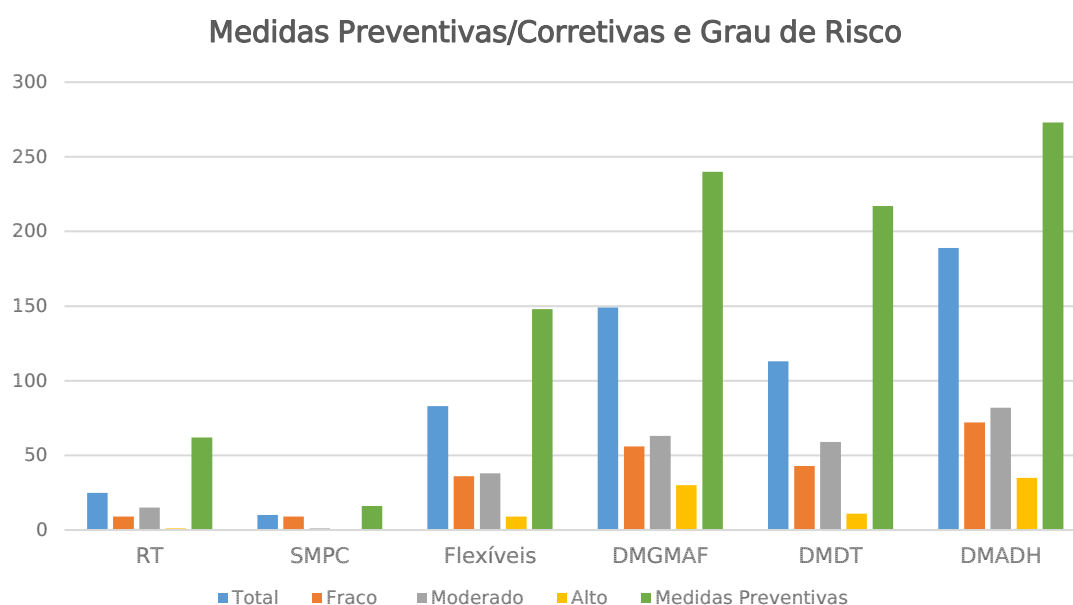
Assim sendo, as medidas preventivas de risco podem apresentar natureza diversa, destinando-se a:

- 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, 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.

3.3. Medidas Preventivas/Corretivas e Grau de Risco

O PPR apresenta 955 medidas preventivas/corretivas, resultantes da identificação de 569 riscos e 263 atividades. Dos riscos identificados, 45,34% correspondem a graduação moderado, 39,54% baixo e 15,11% elevado.

O grau de risco e as medidas preventivas/corretivas elencadas no PPR apresentam a seguinte distribuição na estrutura orgânica da CMVFX:



No gráfico apresentado, as medidas preventivas foram quantificadas de acordo com a Estrutura Orgânica:

- **RT** - Riscos Transversais (Aplica-se a toda a Estrutura Orgânica);
- **SMPC** - Serviço Municipal de Proteção Civil;
- **Unidades Orgânicas Flexíveis**, que dependem diretamente do PCM;
- **DMGMAF** - Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira;
- **DMDT** - Direção Municipal de Desenvolvimento do Território;
- **DMADH** - Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Humano.

4. Monitorização

A implementação de medidas e mecanismos de controlo e monitorização da gestão de riscos, baseia-se em princípios aplicáveis a toda a estrutura organizacional da CMVFX.

Devem ser continuamente acompanhadas as atividades que constam no PPR, de forma a permitir a salvaguarda de ativos, a prevenção e a deteção de situações de erro ou fraude, através da definição de métodos e procedimentos que visem contribuir para assegurar o desenvolvimento e o controlo das atividades, de forma adequada e eficiente.

Os Dirigentes Municipais¹ são os responsáveis pela execução efetiva do PPR, no âmbito das suas competências, nas respetivas(o) UO/SM da CMVFX, (Anexo II – Identificação dos Responsáveis das(o) UO/SM da CMVFX) reportando à DANQ a Ficha de Acompanhamento e Monitorização do PPR², de acordo com o modelo aprovado, contemplando nas medidas adotadas, a data de implementação, a fase de implementação e a evidência de implementação das respetivas medidas. Para as medidas não adotadas, as(o) UO/SM indicam na Ficha de Acompanhamento e Monitorização a respetiva justificação, bem como a data da nova calendarização (Anexo III - Fichas de Acompanhamento e Monitorização do PPR).

¹ No anexo II – apresenta-se a “Identificação dos Responsáveis das(os) UO/ SM da CMVFX”.

² No anexo III – apresenta-se a “Ficha de Acompanhamento e Monitorização do PPR”.

5. Análise da Execução do PPR

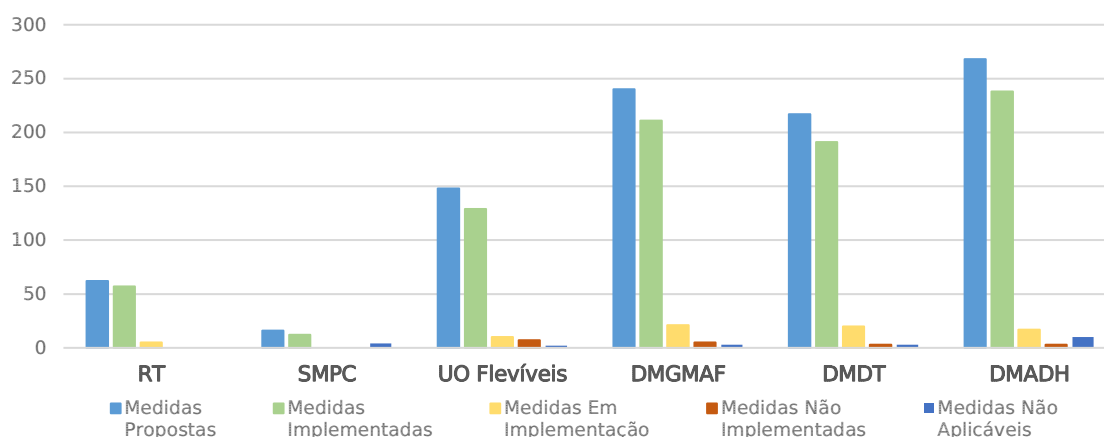
No Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em vigor na Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, apresentou uma execução de 88,17% na implementação das medidas, que se traduz na implementação de 842 medidas preventivas e corretivas. Da totalidade das medidas evidenciadas no PPR 73 encontram-se em fase de implementação, 18 não foram implementadas e 22 medidas foram consideradas não aplicáveis no período em referência.

A análise de execução do PPR no presente relatório, encontra-se detalhada de acordo com as Unidades Orgânicas e Serviços Municipais definidos na Estrutura Orgânica Interna dos Serviços Municipais da CMVFX.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
RT	14	25	62	57	5	0	0
SMPC	8	10	16	12	0	0	4
Flexíveis	39	83	148	129	10	7	2
DMGMAF	64	149	240	211	21	5	3
DMDT	53	113	217	191	20	3	3
DMADH	85	189	272	242	17	3	10
	263	569	955	842	73	18	22

Numa primeira abordagem, demonstra-se a execução das medidas preventivas elencadas no PPR, para os Riscos Transversais, as Unidades Orgânicas Flexíveis, o SMPC e as Unidades Orgânicas Nucleares de Direção Superior, conforme a seguinte distribuição gráfica:

Nível de implementação - 1º Semestre de 2025

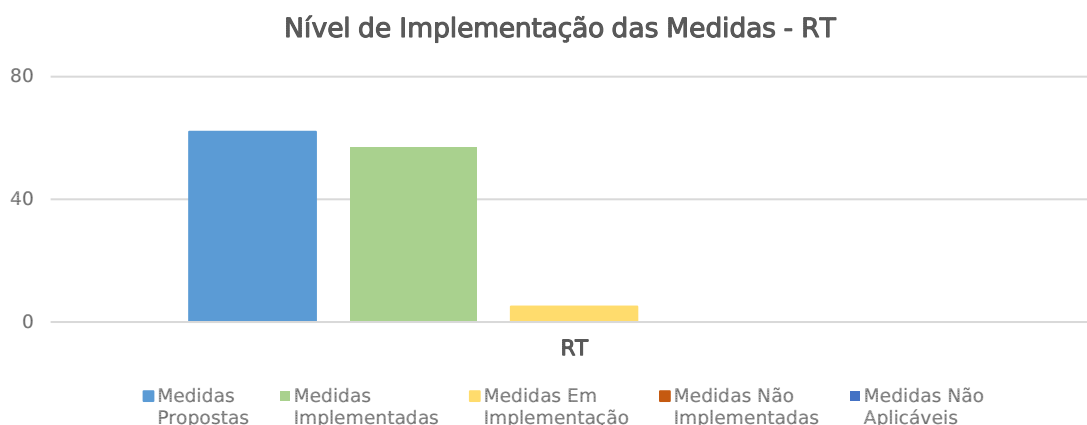


5.1. Riscos Transversais

No PPR foi definida uma Ficha de Acompanhamento e Monitorização (FAM) de Riscos Transversais (RT), que visa a identificação de medidas aplicáveis a toda a Estrutura Orgânica Interna dos Serviços Municipais da CMVFX, apresentando um grau de execução de 91,94% de implementação das medidas preventivas e corretivas definidas no PPR.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
Riscos Transversais	14	25	62	57	5	0	0

Resultando da análise à Ficha de Acompanhamento e Monitorização dos Riscos Transversais, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, considera a seguinte distribuição gráfica:



Tendo por base a implementação de 57 das 62 medidas propostas, 23 categorizam-se de risco fraco, 30 de risco moderado, 4 de risco elevado.

No que concerne às medidas em implementação, categorizam-se em 3 medidas de risco fraco e 2 de risco moderado.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
Riscos Transversais	23	30	4	3	2	0	0	0	0	0	0	0

5.2. Serviço Municipal da Proteção Civil

O SMPC no 1º semestre de 2025, apresentou um grau de execução de implementação das medidas de 75,00%, representando a implementação de 12 medidas implementadas da totalidade das definidas no PPR. Neste SM foram reportadas que 4 medidas não se aplicam.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
SMPC	8	10	16	12	0	0	4

Das medidas propostas implementadas 11 categorizam-se de risco fraco e 1 de risco moderado.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
SMPC	11	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0

Resultando da análise à FAM do SMPC, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:



5.3. Unidades Orgânicas Flexíveis

No que concerne às 9 Unidades Orgânicas Flexíveis da Estrutura da CMVFX, verifica-se que, da totalidade das 148 medidas propostas no PPR, 129 encontram-se implementadas, 10 em fase de implementação, 7 não foram implementadas e 2 foram consideradas não aplicáveis no semestre em análise.

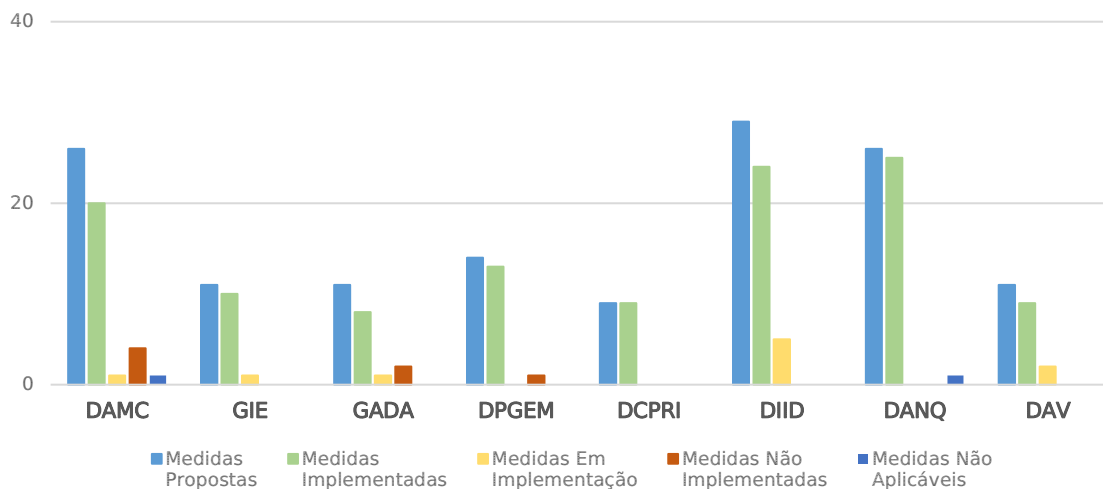
Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
GPD	2	5	11	11	0	0	0
DAMC	7	18	26	20	1	4	1
GIE	4	6	11	10	1	0	0
GADA	1	5	11	8	1	2	0
DPGEM	4	12	14	13	0	1	0
DCPRI	3	5	9	9	0	0	0
DIID	6	11	29	24	5	0	0
DANQ	7	14	26	25	0	0	1
DAV	5	7	11	9	2	0	0
UO Flexíveis	39	83	148	129	10	7	2

No que concerne às Unidades Orgânicas Flexíveis, durante o 1º semestre de 2025, contata-se relativamente à monitorização:

- **GPD** - implementação de 100%;
- **DAMC** - implementação de 79,92%;
- **GIE** - implementação de 90,91%;
- **GADA** - implementação de 72,73%;
- **DPGEM** - implementação de 92,86%;
- **DCPRI** - implementação de 100%;
- **DIID** - implementação de 82,76%;
- **DANQ** - implementação de 96,15%;
- **DAV** - implementação de 81,82%.

Deste modo, o **GPD** e a **DCPRI** apresentam a implementação da totalidade das medidas definidas no PPR, seguindo-se da **DANQ**, da **DPGEM**, do **GIE** e da **DIID** com um grau de execução das medidas implementadas de 96,15%, 92,86%, 90,91% e 82,76%, respetivamente.

Nível de Implementação das Medidas - Unidades Flexíveis



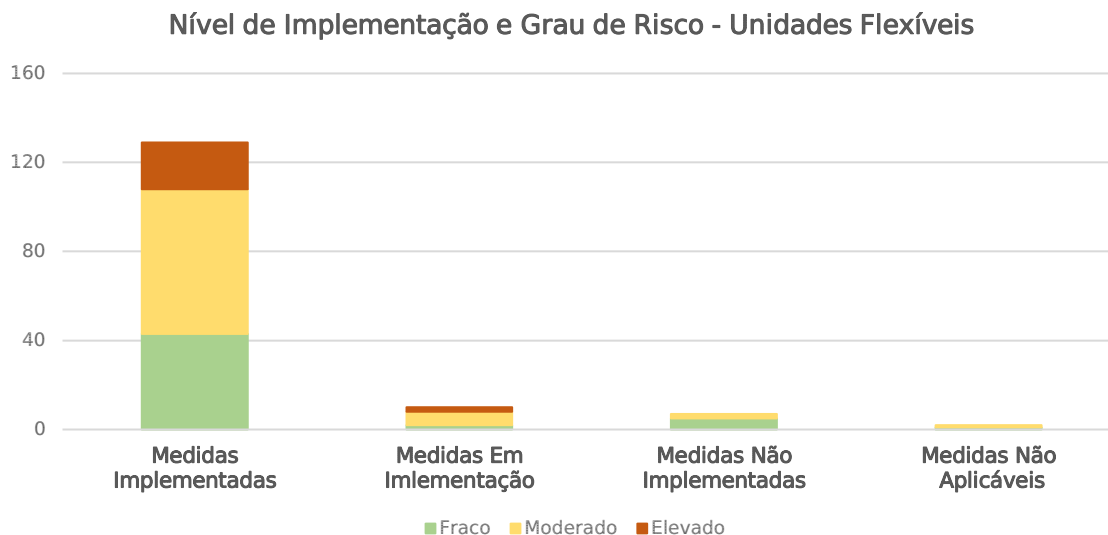
Nas UO Flexíveis, no que respeita às medidas de risco fraco, caracterizam-se em 43 implementadas, 2 em implementação, 5 não implementadas e 1 não aplicável.

Considerando as medidas de risco moderado, categorizam-se em 65 medidas implementadas, 6 medidas em implementação, 2 medidas não implementadas e 1 não aplicável.

No que concerne à identificação das medidas de risco elevado, classificam-se 21 implementadas e 2 em implementação.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
GPD	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DAMC	13	7	0	0	1	0	4	0	0	1	0	0
GIE	3	7	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
GADA	0	8	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0
DPGEM	4	7	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0
DCPRI	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DIID	1	4	19	0	3	2	0	0	0	0	0	0
DANQ	14	11	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
DAV	3	6	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
UO Flexíveis	43	65	21	2	6	2	5	2	0	1	1	0

Resultando da análise às Fichas de Acompanhamento e Monitorização das Unidades Orgânicas Flexíveis, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:



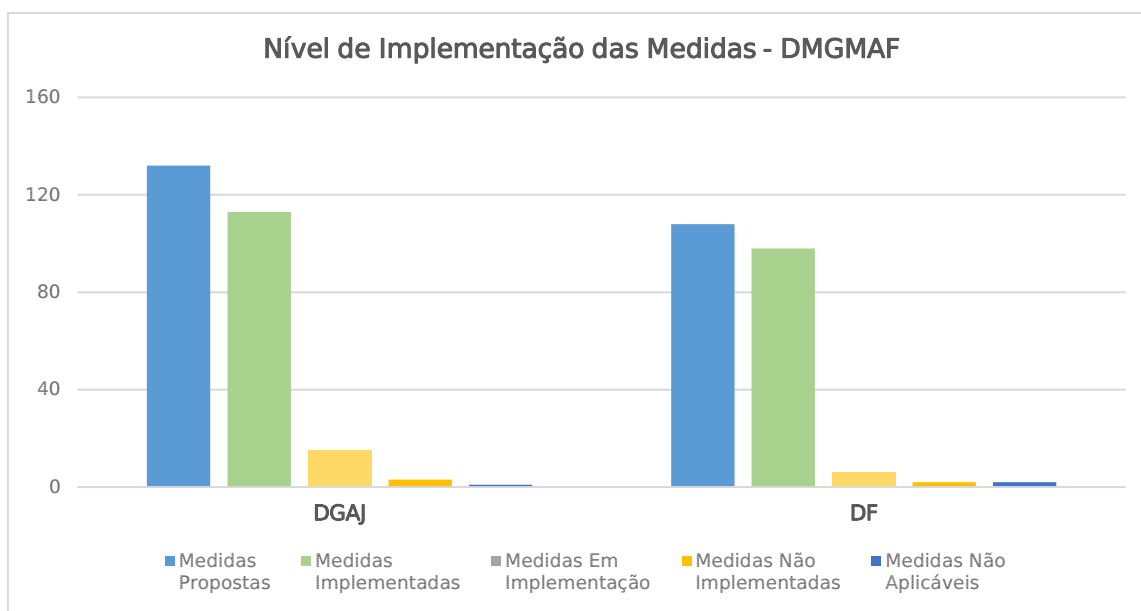
5.4. Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira

No 1º semestre de 2025, a DMGMAF apresenta um grau de execução de 87,92%, traduzindo-se na implementação de 211 das 240 medidas preventivas/corretivas definidas no PPR.

Neste período verifica-se que 21 medidas encontram-se em implementação, 5 não foram implementadas e 3 foram consideradas não aplicáveis.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DGAJ	33	74	132	113	15	3	1
DF	31	75	108	98	6	2	2
DMGMAF	64	149	240	211	21	5	3

Considera-se a seguinte distribuição gráfica para a implementação das medidas refletidas nos Departamentos que integram a DMGMAF:



5.4.1. Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica

O DGAJ das 132 medidas preventivas e corretivas definidas no PPR, 113 encontram-se implementadas (85,61%), 15 medidas em fase de implementação e 3 medidas que ainda não foi iniciada a implementação.

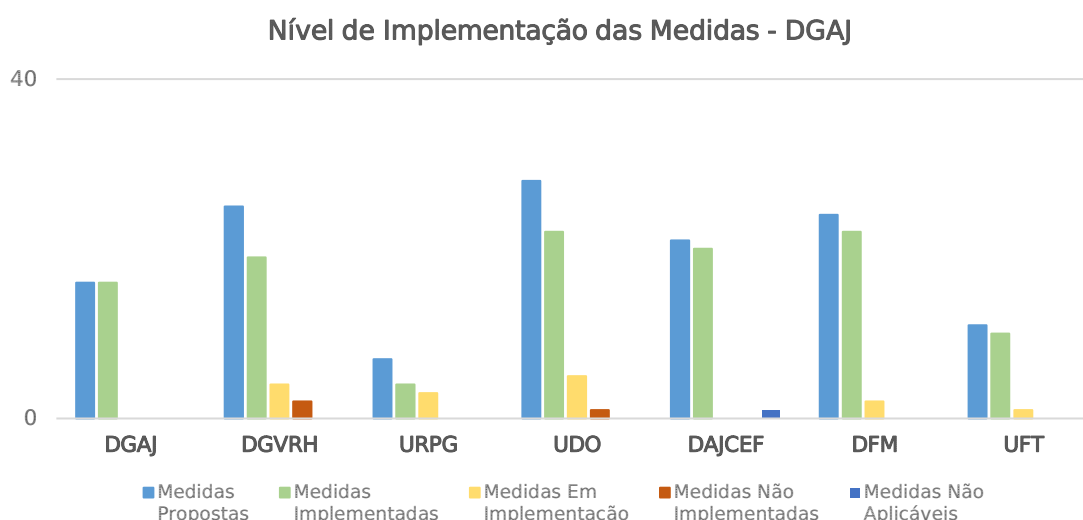
Analisando as UO que integram o DGAJ, verifica-se o seguinte grau de execução:

- DGAJ, evidenciou um grau de execução de 100%;
- DGVRH das 25 medidas propostas apresenta um grau de implementação das medidas de 76,00% o que representa a implementação de 19 medidas, tendo ainda 4 em implementação e 2 não implementadas;
- URPG apresenta 4 medidas implementadas e 3 em implementação o que se traduz num grau de execução de implementação de 57,14%;
- UDO considera 28 medidas, das quais 22 já se encontram implementadas, 5 estão em implementação e 1 não implementada, apresentando 78,57% de grau de implementação;
- DAJCEF apresenta uma execução de 95,24%, traduzindo-se em 20 medidas implementadas e 1 que não se aplica;
- DFM das 24 medidas proposta apresenta 22 medidas implementadas e 2 em implementação, perfazendo um grau de implementação de 91,67%;
- UFT apresenta uma execução de 90,91% o que se traduz em 10 medidas implementadas e 1 em implementação.

Das UO em análise, o DGAJ (100%) e a DAJCEF (95,24%) apresentam a maior implementação das medidas previstas no PPR.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DGAJ	5	10	16	16	0	0	0
DGVRH	3	9	25	19	4	2	0
URPG	2	6	7	4	3	0	0
UDO	5	18	28	22	5	1	0
DAJCEF	10	17	21	20	0	0	1
DFM	5	10	24	22	2	0	0
UFT	3	4	11	10	1	0	0
DGAJ	33	74	132	113	15	3	1

A implementação das medidas das UO que integram o DGAJ apresenta a seguinte distribuição gráfica:



No DGAJ, da totalidade das medidas implementadas, 30 caracterizam-se de risco fraco, 66 de risco moderado e 17 de risco elevado.

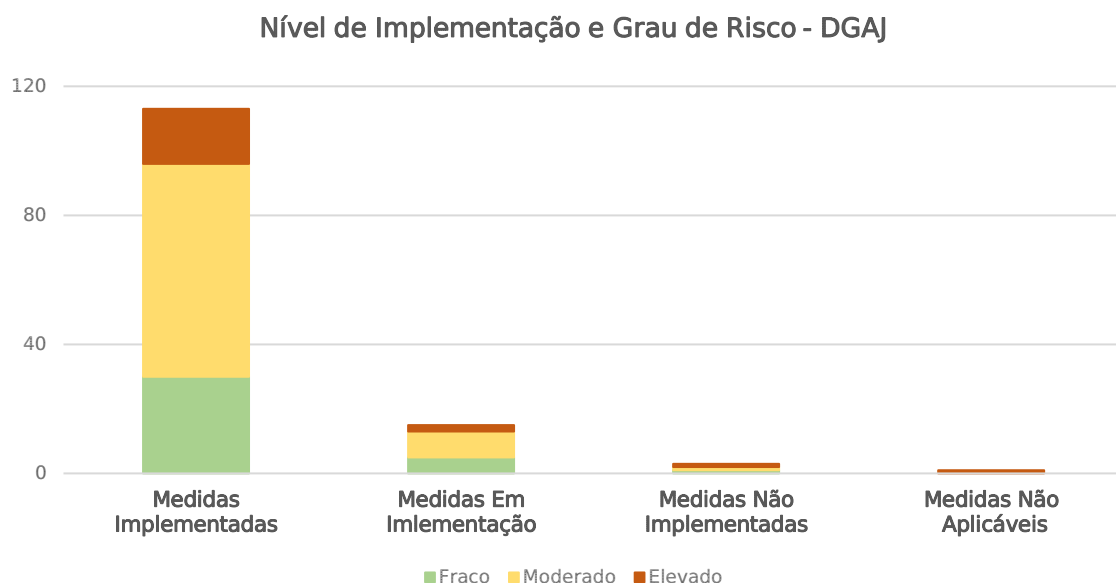
As medidas que se encontram por implementar categorizam-se em 5 de risco fraco, 8 de risco moderado e 2 de risco elevado.

Relativamente às medidas não implementadas, apresenta 1 em cada um dos níveis de fraco, moderado e elevado.

No que concerne às medidas não aplicáveis, apresenta apenas 1 de risco elevado, conforme se poderá verificar no seguinte quadro:

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DGAJ	5	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DGVRH	2	15	2	1	2	1	0	1	1	0	0	0
URPG	2	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0
UDO	11	7	4	1	3	1	1	0	0	0	0	0
DAJCEF	7	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0	1
DFM	3	15	4	0	2	0	0	0	0	0	0	0
UFT	0	10	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
DGAJ	30	66	17	5	8	2	1	1	1	0	0	1

Resultando da análise às FAM das UO que integram o DGAJ, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:



5.4.2. Departamento Financeiro

Na monitorização do DF foi evidenciada a implementação de 98 medidas preventivas e corretivas definidas no PPR, apresentando um grau de execução de 90,74%.

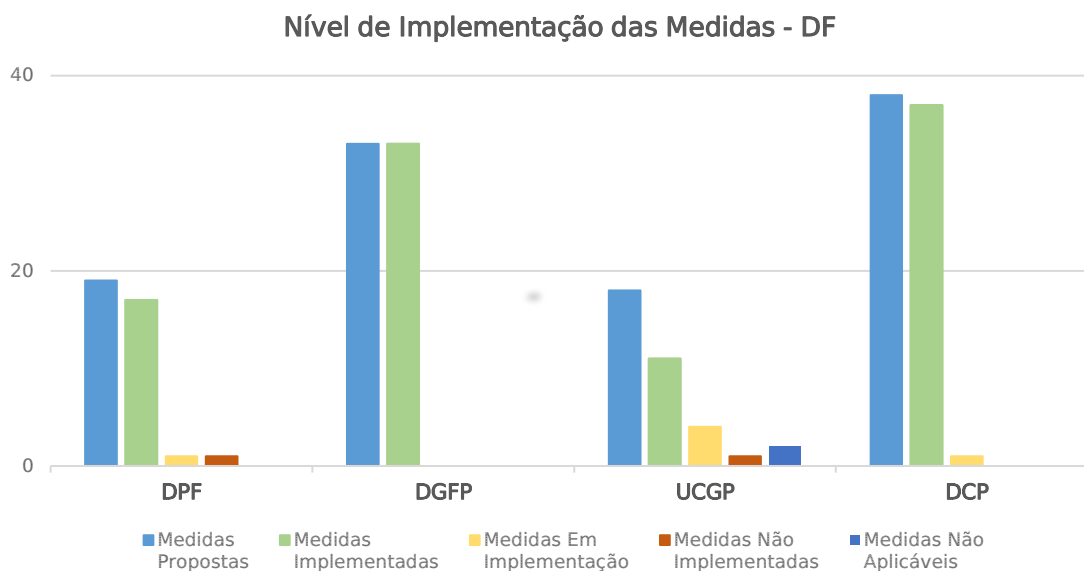
Da totalidade das medidas, verifica-se que 6 encontram-se em fase de implementação, 2 não foram iniciadas a respetiva implementação e 2 não foram consideradas aplicáveis no período em análise.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DPF	9	13	19	17	1	1	0
DGFP	10	22	33	33	0	0	0
UCGP	8	14	18	11	4	1	2
DCP	4	26	38	37	1	0	0
DF	31	75	108	98	6	2	2

No 1º semestre de 2025, das UO que integram o DF, constata-se que:

- DPF das 19 medidas definidas no PPR, 17 foram implementadas, apresentando uma execução de implementação das medidas de 89,47%;
- DGFP apresenta a implementação da totalidade das 33 medidas do PPR;
- UCGP das 18 medidas preventivas e corretivas, encontram-se implementadas 11 medidas;
- DCP apresenta um grau de execução de medidas implementadas de 97,37%.

Assim, considera-se a seguinte distribuição gráfica para a implementação das medidas refletidas nas UO que integram o DF:



Da totalidade das medidas implementadas, 34 categorizam-se de risco fraco, 47 de risco moderado e 17 de risco elevado.

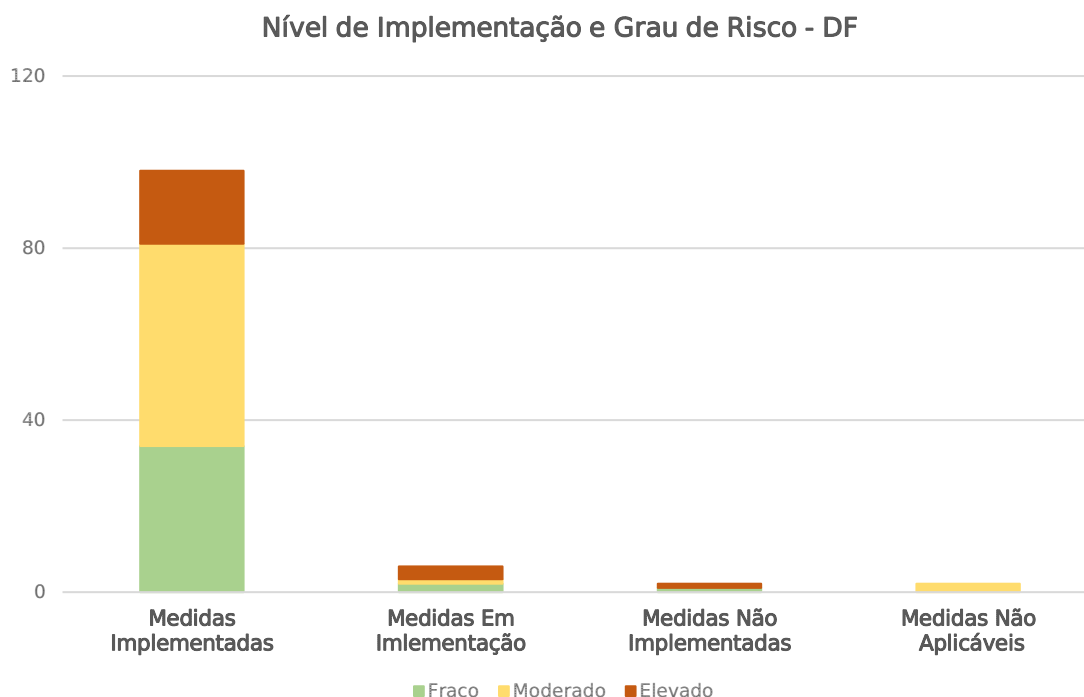
No que concerne às medidas em fase de implementação, caracterizam-se em 3 de risco elevado, 1 de risco moderado e 2 de risco fraco.

Perante as medidas não implementadas, identifica-se 1 em cada um dos extremos, fraco e elevado.

Considerando as medidas não aplicáveis, categorizam-se em 2 de risco moderado.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DPF	7	9	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0
DGFP	11	19	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UCGP	5	1	5	1	0	3	0	0	1	0	2	0
DCP	11	18	8	0	1	0	0	0	0	0	0	0
DF	34	47	17	2	1	3	1	0	1	0	2	0

Resultando da análise às FAM das UO que integram o DF, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:

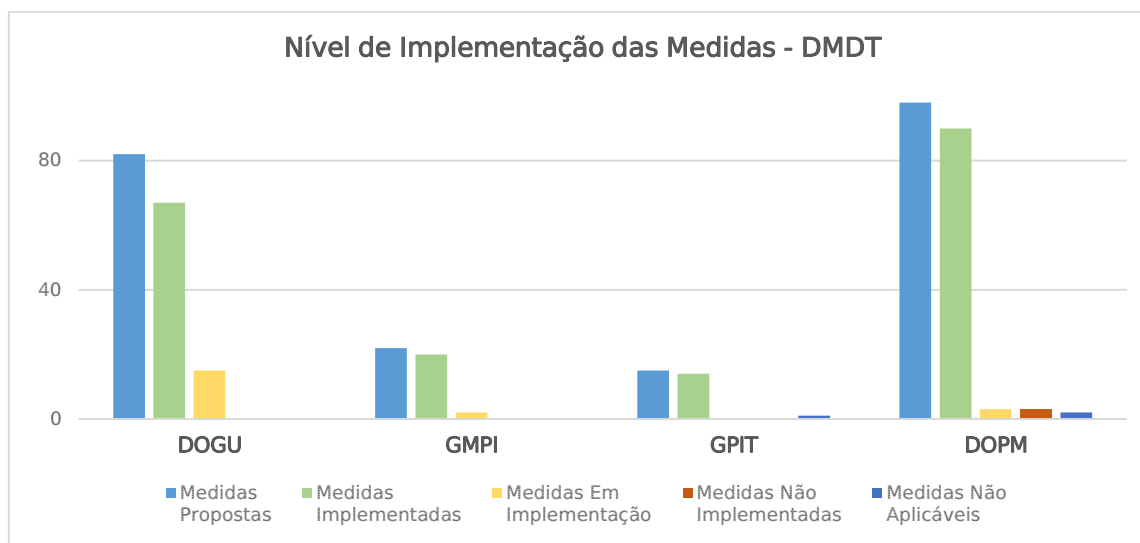


5.5. Direção Municipal de Desenvolvimento do Território

No 1º semestre de 2025 a DMDT apresenta a implementação de 191 medidas, evidenciando grau de execução de 88,02% do definido no PPR.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DOGU	20	39	82	67	15	0	0
GMPI	5	8	22	20	2	0	0
GPIT	6	12	15	14	0	0	1
DOPM	22	54	98	90	3	3	2
DMDT	53	113	217	191	20	3	3

O gráfico evidencia a distribuição das diferentes medidas que integram as UO desta direção:



5.5.1. Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística

No DOGU da totalidade das medidas propostas no PPR (82), verificou-se a implementação de 67 medidas e 15 encontram-se em fase de implementação.

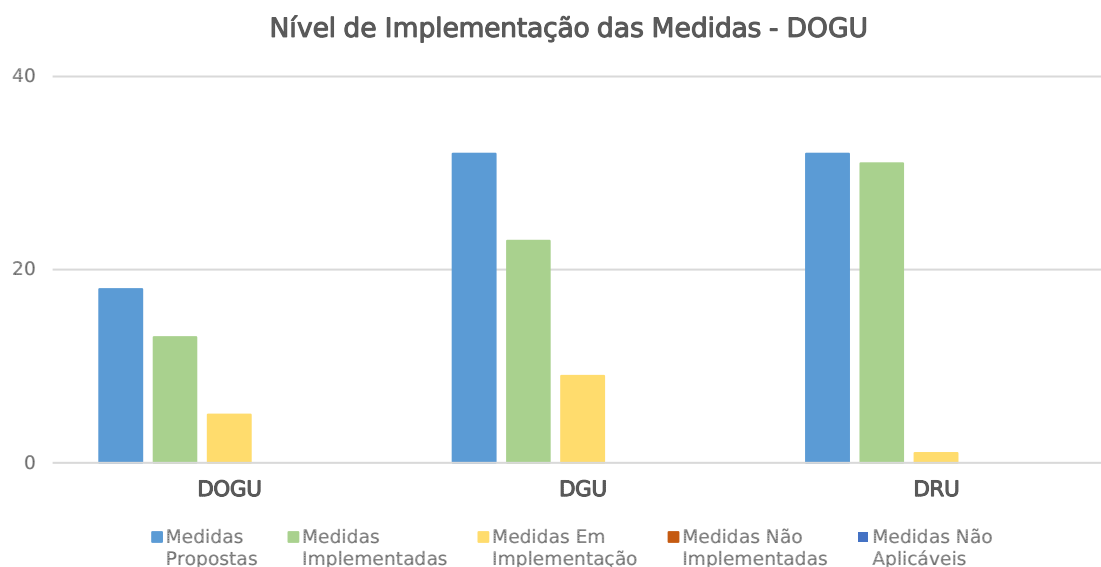
Relativamente às UO em análise, no 1º semestre de 2025:

- DOGU, individualmente, regista 13 medidas implementadas e 5 em implementação, correspondendo a um grau de execução de 72,22%;

- DGU das 32 medidas propostas, apresenta a implementação de 23 medidas, e 9 em estado de implementação, registando um grau de execução de 71,88%;
- DRU apresentou um grau de execução de 96,88%, tendo apenas 1 medida em fase de implementação.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DOGU	5	9	18	13	5	0	0
DGU	8	15	32	23	9	0	0
DRU	7	15	32	31	1	0	0
DOGU	20	39	82	67	15	0	0

Baseado na implementação das medidas refletidas nas FAM das UO que integram o DOGU, apresenta-se a seguinte distribuição gráfica:

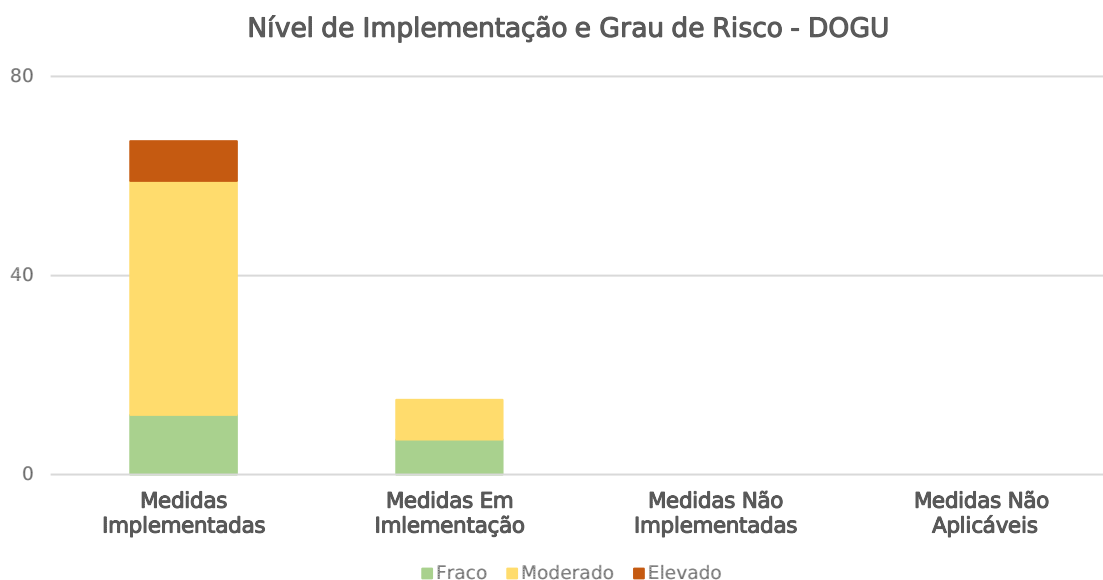


Importa referir que, a totalidade das medidas implementadas, categorizam-se por 12 de risco fraco, 47 de risco moderado e 8 de risco elevado.

No período em análise, as medidas em implementação, categorizam-se por 7 de risco fraco e 8 de risco moderado.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DOGU	5	4	4	2	3	0	0	0	0	0	0	0
DGU	1	22	0	5	4	0	0	0	0	0	0	0
DRU	6	21	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0
DOGU	12	47	8	7	8	0	0	0	0	0	0	0

Resultando da análise às FAM das UO que integram o DOGU, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:

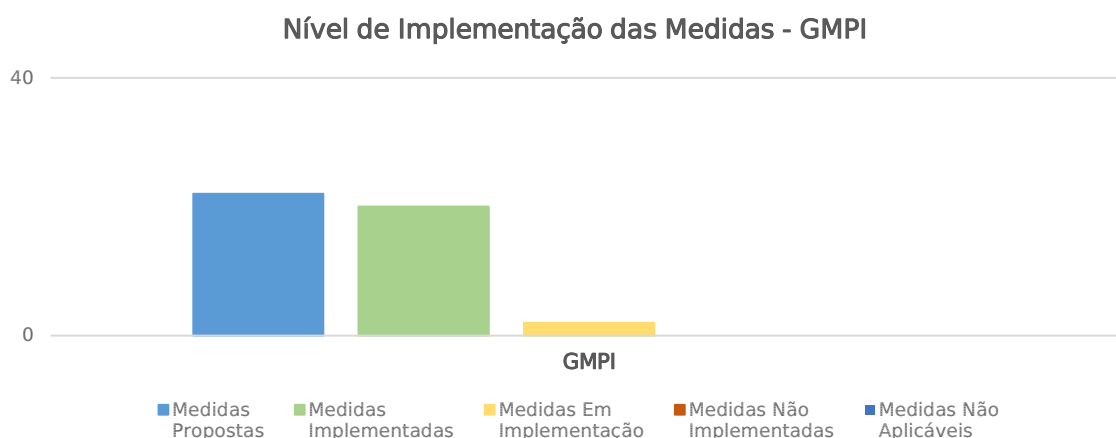


5.5.2. Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos

Decorrente da análise da informação reportada pelo GMPI, no 1º semestre de 2025, apresentou um grau de execução de implementação de 90,91% das medidas definidas no PPR, traduzindo-se em 20 medidas implementadas e 2 que se encontram em implementação.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
GMPI	5	8	22	20	2	0	0

Conforme a informação apresentada no quadro anterior, a implementação das medidas do GMPI, encontra-se representada no seguinte gráfico:



Como apresentado no seguinte quadro, as 20 medidas implementadas, categorizam-se todas de risco moderado.

Importa referir que, as medidas em implementação, caracterizam-se por 1 de risco fraco e outra de risco moderado.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
GMPI	0	20	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0

Resultando da análise à FAM do GMPI, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:

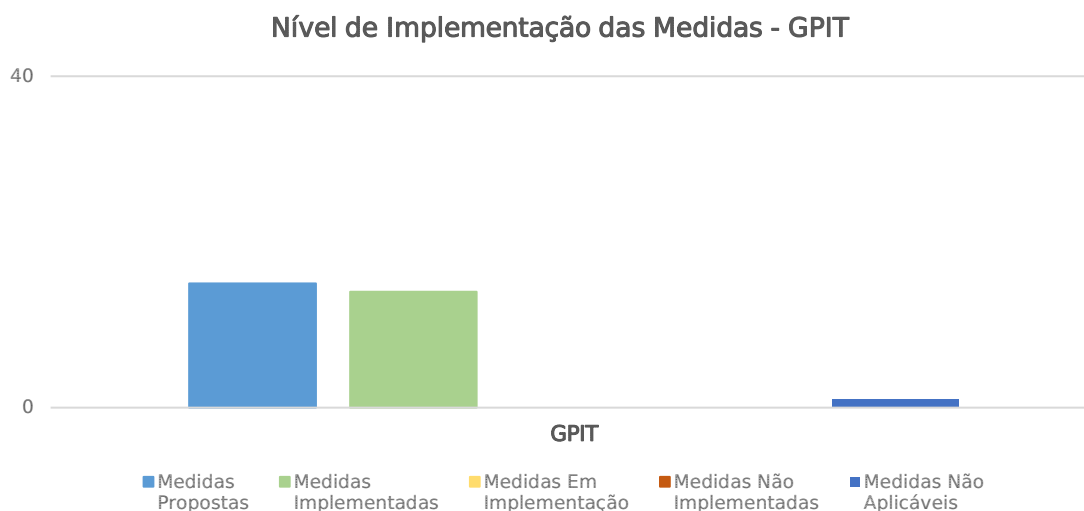


5.5.3. Gabinete de Planeamento e Inteligência Territorial

O GPIT, evidenciou no 1º semestre de 2025 a implementação de 14 medidas elencadas no PPR, traduzindo-se num grau de execução de implementação de 93,33%.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
GPIT	6	12	15	14	0	0	1

Conforme a informação apresentada no quadro anterior, a implementação das medidas do GPIT, encontra-se representada no seguinte gráfico:



Como apresentado no seguinte quadro, tendo por base a implementação das 14 medidas, estas categorizam-se em 7 de risco fraco e outras 7 de risco moderado.

A medida não aplicável é caracterizada de risco moderado.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
GPIT	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0

Resultando da análise à FAM do GPIT, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:

Nível de Implementação e Grau de Risco - GPIT



5.5.4. Departamento de Obras e Projetos Municipais

No DOPM verificou-se a implementação de 90 medidas, traduzindo um grau de execução de 91,84 % das medidas definidas no PPR.

Neste departamento da totalidade das 98 medidas preventivas e corretivas, 3 medidas encontram-se em fase de implementação e constatou-se que 3 medidas não foram implementadas durante o 1º semestre de 2025.

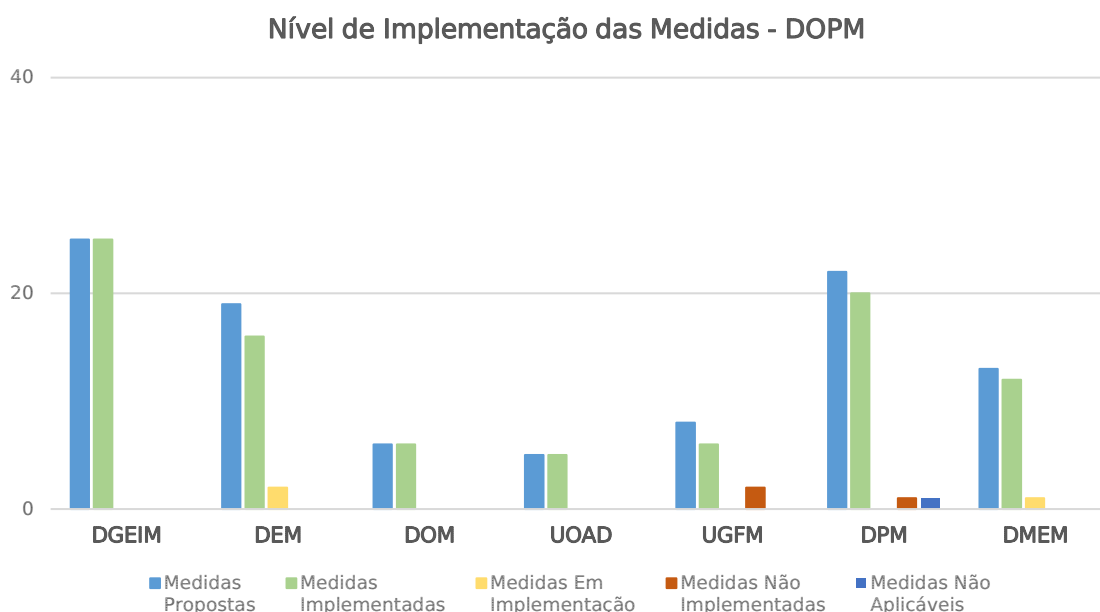
Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DGEIM	6	17	25	25	0	0	0
DEM	3	14	19	16	2	0	1
DOM	2	3	6	6	0	0	0
UOAD	2	3	5	5	0	0	0
UGFM	2	6	8	6	0	2	0
DPM	3	4	22	20	0	1	1
DMEM	4	7	13	12	1	0	0
DOPM	22	54	98	90	3	3	2

Neste 1º semestre de 2025, das UO que integram o DOPM, verificam-se as seguintes conclusões:

- DGEIM evidenciou a implementação da totalidade das 25 medidas apresentando uma execução de 100%;

- DEM das 19 medidas definidas no PPR, 16 encontram-se implementadas, 2 em implementação e 1 não aplicável, apresentando uma execução de implementação de 84,21%;
- DOM das 6 medidas propostas no PPR encontram-se implementadas na sua totalidade;
- UOAD evidenciou um grau de execução de 100% de implementação das medidas propostas no PPR;
- UGFM das 8 medidas propostas no PPR, 6 encontram-se implementadas e 2 não implementadas, verificando-se uma execução de implementação de 75,00%;
- DPM evidenciou um grau de execução de 90,91%, representando que das 22 medidas propostas no PPR, 20 foram implementadas, 1 não foi implementada;
- DMEM das 13 medidas propostas, 12 foram implementadas e 1 em encontra-se em fase implementação, traduzindo num grau de execução de 92,31%.

Conforme a informação apresentada no quadro anterior, a implementação das medidas das UO que integram o DOPM, encontra-se representada no seguinte gráfico:



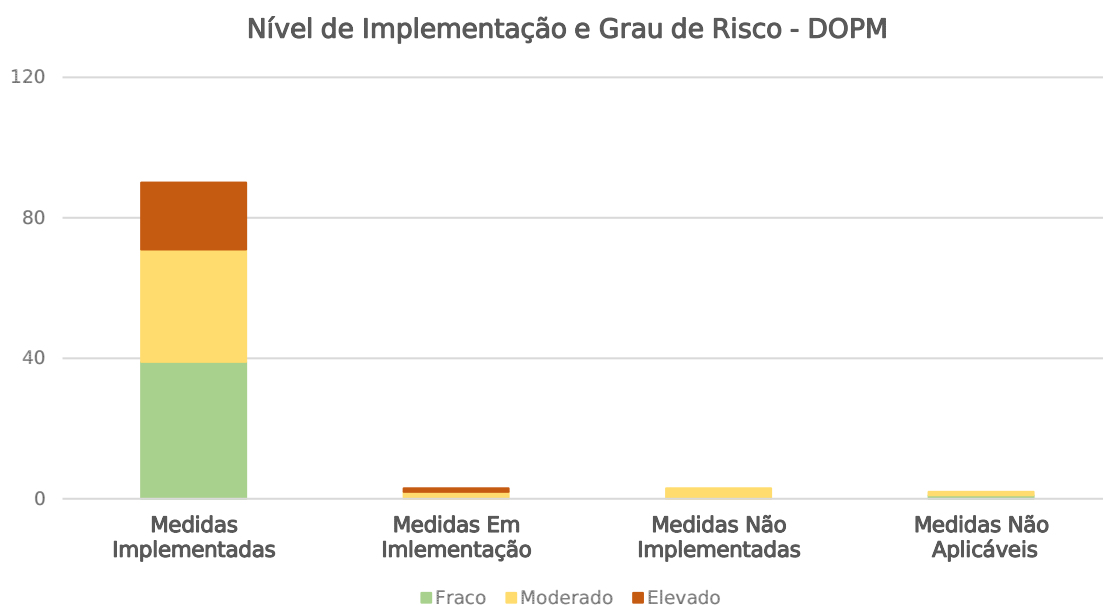
No que concerne às medidas de risco fraco, o DOPM apresenta 39 implementadas, e 1 medida não aplicável.

Relativamente às medidas de risco moderado classificam-se em 32 implementadas, 2 em implementação, 3 não implementadas e 1 não aplicável.

Apresentando o risco elevado, categorizam-se em 19 medidas implementadas e 1 em implementação.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DGEIM	17	6	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DEM	10	5	1	0	2	0	0	0	0	0	1	0
DOM	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UOAD	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UGFM	3	3	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
DPM	4	7	9	0	0	0	0	1	0	1	0	0
DMEM	4	5	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0
DOPM	39	32	19	0	2	1	0	3	0	1	1	0

Resultando da análise às FAM das UO que integram o DOPM, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:



5.6. Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Humano

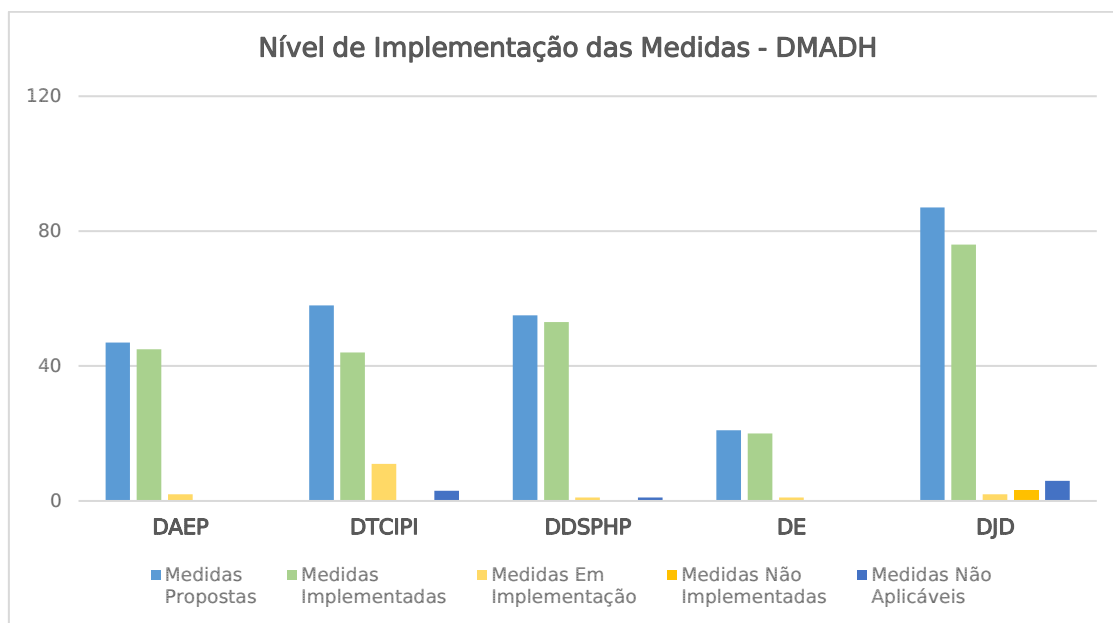
No 1º semestre de 2025, a DMADH apresentou uma execução de 86,76% de implementação das medidas preventivas e corretivas elencadas no PPR.

Nesta direção municipal foram identificadas no PPR 85 atividades de risco, 189 riscos e 272 medidas preventivas e corretivas.

Deste modo, das 272 medidas preventivas e corretivas definidas no PPR, 242 encontram-se implementadas, 17 em fase de implementação, 3 medidas que não foram implementadas.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DAEP	18	26	47	45	2	0	0
DTCIPI	17	44	58	44	11	0	3
DDSPHP	13	37	55	53	1	0	1
DE	10	19	25	24	1	0	0
DJD	27	63	87	76	2	3	6
DMADH	85	189	272	242	17	3	10

O seguinte gráfico permite analisar a distribuição das diferentes medidas nos departamentos que integram a DMADH:



5.6.1. Departamento de Ambiente e Espaço Público

O DAEP das 47 medidas preventivas e corretivas elencadas no PPR, evidenciou a implementação de 45 medidas, apresentando 2 em fase de implementação.

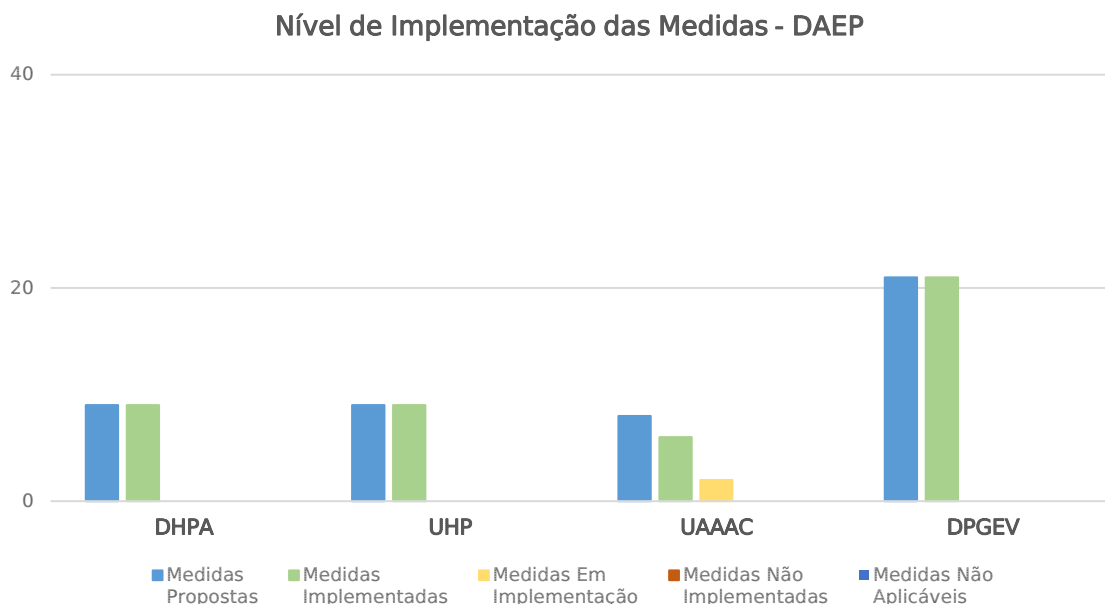
Deste modo, o departamento apresentou um grau de execução de implementação de 95,74% das medidas previstas no PPR.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DHPA	4	4	9	9	0	0	0
UHP	3	6	9	9	0	0	0
UAAAC	3	4	8	6	2	0	0
DPGEV	8	12	21	21	0	0	0
DAEP	18	26	47	45	2	0	0

Nas UO que integram o DAEP, no 1º Semestre de 2025, verificou-se que:

- DHPA, UHP e DPGEV evidenciaram a implementação da totalidade das medidas preventivas e corretivas definidas no PPR;
- UAAAC das 8 medidas elencadas no PPR verificou-se a implementação de 6 (75%) e 2 encontram-se em fase de implementação.

A implementação das medidas das UO que integram o DAEP, representa a seguinte distribuição gráfica:

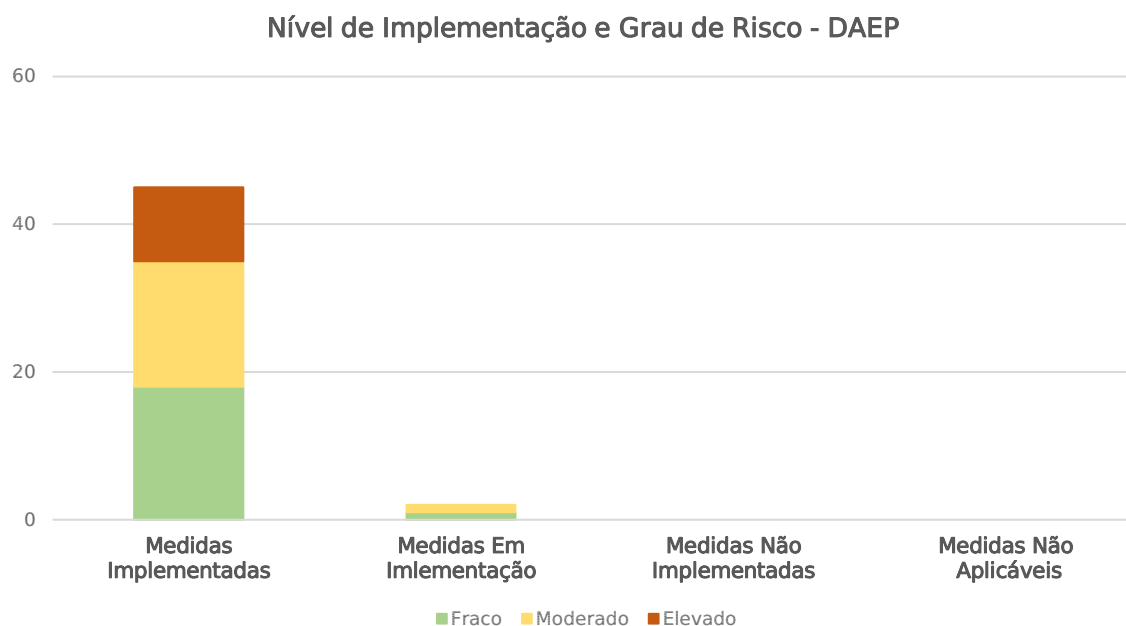


Conforme demonstra a tabela seguinte, da totalidade das medidas implementadas, 18 categorizam-se de risco fraco, 17 de risco moderado e 10 de risco elevado.

Quanto às medidas em implementação, caracterizam-se 1 de risco fraco e outra de risco moderado.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DHPA	4	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UHP	2	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UAAAC	3	3	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
DPGEV	9	4	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DAEP	18	17	10	1	1	0	0	0	0	0	0	0

Resultando da análise às FAM das UO que integram o DAEP, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:



5.6.2. Departamento de Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial

No 1º semestre de 2025, o DTCIPI, registou um grau de execução de 75,86%, de implementação das medidas preventivas e corretivas elencadas no PPR.

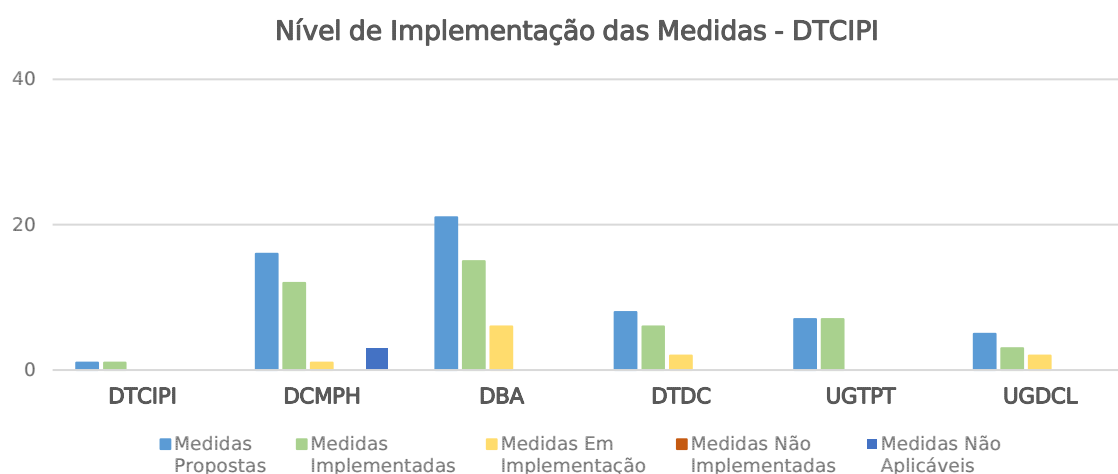
Neste departamento verificou-se a implementação de 44 medidas e 11 encontram-se em fase de implementação.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DTCIPI	1	1	1	1	0	0	0
DCMPH	5	14	16	12	1	0	3
DBA	5	13	21	15	6	0	0
DTDC	3	6	8	6	2	0	0
UGTPT	2	6	7	7	0	0	0
UGDCL	1	4	5	3	2	0	0
DTCIPI	17	44	58	44	11	0	3

Das UO que integram o DTCIPI, no 1º semestre de 2025 registaram a seguinte execução:

- DCMPH das 16 medidas indicadas no PPR foram implementadas 12 (75%), e uma encontra-se em implementação;
- DBA evidenciou a implementação de 15 medidas e 6 em fase de implementação, registrando uma execução de 71,43%;
- DTDC apresentou um grau de execução de 75,00%, resultante da implementação de 6 medidas e evidenciando 2 em fase de implementação;
- UGTPT constata-se a totalidade de implementação das 7 medidas preventivas e corretivas definidas no PPR;
- UGDCL evidenciou a implementação de 3 medidas (60%) e duas em fase de implementação.

Conforme a informação apresentada no quadro anterior, a implementação das medidas das UO que integram o DTCIPI, encontra-se representada no seguinte gráfico:

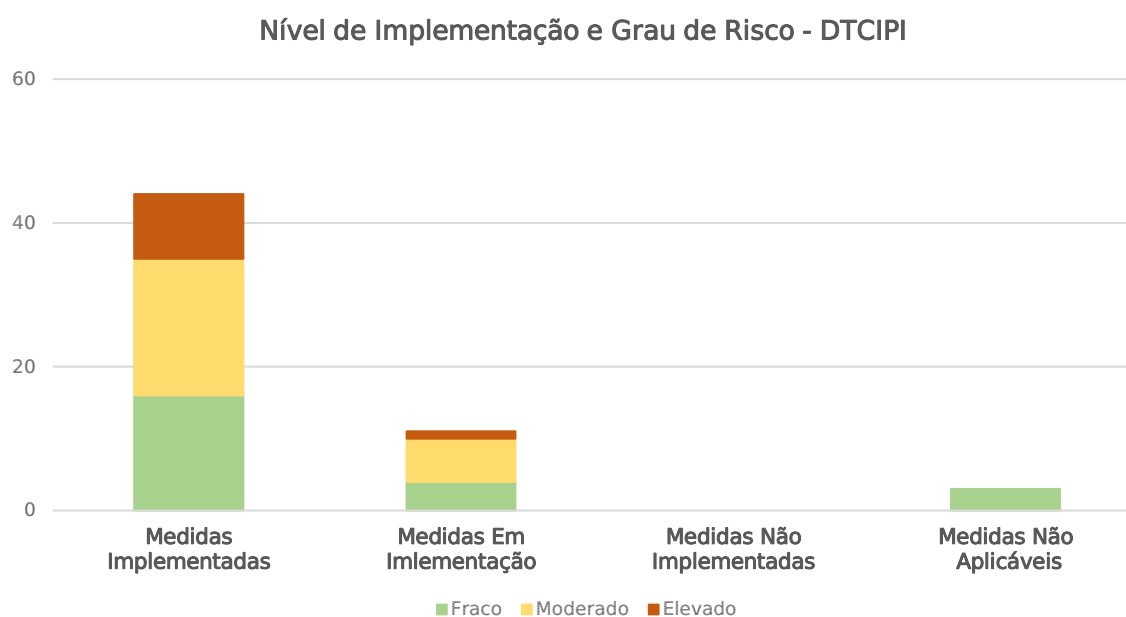


Tendo por base a implementação das medidas, no 1º semestre de 2025, destacam-se de risco fraco, 16 medidas implementadas, 4 em implementação e 3 não aplicáveis. De risco moderado, identificam-se 19 medidas implementadas e 6 em implementação.

Relativamente às de risco elevado, categorizam-se em 9 medidas implementadas e 1 em implementação.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DTCIPI	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DCMPH	4	6	2	0	1	0	0	0	0	3	0	0
DBA	7	2	6	2	3	1	0	0	0	0	0	0
DTDC	2	3	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0
UGTPT	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UGDCL	1	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
DTCIPI	16	19	9	4	6	1	0	0	0	3	0	0

Resultando da análise às FAM das UO que integram o DTCIPI, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:



5.6.3. Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público

O DDSPHP que integra a DSDS, a UI SI, a UAS e a DGH evidencia um grau de execução de implementação das medidas preventivas e corretivas definidas no PPR de 96,36%, traduzindo-se em 53 medidas implementadas.

No departamento indicado registou uma medida em fase de implementação, no 1º semestre de 2025.

No PPR o DDSPHP elenca 13 atividades de risco, tendo sido identificando 37 riscos inerentes, conforme se pode considerar na tabela seguinte.

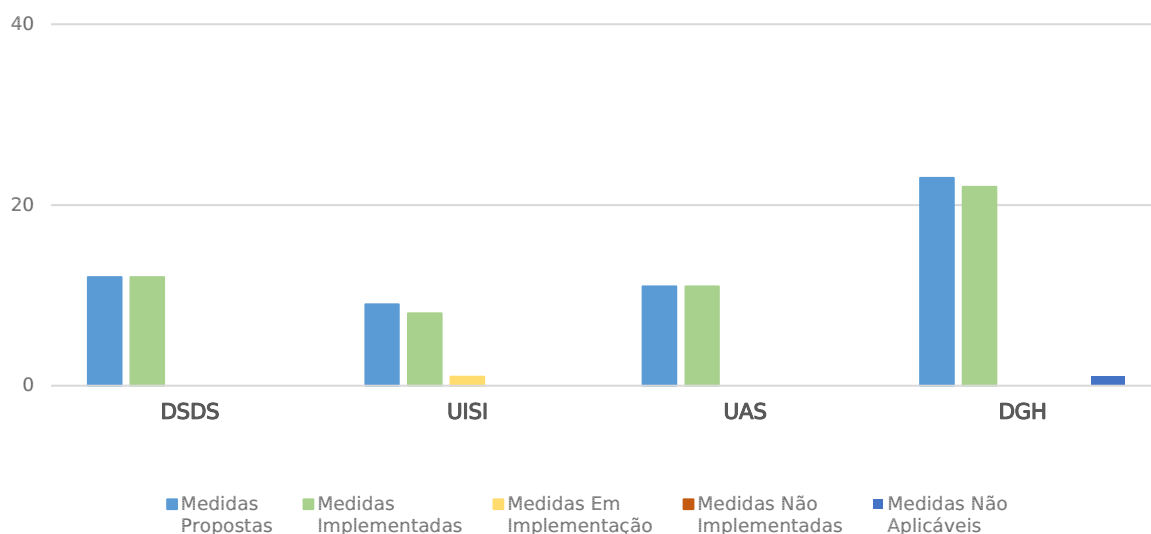
Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DSDS	4	11	12	12	0	0	0
UI SI	1	5	9	8	1	0	0
UAS	2	6	11	11	0	0	0
DGH	6	15	23	22	0	0	1
DDSPHP	13	37	55	53	1	0	1

Face à informação reportada pelas UO que o integram o DDSPHP constata-se que, no 1º semestre de 2025:

- DSDS e UAS verifica-se a implementação da totalidade das medidas preventivas e corretivas elencadas no PPR;
- UI SI das medidas indicadas no PPR (9), verifica-se a implementação de 8 (88,89%) medidas, apresentando uma medida em fase de implementação;
- DGH elenca no PPR 15 riscos, evidenciando a implementação de 22 medidas preventivas e corretivas da totalidade apresentada na ficha (23).

Conforme a informação apresentada no quadro anterior, a implementação das medidas das UO que integram o DDSPHP, encontra-se representada no seguinte gráfico:

Nível de Implementação das Medidas - DDSPHP



No que concerne às medidas implementadas, 23 são de risco fraco, 24 de risco moderado e 6 de risco elevado.

Identifica-se apenas 1 medida em implementação e a mesma é de risco moderado.

Constata-se a existência de 1 medida não aplicável, sendo de risco fraco, o que se pode observar no quadro a seguir.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DSDS	7	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UI SI	1	3	4	0	1	0	0	0	0	0	0	0
UAS	10	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DGH	5	16	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0
DDSPHP	23	24	6	0	1	0	0	0	0	1	0	0

Resultando da análise às FAM das UO que integram o DDS PHP, e tendo por base a informação do quadro anterior, a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:

Nível de Implementação e Grau de Risco - DDSPHP



5.6.4. Departamento de Educação

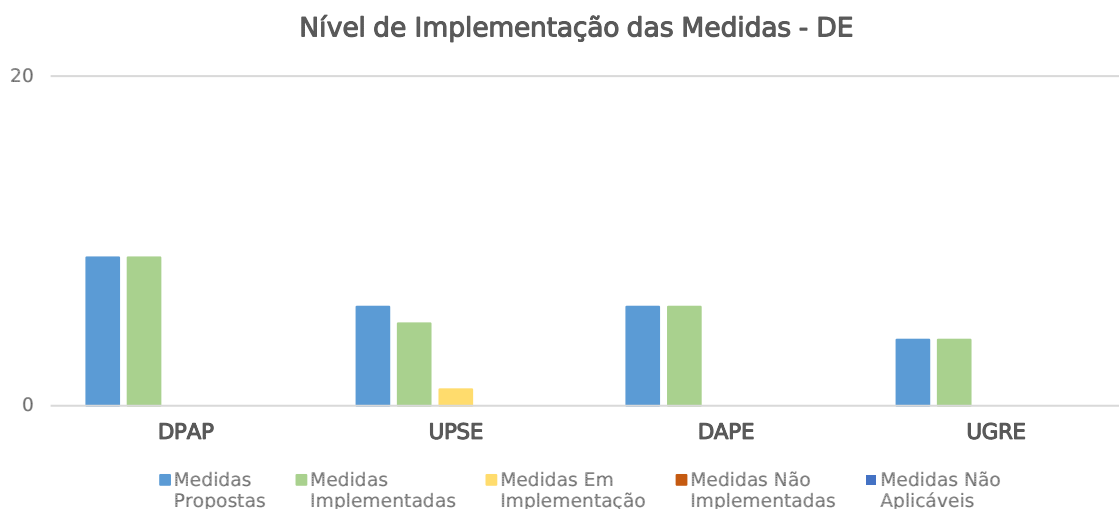
O DE apresentou um grau de execução de implementação das medidas preventivas e corretivas definidas no PPR de 96,00%, resultante da implementação de 24 das 25 medidas totais identificadas. No período em análise, o departamento indicado, evidenciou uma medida por implementar.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DPAP	5	7	9	9	0	0	0
UPSE	1	3	6	5	1	0	0
DAPE	2	5	6	6	0	0	0
UGRE	2	4	4	4	0	0	0
DE	10	19	25	24	1	0	0

No 1º semestre de 2025, das UO que integram o DE, deteta-se que:

- DPAP, DAPE e a URGRE apresentam a implementação da totalidade das medidas preventivas e corretivas definidas no PPR;
- UPSE evidenciou a implementação de 5 das medidas definidas no PPR (6), registrando uma execução de implementação de 83,33%. Nesta UO verificou-se a existência de uma medida em fase de implementação.

Das UO que integram o DE verifica-se a implementação das medidas, conforme apresentação no seguinte gráfico:



Importa mencionar que, da totalidade das medidas implementadas, 8 categorizam-se de risco fraco, 15 de risco moderado e 1 de risco elevado.

A única medida em implementação caracteriza-se de risco fraco.

O DE não apresenta medidas não implementadas ou não aplicáveis.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DPAP	2	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UPSE	5	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
DAPE	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UGRE	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DE	8	15	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0

Resultando da análise às FAM das UO que integram o DE a categorização do grau de risco identificada no PPR, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:

Nível de Implementação e Grau de Risco - DE



5.6.5. Departamento de Juventude e Desporto

No 1º semestre de 2025 o DJD apresentou um grau de execução de implementação das medidas preventivas e corretivas definidas no PPR de 87,36%, traduzindo-se na implementação de 76 medidas.

Deste modo, o departamento indicado apresentou duas medidas em fase de implementação e 3 medidas que não estão implementadas.

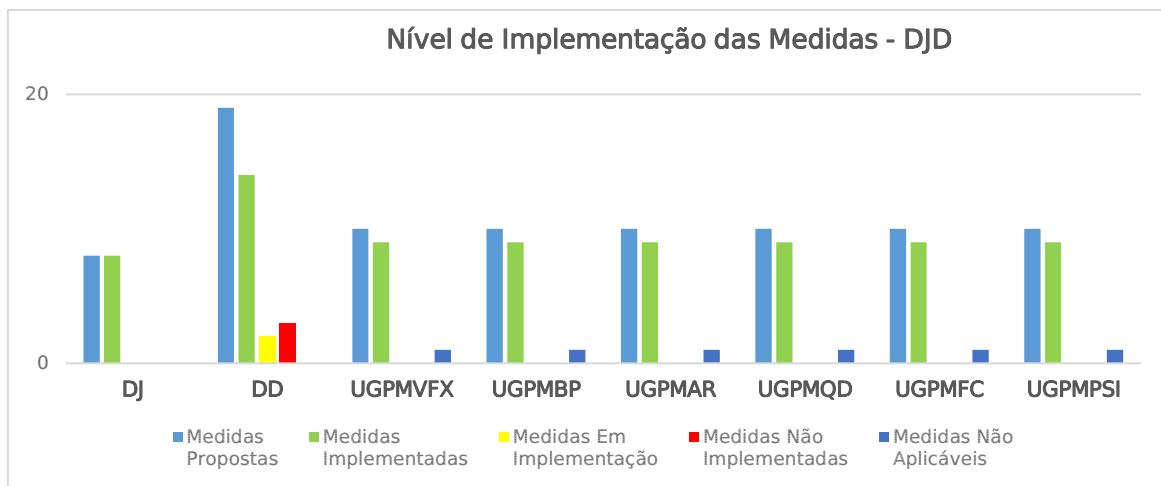
Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Preventivas Corretivas	Medidas Implementadas	Medidas Em Implementação	Medidas Não Implementadas	Medidas Não Aplicáveis
DJ	4	5	8	8	0	0	0
DD	5	10	19	14	2	3	0
UGPMVFX	3	8	10	9	0	0	1
UGPMBP	3	8	10	9	0	0	1
UGPMAR	3	8	10	9	0	0	1
UGPMQD	3	8	10	9	0	0	1
UGPMFC	3	8	10	9	0	0	1
UGPMPSI	3	8	10	9	0	0	1
DJD	27	63	87	76	2	3	6

Das UO que integram o DJD, podemos confirmar que, no 1º semestre de 2025:

- DJ registou a implementação da totalidade das medidas preventivas e corretivas indicadas no PPR (8);
- DD apresentou duas medidas em implementação, 3 medidas que não foram implementadas e 14 medidas implementadas no período em análise (73,68%);

- A UGPMVFX, a UGPMBP, a UGPMAR, a UGPMQD, a UGPMFC e a UGPMPSI evidenciaram a implementação de 9 medidas das 10 medidas elencadas no PPR 2025, traduzindo-se numa execução de 90,00%.

As UO que integram o DJD apresentam no seguinte gráfico a implementação das medidas:



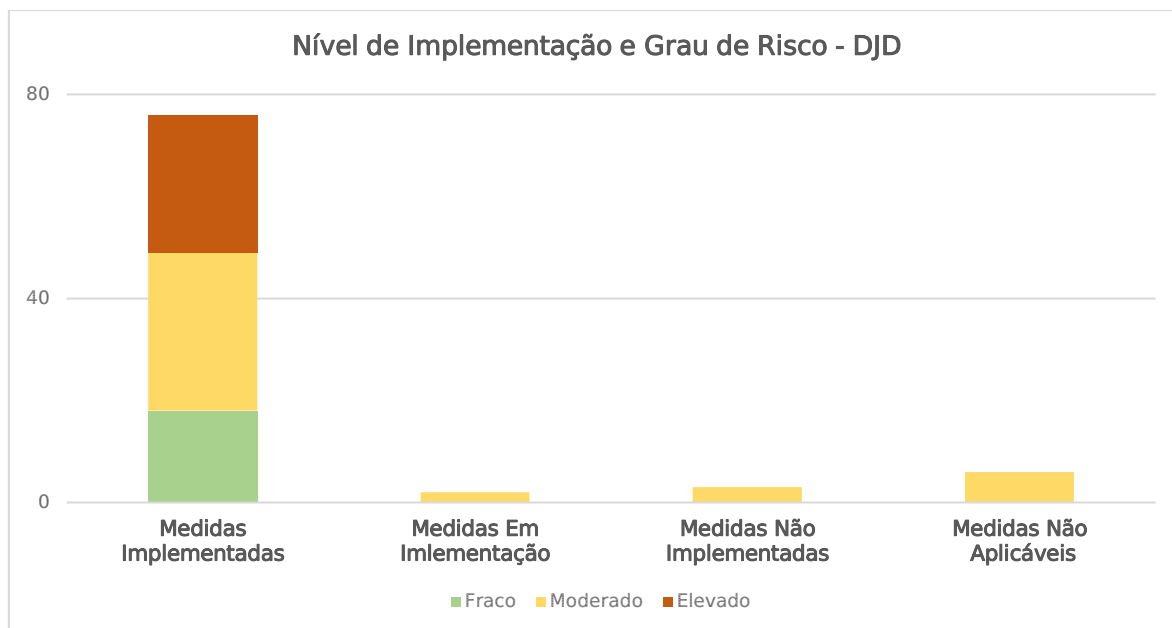
De referir que, no DJD, de risco fraco foram identificadas apenas 18 das medidas implementadas.

No que concerne ao risco moderado, no 1º semestre de 2025, assinalam-se 31 medidas implementadas, 2 medidas em implementação, 3 não implementadas e as 6 medidas não aplicáveis.

Considerando o risco elevado, distinguem-se 27 medidas, já implementadas.

Unidade Orgânica	Medidas Implementadas			Medidas Em Implementação			Medidas Não Implementadas			Medidas Não Aplicáveis		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DJ	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DD	1	10	3	0	2	0	0	3	0	0	0	0
UGPMVFX	2	3	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0
UGPMBP	2	3	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0
UGPMAR	2	3	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0
UGPMQD	2	3	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0
UGPMFC	2	3	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0
UGPMPSI	2	3	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0
DJD	18	31	27	0	2	0	0	3	0	0	6	0

No DJD, resultando da análise às FAM das UO que o integram, a categorização do grau de risco identificada no PPR 2025, por nível de implementação da medida, apresenta a seguinte distribuição gráfica:



6. Conclusão

O PPR permite a adequação de uma framework de gestão de riscos, mediante a monitorização da análise de risco nos resultados da organização, evidenciando o controlo e mitigação dos riscos de gestão, corrupção e infrações conexas de acordo com as medidas de prevenção implementadas.

Da análise da execução e monitorização do PPR no 1º semestre de 2025, destacam-se as seguintes conclusões:

- Das 59 Unidades Orgânicas que constituem a Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais da CMVFX, em 18 Unidades Orgânicas³ constata-se a totalidade de implementação das medidas previstas no PPR 2025;
- Da totalidade das Unidades Orgânicas e Serviço Municipal da CMVFX, 16 Unidades Orgânicas⁴ apresentam um grau de execução de implementação das medidas entre 85% e 95%;
- O GADA, URP, UCGP, DOGU, DGU, DBA, UGDCL e DD representam as UO com menor grau de execução de implementação das medidas preventivas e corretivas (< 75%).

³ GPD, DCPRI, DGAJ, DGFP, DGEIM, DOM, UOAD, DHPA, UHP, DPGEV, DTCIPI, UGTPT, DSDS, UAS, DPAP, DAPE, UGRE e DJ.

⁴ GIE, DPGEM, DFM, UFT, DPF, GMPI, GPIT, DPM, DMEM, UISI, UGPMVFX, UGPMBP, UGPMAR, UGPMQD, UGPMFC e UGPMPIS.

7. Recomendações

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

1. Garantir a monitorização do PPR pelos responsáveis das unidades orgânicas, mediante a implementação das medidas preventivas, o reporte das Fichas de Acompanhamento e Monitorização das UO e o envio das respetivas evidências à DANQ;
2. Nas medidas consideradas não implementadas ou em implementação, as UO devem priorizar as que possam representar um grau de risco elevado nas atividades identificadas;
4. A estratégia de identificação de atividades, riscos e medidas de prevenção elencadas no PPR, deve ser continua e dinâmica durante a vigência do plano;
5. De modo a fortalecer o sistema de controlo existente e reduzir as vulnerabilidades dos riscos identificados, as UO devem implementar as medidas que não foram adotadas até ao 1º semestre de 2025 e garantir a continuidade na implementação das medidas em implementação;
6. Assegurar a continuidade da Norma ISO 37001:2016 – Sistema de Gestão Anticorrupção;
7. Em cumprimento com o disposto na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, reforçar a sensibilização e a formação em matéria de transparência, ética e integridade, gestão de riscos e prevenção da corrupção na ação pública.

8. Aprovação e Divulgação

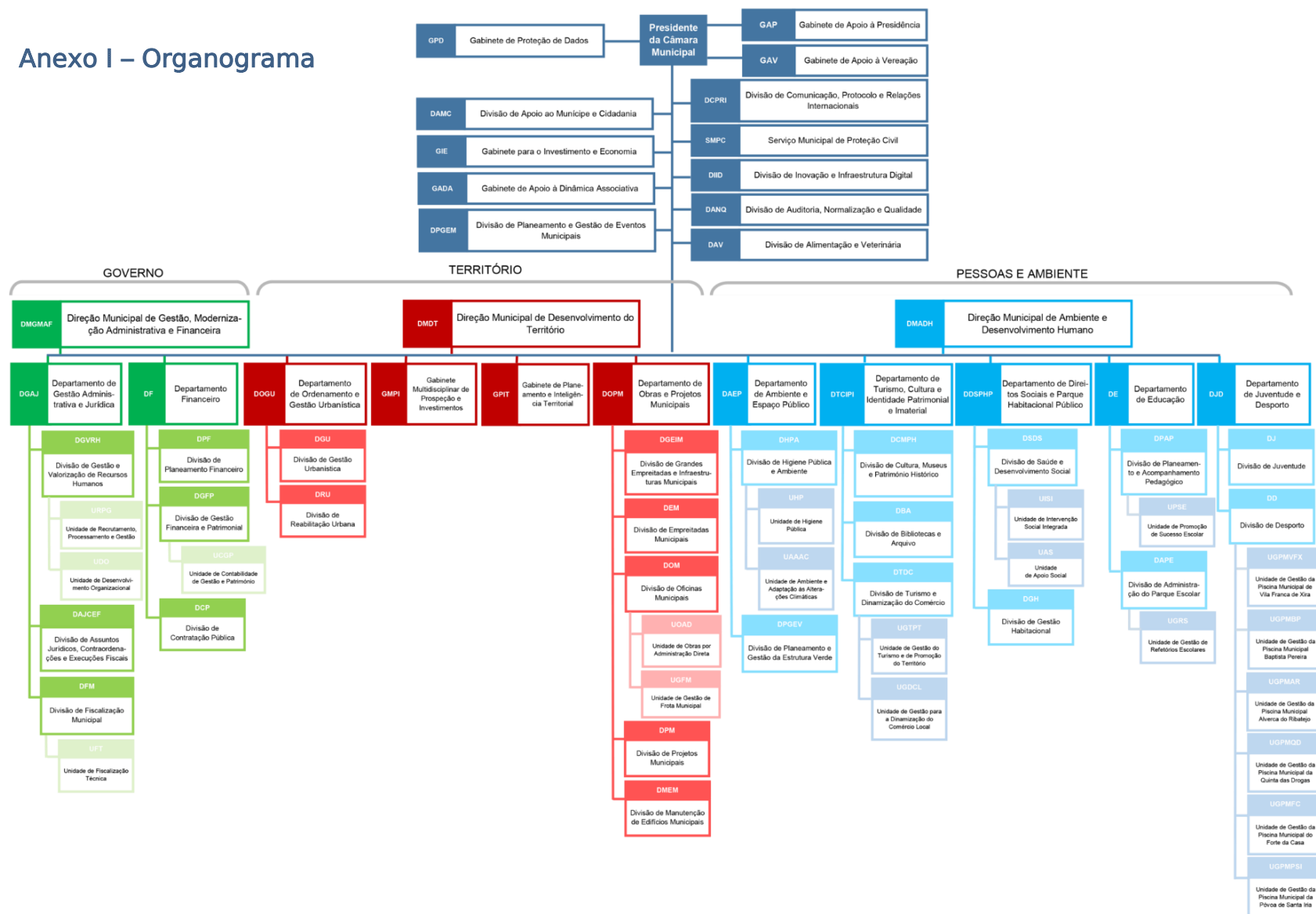
O Relatório de Avaliação Intercalar, de acordo com o indicado no número 6 e 7, do artigo 6º do RGPC, deve ser comunicado, para conhecimento, às seguintes entidades:

- Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC);
- Ministério das Finanças;
- Ministério da Coesão Territorial;
- Tribunal de Contas; e
- Inspeção Geral das Finanças.

O Relatório de Avaliação Intercalar é, ainda, objeto de publicitação, aos trabalhadores, através da intranet e no site institucional do MVFX.

9. Anexos

9.1. Anexo I – Organograma



9.2. Anexo II – Identificação dos Dirigentes das UO da CMVFX

Orgânica	Sigla	Responsável
Gabinete de Proteção de Dados	GPD	* Dr.ª Paula Costilhas
Divisão de Apoio ao Município e Cidadania	DAMC	* Dr.ª Isabel Araújo
Gabinete de Investimento e Economia	GIE	* Dr. Luís Vasconcelos
Gabinete de Apoio à Dinâmica Associativa	GADA	* Dr. Luís Rafael
Divisão de Planeamento de Gestão de Eventos Municipais	DPGEM	* Dr. Nuno Dionísio
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
Divisão de Alimentação e Veterinária	DAV	* Dr.ª Ana Leonardo
Serviço Municipal de Proteção Civil	SMPC	* Coord. António Carvalho
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, Processamento e Gestão	URPG	* Dr. Júlio Zaidam Ferrage
Unidade de Desenvolvimento Organizacional	UDO	* Dr.ª Mª João Neves
Divisão de Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais	DAJCEF	**
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
Unidade de Contabilidade de Gestão e Património	UCGP	* Dr.ª Mónica Garcia
Divisão de Contratação Pública	DCP	* Coord. Mário Reis
Direção Municipal de Desenvolvimento do Território	DMDT	* Urb.ª Luis Matas de Sousa
Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos	GMPI	* Dr.ª Júlia Reis
Gabinete de Planeamento e Inteligência Territorial	GPIT	* Urb.ª Ricardo Ramalho
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
Departamento de Obras e Projetos Municipais	DOPM	* Eng.º Artur Peixe
Divisão de Grandes Empreitadas e Infraestruturas Municipais	DGEIM	* Eng.º Vítor Viçoso
Divisão de Empreitadas Municipais	DEM	* Eng.º Hélder Rito

* Unidade Orgânica com Dirigente nomeado em Regime de Substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente Designado

Orgânica	Sigla	Responsável
Divisão de Oficinas Municipais	DOM	* Eng.º Élio Piriquito
Unidade de Obras por Administração Direta	UOAD	* Eng.ª Mariana Constantino
Unidade de Gestão de Frota Municipal	UGFM	**
Divisão de Projetos Municipais	DPM	* Arq.ª Vitória Cochicho
Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais	DMEM	* Dr. Ricardo Pascoalinho
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	* Dr. António Domingos
Unidade de Higiene Pública	UHP	*Dr.ª Ana Sofia Santos
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 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 Mª João Carraça
Unidade de Gestão do Turismo e de Promoção do Território	UGTPT	* Dr. Jorge Júlio
Unidade de Gestão para a Dinamização do Comércio Local	UGDCL	* Dr.ª Andreia Revez
Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público	DDSPHP	* Dr.ª Teresa Teixeira
Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social	DSDS	* Dr.ª Andreia Antunes
Unidade de Intervenção Social Integrada	UISI	* Dr.ª Patrícia Macedo
Unidade de Apoio Social	UAS	* Dr.ª Sónia Ferreira
Divisão de Gestão Habitacional	DGH	* Dr.ª Manuela Pires
Departamento de Educação	DE	* Dr.ª Alexandra Silva
Divisão de Planeamento e Acompanhamento Pedagógico	DPAP	* Dr. Pedro Montes
Unidade de Promoção do Sucesso Escolar	UPSE	* Dr.ª Ana Zilda Silva
Divisão de Administração do Parque Escolar	DAPE	* Dr.ª Mª Helena Ferreira
Unidade de Gestão de Refeitórios Escolares	UGRE	* Dr.ª Ana Cristina Porto
Departamento de Juventude e Desporto	DJD	* Dr. Vítor Félix
Divisão de Juventude	DJ	* Dr.ª Cláudia Prazeres
Divisão de Desporto	DD	* Eng.º Rúben Pinto
Unidade de Gestão na Piscina Municipal de Vila Franca de Xira	UGPMVFX	* Dr. David Pereira
Unidade de Gestão na Piscina Municipal Batista Pereira	UGPMBP	* Dr. Michael Apolinário
Unidade de Gestão na Piscina Municipal de Alverca do Ribatejo	UGPMAR	* Dr. Joaquim Loureiro
Unidade de Gestão na Piscina Municipal da Quinta das Drogas	UGPMQD	* Dr.ª Carla Farinha
Unidade de Gestão na Piscina Municipal do Forte da Casa	UGPMFC	* Dr. Miguel Franco
Unidade de Gestão na Piscina Municipal da Póvoa de Santa Iria	UGPMPSI	* Dr. Mário Barrigas

De salientar que, no momento da monitorização (1º Semestre de 2025), existiu a seguinte alteração de responsável de divisão:

Orgânica	Sigla	Responsável
Divisão de Planeamento de Gestão de Eventos Municipais	DPGEM	* Dr.ª Carla Valente

9.3. Anexo III – Fichas de Acompanhamento e Monitorização

9.3.1. - Riscos Transversais

Responsável Todas as UO identificadas nesta FAM

Data 30/10/2025

Período em Análise 1º Semestre de 2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos	R GC	Acumulação de funções e conflito de interesses	M	M	M	1	Em caso de acumulação de funções privadas/públicas, apresentação de declaração de inexistência de conflitos de interesses	MI	jul/20	A subscrição da Declaração de Acumulação de Funções decorre da legislação em vigor e encontra-se inscrito igualmente no Código de Conduta da CMVFX		
		Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	M	M	M	2	Cumprimento da apresentação de declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais)	MI	Jun/25	Está prevista no Código de Conduta da CMVFX, destinado ao exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, art.º 9º		
Gestão Geral	R GC	Tratamento privilegiado de pessoas ou processos	B	A	M	3	Eficiência na análise de propostas de decisão em processos e no tratamento de pessoas	MI	jan/23	Análise de Candidaturas do GADA e Pedido de Esclarecimentos da DRU		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão Geral (cont.)	R GC	Tratamento privilegiado de pessoas ou processos (cont.)	B	A	M	4	Elaboração e divulgação de um manual de procedimentos relativamente à temática dos Conflitos de Interesses	MI	mar/23	O Código de Conduta foi aprovado pela CMVFX e publicado em Diário da República no ano de 2023, disponível para consulta em: https://www.cmvfxira.pt/cmvfxira/uploads/writer_file/document/30533/codigo_de_conduta_cmvfx_final_rcm.pdf Email enviado a 04/12/2024_12:37 "Divulgação de Atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) - 2025"		
			B	A	M	5	Disponibilização de um mecanismo interno anonimizado de reporte de situações relacionadas com Conflito de Interesses	MI	jan/22	Parecer da CNPD e Informação Interna Declaração de Gestor de Denúncia e Canal de Denúncia		
			B	A	M	6	Promover a divulgação do Código de Conduta a todos os trabalhadores	MI	abr/23	Link de disponibilização online do Código de Conduta e Email enviado a todos os dirigentes para divulgação aos seus trabalhadores https://www.cmvfxira.pt/cmvfxira/uploads/writer_file/document/30533/codigo_de_conduta_cmvfx_final_rcm.pdf		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão Geral Cont.)	R GC	Tratamento privilegiado de pessoas ou processos (cont.)	B	A	M	7	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			A Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, que aprova o modelo da DICI destinada aos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas pelo RGPC, foi inicialmente adiada para 14 de agosto de 2025 pela Portaria n.º 38/2025/1, no entanto, a entrada em vigor foi novamente prorrogada para permitir a revisão do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 e do RGPC, ficando adiada a entrada em vigor para 14 de agosto de 2026, conforme a Portaria n.º 287-A/2025/1, de 14 de agosto Está previsto no Código de Conduta da CMVFX, art.º 11º	2º Semestre de 2026
	R GC	Não preenchimento da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	M	M	M	8	Controlo por parte das chefias e dirigentes na verificação do preenchimento e assinatura de Declarações de Inexistência de Conflito de Interesses nos termos legislação em vigor	MI	Jun/25	Está previsto no Código de Conduta da CMVFX, art.º 11º		
	R GC	Exercício de atividades públicas ou privadas não autorizadas	M	M	M	9	Promover a divulgação do Código de Conduta a todos os trabalhadores	MI	abr/23	Link de disponibilização online do Código de Conduta e Email enviado a todos os dirigentes para divulgação aos seus trabalhadores https://www.cmvfxira.pt/cmvfxira/uploads/writer_file/document/30533/codigo_de_conduta_cmvfx_final_rcm.pdf		
			M	M	M	10	Disponibilização de um mecanismo interno anonimizado de reporte de situações relacionadas com a acumulação de funções	MI	jan/22	Parecer da CNPD e Informação Interna Declaração de Gestor de Denúncia e Canal de Denúncia		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão Geral Cont.)	R GC	Exercício de atividades públicas ou privadas não autorizadas (cont.)	M	M	M	11	Garantir a prévia autorização para acumulação de funções de acordo com a legislação em vigor e procedimento descrito no Código de Conduta	MI	abr/23	A acumulação de funções, requer uma autorização prévia do PCM ou do Vereador com competência delegada, onde é avaliada a ausência de conflito de interesses, o compromisso de isenção e imparcialidade, a não sobreposição de horários, ainda assim, as atividades a desenvolver não podem ser concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas Está prevista no Código de Conduta da CMVFX, art.º 16º e 17º		
	R GC	Inexistência do cumprimento do princípio de segregação de funções	M	M	M	12	Organização interna/eficiente, coordenação/gestão dos RH	MI	jul/20	Em cada UO/SM compete ao respetivo dirigente a gestão dos seus RH - Circuito SigmaFlow		
			M	M	M	13	Reporte das alterações das funções ou mobilidade dos trabalhadores à DIID e à DGVRH-UDO	MI	jan/20	Quando existe alteração de funções ou mobilidade de trabalhadores entre serviços, o novo serviço deve solicitar à DIID a atualização dos acessos, adicionar os necessários e remover os outros Na eventualidade de saída de um trabalhador, devem ser removidos todos os acessos, bem como a suspensão/eliminação da conta do trabalhador		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Exercício ético e profissional das funções	R GC	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções/conflitos de interesses)	B	M	F	14	Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflitantes	MI	2024	A acumulação de funções, requer uma autorização prévia do PCM ou do Vereador com competência delegada, onde é avaliada a ausência de conflito de interesses, o compromisso de isenção e imparcialidade, a não sobreposição de horários, ainda assim, as atividades a desenvolver não podem ser concorrentes, similares ou conflitantes com as funções públicas, está prevista no Código de Conduta da CMVFX, art.º 16º e 17º		
			B	M	F	15	Apresentação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	MEI			A Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, que aprova o modelo da DICI destinada aos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas pelo RGPC, foi inicialmente adiada para 14 de agosto de 2025 pela Portaria n.º 38/2025/1, no entanto, a entrada em vigor foi novamente prorrogada para permitir a revisão do Decreto-Lei n.º 109- E/2021 e do RGPC, ficando adiada a entrada em vigor para 14 de agosto de 2026, conforme a Portaria n.º 287-A/2025/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Exercício ético e profissional das funções (cont.)	R GC	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções/conflitos de interesses) (cont.)	B	M	F	16	Cumprimento do Código de Ética e Conduta	MI	mar/23	Email de divulgação da aprovação do Código de Conduta a todos os trabalhadores e publicação em Diário da República Ações de Formação de RGPD - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados; RGPDI - Regulamento Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações; Gestão do Canal de Denúncias e Cibersegurança		
	RC	Utilização indevida de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiros com prejuízo para a organização	M	A	E	17	Promover a divulgação do Código de Conduta a todos os trabalhadores	MI	abr/23	Link de disponibilização online do Código de Conduta e Email enviado a todos os dirigentes para divulgação aos seus trabalhadores https://www.cmvfxira.pt/cmvfxira/uploads/writer_file/document/30533/codigo_de_conduta_cmvfx_final_rcm.pdf		
			M	A	E	18	Definição rigorosa de critérios de fornecimento de password de acesso aos sistemas informáticos	MI	jul/20	Criação de Manuais de Procedimentos relacionados com as Boas Práticas de utilização dos Recursos Tecnológicos, Gestão do Acesso Tecnológico e Controlo dos Acessos Físicos		
			M	A	E	19	Definição clara de política de integridade organizacional	MI	jul/20	Criação de Manuais de Procedimentos relacionados com as Boas Práticas de utilização dos Recursos Tecnológicos, Gestão do Acesso Tecnológico e Controlo dos Acessos Físicos		
			M	A	E	20	Implementação de ferramentas automatizadas para prevenir, detetar e investigar fraudes de TI	MI	jul/20	Divulgação do Código de Conduta e Relatório de Alertas		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Exercício ético e profissional das funções (cont.)	R GC	Assédio moral ou discriminação contra os dirigentes e trabalhadores, por razões pessoais, sexuais, religiosas, ideológicas ou outras	B	A	M	21	Promover a divulgação do Código de Conduta a todos os trabalhadores	MI	abr/23	Link de disponibilização online do Código de Conduta e Email enviado a todos os dirigentes para divulgação aos seus trabalhadores https://www.cmvfxira.pt/cmvfxira/uploads/writer_file/document/30533/codigo_de_conduta_cmvfx_final_rcm.pdf		
			B	A	M	22	Salvaguarda do anonimato de denunciantes	MI	jan/21	Link de disponibilização online e Técnica de Anonimização		
			B	A	M	23	Disponibilização de um mecanismo interno anonimizado de reporte de situações relacionadas com assédio ou discriminação	MI	jan/22	Parecer da CNPD e Informação Interna Declaração de Gestor de Denúncia e Canal de Denúncia		
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	R GC	Risco de desconhecimento das situações propensas a situações de corrupção, ou infrações conexas, e respetiva avaliação	B	M	F	24	Disponibilização do PPR na página eletrónica da CMVFX	MI	abr/23	Link de disponibilização online do PPR e Email enviado a todos os dirigentes para divulgação aos seus trabalhadores https://www.cmvfxira.pt/cmvfxira/uploads/writer_file/document/30515/ppr_rc_2022_final.pdf		
			B	M	F	25	Promover a divulgação do PPR a todos os trabalhadores	MI	abr/23	Email enviado a todos os dirigentes para divulgação aos seus trabalhadores		
			B	M	F	26	Promover a realização de ações de formação sobre riscos de gestão, corrupção e infrações conexas a todos os trabalhadores	MI	jan/21	Sempre que ocorre um período de monitorização de modo a avaliar o estado das medidas, são agendadas reuniões com os dirigentes, mediante necessidade		
			B	M	F	27	Reporte de informação das UO à DANQ designadamente na monitorização do PPR	MI	jan/23	Ficha de Acompanhamento e Monitorização e Relatório Mensal de Denúncias		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (cont.)	RC	Dissimulação ou não deteção de conduta fraudulenta de colaborador	B	A	M	28	Promover a divulgação do Código de Conduta a todos os trabalhadores	MI	abr/23	Link de disponibilização online do Código de Conduta e Email enviado a todos os dirigentes para divulgação aos seus trabalhadores https://www.cmvfxira.pt/cmvfxir a/uploads/writer_file/document/3 0533/codigo_de_conduta_cmvfx_ final_rcm.pdf		
			B	A	M	29	Disponibilização de um mecanismo interno anonimizado de reporte de situações relacionadas com a corrupção e infrações conexas	MI	jan/22	Parecer da CNPD e Informação Interna Declaração de Gestor de Denúncia e Canal de Denúncia		
			B	A	M	30	Promover a formação dos trabalhadores conforme Plano de Formação no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção	MI	2024	Realização de formações internas no âmbito do RGPC e RGPDI		
Utilização do Fundo de Maneio	RC	Risco de utilização indevida do Fundo de Maneio pelos seus detentores	B	A	M	31	Promover a divulgação do Regulamento de Fundo de Maneio bem como da NCI e demais legislações aplicáveis, junto das diversas UO	MI	fev/23	Divulgação do Regulamento do Fundo de Maneio aos detentores dos fundos aprovados, assim que é aprovado em reunião de câmara	A Norma de Controlo Interno foi atualizada e divulgação a todos os trabalhadores da CMVFX	
Informação e tramitação administrativa dos processos	R GC	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	B	M	F	32	Assegurar que toda a documentação se encontre agregada ao procedimento na sua tomada de decisão	MI	2022	Declaração de Consentimento no âmbito da Proteção de Dados		
	R GC	Deficiente articulação entre as diferentes Unidades Orgânicas, na produção de informações ou prestação de serviços de apoio	B	M	F	33	Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades	MI	2022	Email da convocatória para reunião		
			B	M	F	34	Partilha de informação, conhecimentos e experiências entre UO	MI	2022	Informação interna acompanhada de documento com "Orientações" da CNPD		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Informação e tramitação dos processos (cont.)	R	Deficiente articulação entre as diferentes Unidades Orgânicas, na produção de informações ou prestação de serviços de apoio (cont.)	B	M	F	35	Promover a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (NP ISO 9001:2015) a novas áreas de atividade da CMVFX	MI	jan/18	O SGQ está implementado nas PM desde 2018, nas LM e em outros 11 processos desde 2023, em que no Relatório Final de Auditoria foi apresentado um parecer positivo por parte da equipa auditora A certificação foi divulgada por todos os serviços intervenientes Em 2024 foi executada a sua manutenção e em 2025 prevê-se a extensão da implementação do SGQ a mais 3 áreas de negócio		
	RG	Risco de falha na gestão de processos administrativos, designadamente na receção, análise e encaminhamento dos pedidos e processos registados na aplicação informática (ATE)	B	M	F	36	Definição clara dos fluxos dos procedimentos e garantir a monitorização sistemática	MI	2022	Fluxograma		
			B	M	F	37	Identificação clara dos intervenientes nos procedimentos administrativos	MI	2022	Tramitação efetuada por um trabalhador e chefia		
			B	M	F	38	Promover a formação dos trabalhadores relativamente às aplicações informáticas no âmbito da Gestão Documental	MI	1º Semestre de 2025	Devido à escassez de oferta específica na área, os trabalhadores estão a ser formados em contexto de trabalho		
			B	M	F	39	Promover a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (NP ISO 9001:2015) a novas áreas de atividade da CMVFX	MI	jan/18	O SGQ está implementado nas PM desde 2018, nas LM e em outros 11 processos desde 2023, em que no Relatório Final de Auditoria foi apresentado um parecer positivo por parte da equipa auditora A certificação foi divulgada por todos os serviços intervenientes Em 2024 foi executada a sua manutenção e em 2025 prevê-se a extensão da implementação do SGQ a mais 3 áreas de negócio		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Emissão de pareceres técnicos	R GC	Análise incompleta do processo e inconformidade de informação no parecer	B	M	F	40	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			A Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, que aprova o modelo da DICl destinada aos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas pelo RGPC, foi inicialmente adiada para 14 de agosto de 2025 pela Portaria n.º 38/2025/1, no entanto, a entrada em vigor foi novamente prorrogada para permitir a revisão do Decreto-Lei n.º 109- E/2021 e do RGPC, ficando adiada a entrada em vigor para 14 de agosto de 2026, conforme a Portaria n.º 287-A/2025/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026
			B	M	F	41	Promover ações de formação aos trabalhadores, garantindo a atualização técnica de conhecimentos em conformidade com a legislação vigente	MI	1º Semestre de 2025	Devido à falta de formação específica nesta área, os novos trabalhadores estão a ser formados em contexto de trabalho		
Proteção de dados pessoais e de privacidade	RC	Quebra dos deveres de proteção de dados pessoais e de privacidade	B	A	M	42	Incremento das medidas internas de segurança de documentos	MI	jan/22	No Gabinete de Proteção de Dados, existe um acesso restrito de pessoas A sala tem fechadura, bem como todos os armários		
			B	A	M	43	Promover a formação dos trabalhadores em RGPD e Cibersegurança, bem como em procedimentos de segurança de informação	MI	2º Semestre de 2025	Realização de ações de formação interna no âmbito do RGPD, RGPC e Cibersegurança		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Proteção de dados pessoais e de privacidade (cont.)	R GC	Risco de os processos de segurança da informação não garantirem a proteção de dados e de não acautelarem a apropriação para uso indevido	B	A	M	44	Identificação e reporte dos procedimentos/atividades que envolvam a utilização de dados pessoais e sensíveis ao GPD e Encarregados de Proteção de Dados	MI	jul/20	Criação de Manuais de Procedimentos relacionados com as Boas Práticas de utilização dos Recursos Tecnológicos, Gestão do Acesso Tecnológico e Controlo dos Acessos Físicos		
Ofertas	RC	Aceitação indevida de ofertas	B	A	M	45	Promover a divulgação do Código de Conduta a todos os trabalhadores	MI	abr/23	Link de disponibilização online do Código de Conduta e Email enviado a todos os dirigentes para divulgação aos seus trabalhadores https://www.cmvfxira.pt/cmvfxira/uploads/writer_file/document/30533/codigo_de_conduta_cmvfx_final_rcm.pdf		
			B	A	M	46	Divulgar a Política Anticorrupção a todos os trabalhadores e dirigentes	MI	2023	Email de divulgação da Política Anticorrupção		
Instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente	R GC	Violação dos princípios da legalidade, justiça, isenção, imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa fé; violação do dever de sigilo	B	M	F	47	Rotatividade na nomeação dos instrutores dos processos disciplinares	MI		Os instrutores são selecionados consoante a área do processo disciplinar instaurado, havendo assim rotatividade, garantindo a imparcialidade		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente (cont.)	R GC	Violação dos princípios da legalidade, justiça, isenção, imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa fé; violação do dever de sigilo (cont.)	B	M	F	48	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses por parte dos instrutores, nos termos da legislação em vigor	MEI			A Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, que aprova o modelo da DICI destinada aos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas pelo RGPC, foi inicialmente adiada para 14 de agosto de 2025 pela Portaria n.º 38/2025/1, no entanto, a entrada em vigor foi novamente prorrogada para permitir a revisão do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 e do RGPC, ficando adiada a entrada em vigor para 14 de agosto de 2026, conforme a Portaria n.º 287-A/2025/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026
Atendimento e Reclamações	RG	Ineficácia do tratamento de reclamações	M	M	M	49	Cumprimento do estipulado nos procedimentos operacionais acessíveis para consulta na plataforma do sistema de gestão da qualidade e no ambiente de trabalho dos colaboradores de atendimento	MI	2024	Toda a documentação está acessível aos trabalhadores no <i>sítio da internet</i>		
			M	M	M	50	Formação na área de reclamações	MI	1º Semestre de 2025	Devido à falta de formação específica nesta área, os novos trabalhadores estão a ser formados em contexto de trabalho		
			Ma	M	M	51	Elaboração de relatório mensal de reclamações não respondidas	MI	2024	Relatório		
Segurança da informação	RC	Divulgação de informação ou dados existentes	B	M	F	52	Controlo de acessos informáticos conforme as normas divulgadas pela DIID	MI	jul/20	Sempre que existe a entrada de um novo trabalhador, é enviada à DIID a Ficha de Registo de Utilizador		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Segurança da informação (cont.)	RC	Divulgação de informação ou dados existentes (cont.)	B	M	F	53	Verificar as permissões de utilizadores informáticos e o seu enquadramento nas funções desenvolvidas pelos trabalhadores	MI	jun/20	Sempre que existe a entrada de um novo trabalhador, é enviada à DIID a Ficha de Registo de Utilizador		
			B	M	F	54	Reporte das alterações das funções ou mobilidade dos trabalhadores à DIID	MI	jan/20	Quando existe alteração de funções ou mobilidade de trabalhadores entre serviços, o novo serviço deve solicitar à DIID a atualização dos acessos, adicionar os necessários e remover os outros Na eventualidade de saída de um trabalhador, devem ser removidos todos os acessos, bem como a suspensão/eliminação da conta do trabalhador		
Postos de Cobrança	R GC	Risco de perda de receita	B	A	M	55	Divulgação e Sessões de Esclarecimento da NCI aos trabalhadores afetos aos Postos de Cobrança	MEI	set/24	Realizada reunião de kick-off para formação nos postos de cobrança	Definição de agendamento para início das ações	2º Semestre de 2025
			B	A	M	56	Disponibilização da NCI na página eletrónica da CMVFX	MI	2023	A Norma de Controlo Interno foi atualizada e divulgação a todos os trabalhadores da CMVFX		
			B	A	M	57	Promover a realização de ações de formação sobre riscos de gestão, corrupção e infrações conexas a todos os trabalhadores	MI	jan/20	Sempre que ocorre um período de monitorização de modo a avaliar o estado das medidas, mediante necessidade, são agendadas reuniões com os dirigentes		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Postos de Cobrança (cont.)	R GC	Risco de perda de receita (cont.)	B	A	M	58	Promover a divulgação do Código de Conduta a todos os trabalhadores	MI	abr/23	Link de disponibilização online do Código de Conduta e Email enviado a todos os dirigentes para divulgação aos seus trabalhadores https://www.cmvfxira.pt/cmvfxir a/uploads/writer_file/document/3 0533/codigo_de_conduta_cmvfx_ final_rcm.pdf		
Melhoria e Qualidade dos Serviços	R GC	Incumprimento dos requisitos da Norma ISO 9001:2015 - Sistema de Gestão da Qualidade	B	M	F	59	Realização de auditorias de verificação	MI	jan/23	Realização de Auditoria de Certificação no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade		
			B	M	F	60	Monitorização do SGQ mediante o reporte dos responsáveis de processo	MI	jan/23	Agendamento de reunião para a monitorização das recomendações/ações de melhoria, identificadas durante a ação de auditoria		
	R GC	Incumprimento dos requisitos da Norma ISO 37001:2016 - Sistema de Gestão Anticorrupção	B	M	F	61	Realização de auditorias de verificação	MI	dez/23	Realização de Auditoria de Certificação no âmbito do Sistema de Gestão Anticorrupção		
			B	M	F	62	Monitorização do SGA mediante o reporte dos responsáveis de processo	MI	dez/23	Agendamento de reunião para a monitorização das recomendações/ações de melhoria, identificadas durante a ação de auditoria		

9.3.2. - Matriz de Riscos Específicos de cada UO da Estrutura Orgânica da CMVFX

Direção Municipal _____
Departamento Municipal _____
Gabinete Municipal Proteção de Dados (GPD) _____
Unidade Municipal _____
Responsável Dr.ª Ana Paula Costilhas _____
Período em Análise 1º Semestre de 2025 _____

Data 28/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Informar e aconselhar as UO que tratem dados pessoais no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)	R GC	Incumprimento das normas estabelecidas no RGPD	B	A	M	1	Assegurar que todos os documentos e base de dados que contenham dados pessoais estejam em conformidade com as normas estipuladas no RGPD	MI	2022	Revisão dos formulários, quer em formato papel, quer em formato digital, elaboração de Declarações de Consentimento		
			B	A	M	2	Promover a formação a todos os trabalhadores	MI	2023	Elaboração de folhetos contendo informação sobre a Proteção de Dados Pessoais e Procedimentos de Segurança, divulgados por e-mail, pelos órgãos municipais e trabalhadores, bem como disponível na INTRANET (NIPG 28476/23 - CI 46/2023) Formação ministrada, de forma presencial, sobre o RGPD		
			B	A	M	3	Sensibilização de todas as UO, para a importância do envio de todos os documentos que contenham dados pessoais e sensíveis, abrangidos pelo RGPD ao GPD	MI	2022	Elaboração de Nota Informativa n.º 1/2023, relativa à conjugação de regimes legais de acesso a documentos administrativos com a proteção de dados pessoais		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Informar e aconselhar as UO que tratem dados pessoais no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) (cont.)	R GC	Incumprimento das normas estabelecidas no RGPD (cont.)	B	A	M	4	Garantir que as relações entre o MVFX e as entidades terceiras respeitem o RGPD	MI	2022	Acordo de Processamento de Dados Pessoais, celebrado com a empresa Medidata.Net - Sistemas de Formação para Autarquias, SA		
Garantir o funcionamento do Canal de Denúncias	RC	Divulgação do teor da denúncia e dados do denunciante	B	A	M	5	Promover a formação e sessões de esclarecimento aos trabalhadores afetos a esta atividade	MI	2022	Confirmação da realização de ações de formação internas		
	R GC	Análise da averiguação da denúncia	B	A	M	6	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	2023	Impressão do Código de Conduta		
			B	A	M	7	Efetuar o reporte mensal, ao Responsável de Cumprimento Normativo, dos registos de denúncias no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção	MI	2023	Confirmação do envio dos registos de denúncias, no âmbito do RGPC		
	R GC	Integridade e imparcialidade na análise dos factos	B	A	M	8	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MI	2022	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses		
	R GC	Não reporte da informação ao denunciante	B	A	M	9	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	2022	Despacho das duas responsáveis pelo Canal de Denúncias		
			B	A	M	10	Desenvolvimento de informação-tipo na resposta a dar ao denunciante	MI	2022	Minuta de resposta-tipo inicial		
			B	A	M	11	Notificação do registo de entrada, desenvolvimento e saída de informação, no Canal de Denúncias	MI	2022	Minuta de ofício para entidade pública		

Direção Municipal _____
Departamento Municipal _____
Divisão Municipal Apoio ao Múncipe e Cidadania (DAMC)
Unidade Municipal _____
Responsável Dr.ª Isabel Araújo
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 29/08/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o Atendimento Presencial	RC	Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	B	M	F	1	Criar/implementar um Manual de Procedimentos definindo e uniformizando a atividade de atendimento	MNI			Devido à escassez de recursos humanos, estas funções têm estado pendentes de resolução	2º Semestre de 2025
	RG	Ineficiência e ineficácia do atendimento presencial	B	B	F	2	Monitorização do Sistema de Gestão da Qualidade, de acordo com a NP ISO 9001:2015	MI	nov/23	Certificado da APCER e do IQNET		
	R GC	Falha na verificação de requerimentos e/ou falta de dados e/ou documentos	B	M	F	3	Garantir o envio pelas UO e SM a atualização da documentação necessária para a submissão dos requerimentos na Loja do Município	MNA			Esta medida não é da competência da DAMC, por isso deve ser retirada As restantes UO é que têm de remeter a informação atualizada à DAMC	
			B	M	F	4	Promover a formação dos trabalhadores	MI	1º Semestre de 2025	Ficha de Avaliação de Eficácia da Formação		
	R GC	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	B	M	F	5	Elaboração de inquéritos de satisfação acerca dos serviços prestados	MI	1º Semestre de 2025	Relatórios de Satisfação - Trimestrais		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o Atendimento Presencial (cont.)	R GC	Divergência na entrega de apoios no âmbito da ação social	B	M	F	6	Verificação do valor indicado no documento validado pela UO e o montante do apoio a entregar	MI	1º Semestre de 2025	Mapas de Controlo dos apoios		
			B	M	F	7	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	1º Semestre de 2025	Divulgado o Código de Conduta aos trabalhadores		
Arrecadação da Receita na emissão e Cobrança de guias de recebimento	R GC	Emissão de guias com erros de preenchimento, originando cobrança indevida dos montantes de receita ou possível anulação ou inutilização da guia emitida	B	A	M	8	Promover a formação dos trabalhadores	MI	1º Semestre de 2025	Ficha de avaliação da eficácia de formação		
	RC	Cobrança de valores não coincidente com o montante dos documentos emitidos	B	A	M	9	Promover a formação dos trabalhadores	MI	1º Semestre de 2025	Devido à falta de formação específica nesta área, os novos trabalhadores estão a ser formados em contexto de trabalho		
			B	A	M	10	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI	MI	1º Semestre de 2025	NCI sem alteração de valores		
	RC	Recebimento de valores sem suporte documental da receita, ou a emissão de documentos sem que se verifique a cobrança de valores	B	A	M	11	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	1º Semestre de 2025	Divulgado o Código de Conduta aos trabalhadores		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Arrecadação da Receita na emissão e Cobrança de guias de recebimento (cont.)	R GC	Ineficácia na aplicação das isenções ou reduções das taxas e preços previstas nos Regulamentos Municipais	B	M	F	12	Promover a divulgação e garantir aplicação dos Regulamentos Municipais existentes	MI	jan/25	Divulgados o Regulamento e a Tabela de Taxas do Município		
Assegurar a Recepção e Distribuição do Expediente	R GC	Atribuição de circuito incorreto no encaminhamento dos documentos	M	B	F	13	Definir e associar circuitos para cada um dos procedimentos	MI	jan/25	ATE		
			M	B	F	14	Manter atualizada a informação da intranet sobre as competências dos vários serviços	MNI			Devido à escassez de recursos humanos, estas funções têm estado pendentes de resolução	2º Semestre de 2025
	R GC	Ausência de registo informático dos documentos/ofícios rececionados	B	M	F	15	Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento dos procedimentos adotados pela Loja do Muncípe	MI	1º Semestre de 2025	Procedimentos divulgados por email		
Desenvolver e coordenar o Orçamento Participativo	R GC	Favorecimento/desfa vorecimento de uma candidatura ou projeto	B	M	F	16	Garantir o cumprimento do Regulamento Municipal de Participação no Orçamento Participativo do MVFX e as suas normas de participação	MI	1º Semestre de 2025	Análise técnica com base no Regulamento		
	R GC	Assegurar que as votações decorram de forma adequada, permitindo a participação de todos	B	M	F	17	Garantir o cumprimento do Regulamento Municipal de Participação no Orçamento Participativo do MVFX e as suas normas de participação	MI	1º Semestre de 2025	Votação por SMS, Portal e Presencial		
Gestão de Mercados Municipais	R GC	Incumprimento dos Regulamentos Municipais e legislação em vigor	B	M	F	18	Promover a divulgação e garantir a aplicação dos Regulamentos Municipais existentes	MI	1º Semestre de 2025	Existência de responsáveis dos Mercados		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)		Medida Preventiva/Corretiva	FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão de Espaços e Estabelecimentos Comerciais	R GC	Critérios definidos nos procedimentos de adjudicação e/ou incoerências nas peças de procedimentos	B	M	F	19	Definição de critérios quantificáveis	MNI			Não foi realizado nenhum concurso	2º Semestre de 2025
			B	M	F	20	Revisão do procedimento por trabalhador diferente daquele que elaborou os documentos	MNI			Não foi realizado nenhum concurso	2º Semestre de 2025
	R GC	Risco de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	M	F	21	Promover a formação dos trabalhadores	MI	1º Semestre de 2025	Devido à falta de formação específica nesta área, os novos trabalhadores estão a ser formados em contexto de trabalho		
	R GC	Conflito de Interesses	B	M	F	22	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	1º Semestre de 2025	Divulgado o Código de Conduta		
Assegurar o licenciamento, as autorizações e o controlo prévio (nas competências atribuídas à DAMC)	R GC	Conflito de interesses	B	A	M	23	Garantir a aplicação dos Regulamentos Municipais e legislação em vigor	MI	1º Semestre de 2025	Divulgada toda a legislação a aplicar		
			B	A	M	24	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026
			B	A	M	25	Promover a formação dos trabalhadores	MI	1º Semestre de 2025	Devido à falta de formação específica nesta área, os novos trabalhadores estão a ser formados em contexto de trabalho		
			B	A	M	26	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	1º Semestre de 2025	Divulgado o Código de Conduta		

Direção Municipal _____

Departamento Municipal _____

Gabinete Municipal Investimento e Economia (GIE) _____

Unidade Municipal _____

Responsável Dr. Luís Vasconcelos _____

Período em Análise 1º Semestre de 2025 _____

Data 02/09/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Criação, desenvolvimento e implementação de medidas ou iniciativas de promoção e apoio ao investimento, inovação e internacionalização	RG	Divulgação inadequada que possa levar à falta de credibilidade da medida ou da iniciativa	M	M	M	1	Definição clara do público-alvo vs tema da iniciativa	MI	dez/22	Anexo I - Newsletter		
	R GC	Conceção estrutural desadequada da medida ou da iniciativa	M	M	M	2	Adequado planeamento e desenvolvimento técnico, recorrendo, sempre que necessário, a outros serviços especializados	MI	mar/24	Anexo II - Caderno de Encargos		
	RC	Quebra de regras éticas e deontológicas	M	M	M	3	Partilha de informação, entre os vários técnicos designados para o efeito, ao longo da medida ou da iniciativa	MI	jul/21	Anexo III - Email partilha de informações		
			M	M	M	4	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI		Anexo V - Email	De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)			Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promoção e desenvolvimento de relações com os diferentes agentes económicos	RC	Quebra de regras éticas e deontológicas	M	M	M	5	Sensibilização regular e periódica, através de diferentes ações, para o cumprimento e interiorização dos princípios e regras inerentes ao exercício da função	MI	dez/22	Anexo IV - Email		
Desenvolvimento e promoção de estudos e análises de suporte à atividade do GIE	RG	Inadequação em relação aos objetivos previamente estabelecidos	M	M	M	6	Definição prévia de procedimentos e metodologias, e posterior controlo, no desenvolvimento de estudos, análises, informação ou ferramentas de apoio à atividade do GIE	MI	out/21	Anexo VI -- Documento Derrama		
			M	M	M	7	Explicitação prévia dos objetivos a atingir	MI	out/21	Anexo I - Inscritos IEPF VFX		
			M	M	M	8	Recolha de dados junto de entidades com reconhecida credibilidade	MI	jul/21	Anexo VII - Email com o n.º de inscritos no IEPF		
Promover e desenvolver a divulgação e a informação sistematizada de mecanismos de financiamento e de apoio existentes, junto dos agentes económicos	RC	Divulgação de informação incorreta	B	M	F	9	Recolha de informação junto de entidades oficiais ou de reconhecida credibilidade	MI	out/21	Anexo VIII - Diário da República		
			B	M	F	10	Análise conjunta da informação a divulgar	MI	jul/21	Anexo IX - Apoio em Cheias e Incêndios		
			B	M	F	11	Estruturação prévia das diferentes plataformas de divulgação	MI	out/21	Anexo II - Caderno de Encargos		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal _____
Departamento Municipal _____
Divisão Municipal Apoio à Dinâmica Associativa (GADA) _____
Unidade Municipal _____
Responsável Dr. Luís Rafael _____
Período em Análise 1º Semestre de 2025 _____

Data 21/08/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Análise de candidaturas de Apoio ao Movimento Associativo	R GC	Imparcialidade na análise dos pedidos	B	A	M	1	Cumprimento do Regulamento do Programa de Apoio ao Movimento Associativo	MI	jan/25	Submissão das propostas de apoio em sede de RC		
	R GC	Favorecimento/desfa vorecimento dos beneficiários	B	A	M	2	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	Submissão das propostas de apoio em sede de RC		
			B	A	M	3	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			De acordo com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, ainda se aguarda a entrada em vigor da Portaria	2º Semestre de 2025
			B	A	M	4	Promover a formação dos trabalhadores	MNI			Durante este semestre não foram apresentadas nenhuma sessões de formação, quer internas quer externas, neste âmbito	2º Semestre de 2025
			B	A	M	5	Efetuar o registo dos apoios numa base de dados relativamente ao movimento associativo	MI	jan/25	Submissão das propostas de apoio em sede de RC		
			B	A	M	6	Promover a articulação com as diversas UO relativamente à atribuição de apoios	MI	jan/25	Não processamento do subsídio face a irregularidades ou falta da entrega de documentos		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Análise de candidaturas de Apoio ao Movimento Associativo (cont.)	RG	Incumprimento das obrigações contratuais por parte das instituições e/ou entidades apoiadas	B	A	M	7	Aplicação das sanções previstas no Regulamento do PAMA para as situações de incumprimento	MI	jan/25	Não processamento do subsídio face a irregularidades ou falta da entrega de documentos		
	RG	Não aplicação de penalizações no caso de incumprimento ou cumprimento deficiente das condições exigidas	B	A	M	8	Assegurar a aplicação de penalizações em caso de incumprimento das condições exigidas para a sua atribuição	MI	jan/25	Não processamento do subsídio face a irregularidades ou falta da entrega de documentos		
	R GC	Atribuição inadequada de apoios referentes a ações ou projetos, no âmbito do movimento associativo	B	A	M	9	Implementar um 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)	MI	jan/25	Criação de um arquivo documental, onde se encontra apresentado todo o registo de candidatura		
			B	A	M	10	Promover a formação dos trabalhadores	MNI			Durante este semestre não foram apresentadas nenhuma sessões de formação, quer internas quer externas, neste âmbito	2º Semestre de 2025
			B	A	M	11	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	Submissão das propostas de apoio em sede de RC		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal _____

Departamento Municipal _____

Divisão Municipal Planeamento e Gestão de Eventos Municipais (DPGEM)

Unidade Municipal _____

Responsável Dr.ª Carla Valente

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 13/08/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Efetuar o planeamento e a gestão da agenda anual dos grandes eventos e iniciativas municipais	RG	Planeamento incorreto das necessidades e/ou prioridades dos eventos e iniciativas	M	M	M	1	Definição clara do público-alvo vs tema da iniciativa	MI	jan/25	Proposta de realização <i>Festa da Flor 2025</i> NIPG: 4013/25		
			M	M	M	2	Promover a comunicação entre as UO	MI	jan/25	Proposta de realização <i>Festa da Flor 2025</i> NIPG: 4013/26		
Promover parcerias com os agentes locais, nacionais e ou internacionais para a organização e realização de eventos e iniciativas municipais	RC	Conflito de Interesses	A	A	E	3	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	fev/25	E-mail aos parceiros da Festa Flor 2025 - pedido de colaboração em 24-02		
	RG	A iniciativa não corresponder aos objetivos pré-estabelecidos	M	M	M	4	Planificar e intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação	MI	mar/25	<i>Xira Sound Fest 2025</i> - pedido de materiais gráficos e de divulgação NIPG: 22537/25		
	R GC	Falta de acompanhamento/articulação entre agentes	M	M	M	5	Planificar e intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação	MI	mar/25	XSF - Flyer Programa sem margens AF		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Preparação dos documentos necessários ao lançamento de procedimentos de contratação pública relativos à aquisição ou locação de bens e serviços, no âmbito dos eventos e iniciativas, bem como a sua gestão e acompanhamento	R GC	As necessidades de contratação sem a devida fundamentação	M	M	M	6	Preenchimento do documento "Expressão de Necessidade" de acordo com o formulário pré-definido em vigor, devidamente fundamentado	MI	jan/25	Expressão de Necessidade - Aluguer de toiros e novilhos para a <i>Semana da Cultura Tauromáquica, Feira das Tertúlias, Festa do Colete Encarnado e Feira Anual de Outubro</i> de 2025 NIPG: 4027/25 N35/2025		
			M	M	M	7	Adoção de procedimento por Consulta Prévia ou Concurso Público como regra geral, utilizando o Ajuste Direto em situações pontuais	MI	jan/25	Aluguer de toiros e novilhos para os eventos da <i>Semana da Cultura Tauromáquica, Feira das Tertúlias, Festa do Colete Encarnado e Feira Anual de Outubro</i> de 2025 - Início do procedimento NIPG: 4027/25 N80/2025		
	R GC	Insuficiência na definição das especificações técnicas dos bens ou serviços a contratar	B	M	F	8	Todas as características do objeto a contratar (bem e/ou serviço) deverão ser claramente definidas e explicitadas previamente ao lançamento do procedimento na CI de Expressão de Necessidade Em caso de dúvida, poderão ser realizadas consultas preliminares ao mercado	MI	jan/25	Anexo ao caderno de encargos - (Caderno_Encargos_V1.pdf - A6.pdf)		
	RC	Definição incorreta do preço base face ao valor do bem ou serviço praticado no mercado	A	M	E	9	Análise da oferta existente no mercado, bem como dos preços praticados tendo em conta o objeto do procedimento a contratar face a anteriores procedimentos idênticos	MI	jan/25	Pedido de orçamento (<i>Festa da Flor 2025</i> - Orçamento 22-01)		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Preparação dos documentos necessários ao lançamento de procedimentos de contratação pública relativos à aquisição ou locação de bens e serviços, no âmbito dos eventos e iniciativas, bem como a sua gestão e acompanhamento (cont.)	RG	Falhas nos procedimentos ou desconformidade com o CCP	B	B	F	10	Promover a formação dos trabalhadores em matéria de Contratação Pública	MNI			A escassez de recursos humanos, face ao volume de trabalho da Divisão, não permite a disponibilidade dos trabalhadores Poucas ofertas de frequência de ações de formação em temáticas relacionadas com a organização de eventos	2026
	R GC	Aquisições divergentes das necessidade reais da autarquia	B	M	F	11	A proposta de aquisição deverá sustentar as quantidades efetivamente necessárias de acordo com o procedimento a desenvolver	MI	jan/25	Pedido de orçamento contém o número de participantes com base em anteriores edições da iniciativa (<i>Festa da Flor</i> 2025 - Orçamento 22-01)		
	R GC	Falta de acompanhamento na execução do contrato	B	M	F	12	Verificação da execução do contrato de acordo com o estabelecido no caderno de encargos	MI	mai/25	Fatura confirmada que confirma a prestação do serviço (FAC202514865ATSIRE01FR12F ACTURAS_CTA_FAC_2025_14865_ATSIRE01FR12)		
Assegurar a gestão do Pavilhão Multiusos de Vila Franca de Xira	RG	Planeamento insuficiente ou inadequado	M	M	M	13	Implementação de um cronograma com o planeamento das atividades	MI	dez/24	Mapa de ocupação 2025		
	R GC	Incumprimento dos Regulamentos Municipais e legislação em vigor	B	M	F	14	Promover a divulgação e garantir a aplicação dos Regulamentos Municipais existentes	MI	jan/25	Email: Disponibilidade do pavilhão		

Direção Municipal _____

Departamento Municipal _____

Divisão Municipal Comunicação, Protocolo e Relações Internacionais (DCPRI) _____

Unidade Municipal _____

Responsável Dr.ª Susana Santos _____

Período em Análise 1º Semestre de 2025 _____

Data 25/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir a imagem e identidade visual do MVFX, em estreita articulação com as demais UO	RG	Incorreta aplicação das normas de utilização pelas UO da CMVFX e entidades exteriores	M	B	F	1	Disponibilização on-line das normas de utilização da nova imagem criada, bem como de várias versões de ficheiros para fazer face às referidas normas	MI	jan/19	Publicação da identidade visual e respetivas normas de utilização no site municipal e intranet		
			M	B	F	2	Disponibilização da DCPRI para esclarecimento de aplicação e/ou utilização da imagem do MVFX	MI	jan/19	Esclarecimentos em conversação direta e/ou disponibilização direta de ficheiros, quando necessário		
Assegurar a gestão, organização e implementação de planos, campanhas, ações e eventos do MVFX	RG	Comunicação ineficaz da informação divulgada devido a sobreposição de agenda de iniciativas, de atividades e de medidas	A	B	M	3	Sensibilização dos responsáveis de pelouros e serviços para a necessidade de efetuar uma cuidada análise de agendamento de atividades programadas ou em planeamento	MI	jan/19	Comunicação (conversação direta ou em algum documento) neste âmbito entre uma UO e a DCPRI		
			A	B	M	4	Elaboração de um cronograma de agendamento de iniciativas e de atividades, transversal a todas as UO	MI	jun/21	Elaboração de calendário de grandes e médios eventos da CM		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a gestão, organização e implementação de planos, campanhas, ações e eventos do MVFX (cont.)	RG	Incumprimento dos prazos estabelecidos por definições tardias, desadequadas ou insuficientes de conteúdos, por parte dos serviços organizadores e/ou promotores	M	B	F	5	Sensibilização e pressão para com os serviços promotores para o envio atempado de informação	MI	jan/20	Comunicação (conversação direta ou em algum documento) neste âmbito entre uma UO e a DCPRI		
			M	B	F	6	Constante articulação com serviços e sensibilização dos mesmos para o tipo de informação que a DCPRI necessita para a conceção de atividades que vão ao encontro das características e objetivos das iniciativas	MI	jun/21	Comunicação (conversação direta ou em algum documento) neste âmbito entre uma UO e a DCPRI		
	R GC	Desatualização e/ou incoerência na informação disponibilizada	B	M	F	7	Garantir o acompanhamento e monitorização da informação disponível nos meios de comunicação municipais	MI	jun/21	Elaboração de planos de edição dos diversos assuntos a incluir nos meios de comunicação e promoção da revisão de dados pelos serviços organizadores		
Conceção e implementação de projetos de design e layout para eventos e exposições	RG	Implementação incorreta dos critérios definidos para projetos e exposições	M	M	M	8	Constante sensibilização aos serviços promotores	MI	jun/21	Comunicação (conversação direta ou em algum documento) neste âmbito entre uma UO e a DCPRI		
			M	M	M	9	Envio de guiões à DCPRI nas datas estipuladas, em conformidade com o cronograma de execução definido	MI	jun/21	Comunicação (conversação direta ou em algum documento) neste âmbito entre uma UO e a DCPRI		

Direção Municipal _____

Departamento Municipal _____

Divisão Municipal Infraestrutura e Inovação Digital (DIID) _____

Unidade Municipal _____

Responsável Eng.º Clemente Rocha _____

Período em Análise 1º Semestre de 2025 _____

Data 20/10/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão de utilizadores	R GC	Não garantir a segregação de funções nas permissões de utilizador das aplicações informáticas	A	A	E	1	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	MI	jul/20	Procedimento de Gestão de Acessos Informáticos		
Verificar e controlar os equipamentos informáticos	RG	Falta de suporte ou atualização de software	B	M	F	2	Verificação do sistema de distribuição centralizada e de inventário de software	MI	fev/23	Relatório IOT - Palo Alto Networks		
	R GC	Apropriação indevida e furto de equipamentos (nomeadamente equipamentos com dados)	B	A	M	3	Verificação sistemática do sistema de inventário permanente de hardware	MI	fev/23	Listagem de Ativos Informáticos		
	RG	Inexistência de sistemas de controlo na inventariação, manutenção e atualização dos meios tecnológicos existentes nos serviços municipais	B	A	M	4	Promover o sistema automático de inventariação e verificação do inventário	MI	fev/23	Listagem de Atualização de Software Relatório IOT - Palo Alto Networks		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Verificar e controlar os equipamentos informáticos (cont.)	RG	Falta de controlos dos componentes dos serviços de tecnologias	A	M	E	5	Análise dos relatórios periódicos da atividade de cada um dos serviços da DIID	MI	jul/23	A DIID já iniciou a implementação do sistema de gestão de tickets		
Planeamento e Organização	RG	Inexistência ou deficiência dos mecanismos de registo e controlo de acesso à informação	M	A	E	6	Atualização, revisão e comunicação dos Regulamentos aplicáveis às Tecnologias de Informação (Regulamento de Segurança dos Sistemas de Informação e Controlo de Acessos)	MI	jul/20	Procedimento de Gestão de Acessos Informáticos e Físicos		
Aquisição e Implementação	RG	Risco de falhas nas práticas de aquisição e manutenção de software, bem como de aquisição, desenvolvimento e manutenção de infraestruturas tecnológicas	B	A	M	7	Processos documentados de aquisição e manutenção, aplicados a todo o MVFX	MEI	jul/20	Procedimento de Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos CI n.º 4/2020 NIPG 23930/20 Documento " <i>Documentação Técnica</i> , versão 1.0"	Em revisão p/ submeter à aprovação do PCM (e-mail)	1º Semestre de 2026
			B	A	M	8	Criação, manutenção e avaliação de modelos de tecnologias a adquirir, assegurando os requisitos necessários à continuidade das atividades do MVFX	MEI	jul/20	Procedimento de Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos CI n.º 4/2020 NIPG 23930/20 Documento " <i>Documentação Técnica</i> , versão 1.0"	Em revisão p/ submeter à aprovação do PCM (e-mail)	1º Semestre de 2026
			B	A	M	9	Implementação de processos consistentes e rápidos de instalação, atualização e monitorização de software	MI	fev/23	Relatório IOT - Palo Alto Networks		
			B	A	M	10	Identificação regular do parque informático e da infraestrutura de software	MI	fev/23	Relatório IOT - Palo Alto Networks		
			B	A	M	11	Gestão de ciclos de vida para a seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica	MEI	jul/20	Procedimento de Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos CI n.º 4/2020 NIPG 23930/20 Documento " <i>Documentação Técnica</i> , versão 1.0"	Em revisão p/ submeter à aprovação do PCM (e-mail)	1º Semestre de 2026

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Manutenção e suporte	R GC	Risco de não contratualização de níveis de serviço em áreas tecnológicas dependentes de infraestruturas externas	M	A	E	12	Definição e revisão de forma continuada de níveis de serviços com entidades e fornecedores externos, tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança	MI	jan/23	Relatório de Registo de Incidentes		
			M	A	E	13	Monitorização e comunicação das vulnerabilidades encontradas no cumprimento dos níveis de serviço acordados	MI	jan/23	Relatório de Registo de Incidentes Reporte à CNCS		
			M	A	E	14	Utilização de ferramentas automáticas de deteção e comunicação de incidentes, de acordo com os níveis de serviço definidos	MI	jan/23	Email de reporte de vulnerabilidade e alerta do Office 365 Relatório de ameaças - IOT		
	RG	Risco de indisponibilidade sobre os recursos disponibilizados pela DIID	M	A	E	15	Definição de processos e utilização de ferramentas para medir a utilização e o desempenho dos sistemas e comunicações	MEI	jul/20	Procedimento de Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos CI n.º 4/2020 NIPG 23930/20 Documento " <i>Documentação Técnica</i> , versão 1.0"	Em revisão p/ submeter à aprovação do PCM (e-mail)	1º Semestre de 2026
			M	A	E	16	Gestão de ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica	MEI	jul/20	Procedimento de Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos CI n.º 4/2020 NIPG 23930/20 Documento " <i>Documentação Técnica</i> , versão 1.0"	Em revisão p/ submeter à aprovação do PCM (e-mail)	1º Semestre de 2026
			M	A	E	17	Identificação, classificação e monitorização dos componentes mais críticos da infraestrutura tecnológica	MI	jan/23	Relatório de Registo de Incidentes		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Manutenção e suporte (cont.)	R GC	Risco de indisponibilidade sobre os recursos disponibilizados pela DIID (cont.)	M	A	E	18	Procedimentos de salvaguarda (backup), recuperação e/ou reconstrução (restore) de informação	MI	dez/24	Elaboração de um Protocolo de Cooperação para a Implementação de um Datacenter Redundante e de Backup		
			M	A	E	19	Procedimentos de segurança de acesso relativamente ao armazenamento dos meios de salvaguarda	MI	dez/24	Elaboração de um Protocolo de Cooperação para a Implementação de um Datacenter Redundante e de Backup		
	R GC	Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão	M	A	E	20	Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços disponibilizados pela DIID	MI	jul/20	Procedimento de Gestão de Acessos Informáticos Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos		
			M	A	E	21	Procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores	MI	jul/20	Procedimento de Gestão de Acessos Informáticos e Físicos Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos Relatório Anual de Cibersegurança		
			M	A	E	22	Procedimentos de segurança postos em prática por entidades externas credenciadas	MI	jan/23	Relatório de Reporte de incidentes Legislação em Vigor		
			M	A	E	23	Assegurar a autorização, autenticidade e não repudição de transações eletrónicas com terceiros	MI	jul/20	Resolução do Tribunal de contas n.º 3/2022-PG Procedimento de aquisição		
			M	A	E	24	Estabelecer e investir, de forma continuada, numa infraestrutura de prevenção, deteção e correção de software	MI	mar/23	Relatório de Alertas		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Manutenção e suporte (cont.)	R	Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão (cont.)	M	A	E	25	Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controle da rede e regulação do tráfego de dados	MI	jul/20	Procedimento de Gestão de Acessos Informáticos e Físicos Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos Relatório Anual de Cibersegurança Antivírus		
Procedimentos técnicos e relativos à segurança da informação e do ciberspaço	R	Inexistência ou deficiência dos mecanismos de controle de Cibersegurança	M	A	E	26	Garantir a aplicação de Diretivas e Recomendações, no âmbito da Cibersegurança (NIS2 (EU) de 14 de dezembro de 2022 e Boas Práticas de Cibersegurança (CPC) de 1 de abril 2022)	MI	jul/20	Procedimento de Gestão de Acessos Informáticos e Físicos Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos Relatório Anual de Cibersegurança		
			M	A	E	27	Formalizar procedimentos para atuação em caso de detecção de ameaças e reporte de incidentes de segurança e do ciberspaço	MI	jul/20	Procedimento de Gestão de Acessos Informáticos e Físicos Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos Relatório Anual de Cibersegurança		
			M	A	E	28	Definir procedimentos técnicos e de segurança no ciberspaço, baseados em boas práticas	MI	jul/20	Procedimento de Gestão de Acessos Informáticos e Físicos Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos Relatório Anual de Cibersegurança		
			M	A	E	29	Criar procedimentos técnicos e organizativos de segurança da informação e do ciberspaço	MI	jul/20	Procedimento de Gestão de Acessos Informáticos e Físicos Boas Práticas de Recursos Tecnológicos e Informáticos Relatório Anual de Cibersegurança Legislação em Vigor		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal _____
Departamento Municipal _____
Divisão Municipal Auditoria, Normalização e Qualidade (DANQ) _____
Unidade Municipal _____
Responsável Dr. Dinis Piriquito _____
Período em Análise 1º Semestre de 2025 _____

Data 30/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Controlo e Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)	R GC	Desatualizada, inadequada ou incompleta identificação dos riscos de gestão, de corrupção e de infrações conexas	B	M	F	1	Identificação dos riscos e das medidas preventivas/corretivas pelas diversas Unidades Orgânicas e Serviços Municipais	MI	nov/24	Atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas		
			B	M	F	2	Controlo do reporte das fichas de identificação de riscos, pelas UO à DANQ	MI	jan/25	Tabela de controlo de fichas rececionadas e analisadas pela DANQ		
			B	M	F	3	Monitorização do PPR, através do preenchimento de mapas de apoio, com base no reporte de informação prestado pelas diversas UO	MI	jan/23	Para a elaboração do Relatório de Execução Anual foram promovidas reuniões com os dirigentes das respetivas UO		
			B	M	F	4	Elaboração dos Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual	MI	jan/23	A elaboração do <i>Relatório de Execução Anual</i> encontra-se em desenvolvimento no presente semestre		
	RC	Desconhecimento de eventos suscetíveis de corrupção ou de infrações conexas	B	A	M	5	Colaboração de todas as UO no preenchimento da Ficha de Acompanhamento e Monitorização do PPR	MI	jan/23	Pedido de validação da Ficha de Acompanhamento e Monitorização		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Controlo e Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) (cont.)	RC	Desconhecimento de eventos suscetíveis de corrupção ou de infrações conexas (cont.)	B	A	M	6	Efetuar o reporte mensal, pelo GPD ao Responsável de Cumprimento Normativo, dos registos de denúncias no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção	MI	jun/23	Envio de informação do GPD, ao Responsável de Cumprimento Normativo		
	R GC	Não cumprimento das orientações do MENAC, bem como das demais disposições legais em vigor, em matéria de controlo de riscos de corrupção e infrações conexas	B	M	F	7	Avaliação e atualização sistemática do PPR	MI	nov/24	Atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas		
			B	M	F	8	Divulgação do PPR e dos respetivos Relatórios de Avaliação, de acordo com a legislação em vigor	MI	abr/25	Divulgação, de acordo com a legislação em vigor (DL nº. 109- E/2021)		
			B	M	F	9	Promover a formação a todos os trabalhadores	MI	mai/25	Participação no Webinar promovido pelo MENAC		
Elaboração e execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	R GC	Inclusão das áreas que representam menor risco no MVFX	B	M	F	10	Análise de risco fundamentada na avaliação da NCI e do PPR, em articulação com o PCM ou o Vereador com competência delegada	MI	jan/23	Plano Anual de Auditoria - 2025 - São verificadas as ações de auditoria que ficaram por realizar no ano anterior e serão propostas no novo Plano Anual de Auditoria		
	RG	Não cumprimento dos prazos e das ações previstas no PAA	M	M	M	11	Assegurar a monitorização de acompanhamento da execução do PAA	MI	jan/23	Plano Anual de Auditoria - 2025 - São verificadas as ações de auditoria que ficaram por realizar no ano anterior e serão propostas no novo Plano Anual de Auditoria		
Execução de ações de Auditoria Interna	R GC	Não cumprimento dos princípios deontológicos da prática da atividade de auditoria	B	A	M	12	Elaborar e implementar o Manual de Auditoria Interna	MI	out/23	CI do Manual de Auditoria, aprovado pelo PCM		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Execução de ações de Auditoria Interna (cont.)	R GC	Relatórios de Auditoria com recomendações ou constatações pouco evidentes	B	M	F	13	Promover a aplicação das Normas para a Prática Profissional de Auditoria Interna (NPPAI)	MI	jan/23	Relatório Preliminar/Final		
	RG	Reduzido envolvimento e colaboração dos serviços auditados	B	M	F	14	Envio de informação atempada à UO a auditar, através do encaminhamento da Ficha de Ação para conhecimento	MI	jan/23	Envio, à unidade orgânica a auditar, do Plano de Ação de Auditoria no ano de 2025 e realização de reunião de <i>kick off</i>		
	R GC	Reporte de auditoria insuficiente ou inexato pela não deteção de irregularidades materialmente relevantes ou da complexidade específica dos temas a auditar	B	A	M	15	Promover a formação da equipa da DANQ	MI	jan/23	Pedido de Formação para os técnicos da DANQ		
			B	A	M	16	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MI	jun/25	Assinatura da DICI pelos intervenientes na realização da ação de auditoria		
Acompanhar as recomendações decorrentes de ações de auditoria	RG	Não implementação das recomendações comunicadas nos relatórios de auditoria, elaborados pela DANQ e por entidades externas	B	A	M	17	Divulgar os relatórios de auditoria às UO	MI	jan/23	Relatório Preliminar/Final		
			B	A	M	18	Promover a monitorização das recomendações, decorrentes das ações de auditoria realizadas	MI	jan/23	Agendamento de reunião para a monitorização das recomendações/ações de melhoria, identificadas durante a ação de auditoria		
Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração do contraditório ao relatório	R GC	Abordagem direta das entidades externas às UO sem conhecimento da DANQ	B	B	F	19	Reforçar a divulgação das competências da DANQ junto das UO e das entidades externas	MI	jan/23	Relatório de Auditoria remetido		
			B	B	F	20	Sensibilizar as UO e as entidades externas da importância de acompanhamento das ações pela DANQ	MI	jan/23	Mapa de implementação das Recomendações		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o cumprimento da NCI	RG	Ineficácia da NCI pela sua não aplicação, por parte dos serviços	B	A	M	21	Promover a divulgação da NCI pelos meios considerados adequados	MNA			Esta competência encontra-se definida na DGFP, pelo que, a sua divulgação foi feita por essa UO	
			B	A	M	22	Realização de testes ao SCI	MI	jan/25	Realização de Auditoria, incluída no Plano Anual da DANQ		
Implementação e acompanhamento do processo de definição, elaboração e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade e Anticorrupção	RG	Incumprimento dos requisitos referenciados na Norma ISO 9001 - Sistema de Gestão da Qualidade	B	M	F	23	Fomentar ações de sensibilização	MI	jun/25	Realização da Revisão pela Gestão ao Sistema de Gestão da Qualidade, com a participação das UO que integram o âmbito		
			B	M	F	24	Promover a realização de auditorias ao SGQ e ao SGA	MI	jan/23	Realização de Auditoria de Certificação no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade e do Sistema de Gestão Anticorrupção		
	R GC	Falta de colaboração dos gestores dos processos certificados ou em certificação	M	M	M	25	Promover a formação a todos os trabalhadores	MI	jun/25	Realização de formação, no âmbito do SGQ		
			M	M	M	26	Ações de sensibilização periódicas aos responsáveis pelos processos, relativamente à importância do SGQ e do SGA e da sua manutenção contínua	MI	jun/25	Realização de formação/sensibilização, no âmbito do SGQ		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal _____

Departamento Municipal _____

Divisão Municipal Alimentação e Veterinária (DAV) _____

Unidade Municipal _____

Responsável Dr.ª Ana Leonardo _____

Período em Análise 1º Semestre de 2025 _____

Data 04/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Verificação de problemas de insalubridade e/ou incomodidade provocadas por animais e de problemas associados ao bem-estar animal	RG	Favorecimento	B	M	F	1	Diminuição de contacto do técnico com os intervenientes, mediante acompanhamento das Forças de Segurança	MI	2016	Anexo a) Ofícios de marcação de vistorias conjuntas e expediente de vistoria por parte das Forças de Segurança		
Atos de intervenção médica e de profilaxia médica e sanitária	R GC	Ineficiência na gestão e utilização de materiais	B	B	F	2	Controlo e registo de entrada e saída de medicamentos/materiais utilizados	MEI	dez/2020	Listagem de materiais requisitados/recebidos/utilizados Emails enviados ao encarregado com instruções de preenchimento de stocks Fichas entregues nas clínicas, para rastreio dos microchips	Ainda não temos recursos humanos a nível administrativo, que permitam executar as funções a fim de implementar esta medida	1º semestre de 2026
Avaliação técnica e análise dos pedidos de autorização relativos à detenção de cães e gatos nos domicílios	RC	Favorecimento	B	B	F	3	Diminuição de contacto do técnico com os intervenientes, mediante acompanhamento das Forças de Segurança	MI	2016	Anexo a) Ofícios de marcação de vistorias conjuntas e expediente de vistoria por parte das Forças de Segurança		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão do Centro de Recolha Oficial (CRO)	RG	Capacidade deficitária para acolhimento dos animais recolhidos	B	M	F	4	Construção/Ampliação do CRO	MI	set/2024	Término da obra de Ampliação do CRO Compromisso n.º 2024/1293 Faturas do fornecedor FT2024/181 e 225		
	RG	Ausência de registos de animais	B	M	F	5	Garantir o registo efetivo, numa Base de Dados Informática, das entradas e saídas de animais do CRO	MEI	jan/2022	A plataforma foi criada, contudo devido à falta de pessoal, ainda existem alguns registos que não são feitos na plataforma	Ainda não temos recursos humanos a nível administrativo, que permitam executar as funções a fim de implementar esta medida	1º semestre de 2026
Cobrança de receita dos serviços prestados	RC	Cobrança desconforme do indicado no Regulamento da Tabela de Taxas, Preços e Licenças	B	A	M	6	Promover a formação dos trabalhadores para este tipo de operação	MI	dez/2020	Afixação de fluxograma		
			B	A	M	7	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	dez/2023	A divulgação do Código de Conduta foi realizada e, a todos os funcionários que não disponham de email, será dada a versão impressa para assinarem em como lhes foi dado conhecimento		
			B	A	M	8	Sensibilização para a adequada análise e cobrança dos valores, de acordo com o Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, aprovados no respetivo ano	MI	jan/2023	Divulgação da publicação do Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, para conhecimento		
	RC	Apropriação da receita	B	A	M	9	Controlo das guias emitidas e cobradas, no prazo de vencimento indicado	MI	nov/2020	Solicitação por CI ou email de envio diário para a parte administrativa de registo dos serviços prestados no CRO, para emissão de guia de receita, controlo semanal dos pagamentos e registo dos mesmos		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Cobrança de receita dos serviços prestados (cont.)	RC	Apropriação da receita (cont.)	B	A	M	10	Descrição dos procedimentos através da representação dos circuitos em fluxogramas	MI	jan/2022	Fluxograma em anexo		
			B	A	M	11	Implementação do sistema de pagamento, que identifique e individualize a cobrança das guias de recebimento	MI	mar/2021	Na emissão da guia fica associado o login do emissor (impressão tipo de guia de receita) Encontra-se em implementação a instalação de terminal de receita no CRO		

Direção Municipal _____
Departamento Municipal _____
Serviço Municipal Proteção Civil (SMPC)
Unidade Municipal _____
Responsável Coord. António Carvalho
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 26/06/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir e garantir o funcionamento da CMOS - Central Municipal de Operações de Socorro e do CCOM - Centro de Coordenação Operacional Municipal	RG	Inexistência ou desatualização de levantamento e identificação de meios e recursos a empenhar em situações de emergência	B	M	F	1	Registo permanente das condições de funcionamento em listas de verificação (checklist)	MI	jun/21	Preenchimento do mapa de gestão de equipamentos do CCOM Reuniões periódicas com Preventech e DIID para atualização tecnológica		
Promover e coordenar a elaboração e atualização do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (PMEPC)	RG	Desatualização do PMEPC e das ações, metodologias e pontos de apoio previamente estabelecidas de suporte a situações de emergência de Proteção Civil	B	M	F	2	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	MI	2021	O plano encontra-se atualizado, só sendo revisto no final do prazo acordado (2025)		
	RG	Ocorrência de erros e omissões no PMEPC	B	M	F	3	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	MI	2021	O plano encontra-se atualizado, só sendo revisto no final do prazo acordado (2025)		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Apoiar técnica e administrativamente o funcionamento da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais	RG	Incumprimento no dever de informação	B	B	F	4	Registo permanente das condições de funcionamento em listas de verificação (checklist)	MI	mar/23	Envio de convocatória e documentação por email a todos os representantes da CMGIFR para agendamento de reunião CMGIFR Envio de ata por email, a todos os representantes da CMDF		
			B	B	F	5	Sensibilização das UO envolvidas para o reporte e envio de informação ao SMPC	MI	mar/23	Envio de email a solicitar informação aos representantes da CMGIFR		
Elaborar e atualizar o Programa Municipal de Execução de Vila Franca de Xira (PMEVFX) e acompanhar os respetivos Programas de Ação	RG	Desatualização do PMEVFX e não cumprimento das ações previstas	B	M	F	6	Atualização do Programa baseado em rotinas de verificação no terreno e adequação dos seus conteúdos, bem como articulação com as entidades externas envolvidas	MI	mar/23	Elaboração de Plano Operacional Municipal		
	RC	Ocorrência de erros e omissões no PMEVFX	B	M	F	7	Atualização do Programa baseado em rotinas de verificação no terreno e adequação dos seus conteúdos, bem como articulação com as entidades externas envolvidas	MI	fev/23	Elaboração de relatório de monitorização do PMDFCI (2023)		
Prevenção de Riscos e Vulnerabilidades	RG	Falta de identificação dos riscos, com maior frequência e mais grave consequência para o MVFX	B	M	F	8	Reuniões periódicas de avaliação de riscos com os agentes de Proteção Civil e demais entidades externas	MI	fev/22	Reuniões periódicas com os agentes de proteção civil e outras entidades que visam análise e eventual implementação de medidas e/ou projetos, sobre os riscos que podem afetar o território		
			B	M	F	9	Realização de exercícios/simulacros promovidos pelo SMPC	MI	nov/22	Exemplo de Relatórios dos exercícios realizados nas escolas públicas de concelho		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Prevenção de Riscos e Vulnerabilidades (cont.)	RG	Falta de identificação dos riscos, com maior frequência e mais grave consequência para o MVFX (cont.)	B	M	F	10	Emissão de avisos e alertas	MI	jul/20	Envio de exemplar de avisos e alertas elaborados pelo SMPC		
Planear o apoio logístico a prestar às forças de socorro e sustentação às respetivas operações	RG	Ausência ou deficiente planeamento	B	M	F	11	Registo permanente das condições e dos protocolos assinados com as entidades que fornecem o apoio logístico	MI	fev/23	Contratualização com empresa da especialidade		
Atribuição de subsídios/apoios às Associações e Corpos de Bombeiros do Concelho	RC	Atribuição e aplicação dos apoios para fins diferentes, por parte das AHBV/Corpos de Bombeiros	B	A	M	12	Verificação da documentação no âmbito do Regulamento do Estatuto dos Benefícios Fiscais	MNA			No procedimento interno, a documentação é remetida ao Departamento Financeiro	
			B	A	M	13	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MNA			No procedimento interno, a documentação é remetida ao Departamento Financeiro	
			B	A	M	14	Controlo da aplicação dos subsídios e outros apoios concedidos	MI	out/21	As evidências foram obtidas através da documentação enviada pelas 6 associações de bombeiros (os recibos de vencimentos e as declarações da segurança social)		
Monitorização da Limpeza de Linhas de Água (não está nas competências do SMPC, sendo a DAEP a responsável)	RG	Falta de informação da necessidade de manutenção das Linhas de Água do MVFX	B	M	F	15	Articulação entre a DGEIM e o DAEP no levantamento das Linhas de Água do MVFX	MNA			A competência encontra-se inscrita também nas competências do DAEP, no art.º 20º f) do Despacho n.º 13253-A/2023	

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Monitorização da Limpeza de Linhas de Água (não está nas competências do SMPC, sendo a DAEP a responsável) (cont.)	RG	Falta de informação da necessidade de manutenção das Linhas de Água do MVFX (cont.)	B	M	F	16	Calendarização das ações a realizar anualmente	MNA			A competência encontra-se inscrita também nas competências do DAEP, no art.º 20º f) do Despacho n.º 13253- A/2023	

Direção Municipal Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal Gestão Administrativa e Jurídica (DGAJ)
Divisão Municipal _____
Unidade Municipal _____
Responsável Dr. Fernando Barreiros
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 27/06/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Secretariar e dar apoio administrativo às reuniões da Câmara Municipal	RG	Não disponibilização atempada da Ordem do Dia e respetiva documentação	B	M	F	1	Implementação de Manual de Procedimentos de Apoio às Reuniões da Câmara Municipal	MI	2013	Distribuição das Ordens do dia e das Atas, bem como a ordem de serviço nº 1/2013, que tem vindo a ser seguida para efetuar o agendamento Manual de Procedimentos de Apoio às Reuniões da Câmara Municipal foi concluído e remetido à DANQ em 04/10/2023		
	RG	Não publicitação das deliberações da Câmara Municipal	B	M	F	2	Implementação de Manual de Procedimentos de Apoio às Reuniões da Câmara Municipal	MI	Ano de início do cargo de direção	Publicitação das deliberações por edital, bem como no site do MVFX e no Boletim Municipal		
	R GC	Desconformidades no conteúdo das atas	B	M	F	3	Elaboração e conferência do documento efetuada por mais do que um trabalhador (garantindo o princípio da segregação de funções)	MI	Ano de início do cargo de direção	A publicação das atas aprovadas, com a assinatura do diretor do DGAJ e do Sr. Presidente, aprovadas na reunião de câmara após serem distribuídas para ler ao executivo em cada reunião de câmara		
Preparar e acompanhar a celebração dos contratos escritos no âmbito da Contratação Pública	RG	Procedimento em desconformidade com o CCP	B	A	M	4	Promover a formação dos trabalhadores	MI	1º Semestre de 2025	Formação de Cibersegurança, RGPD e CPA		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Preparar e acompanhar a celebração dos contratos escritos no âmbito da Contratação Pública (cont.)	RG	Procedimento em desconformidade com o CCP (cont.)	B	A	M	5	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	2023	Encontra-se disponível uma versão impressa do Código de Conduta acessível a qualquer trabalhador		
			B	A	M	6	Minutas e contratos realizados por trabalhadores diferentes e verificados pelo Oficial Público	MI	2012/2013	Não existem atrasos ou erros a registar Inexistência de reclamações ou impugnações		
			B	A	M	7	Distribuição aleatória de procedimentos, por trabalhador do Setor do Notariado	MI	2012/2013	Despachos realizados, diariamente, no ATE para os diferentes trabalhadores no serviço de Oficial Público		
			B	A	M	8	Implementação de checklist de verificação de elementos, no cumprimento do CCP	MI	2012/2013	Criação de uma check-list por cada processo contratual Cada contrato tem na parte final os documentos elencados da check-list		
			B	A	M	9	Monitorizar mediante amostras aleatórias de processos o cumprimento do CCP	MI	Ano de início do cargo de direção	Estes procedimentos podem ser verificados em qualquer contrato		
Preparar e submeter a visto do Tribunal de Contas os atos e contratos que devam ser objeto de fiscalização prévia	RG	Incumprimentos dos prazos	B	A	M	10	Elaborar uma tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos	MI	Ano de início do cargo de direção	Tabela de Prazos do Contrato		
	RG	Não divulgação/envio da decisão de visto às diversas UO	B	A	M	11	Definir fluxos, regras e procedimentos que garantam o envio e divulgação da informação	MI	2012/2013	Despachos do Sr. Presidente nesta matéria, e o seu cumprimento		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover os procedimentos de registo predial dos bens imóveis municipais e das garantias reais de que o município seja beneficiário e sujeito ativo	R GC	Não divulgação da informação às diversas UO	B	M	F	12	Definir fluxos, regras e procedimentos que garantam o envio e divulgação da informação	MI	2012/2013	Ver despachos no ATE/FLOW ou emails enviados, especialmente para a DGFP		
	R GC	CI incoerente com o registo das modificações do Património Imóvel Municipal	B	M	F	13	Promover a comunicação e reporte de todas das modificações no Património Municipal à UCGP	MI	2012/2013	Emails enviados e registos efetuados		
Promover e assegurar a prática dos atos, procedimentos e formalidades das ofertas, apresentação, entrega, registo e destino	RC	Aceitação indevida de ofertas	B	A	M	14	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	1º Semestre de 2025	Encontra-se disponível uma versão impressa do Código de Conduta acessível a qualquer trabalhador		
	RC	Ausência de registo das ofertas recebidas	B	A	M	15	Definir fluxos, regras e procedimentos que garantam registo das ofertas	MNI		Não foram rececionadas ou registadas quaisquer ofertas, pelo que apenas quando existir será emitido Despacho do Sr. Presidente nesta matéria e colocado em execução o seu cumprimento	Conforme o art.º 11º do Código de Conduta do MVFX, as ofertas devem ser apresentadas e entregues no DGAJ, no prazo máximo de dez dias úteis, para efeitos de registo e destino	2º Semestre de 2025
			B	A	M	16	Promover a formação dos trabalhadores	MI	1ºS de 2025	Formação de Cibersegurança, RGPD e CPA		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Gestão, Modernização Administrativa e Financeira

Departamento Municipal Gestão Administrativa e Jurídica

Divisão Municipal Gestão e Valorização de Recursos Humanos (DGVRH)

Unidade Municipal _____

Responsável Dr. Paulo Alenquer

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 05/08/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Preparar e acompanhar os procedimentos de recrutamento, seleção e admissão de pessoal	R GC	Intervenção nos procedimentos de recrutamento e seleção de elementos com relação de proximidade com candidatos	B	M	F	1	Promover a formação dos trabalhadores	MI	2º semestre de 2023	Certificado de Participação Listagem de Presenças		
			B	M	F	2	Garantir a aplicação dos pressuposto no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	Código de Conduta partilhado com os trabalhadores, via email		
			B	M	F	3	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º semestre de 2025
	RC	Entrega de documentos falsos nos elementos obrigatórios identificados no aviso de candidatura	B	A	M	4	Apresentação de documento original sempre que se suscitem dúvidas relativamente à autenticidade dos documentos	MI	1º semestre de 2024	Sempre que os documentos apresentados pelos candidatos suscitam dúvidas, é feito o pedido do original, via telefone		
	R GC	Admissão do candidato após análise incorreta da candidatura ou falta de entrega da documentação	B	A	M	5	Verificação do processo por vários trabalhadores	MI	2º semestre de 2023	Mapa de Excel com lista de candidatos		
			B	A	M	6	Implementação de check-list de verificação de processos	MI	2º semestre de 2023	Mapa de Excel com lista de candidatos		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Preparar e acompanhar os procedimentos de recrutamento, seleção e admissão de pessoal (cont.)	R GC	Risco de não cumprimento de comunicação nos termos legais, com os candidatos	B	A	M	7	Garantir a comunicação aos candidatos	MI	2º semestre de 2023	Sempre que há comunicações para os candidatos com listas de aprovação e de períodos de reclamação, é feito o contato com os mesmos, via plataforma de candidaturas		
	R GC	Risco de discricionariedade, falta de isenção ou de imparcialidade no processo de recrutamento	B	A	M	8	Rotatividade dos trabalhadores designados para constituição de Júris	MI	2º semestre de 2023	Os Júris são sempre selecionados consoante a área do concurso, havendo assim rotatividade		
			B	A	M	9	Promover a formação dos trabalhadores	MI	2º semestre de 2023	Certificado de Participação Listagem de Presenças		
			B	A	M	10	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	Código de Conduta partilhado com os trabalhadores, via email		
			B	A	M	11	Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo, privilegiando, sempre que possível, a prova de conhecimentos	MI	2º semestre de 2023	O serviço que faz o pedido de abertura de concurso, cria o perfil de competências, bem como quais o métodos de seleção Sendo a prova de conhecimento presente no processo		
Gestão dos bares e refeitórios	RC	Divergência entre as quantidades dos bens fornecidos e faturados	M	M	M	12	Garantir a segregação de funções	MI	1º Semestre de 2024	Mapa de registo de refeições diárias		
			M	M	M	13	Garantir o acompanhamento pelo gestor do procedimento	MI	1º Semestre de 2024	Mapa de registo de refeições diárias vs Fatura da entidade		
	RC	Não arrecadação da receita	M	A	E	14	Garantir a segregação de funções	MNI			Com a descentralização de competências da administração central para a local, houve um aumento de trabalhadores que conduziu a um acréscimo de trabalho na divisão de Recursos Humanos, tornando-se difícil a execução de todas as funções exigidas, devido à escassez de recursos humanos na DGVRH	2º semestre de 2026

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão dos bares e refeitórios (cont.)	RC	Não arrecadação da receita (cont.)	M	A	E	15	Promover a formação dos trabalhadores	MI	1º Semestre de 2025	Folha de presenças de participação em formações		
			M	A	E	16	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	Código de Conduta partilhado com os trabalhadores, via email		
			M	A	E	17	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário, de acordo com a NCI	MI	1º Semestre de 2025	Criação de uma folha de registo de produtos vendidos nos bares		
	RC	Incumprimento das especificações do contrato por parte da entidade adjudicada	M	M	M	18	Desenvolver ações de verificação e controlo das especificações técnicas definidas no contrato	MI	1º semestre de 2024	Verificação pelo gestor de contrato das quantidades faturadas e bens fornecidos Mapa de Excel e fatura do fornecedor		
Gestão de Procedimentos referentes a contratos de prestação de serviços (Avença/Tarefa)	R GC	Incumprimento do disposto no CCP, no desenvolvimento e execução do procedimento de contratação pública	B	A	M	19	Informação das UO com CI fundamentando a necessidade de contratar	MI	jul/20	Comunicação Interna		
			B	A	M	20	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º semestre de 2025
			B	A	M	21	Promover a formação dos Trabalhadores no CCP	MI	jul/20	Certificado de participação Listagem de presenças		
			B	A	M	22	Garantir que os procedimentos desenvolvidos cumprem os requisitos enunciados no CCP	MI	jul/20	Procedimento com os respetivos documentos		
			B	A	M	23	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	Código de Conduta partilhado com os trabalhadores, via email		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão de Procedimentos referentes a contratos de prestação de serviços (Avença/Tarefa) (cont.)	R GC	Incumprimento do disposto no CCP, no desenvolvimento e execução do procedimento de contratação pública (cont.)	B	A	M	24	Definição da atividade no Manual de Procedimentos da DGVRH	MNI			Ainda não foi possível implementar, em virtude de um volume acrescido de trabalho, mantendo os mesmos recursos humanos Aguarda-se disponibilidade para que seja elaborado o Manual de Procedimentos	2º semestre de 2026
			B	A	M	25	Garantir a verificação de autorização e validação da instrução do procedimento	MI	jul/20	Procedimento com os respetivos documentos		

Direção Municipal Gestão, Modernização Administrativa e Financeira

Departamento Municipal Gestão Administrativa e Jurídica

Divisão Municipal Gestão e Valorização de Recursos Humanos

Unidade Municipal Recrutamento, Processamento e Gestão (URPG)

Responsável Dr. Júlio Zaidam Ferrage

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 26/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Processamento de remunerações e outros abonos	RC	Processamento indevido ou incorreto de remunerações e outros abonos	M	M	M	1	Efetuar um controlo, por amostragem, de validação de processamento de vencimentos realizados	MI	1º Semestre de 2024	Verificação das situações comunicadas ao DGVRH e do cálculo efetuado		
			M	M	M	2	Verificação e validação por mais que um trabalhador, garantindo a segregação de funções	MI	1º Semestre de 2024	Verificação das situações comunicadas ao DGVRH e do cálculo efetuado		
	R GC	Incumprimento dos procedimentos definidos no âmbito de processamento	B	M	F	3	Elaboração e divulgação do manual de procedimentos da DGVRH	MEI			Ainda não foi possível de implementar em virtude de um volume acrescido de trabalho. Aguarda-se disponibilidade para que seja elaborado o Manual de Procedimentos	jan/26
	R GC	Incumprimento dos limites legais estabelecidos para o pagamento de subsídios e abonos	B	M	F	4	Garantir e efetuar a validação das parametrizações definidas na aplicação informática	MI	jul/20	Email enviado à informática a solicitar ajustes nas aplicações informáticas		
Controlar e processar a assiduidade, férias, faltas e licenças	R GC	Controlo no processamento de assiduidade inadequado ou indevido	B	M	F	5	Verificação e validação do procedimento de autorização, garantindo a segregação de funções	MEI	jan/25		Ainda não foi possível fazer com que todos os serviços validem a assiduidade através da Plataforma do ELO	jan/26

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Controlar e processar a assiduidade, férias, faltas e licenças (cont.)	R GC	Incumprimento dos procedimentos definidos	B	M	F	6	Implementação de manual de procedimentos da DGVRH	MEI	jan/25		Ainda não foi possível de implementar em virtude de um volume acrescido de trabalho Aguarda-se disponibilidade para que seja elaborado o Manual de Procedimentos	jan/26
	R GC	Incumprimento dos limites legais estabelecidos para o gozo de férias e licenças, e para a justificação de faltas	B	M	F	7	Garantir a verificação por amostragem do processamento vs da assiduidade	MI	jul/20	Email enviado à Informática/Medidata		

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 Dr.ª Maria João Neves

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 31/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Planeamento e Gestão de Recursos Humanos	RG	Ausência ou deficiente informação das necessidades das diversas UO	B	B	F	1	Definir procedimentos de reporte de informação na identificação das necessidades reais e adequadas a cada UO	MI	jul/20	E-mail enviado, a solicitar informação acerca do Mapa de Pessoal		
Gerir os processos individuais dos trabalhadores municipais e a atualização da respetiva base de dados de cadastro	R GC	Informação cadastral dos trabalhadores incorreta ou desatualizada	M	M	M	2	Definir regras e procedimentos a realizar na garantia da atualização do cadastro dos trabalhadores	MI	1º Semestre de 2024	Alteração do mapa de processo da qualidade na atividade 8, de forma a encaminhar à unidade para o respetivo tratamento		
			M	M	M	3	Verificação e validação por mais do que um trabalhador	MI	1º Semestre de 2024	Alteração do mapa de processo da qualidade na atividade 8, de forma a encaminhar à unidade para o respetivo tratamento		
			M	M	M	4	Formação na utilização da plataforma de controlo de assiduidade	MI	jan/23	Certificado de participação Listagem de presenças		
	R GC	Incumprimento dos procedimentos definidos (arquivo documental e inserção de dados na base de dados de cadastro dos trabalhadores municipais)	B	B	F	5	Implementação do manual de procedimentos da DGVRH	MEI			Ainda não foi possível implementar, em virtude de um volume acrescido de trabalho Aguarda-se disponibilidade para que seja elaborado o Manual de Procedimentos	2º semestre de 2025

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir os processos individuais dos trabalhadores municipais e a atualização da respetiva base de dados de cadastro (cont.)	RC	Divulgação de dados ou de informações sensíveis dos trabalhadores	M	A	E	6	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados, de acordo com as atividades a desenvolver na UO	MI	jan/24	Na admissão de trabalhadores, é divulgado o Código de Conduta, juntamente com o contrato de trabalho		
	R GC	Acumulações não autorizadas de funções públicas ou privadas	B	M	F	7	Renovar anualmente os pedidos de acumulação de funções pelos interessados	MI	jan/23	Aquando da informação da autorização do pedido de Acumulação de Funções, encontra-se descrito que, no prazo de um ano deve ser solicitado novo pedido Nessa altura, por norma, é questionada a sua continuidade		
	RC	Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo	B	M	F	8	Promover a formação dos trabalhadores	MI	nov/24	Certificado de Formação (Catarina Alexandre)		
			B	M	F	9	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	Código de Conduta partilhado com os trabalhadores, no dia 14 de janeiro de 2025		
			B	M	F	10	Medidas de segurança no arquivo dos processos individuais	MI	jan/23	A sala de arquivo dos processos individuais dos trabalhadores apenas pode ser acedida com chave, ainda não há modelo de registo de acessos e consultas		
			B	M	F	11	Efetuar um registo de acesso aos processos individuais dos trabalhadores, bem como definir um acesso restrito dos trabalhadores da DGVRH e interessados	MNI			Aguarda-se o desenvolvimento de uma aplicação informática para registos de acessos de entradas e consulta dos processos	1º Semestre de 2026
Organizar e gerir o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores	R GC	Definição de objetivos que não sejam mensuráveis	M	M	M	12	Elaboração do Manual de Procedimentos para Avaliadores e formação dos dirigentes de todas as UO	MI	nov/24	Email de divulgação da formação		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Organizar e gerir o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores (cont.)	RC	Utilização de critérios de avaliação subjetivos	M	M	M	13	Promover a sensibilização do envio atempado dos documentos pelas diversas UO	MI	nov/24	Email de divulgação da formação		
	RC	Dificuldade na gestão administrativa do processo de avaliação	B	B	F	14	Promover a sensibilização do envio atempado dos documentos pelas diversas UO	MI	jul/20	Email remetido aos avaliadores		
Assegurar o cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho	RG	Não cumprimento das exigências legais em termos de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	B	M	F	15	Elaborar a lista das medidas, propostas ou recomendações formuladas pelo Serviço de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	MI	jul/20	Relatório de visita a um local de trabalho		
			B	M	F	16	Manter a documentação em arquivo, durante o período de tempo legalmente definido	MI	jul/20	Os processos individuais encontram-se arquivados em suporte informático		
	RG	Não disponibilização da informação em Segurança no Trabalho	M	M	M	17	Verificação, por amostragem, das recomendações indicadas aos setores de risco	MEI			Ainda não foi possível de implementar, em virtude de um volume acrescido de trabalho. Aguarda-se disponibilidade para ser iniciado o desenvolvimento de uma Ficha tipo Relatório de Ações de Melhoria	2º Semestre de 2025
			M	M	M	18	Implementar mecanismos de divulgação, sensibilização, formação e informação aos trabalhadores e seus representantes para a Segurança e Saúde	MI	jul/20	Formações Internas sempre que se torne necessário		
	R GC	Incumprimento de prazos e exigências legais em termos de Acidentes de Trabalho	M	M	M	19	Assegurar a participação dos acidentes, incidentes e acontecimentos perigosos ocorridos com os trabalhadores, às entidades identificadas na legislação em vigor, e nos prazos definidos	MI	jul/20	Email com a formalização da participação de um acidente de trabalho, à seguradora		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho (cont.)	R GC	Incumprimento de prazos e exigências legais em termos de Acidentes de Trabalho (cont.)	M	M	M	20	Divulgar e implementar o procedimento relativo a acidentes de trabalho (Manual de Acolhimento)	MEI			O Manual de Acolhimento encontra-se em atualização	1º Semestre de 2026
	R GC	Não cumprimento das exigências legais em termos de Saúde no Trabalho	B	M	F	21	Monitorizar a aplicação do procedimento relativo à vigilância de saúde	MI	jul/20	Email de reporte das presenças/faltas nas consultas		
	RG	Não observância da necessidade de articulação técnica para análise da situação específica de cada trabalhador	M	M	M	22	Garantir metodologias de análise multidisciplinar	MEI			Ainda não foi possível implementar, em virtude de um volume acrescido de trabalho. Aguarda-se disponibilidade para ser iniciado o desenvolvimento de um relatório com todos os elementos da avaliação técnica	2º Semestre de 2025
	RC	Incumprimento do dever de sigilo/dados sensíveis	M	A	E	23	Garantir o tratamento sigiloso de informação específica, nomeadamente, de dados pessoais	MI	1º Semestre de 2024	Na admissão de trabalhadores, é divulgado o Código de Conduta, juntamente com o Contrato de Trabalho		
Identificação das necessidades de formação	RG	Incorreta análise às necessidades de cada trabalhador	M	A	E	24	Articulação com as diversas UO, no sentido de fazer o levantamento de necessidades	MI	jan/24	Emails de pedido de necessidades aos diversos serviços		
			M	A	E	25	Elaboração do manual de procedimentos, bem como garantir a sua execução	MEI			Ainda não foi possível implementar, em virtude de um volume acrescido de trabalho, bem como à limar procedimentos no processo de elaboração do Plano de Formação	1º semestre de 2026
	RG	Não execução do Plano Anual de Formação	M	A	E	26	Elaborar e garantir a atualização do Plano Anual de Formação	MI	1º Semestre de 2024	Mapa de Plano de Formação, bem como a sua monotorização		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Identificação das necessidades de formação (cont.)	R GC	Incorreta monitorização e respetiva avaliação	B	M	F	27	Garantir a presença dos trabalhadores nas ações de formação previstas	MI	2º semestre de 2023	Emails de divulgação de formações, aos trabalhadores		
			B	M	F	28	Avaliação da Eficácia de Formação	MI	2º semestre de 2023	Reporte efetuado nos indicadores da qualidade vs emails enviados aos responsáveis		

Direção Municipal Gestão, Modernização Administrativa e Financeira

Departamento Municipal Gestão Administrativa e Jurídica

Divisão Municipal Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais (DAJCEF)

Unidade Municipal _____

Responsável * Sem dirigente designado

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 27/06/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Prestar assessoria jurídica aos departamentos, divisões e órgãos do município	R GC	Extravio de documentação remetida à DAJCEF	B	M	F	1	Assegurar que toda a documentação recebida se encontra registrada	MI	jan/23	Todos os documentos recebidos são enviados para a Loja do Município, para serem registrados no NIPG existente		
	RG	Não emissão de pareceres jurídicos em tempo útil	B	M	F	2	Acautelar o cumprimento de prazos através de monitorização regular de expediente	MI	jan/23	Mapa de tratamento de pareceres jurídicos disponível na pasta de partilha da Gestão de Qualidade		
Assegurar o patrocínio judiciário nos processos propostos pelo Município ou pela Câmara Municipal	R GC	Extravio de processos	M	M	M	3	Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos	MI	jan/23	Foram definidos, para todos os processos jurídicos, fluxogramas devidamente detalhados que se encontram patentes na pasta de partilha da Gestão de Qualidade		
	RG	Não observância de prazos fixados pelos Tribunais	B	A	M	4	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	jan/23	Existe uma base de dados que permite o acompanhamento dos processos enviados à Advogada que presta patrocínio judiciário ao município		
	R GC	Não liquidação atempada das custas processuais	B	A	M	5	Garantir a comunicação com a DGFP que permita o envio das informações necessárias para a sua liquidação	MI	jan/23	Comprovativo de liquidação atempada das custas processuais		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o patrocínio judiciário nos processos propostos pelo Município ou pela Câmara Municipal (cont.)	RG	Falta de monitorização e acompanhamento dos processos remetidos ao consultor jurídico	B	M	F	6	Elaboração de uma base de dados que permita o acompanhamento dos processos pelo consultor jurídico externo	MI	jan/23	Comprovativo - Listagem dos processos enviados a M. Rodrigues e Associados		
Assegurar a gestão da regulamentação municipal	RG	Desatualização dos regulamentos face às alterações na legislação	M	A	E	7	Elaborar uma versão consolidada dos regulamentos municipais - (Código Regulamentar)	MNA			Inicialmente são os serviços que elaboram o seu regulamento e depois devem enviar para um parecer de Consultadoria jurídica	
	RG	Produção e atualização de regulamentos pelas UO sem parecer/conhecimen to da DAJCEF	A	A	E	8	Implementação de um circuito documental que garanta o encaminhamento à DAJCEF de todos os regulamentos antes de aprovação pelo órgão competente	MI	jan/24	É pressuposto que todas as UO remetam os regulamentos da sua competência para parecer. As competências da DAJCEF neste âmbito estão enunciadas na Estrutura Orgânica Interna da CM - Despacho nº 4209/2022, alínea c) do nº 2 do art.º 41.º		
Instruir, acompanhar e propor diligências no âmbito dos processos de queixa	R GC	Não acompanhar com regularidade os processos	B	M	F	9	Reforçar a equipa da DAJCEF com mais recursos humanos	MI	1º Semestre de 2025	Para as Execuções Fiscais entrou mais uma jurista e um Assistente Técnico. Para as Contraordenações Rodoviárias também entrou um Assistente Técnico		
Apoiar a atuação da Câmara Municipal na participação a que esta for chamada em processos legislativos ou regulamentares	RG	Incumprimento dos prazos	M	A	E	10	Definição de prioridades na realização das atividades da divisão	MI	jun/23	Existe o registo de todos os documentos no apoio administrativo antes da distribuição aos juristas, mapa de registo de queixas, mapa de registo dos processos de ação coerciva, mapa de registo de pareceres e pedidos de apoio jurídico, todos disponíveis na pasta de partilha da Gestão de Qualidade		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Analisar e emitir pareceres jurídicos	R GC	Incumprimento dos prazos	M	A	E	11	Promover a formação dos técnicos	MI	jun/23	Mapa de formação		
			M	A	E	12	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	dez/23	Email enviado a todos os trabalhadores a dar conhecimento do serviço		
			M	A	E	13	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	jun/23	Existe o registo de todos os documentos no apoio administrativo antes da distribuição aos juristas, mapa de registo de queixas, mapa de registo dos processos de ação coerciva, mapa de registo de pareceres e pedidos de apoio jurídico, todos disponíveis na pasta de partilha da Gestão de Qualidade		
Acompanhar processos com notificação de particulares para a realização de ações coercivas	R GC	Incorreções na elaboração das notificações	B	M	F	14	Verificação dos documentos que formam os processos, por mais do que um trabalhador	MI	jun/23	Ações coercivas são recebidas e registadas num documento em Excel autónomo que permite a monitorização em tempo real		
Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal	R GC	Incumprimento dos prazos no procedimento	B	A	M	15	Elaborar uma tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos	MI	jun/23	Existe o registo de todos os documentos no apoio administrativo antes da distribuição aos juristas, mapa de registo de queixas, mapa de registo dos processos de ação coerciva, mapa de registo de pareceres e pedidos de apoio jurídico, todos disponíveis na pasta de partilha da Gestão de Qualidade		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal (cont.)	RC	Incumprimento dos prazos no procedimento (cont.)	B	A	M	16	Garantir o cumprimento da legislação definindo fluxos, regras e procedimentos nos processos de execução fiscal	MI	jul/24	Foi definido um circuito de regras e procedimentos dos processos de Execução Fiscal. O controlo é feito através da aplicação informática, bem como no ficheiro das Execuções Fiscais		
	RC	Risco de extravio de documentos	B	A	M	17	Garantir, no arquivo digital, os documentos chave do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações,...)	MI	jan/23	Existe o registo de todos os documentos no apoio administrativo antes da distribuição aos juristas, mapa de registo de queixas, mapa de registo dos processos de ação coerciva, mapa de registo de pareceres e pedidos de apoio jurídico, todos disponíveis na pasta de partilha da Gestão de Qualidade		
Instruir os processos de contraordenação e assegurar o seu acompanhamento até decisão final	R GC	Elaboração extemporânea de decisões	M	A	E	18	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	jan/23	Existe o registo de todos os documentos no apoio administrativo antes da distribuição aos juristas, mapa de registo de queixas, mapa de registo dos processos de ação coerciva, mapa de registo de pareceres e pedidos de apoio jurídico, todos disponíveis na pasta de partilha da Gestão de Qualidade		
			M	A	E	19	Promover a formação dos técnicos	MI	jun/23	Mapa de formação		
Instruir, acompanhar, propor diligências, notificar, até ao término do processo (Sistema Nacional de Defesa das Florestas Contra Incêndios)	R GC	Incorreções na elaboração das notificações	B	M	F	20	Verificação dos documentos que formam os processos, por mais do que um trabalhador	MI	jan/23	As notificações de acusações em processo contraordenacional são elaboradas pelo apoio administrativo e verificadas pelos(as) instrutores(as) dos processos		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Instruir, acompanhar, propor diligências, notificar, até ao término do processo (Sistema Nacional de Defesa das Florestas Contra Incêndios) (cont.)	RG	Incumprimento do prazo legalmente estabelecido	B	M	F	21	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	jan/23	Existe o registo de todos os documentos no apoio administrativo antes da distribuição aos juristas, mapa de registo de queixas, mapa de registo dos processos de ação coerciva, mapa de registo de pareceres e pedidos de apoio jurídico, todos disponíveis na pasta de partilha da Gestão de Qualidade		

Direção Municipal Gestão, Modernização Administrativa e Financeira

Departamento Municipal Gestão Administrativa e Jurídica

Divisão Municipal Fiscalização Municipal (DFM)

Unidade Municipal _____

Responsável Dr.ª Célia Batista

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 05/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementaçã
Realizar ações de Fiscalização Municipal e emissão de Autos de Contraordenação	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de favorecimento (ou tratamento desigual para situações idênticas)	B	A	M	1	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	jan/23	Envio de um circuito documental de um registo documental, em ATE		
			B	A	M	2	Monitorizar as ações de fiscalização efetuadas, através de mapas ou relatórios periódicos	MI	jan/23	Tabela de registos de averiguações - consulta através do link \\cm.vfx\cm\Digitalizacoes\DFM		
			B	A	M	3	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/23	Distribuição do PPR atualizado, para conhecimento Proposta de frequência de ações de formação sobre esta matéria		
			B	A	M	4	Garantir a segregação de funções entre a atividade de fiscalização e a atividade de apreciação ou o procedimento administrativo	MI	jan/23	Envio de uma CI, no âmbito do processamento e tratamento dos processos		
			B	A	M	5	Promover a distribuição aleatória e a rotatividade dos processos pelos técnicos	MI	jan/23	Escala serviço, consulta através do link \\cm.vfx\cm\Digitalizacoes\DFM		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Realizar ações de Fiscalização Municipal e emissão de Autos de Contraordenação (cont.)	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de favorecimento (ou tratamento desigual para situações idênticas) (cont.)	B	A	M	6	Identificar e promover ações de formação consideradas necessárias no desempenho da função	MI	jan/23	Listagem de formações realizadas em 2024 Partilha de formações e seminários disponibilizados através de fontes abertas e/ou outras - consulta através do link \\cm.vfx\cm\Digitalizacoes\DFM		
Promover o tratamento e informação dos processos de queixa a requerimento dos particulares, ou por iniciativa de qualquer UO	R GC	Aplicação de critérios diferentes no tratamento e informação de processos idênticos	M	A	E	7	Normalização de procedimentos, de acordo com a legislação aplicável, garantindo a igualdade de tratamento dos processos	MI	jan/23	Envio de uma CI, no âmbito do processamento e tratamento dos processos		
	RC	Incumprimento do quadro legal vigente e desrespeito pelas orientações internas, disposições legais e regulamentares aplicáveis	M	A	E	8	Normalização de procedimentos, de acordo com a legislação aplicável, garantindo a igualdade de tratamento dos processos	MI	jan/23	Envio de uma CI, no âmbito do processamento e tratamento dos processos		
	RC	Risco de existência de conflito de interesses que coloquem em causa a transparência dos procedimentos	B	A	M	9	Promover a formação dos trabalhadores	MI	jan/23	Disponibilização das ações de formação existentes Sempre que não exista possibilidade de frequência de todos os funcionários, os restantes assistem		
			B	A	M	10	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/23	Distribuição do PPR atualizado, para conhecimento Proposta de frequência em ações de formação sobre esta matéria		
			B	A	M	11	Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas	MI	jan/23	Criação de uma pasta de partilhada com informação, legislação, divulgação do PPR - consulta através do link \\cm.vfx\cm\Digitalizacoes\DFM		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover o tratamento e informação dos processos de queixa a requerimento dos particulares, ou por iniciativa de qualquer UO (cont.)	RC	Risco de existência de conflito de interesses que coloquem em causa a transparência dos procedimentos (cont.)	B	A	M	12	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI	fev/25		Aguarda-se esclarecimento sobre a Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, uma vez que face ao elevado n.º de assuntos averiguados pela FM, a medida torna-se inexequível	2º semestre de 2025
Gestão do Processo Administrativo	RG	Risco de incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea	M	A	E	13	Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos	MI	jan/23	O controlo de prazos é efetuado sempre que se justifique, através das plataformas de gestão documental (incluindo tarefas distribuídas a cada um dos trabalhadores) - PRINT EXEMPLAR consulta através do link \\cm.vfx\cm\Digitalizacoes\DFM Tabela de controlo, de registos, de averiguações, de denúncias e canal de denúncias		
			M	A	E	14	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	jan/23	Envio de um circuito documental de um registo documental, em ATE		
	RC	Risco de existência de conflito de interesses que coloquem em causa a transparência dos procedimentos	B	A	M	15	Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas	MI	jan/23	Criação de uma pasta de partilhada com informação, legislação, divulgação do PPR - consulta através do link \\cm.vfx\cm\Digitalizacoes\DFM		
			B	A	M	16	Restrições à acumulação de funções privadas, eventualmente, conflituantes	MI	jan/23	Criação de uma pasta de partilhada com informação, legislação, divulgação do PPR - consulta através do link \\cm.vfx\cm\Digitalizacoes\DFM		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão do Processo Administrativo (cont.)	RC	Risco de existência de conflito de interesses que coloquem em causa a transparência dos procedimentos (cont.)	B	A	M	17	Promover a formação dos trabalhadores	MI	jan/23	Disponibilização das ações de formação existentes Sempre que não exista possibilidade de frequência de todos os funcionários, os restantes assistem Partilha de informação na pasta partilhada da DFM		
			B	A	M	18	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/23	Criação de uma pasta de partilhada com informação, legislação, divulgação do PPR - consulta através do link \\cm.vfx\cm\Digitalizacoes\DFM		
			B	A	M	19	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI	fev/25		Aguarda-se esclarecimento sobre a Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, uma vez que face ao elevado n.º de assuntos averiguados pela FM, a medida torna-se inexecuível	2º semestre de 2025
Esclarecimento, aos interessados, nos processos a decorrer	R GC	Insuficiência na prestação de informação aos interessados	B	A	M	20	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/23	Criação de uma pasta de partilhada com informação, legislação, divulgação do PPR - consulta através do link \\cm.vfx\cm\Digitalizacoes\DFM		
			B	A	M	21	Promover a formação dos trabalhadores, garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva	MI	jan/23	Disponibilização das ações de formação existentes Sempre que não exista possibilidade de frequência de todos os funcionários, os restantes assistem		
Instruir, acompanhar, propor diligências, notificar, até ao término do processo	RG	Comunicação insuficiente entre as UO	B	M	F	22	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	MI	jan/23	Envio de um circuito documental de um registo documental, em ATE/CI		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Instruir, acompanhar, propor diligências, notificar, até ao término do processo (cont.)	RG	Incorreções na elaboração das notificações	B	M	F	23	Verificação, por mais do que um trabalhador, dos documentos que formam os processos	MI	jan/23	Controlo efetuado pela C/DFM e Apoio		
	RG	Incumprimento do prazo legalmente estabelecido	B	M	F	24	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	jan/23	Envio de um circuito documental de um registo documental, em ATE/CI		

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

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 01/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Fiscalizar e acompanhar a conformidade da execução dos processos de gestão urbanística, nomeadamente, o cumprimento dos projetos aprovados, licenças emitidas e prazos de validade	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	A	M	1	Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes com o exercício em funções públicas	MI	jan/25	Documento existente na DGVRH		
			B	A	M	2	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI	jan/25	Apresentação de não incompatibilidades e impedimentos até à presente data	De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	
			B	A	M	3	Informatizar e monitorizar os procedimentos sujeitos a análise, garantindo que o tratamento/análise dos elementos seja normalmente efetuado de acordo com a sequencialidade do registo de entrada	MI	jan/25	Possibilidade de consulta do movimento dos procedimentos através das plataformas informáticas existentes para o efeito (ATE, OBP e FIS)		
			B	A	M	4	Monitorizar as ações de fiscalização realizadas mediante a elaboração de mapas ou relatórios periódicos	MI	jan/25	Elaboração de quadro periódico com os processos de obras em acompanhamento por cada técnico		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

							Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)			
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Emitir pareceres no âmbito da fiscalização e informar os interessados acerca dos procedimentos legalmente previstos relativos à gestão urbanística	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	A	M	5	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	jan/25	Adequação dos prazos de resposta aos procedimentos em função dos Recursos Humanos disponíveis (Coordenador + 2 Técnicos Superiores) Monitorização dos prazos em função da prioridade atribuída ao tipo de procedimento e tendo em conta os recursos disponíveis		
			B	A	M	6	Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	MI	jan/25	Distribuição aleatória dos processos por cada técnico		
			B	A	M	7	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	Distribuição do PPRGCIC atualizado aos técnicos para conhecimento Proposta de frequência de ações de formação sobre esta matéria		
			B	A	M	8	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MI	jan/25	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses caso a caso, consoante o proc. de obras atribuído		
			B	A	M	9	Promover ações de formação dos trabalhadores	MI	jan/25	Disponibilização das ações de formação existentes junto dos técnicos, sendo que a maioria das ações de formação com maior relevância para o desempenho das funções acometidas aos técnicos da UFT, são pagas e têm um valor elevado Todavia, sempre que existe a possibilidade de um técnico participar numa ação de formação on-line, os restantes técnicos acabam por beneficiar da respetiva ação de formação no contexto laboral		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover o tratamento e informação das queixas a requerimento dos particulares no âmbito da gestão urbanística	RC	Aplicação de critérios diferentes no tratamento e informação em processos idênticos	M	M	M	10	Normalização de procedimentos de acordo com a legislação aplicável, garantindo a igualdade de tratamento dos processos	MI	jan/25	Elaboração de quadro com registo de entradas e saídas dos processos por técnico		
	R GC	Incumprimento do quadro legal vigente e desrespeito pelas orientações internas, disposições legais e regulamentares aplicáveis	M	M	M	11	Normalização de procedimentos de acordo com a legislação aplicável, garantindo a igualdade de tratamento dos processos	MI	jan/25	Elaboração de quadro com registo das informações produzidas por técnico		

Direção Municipal Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal Financeiro
Divisão Municipal Planeamento Financeiro (DPF)
Unidade Municipal _____
Responsável Dr.ª Maria Cristina Pereira
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 04/09/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar os deveres de informação, no âmbito da RFAEI e restante legislação aplicável	RG	Incumprimento das obrigações legais no reporte de informação	B	M	F	1	Validação e encerramento mensal atempado da DGFP, de forma à DPF garantir o cumprimento do prazo estipulado das obrigações legais de reporte da informação	MNI			Escassez de Recursos Humanos	2026
Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos (incluindo as alterações orçamentais)	R GC	Planeamento e organização insuficientes na preparação do orçamento e respetiva execução	M	M	M	2	Garantir o procedimento de planeamento e controlo orçamental com as UO envolvidas, mediante o cumprimento dos prazos de envio e de fundamentação adequados	MI	jan/23	Envio de GOP’S Calendarização, Emails e ficheiros em Excel (renovada anualmente)		
			M	M	M	3	Cumprimento do cronograma temporal com a indicação das alterações orçamentais	MI	jan/24	Ordem de Serviço n.º 2/2025 (renovada anualmente)		
Proceder ao registo dos cabimentos e compromissos orçamentais	R GC	Emissão dos documentos de despesa, em incumprimento com as obrigações legais	B	A	M	4	Verificação, pelo trabalhador que efetua o registo do cabimento e compromisso, de toda a documentação legalmente considerada no processo de despesa	MI	jan/25	É feita a verificação de toda a documentação		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Proceder ao registo dos cabimentos e compromissos orçamentais (cont.)	R GC	Emissão dos documentos de despesa, em incumprimento com as obrigações legais (cont.)	B	A	M	5	Otimização do circuito documental inerente ao registo do cabimento e do compromisso	MI	2º Semestre de 2024	Criação de separadores designados "contrato", "publicitação", "visto do tribunal de contas" e "emolumentos", de modo a facilitar a consulta e o acesso aos documentos		
Elaborar os documentos de prestação de contas	R GC	Desconformidade nos mapas de prestação de contas	B	M	F	6	Garantir a comunicação atempada entre a DPF e a DGFP das alterações realizadas no âmbito dos movimentos de encerramento e prestação de contas	MI	jan/23	Realizado, mas não temos evidências (renovado anualmente)		
			B	M	F	7	Verificação por parte da DPF dos mapas elaborados pela DGFP, garantindo a segregação de funções	MI	jan/23	Realizado, controlo implementado no ficheiro (renovado anualmente)		
			B	M	F	8	Elaborar e executar uma check-list de verificações a efetuar no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas	MI	jan/23	Realizado, controlo implementado no ficheiro (renovado anualmente)		
Prestar informação financeira relativa ao processo de obtenção de visto no âmbito da fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas	RG	Informação incorreta, inadequada, e/ou insuficiente	M	A	E	9	Validação prévia da informação e da documentação a remeter ao Notariado	MI	jan/23	Realizado, mas não existe evidência A informação enviada é aferida de acordo com uma listagem do TC (Resolução do Tribunal de Contas)		
Estudar e coordenar as propostas para aprovação do Regulamento e Tabela de Taxas e Preços	R GC	Informação insuficiente ou incorreta e fora dos prazos estabelecidos para entrega das propostas	B	M	F	10	Cumprir o prazo estabelecido para entrega das propostas de alteração, permitindo obter, atempadamente, o retorno da informação dos serviços para a respetiva verificação	MI	jan/23	Ficheiro em Excel e emails (renovado anualmente)		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Estudar e coordenar as propostas para aprovação do Regulamento e Tabela de Taxas e Preços (cont.)	R GC	Informação insuficiente ou incorreta e fora dos prazos estabelecidos para entrega das propostas (cont.)	B	M	F	11	Garantir a utilização da contabilidade analítica na definição das taxas e preços	MEI		A empresa de consultoria apresentou estudo de apuramento dos custos		Após outubro de 2025
Reporte de informação económica e financeira a entidades externas	R GC	Informação insuficiente, incorreta, ou inadequada pelas diversas UO (INE)	M	M	M	12	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	MI	jan/23	Ficheiros em Excel (exemplo e para preenchimento), PDF, email e mapa de controlo (renovado anualmente)		
	R GC	Insuficiente valorização dos apoios logísticos, cedências de bens e isenções concedidas (benefício auferido) na comunicação das Subvenções Públicas Concedidas (IGF)	B	M	F	13	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	MI	jan/23	Ficheiros Excel e emails de resposta (renovado anualmente)		
Assegurar a gestão e acompanhamento dos processos de empréstimos do município e controlar o serviço da dívida	R GC	Saldo insuficiente para a liquidação da prestação de empréstimos	M	M	M	14	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	MI	jan/23	Devido ao facto de os serviços intervenientes estarem fisicamente próximos, o acompanhamento é regular e direto (renovado anualmente)		
	RC	Atraso na liquidação da prestação de empréstimos referentes ao BEI e IHRU	M	M	M	15	Enviar atempadamente para a DGFP os documentos relativos aos empréstimos BEI e IHRU, para liquidação na data de vencimento	MI	jan/23	PDF_Comunicação dos empréstimos do BEI e IHRU (renovado anualmente)		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a gestão e acompanhamento dos processos de empréstimos do município e controlar o serviço da dívida da dívida (cont.)	RG	Incumprimento da legislação aplicável no procedimento de contratação de empréstimos	B	M	F	16	Garantir a aplicação da legislação vigente	MI	jan/23	Legislação e Check-List		
			B	M	F	17	Garantir a verificação dos documentos, por mais do que um trabalhador	MI	jan/23	Check-List e imagem do interior da Pasta do Processo para o TC		
Colaborar nos processos de candidaturas a financiamentos nacionais ou comunitários, contratos-programa, protocolos e acordos, bem como controlar a sua execução	R GC	Não arrecadação de financiamentos nacionais ou comunitários, por ausência de informação em tempo útil	B	A	M	18	Garantir o envio à GMPI da documentação necessária à instrução do processo de candidatura	MI	jan/23	PDF_com emails sobre a documentação trocada com o GMPI		
	R GC	Ausência de verificação, validação e controlo dos processos de candidatura	B	A	M	19	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	MI	jan/23	PDF_Mapas de controlo da receita e das candidaturas		

Direção Municipal Gestão, Modernização Administrativa e Financeira

Departamento Municipal Financeiro

Divisão Municipal Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP)

Unidade Municipal _____

Responsável Dr.ª Sandra Nogueira

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 04/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, mantendo-os devidamente processados, escriturados e atualizados	R GC	Ausência de Balanços periódicos	B	A	M	1	Realização de termos de contagem à tesouraria conforme estabelecido na NCI	MI	jul/20	É efetuado o balanço à tesouraria e o termo de contagem dos postos de cobrança (30/06/2023)		
	RC	Omissão e erros dos valores inscritos	B	A	M	2	Reconciliação e verificação diária, garantindo a segregação de funções	MI	jan/21	Reconciliação Bancária (30/06/2023) - NIPG 48979/23		
Proceder à guarda, conferência e controlo de valores em caixa e em instituições bancárias	RC	Desvio de valores e documentos	B	A	M	3	Promover a formação dos trabalhadores	I	fev/23	Mediante a necessidade de formação, é comunicado pela divisão Inscrição em formação		
			B	A	M	4	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	dez/23	Divulgação via email a todos os trabalhadores da UO		
			B	A	M	5	Efetuar, diariamente, conferências garantindo a segregação de funções, em conformidade com a periodicidade definida na NCI	MI	jan/21	É efetuada a conferência do Resumo Diário de Tesouraria bem como a conferência dos Diários de Receita e Despesa, Folha de Caixa e Reconciliações Bancárias Esta verificação é efetuada, respetivamente, pelo Setor de Receita e pelo Setor de Processamento de Despesa		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Proceder à guarda, conferência e controlo de valores em caixa e em instituições bancárias (cont.)	RC	Desvio de valores e documentos (cont.)	B	A	M	6	Verificar e analisar os valores em aberto	MI	jan/25	É efetuada uma CI a todos os serviços emissores de receita com as guias em aberto em estado C e D para que os serviços as analisem e informem		
	R GC	Valor de numerário em caixa superior às necessidades previstas	B	M	F	7	Garantir o cumprimento da NCI	MI	jul/20	A tesoureira verifica o valor médio em caixa e, em caso de necessidade, procede ao reforço do numerário (NIPG 34273/23)		
	RC	Movimentação de montantes sem autorização	B	A	M	8	Verificação de duas assinaturas na movimentação das contas de acordo com despachos/deliberações	MI	jul/20	Para se poder efetuar uma transferência bancária são sempre necessárias duas assinaturas para movimentação das contas (OPF 137 e Caderneta 7)		
Registar e realizar todos os pagamentos do MFVX	RC	Pagamentos indevidos	B	A	M	9	Validação integral dos procedimentos e das autorizações necessárias para posterior autorização à realização de pagamentos	MI	jul/20	As faturas são enviadas para os serviços requisitantes para confirmação (NIF 22927)		
Assegurar e garantir a arrecadação da receita	R GC	Arrecadação de receita em desconformidade com o Regulamento de Taxas do MFVX e restantes Regulamentos em vigor	B	A	M	10	Verificação e controlo dos documentos de receita enviados pelos diversos Serviços Emissores de Receita e Postos de Cobrança	MI	jul/20	Mapa de extratos bancários (Extrato CGD)		
	R GC	Contabilização inadequada de receita e/ou proveitos devido a atraso na comunicação dos valores cobrados	M	A	E	11	Garantir a aplicabilidade e a manutenção de um sistema informático integrado para registo e cobrança da receita	MI	jun/23	Todos os sistemas informáticos se encontram integrados		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar e garantir a arrecadação da receita (cont.)	R GC	Contabilização inadequada de receita e/ou proveitos devido a atraso na comunicação dos valores cobrados (cont.)	M	A	E	12	Sensibilizar as UO para a necessidade da arrecadação das receitas municipais, em conformidade com a NCI	MI	jul/20	Envio de e-mails aos serviços para emitir documentos de receita (DHPA)		
	R GC	Anulação de faturas sem fundamentação adequada	M	M	M	13	Sensibilizar as UO para a necessidade de cumprimento com a NCI e legislação em vigor	MI	out/23	A NCI está publicada no site da CM e foi divulgada, por email, a todos os serviços Todos os processos que dão entrada na DGFP têm de cumprir a NCI, caso não cumpram, são devolvidos		
	R GC	Risco de perda de receita	M	M	M	14	Promover a formação de trabalhadores	MI	fev/23	Mediante a necessidade de formação, é comunicado pela divisão Inscrição em formação		
			M	M	M	15	Elaborar mapas mensais de receita emitida e não cobrada, para validação dos Serviços Emissores de Receita	MI	jan/21	Envio de email para as UO, com indicação das situações de valores em aberto nos respetivos extratos dos bancos		
			M	M	M	16	Elaborar mapas trimestrais com situações de incumprimento e proceder ao encaminhamento para cobrança litigiosa	MI	jan/22	Emails com solicitação de indicações sobre as guias em aberto		
Conferir diariamente os documentos de receita e despesa	R GC	Desconformidade nos movimentos e registos nos mapas diários de encerramento elaborados no Setor de Tesouraria	B	A	M	17	Conferência dos mapas e documentos emitidos pelo Setor de Tesouraria, garantindo a segregação de funções	MI	jul/20	A conferência é efetuada mediante Resumo Diário de Tesouraria (NIPG 45249/23)		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais	R GC	Risco de pagamentos indevidos	B	A	M	18	Promover a formação de trabalhadores	MI	fev/23	Mediante a necessidade de formação, é comunicado pela divisão Inscrição em formação		
			B	A	M	19	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	dez/23	Divulgação, via email, a todos os trabalhadores da UO		
			B	A	M	20	Garantir o cumprimento dos 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	MI	jan/21	São assegurados os cabimentos e compromissos das despesa por meio informático com a elaboração pelos serviços de RQI, CI de EN e PAD, documentos que são autorizados pelo responsável político com o pelouro respetivo		
Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento	R GC	Risco de favorecimento ou incumprimento de prazos de pagamento	B	M	Fr	21	Verificação sistemática do registo e estado de faturas ou documentos equivalentes na aplicação informática	MI	jan/21	É retirado mensalmente, para análise e verificação, o mapa gerado pela aplicação informática, de todas as responsabilidades financeiras do Município É também efetuado o reporte mensal à Tutela (DGAL)		
	R GC	Emissão de ordens de pagamento sem confirmação por parte do serviço requisitante de que o bem foi recebido ou o serviço prestado	B	A	M	22	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	MI	jul/20	Verificado através da emissão de qualquer uma das OPF's		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento (cont.)	R GC	Emissão de ordens de pagamento sem confirmação por parte do serviço requisitante de que o bem foi recebido ou o serviço prestado (cont.)	B	A	M	23	Controlo periódico das operações de realização de despesa por amostragem	MI	jul/20	A fatura não pode seguir para Ordem de Pagamento se não cumprir todos os requisitos para o seu pagamento, nomeadamente, autorização de despesa, a existência de contrato e confirmação da prestação do serviço/entrega do bem, de acordo com a NCI		
	RC	Realização de pagamentos sem certidão de situação contributiva e fiscal, quando aplicável/penhoras	B	M	F	24	Validação prévia do processamento da ordem de pagamento	MI	jul/20	O SNC-AP tem bloqueio no terceiro sobre estados de dívidas e penhoras		
	RG	Desatualização dos dados de fornecedores (processos de penhoras/factoring)	B	M	F	25	Nomeação de um trabalhador responsável pelo recebimento da informação e atualização dos elementos na aplicação informática	MI	jul/20	Existe permissão a vários trabalhadores para atualizar os dados dos fornecedores		
Registar e Controlar o Fundo de Maneio	R GC	Não cumprimento do Regulamento aprovado	M	A	E	26	Assegurar o registo e a conferência periódica dos documentos de acordo com o estabelecido no Regulamento dos FM e a NCI	MI	jan/21	Elaboração do Mapa de Controlo de Fundos de Maneio, sempre que necessário		
Elaborar os documentos de prestação de contas	R GC	Erros em operações contabilísticas	B	M	F	27	Garantir a segregação de funções pela verificação dos documentos por mais do que um trabalhador	MI	jul/20	São analisados todos os contratos escritos com o objetivo de verificação de registo na base de dados e posse do documento original na DGFP		
	RC	Desconformidades e erros na contabilização dos factos	B	B	F	28	Promover a formação dos trabalhadores	MI	jul/21	Mediante a necessidade de formação, é comunicado pela divisão Inscrição em formação		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Elaborar os documentos de prestação de contas (cont.)	RC	Desconformidades e erros na contabilização dos factos (cont.)	B	B	F	29	Garantir a segregação de funções pela verificação dos documentos por mais do que um trabalhador	MI	jul/20	São analisados todos os contratos escritos com o objetivo de verificação de registo na base de dados e posse do documento original na DGFP		
	R GC	Registos contabilísticos patrimoniais desconformes com a legislação em vigor	B	B	F	30	Promover a formação dos trabalhadores	MI	jul/21	Mediante a necessidade de formação, é comunicado pela divisão. Inscrição em formação		
	R GC	Desconformidade nos mapas da prestação de contas	B	M	F	31	Validação e conferência mensal pela análise de mapas e documentos de verificação financeira	MI	jul/20	É retirado mensalmente para análise e verificação o mapa gerado pela aplicação informática, de todas as responsabilidades financeiras do Município É também efetuado o reporte mensal à Tutela (DGAL)		
			B	M	F	32	Garantir a aplicação de uma checklist de verificações no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas	MI	jul/20	São analisados todos os contratos escritos com objetivo de verificação de registo na base de dados e posse do documento original na DGFP		
Assegurar a atualização da Norma de Controlo Interno	RG	Desatualização da NCI com os procedimentos e estrutura da CMVFX	B	M	F	33	Garantir a atualização da NCI com o envolvimento das UO, em articulação com a DANQ	MI	mai/23	Email em que se encontram descritas as principais notas de acordo com a análise efetuada às recomendações/ações de auditoria e anteriores necessidades de reescrita de artigos		

Direção Municipal Gestão, Modernização Administrativa e Financeira

Departamento Municipal Financeiro

Divisão Municipal Gestão Financeira e Patrimonial

Unidade Municipal Contabilidade de Gestão e Património (UCGP)

Responsável Dr.ª Mónica Garcia

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 22/10/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Elaborar e manter atualizado o Regulamento Municipal de Inventário e Cadastro	RG	Desatualização do Regulamento	A	M	E	1	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Regulamento de Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMVFX e da NCI	MEI	jul/22		Procedimento em curso, para análise e avaliação de todos os procedimentos existentes no Município de inclusão do Património Municipal, nomeadamente através do Licenciamento de Loteamentos e transferência de Bens para a posse do Município	2026
Efetuar o controlo físico dos bens Móveis procedendo à sua etiquetagem e inventário	R GC	Equipamento não etiquetado ou não inventariado	A	M	E	2	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Regulamento de Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMVFX e da NCI	MEI	jul/20	Não existem bens de imobilizado que não estejam inventariados Pasta "Evidências 1º Semestre 2025/02 - Efetuar o controlo Físico dos Bens Móveis/Mapa do Ativo"	Relativamente às etiquetagens, pelo número reduzido de trabalhadores, é humanamente impossível, ter todas as etiquetas colocadas, contudo, existem projetos de equipa para implementação e atualização do processo em todos os edifícios	2026
	RG	Comunicação deficiente no registo dos abates e transferência de bens	A	M	E	3	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Regulamento de Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMVFX e da NCI	MI	jan/21	Pasta "Evidências 1º Semestre 2025/02 - Efetuar o controlo Físico dos Bens Móveis/Listagem de Bens abatidos em 2025"		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Efetuar o controlo físico dos bens Móveis procedendo à sua etiquetagem e inventário (cont.)	RG	Desatualização das fichas dos bens por falta de comunicação das UO	A	M	E	4	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Regulamento de Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMVFX e da NCI	MEI	fev/21	Pasta "Evidências 1º Semestre 2025/ 02 - Efetuar o controlo Físico dos Bens Móveis/Garantir a atualização e monitorização do Regulamento Inventário"	Existe uma grande resistência por parte dos Serviços em responder às solicitações efetuadas pela UCGP. mas igualmente como na aplicação das etiquetas, a falta de recursos humanos impede uma maior solicitação e monitorização às UO	2026
Gerir e administrar o Património Imóvel Municipal	R GC	Divergências entre os registos contabilísticos e investimentos existentes registados na AT e IRN	B	M	F	5	Realizar verificações periódicas com o serviço de Notariado do MVFX e com as entidades externas, nomeadamente, a AT e o IRN	MI	jul/20	Pasta "Evidências 1º Semestre 2025/03 - Gerir e Administrar o Património Imóvel Municipal/Realizar verificações periódicas com o serviço de Notariado"		
	RC	Património Municipal sobre ou subvalorizado	B	A	M	6	Realizar verificações periódicas com o serviço de Notariado do MVFX e com as entidades externas, nomeadamente, a AT e o IRN	MI	jul/20	Pasta "Evidências 1º Semestre 2025/03 - Gerir e Administrar o Património Imóvel Municipal/Realizar verificações periódicas com o serviço de Notariado"		
Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do Património Móvel e Imóvel dos domínios público e privado Municipal	R GC	Instrução deficiente dos processos inerentes à aquisição, abate e alienação de bens Móveis e Imóveis	M	A	E	7	Garantir a atualização, implementação e monitorização da NCI e do Regulamento de Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMVFX	MI	fev/21	Pasta "Evidências 1º Semestre 2025/04 - Assegurar a atualização sistemática do registo de todos os bens/31.mapa do Ativo"		
	RG	Autorizações do procedimento por trabalhador ou órgão sem competência	B	A	M	8	Garantir a atualização, implementação e monitorização da NCI e do Regulamento de Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMVFX	MNA			Os acessos são dados de acordo com o solicitado através de Ficha de Pedido de Acessos à DIID Relativamente às competências do órgão, são as atribuídas através da aplicação da Lei 75/2013, Regime Jurídico das Autarquias Locais	

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a atualização sistemática do registro, inventário e cadastro de todos os bens do Património Móvel e Imóvel dos domínios público e privado Municipal (cont.)	RG	Autorizações do procedimento por trabalhador ou órgão sem competência (cont.)	B	A	M	9	Verificação e validação do processo, por mais do que um trabalhador	MNA			Os lançamentos do Património são validados através dos mapas da aplicação em confrontação com os lançamentos efetuados pela DGFP no Programa SNC-AP A validação por mais do que um trabalhador do Património, não se aplica, considerando que os lançamentos são efetuados por pessoas e por UO distintas	
	RG	Comunicação deficiente no registro das modificações no património Móvel e Imóvel Municipal	M	A	E	10	Promover a comunicação e reporte das modificações no Património Municipal à UCGP	MNI			Como referido anteriormente, não existe a prática pelos serviços de qualquer comunicação à UCGP relativamente ao Património Municipal, com exceção dos Abates, ou aquisições que são efetuados por RQI nos locais e centros de custos corretos	2026
Proceder à reconciliação e à verificação de contas	RC	Divergências nos registros contabilísticos nas contas de Terceiros	B	M	F	11	Efetuar maior controlo e acompanhamento de obras em curso	MI	jul/20	Pasta "Evidências 1º Semestre 2025/05 - Proceder à reconciliação-verificação de contas/37.Autos Receção Provisória e Definidos assinados em 2025"		
			B	M	F	12	Efetuar, periodicamente, circularização de saldos nas contas de terceiros	MI	jul/20	Pasta "Evidências 1º Semestre 2025/06 - Elaborar os documentos de prestação de contas/Reconciliação com Terceiros"		
Elaborar os documentos de prestação de contas	R GC	Deficiente imputação de custos na contabilidade de gestão	M	A	E	13	Responsabilização pelo cumprimento das regras, normas e princípios de controlo e verificação	MI	jan/21	Validação dos balancetes e lançamentos contabilísticos - Pasta "Evidências 1º semestre 2025/06 - Elaborar documentos de Prestação de Contas"		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Elaborar os documentos de prestação de contas (cont)	R GC	Deficiente imputação de custos na contabilidade de gestão (cont.)	M	A	E	14	Reanálise dos códigos dos tipos de imputação de custos	MI	jul/20	Validação dos balancetes e lançamentos contábilísticos - Pasta "Evidências 1º semestre 2025/06 - Elaborar documentos de Prestação de Contas"		
Assegurar a gestão das cauções e garantias	RC	Acionamento ou libertação indevida de cauções ou garantias	B	M	F	15	Validação do cumprimento das obrigações contratuais	MI	mar/20	Pasta "Evidências 1º Semestre 2025/07 - Assegurar a gestão das cauções e garantias"		
			B	M	F	16	Sensibilizar as diversas UO da circularização de informação relativamente a procedimentos contratuais	MNA			Procedimentos efetuados em Setembro sobre garantias com antiguidade relevante	
	RC	Risco de extravio de cauções ou garantias	B	M	F	17	Implementação de medidas de segurança para guarda dos documentos em local seguro, conforme definido na NCI	MI	jul/20	As GB encontram-se em local de segurança com acesso apenas aos trabalhadores <i>Rui Ferreira, Mónica Garcia e Sandra Nogueira</i>		
Implementar e manter um Sistema de Contabilidade de Gestão para a afetação dos recursos humanos e materiais associados às respetivas atividades	RG	Comunicação deficiente no reporte das informações prestadas, por parte das UO	M	A	E	18	Monitorização do encerramento de atividades	MI		Pasta "Evidências 1º Semestre 2025/08 - Implementar e Manter um Sistema de Contabilidade de Gestão para a afetação dos RH e Mat."		

Direção Municipal Gestão, Modernização Administrativa e Financeira

Departamento Municipal Financeiro

Divisão Municipal Contratação Pública (DCP)

Unidade Municipal

Responsável Coord. Mário Reis

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 27/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Processo de Aquisições de Bens e Serviços - Avaliação e Planeamento das Necessidades	RG	Inexistência de planeamento das necessidades de aquisições	B	M	F	1	Elaboração de Base de Dados com informação relevante que permita a comparação com anteriores aquisições idênticas	MI	jan/23	Envio do Plano Anual de Aquisições		
			B	M	F	2	Implementação de sistema de identificação e avaliação das necessidades	MI	jan/23	Envio de uma RQI e CI de Expressão de Necessidades		
			B	M	F	3	Garantir a implementação do Plano Anual de Aquisições, permitindo o planeamento das atividades em matéria de Contratação Pública	MI	jan/23	Envio da PAQ correspondente ao Plano Anual de Aquisições		
	R GC	A inexistência de avaliação de recursos ou meios internos como alternativa à contratação	B	M	F	4	Verificação da existência de meios internos do município que permitam concretizar as necessidades identificadas pelas UO	MI	jan/23	Nas CI de Expressão de Necessidades existe sempre uma nota com referência à aquisição de determinado serviço por conta de inexistência de Recursos Humanos		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Instrução dos processos de aquisições de bens e serviços	RG	Inexistência de um manual de procedimentos transversal a todas as UO, com instruções que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da Contratação Pública	B	B	F	5	Elaboração e divulgação de um manual de procedimentos transversal a todas as UO que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da Contratação Pública	MI	jan/23	Norma de Controlo Interno		
	R GC	As necessidades de contratação sem a devida fundamentação	B	A	M	6	Preenchimento do documento “Expressão de Necessidade”, de acordo com o formulário pré-definido em vigor, devidamente fundamentado	MI	jan/23	CI de Expressão de Necessidades		
			B	A	M	7	Justificação da escolha, principalmente nos casos de opção de procedimento de ajuste direto	MI	jan/23	CI de Expressão de Necessidades		
	R GC	Utilização sistemática do procedimento por ajuste direto	M	A	E	8	Adoção de procedimento por Concurso Público como regra geral, utilizando o Ajuste Direto em situações pontuais	MI	jan/23	Exemplificação da adoção de um Concurso Público fase a um Ajuste Direto		
			M	A	E	9	Garantir o cumprimento da legislação em vigor, bem como as recomendações emitidas pelo CPC, em matéria de Contratação Pública	MI	jan/23	Em todas as fases são cumpridos os pressupostos definidos no CCP, bem como eventuais recomendações emitidas		
	R GC	Insuficiência na definição das especificações técnicas dos bens ou serviços a contratar	M	A	E	10	Todas as características do objeto a contratar deverão ser claramente definidas e explicitadas previamente ao lançamento do procedimento na CI de Expressão de Necessidade	MI	jan/23	Anexo I do Caderno de Encargos		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Instrução dos processos de aquisições de bens e serviços (cont.)	RC	Definição incorreta do preço base face ao valor do bem ou serviço praticado no mercado	M	M	M	11	Garantir a consulta do valor praticado no mercado	MI	jan/23	Consulta Preliminar de Mercado de um processo completo de uma Consulta Prévia realizada		
	RC	Favorecimento de fornecedores e prestadores de serviços	B	A	M	12	Análise da oferta existente no mercado, bem como dos preços praticados tendo em conta o objeto do procedimento a contratar	MI	jan/23	Consulta Preliminar de Mercado de um processo completo de uma Consulta Prévia realizada		
			B	A	M	13	Comparação de preços médios unitários de anteriores procedimentos com idêntico objeto a contratar	MI	jan/23	Extrato retirado ao aplicação informática que permite essa comparação de valores		
			B	A	M	14	Evitar especificações que favoreçam um determinado produto, serviço, marca, denominações comerciais ou fornecedor	MI	jan/23	Caderno de Encargos de um procedimento remetido		
			B	A	M	15	Analisar os potenciais concorrentes, de forma a evitar a existência de propostas fictícias a empresas do mesmo grupo	MI	jan/24	É possível verificar através das Certidões Permanentes Antes da decisão de contratar, as empresas a convidar são analisadas através da base de dados InformaD&B, para garantir a independência das entidades ao nível da sua estrutura societária		
			B	A	M	16	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Instrução dos processos de aquisições de bens e serviços (cont.)	R GC	Repartição da despesa propícia a práticas não concorrenciais	M	A	E	17	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	MI	jan/23	Agregação de vários produtos no mesmo contrato		
	RC	Falta de isenção e transparência	B	A	M	18	Consulta preliminar ao mercado publicitada nas peças do procedimento, sempre que seja realizada	MI	jan/23	Processo completo de um procedimento		
			B	A	M	19	Garantir o cumprimento e o bom funcionamento de mecanismos de prevenção de conflitos de interesses na Contratação Pública, previstos no CCP	MI	jan/23	Envio de uma Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses		
			B	A	M	20	Garantir a transparência nos procedimentos de Contratação Pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal BASEGOV	MI	jan/23	Publicação no Portal BaseGov		
	R GC	Falhas nos Procedimentos ou Desconformidade com o CCP	B	A	M	21	Promover a formação dos trabalhadores em matéria de Contratação Pública	MI	jan/23	Foram realizadas ações de formação internas e externas		
	R GC	Aquisições divergentes das necessidade reais da autarquia	M	M	M	22	A proposta de aquisição deverá sustentar as quantidades efetivamente necessárias de acordo com o procedimento a desenvolver	MI	jan/23	Processo completo de um procedimento		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a realização dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços	R GC	O não cumprimento do princípio da segregação de funções nas diversas fases dos procedimentos	B	M	F	23	Assegurar que o trabalhador não intervém em mais do que uma fase de desenvolvimento do processo de Contratação Pública	MI	jan/23	Processo completo de um procedimento		
	R GC	Favoritismo face a determinado concorrente	B	M	F	24	Garantir o cumprimento dos princípios de Contratação Pública enunciados no CCP	MI	jan/23	Em todas as fases são cumpridos os pressupostos definidos no CCP, bem como eventuais recomendações emitidas		
	R GC	Não serem considerados os pressupostos que impeçam a entidade de ser concorrente, nos termos de legislação aplicável	B	A	M	25	Efetuar validações que permitam a verificação dos pressupostos da entidade ser considerada concorrente, em conformidade com o disposto no CCP	MI	jan/23	Declaração de uma verificação de impedimentos de um fornecedor		
	R GC	Não verificação por parte da entidade adjudicante dos limites estabelecidos na legislação em vigor relativamente às entidades convidadas a apresentar proposta	B	A	M	26	Registar, em aplicação informática, todos os procedimentos de aquisição do MVFX	MI	jan/23	Printscreen que permite verificar as várias fases dos procedimentos		
			B	A	M	27	Elaborar uma checklist de verificações a efetuar no decorrer nas diversas fases do procedimento de Contratação Pública	MI	jan/23	Checklist de verificação das várias etapas que são necessárias em cada uma das fases de um procedimento		
R GC	Elaboração deficiente das peças procedimentais	B	M	F	28	As peças procedimentais devem ser elaboradas em conformidade com as especificações elencadas na CI de Expressão de Necessidade da UO requisitante	MI	jan/23	Caderno de Encargos de um procedimento remetido			

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a realização dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços (cont.)	R GC	Beneficiar ou excluir determinadas entidades pela especificações técnicas dos bens ou serviços	B	M	F	29	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	MI	jan/23	Em todos os Cadernos de Encargos elaborados existe uma nota em que se refere o produto ou similares		
	R GC	Convidar empresas do mesmo grupo no âmbito do mesmo procedimento de contratação	B	A	M	30	Efetuar uma análise dos concorrentes garantido o cumprimento do princípio da concorrência	MI	jan/24	É possível verificar através das Certidões Permanentes Antes da decisão de contratar, as empresas a convidar são analisadas através da base de dados InformaD&B, para garantir a independência das entidades ao nível da sua estrutura societária		
	R GC	Repartição da contratação por diferentes procedimentos de forma a não atingir os limites previstos na legislação aplicável	B	A	M	31	Devem ser agregados os procedimentos de bens ou serviços do mesmo tipo de necessidade num único procedimento	MI	jan/23	Agregação de CI de Expressão de Necessidades de duas UO's		
	R GC	Inexistência de cláusulas respeitantes a penalidades aplicáveis em caso de incumprimento do contrato	M	A	E	32	As peças e o respetivo contrato devem integrar cláusulas relativas a penalidades por incumprimento do contrato	MI	jan/23	Envio de uma situação em que foram aplicadas penalidades por incumprimento do contrato		
	R GC	Relatórios de avaliação de propostas com análise deficitária ou pouco clara dos fatores e subfactores que densificam o critério de adjudicação	M	M	M	33	Nos relatórios de avaliação das propostas devem conter, de forma clara a análise realizada tendo em conta os critérios e subcritérios definidos	MI	jan/23	Envio de um Relatório Preliminar		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)			Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a realização dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços (cont.)	R GC	A decisão de adjudicação não ser comunicada a todos os interessados	B	M	F	34	Nos termos estipulados no CCP todos os interessados devem ser notificados para efeitos de audiência prévia e decisão de adjudicação	MI	jan/23	Envio de uma notificação de modo a ser verificado o cumprimento de se ter dado a conhecer a decisão a todos os candidatos		
	R GC	Não serem aplicadas penalidades em caso de incumprimento do contrato	B	M	F	35	Reporte de informação do gestor de contrato à DCP para análise e aplicação das penalidades previstas no contrato	MI	jan/23	Envio de uma situação em que foram aplicadas penalidades por incumprimento do contrato		
Coordenar o sistema de gestão de stocks do armazém	R GC	Risco de Divergências e/ou Extravio de bens	M	A	E	36	Monitorização e controlo, em aplicação informática, do registo atualizado dos inventários	MI	jan/23	Envio de um Printscreen dos stocks		
			M	A	E	37	Elaboração de balanço semestral (inventário físico vs registo de stock)	MI	jan/23	Envio da CI de balanço semestral		
	R GC	Controlo deficiente na receção e no fornecimento dos bens	M	A	E	38	Garantir a implementação dos procedimentos definidos na NCI, designadamente no cumprimento do princípio da segregação de funções	MI	jan/23	Processo completo de um procedimento		

Direção Municipal Desenvolvimento do Território

Departamento Municipal Ordenamento e Gestão Urbanística (DOGU)

Divisão Municipal _____

Unidade Municipal _____

Responsável Arq.ª Teresa Laranjeira

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 15/10/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementaçã
Organizar toda a correspondência recebida no DOGU procedendo ao seu encaminhamento interno, bem como à expedição e arquivo de todo o processo	RG	Incumprimento dos procedimentos administrativos e respetivos prazos	B	A	M	1	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	jul/21	Circuito OBP Alteração da Estrutura Orgânica Implementação de todos os circuitos dos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas		
			B	A	M	2	Identificação do responsável pelo procedimento administrativo	MI	jan/25	E-mail com informação da distribuição dos processos, de acordo com a número de processo		
			B	A	M	3	Tabelas de controlo para cumprimento dos prazos dos procedimentos	MI	jan/25	Tabelas com registos dos prazos (PrintScreen e Excel) tabela individual de gestor e OBP		
	R GC	Extravio de documentos	B	A	M	4	Digitalizar os documentos chave do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações)	MEI			Reforço de recursos humanos recorrendo a POJ	out/25
			B	A	M	5	Promover a desmaterialização	MEI			Implementação de todos os circuitos dos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas	jun/26

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a gestão do arquivo documental no DOGU	RG	Incumprimento das regras de arquivo, nomeadamente, de identificação, organização e localização completa dos processos	B	A	M	6	Criar/implementar um Manual de Procedimentos relativamente ao Arquivo Documental	MEI			Reforço de recursos humanos para a elaboração de um manual de procedimentos relativo ao arquivo documental físico	jun/26
Proceder à emissão de certidões e alvarás que resultem de disposições legais ou regulamentares	R GC	Incumprimento do princípio da segregação de funções	M	M	M	7	Garantir a separação de funções definidas na macroestrutura	MI	jan/25	Imprimir circuito documental com o princípio de segregação de funções		
Assegurar a circularização interna de documentos/processos no DOGU e com as diversas UO	R GC	Extravio de documentos	M	A	E	8	Promover a desmaterialização	MI	jun/25	Realizadas diversas reuniões de trabalho		
			M	A	E	9	Definir fluxos, regras e procedimentos para todos os tipos de procedimentos	MI	dez/21	Fluxograma		
			M	A	E	10	Efetuar registos de entradas e saídas de processos e/ou documentos, mediante solicitação de outras UO	MI	dez/21	Os processos/documentos que entrem ou saiam do serviço são, conforme o que seja aplicável, registados nas aplicações informáticas ATE ou OBP. Não existe registo centralizado porque a informação atinente à sua tramitação é necessariamente lançada de forma individualizada, processo a processo. Contudo, através da consulta das aplicações informáticas ATE e OBP é possível consultar as respetivas entradas dos processos		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a circularização interna de documentos/processos no DOGU e com as diversas UO (cont.)	R GC	Risco de incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	M	A	E	11	Tabelas de controlo para cumprimento dos prazos dos procedimentos	MI	jul/21	Controlo de Pendentes do Urbanismo		
Assegurar o atendimento presencial de técnicos e munícipes	RC	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	B	M	F	12	Promover a formação dos trabalhadores	MI	mar/25	Formação no posto de trabalho para realização de atendimento na loja do urbanismo		
			B	M	F	13	Definir fluxos, regras e procedimentos para todos os tipos de procedimentos	MI	dez/21	Fluxograma		
			B	M	F	14	Elaboração de inquéritos de satisfação acerca da prestação de serviços	MEI			Disponibilização de Livro de Elogios e de Livro de Reclamações	jun/26
	R GC	Risco de acesso indevido a informação confidencial e quebra de sigilo	B	M	F	15	Garantir a confidencialidade no tratamento de dados de acordo com as atividades a desenvolver	MI	jun/25	E-mail com pedido de permissões para os trabalhadores da loja		
			B	M	F	16	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta	MI		E-mail enviado ao trabalhadores com a partilha do Código de Conduta		
	R GC	Falha na verificação de requerimentos e/ou falta de dados e/ou documentos	B	M	F	17	Promover a formação dos trabalhadores	MI	mar/25	Formação no posto de trabalho para a realização de atendimento na loja do urbanismo		
			B	M	F	18	Definir fluxos, regras e procedimentos para todos os tipos de procedimentos	MI	dez/21	Fluxograma		

Direção Municipal Desenvolvimento do Território

Departamento Municipal Ordenamento e Gestão Urbanística

Divisão Municipal Gestão Urbanística (DGU)

Unidade Municipal _____

Responsável Eng.º Fernando Cabaço

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 15/10/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Analisar os pedidos de informação, de licenciamento, de comunicação prévia e de emissão de autorização de utilização	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	M	F	1	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho distribuídas por áreas geográficas de atividade	MEI	jan/25	Quadro com distribuição dos técnicos por área geográfica		
			B	M	F	2	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MEI	jul/24	Envio de e-mail de divulgação do Código de Conduta		
			B	M	F	3	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	out/22	Foi divulgada a todas as chefias a realização de uma formação interna no âmbito da contratação		
	R GC	Morosidade na emissão do parecer	M	M	M	4	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos	MI	nov/21	Tabela de controlo em Excel		
			M	M	M	5	Disponibilizar fluxogramas dos diversos procedimentos	MI	nov/21	Fluxogramas em elaboração		
	RG	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas	M	M	M	6	Assegurar a implementação de informações-padrão nas respostas a dar aos cidadãos	MI	jan/21	Modelo de informação de uma Vistoria		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Analisar os pedidos de informação, de licenciamento, de comunicação prévia e de emissão de autorização de utilização de utilização (cont.)	RG	Falta de clareza ou dificuldade na percepção das informações emitidas (cont.)	M	M	M	7	Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável	MEI			Continuidade na implementação da plataforma NOPAPER	1º Semestre de 2026
Analisar, emitir pareceres e informar os interessados acerca dos procedimentos legalmente previstos	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	A	M	8	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho distribuídas por áreas geográficas de atividade	MEI			Quadro com distribuição dos técnicos, por área geográfica	1º Semestre de 2026
			B	A	M	9	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	out/22	Foi divulgada, a todas as chefias, a realização de uma formação interna, no âmbito da contratação		
	R GC	Morosidade na emissão do parecer	M	M	M	10	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos	MI	nov/21	E-mail		
			M	M	M	11	Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos	MI	jan/25	Print do circuito de procedimentos		
	RG	Falta de clareza ou dificuldade na percepção das informações emitidas	M	M	M	12	Assegurar a implementação de informações-padrão nas respostas aos requerentes	MI	jul/20	Modelo de informação a enviar aos interessados		
			M	M	M	13	Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável	MI	jul/20	Notificação/ofício da informação prestada aos interessados		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Analisar, emitir pareceres e informar os interessados acerca dos procedimentos legalmente previstos (cont.)	RG	Falta de clareza ou dificuldade na percepção das informações emitidas (cont.)	M	M	M	14	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jul/24	Envio de e-mail de divulgação do Código de Conduta		
Apreciar os projetos de operações urbanísticas, submetendo-os a proposta de decisão final	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	A	M	15	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI		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	Aguarda-se a aprovação da Portaria referida no DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, para a elaboração de uma CI de sensibilização a todos os trabalhadores, com o respetivo modelo	2º Semestre de 2025
			B	A	M	16	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	MI	jul/20	Mapa de registo de entradas de requerimentos		
			B	A	M	17	Atualização sistemática da informação relativa a processos	MI	jul/20	Relatório mensal de processos		
			B	A	M	18	Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	MI	jul/20	Relatório mensal de processos		
			B	A	M	19	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	out/22	Foi divulgada, a todas as chefias, a realização de uma formação interna, no âmbito da contratação		
	R GC	Deferimento tácito de pedidos de licenciamento	B	A	M	20	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	nov/21	Tabela de Controlo em Excel e Controlo de Prazos em ATE		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)			
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação	
Apreciar os projetos de operações urbanísticas, submetendo-os a proposta de decisão final (cont.)	R	GC	Deferimento tácito de pedidos de licenciamento (cont.)	B	A	M	21	Identificação do responsável pelo procedimento	MI	nov/21	Relatório mensal de processos		
Receção e/ou esclareci-mento aos interessados	R	GC	Insuficiência na prestação de informação aos interessados e incumprimento de prazos de resposta	M	M	M	22	Criar/implementar um Manual de Procedimentos definindo e uniformizando a atividade de atendimento	MI	jan/25	Ficha de receção e ofício a remeter para garantir pelo parecer do diretor		
				M	M	M	23	Promover a formação dos trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva	MI	out/22	Foi divulgada, a todas as chefias, a realização de uma formação interna, no âmbito da contratação		
Elaboração de normas e regulamentos necessários ao funcionamento da atividade	R	GC	Desconformidade nos procedimentos e na aplicação das normas estabelecidas	B	M	F	24	Atualizar os regulamentos existentes e assegurar a sua aplicação	MEI	dez/20	Comunicações efetuadas no âmbito da elaboração e implementação do manual	Alteração Legislativa Atualização RMUETOU	2º Semestre de 2026
				B	M	F	25	Implementação de Manual de Procedimentos internos	MEI	dez/20	Comunicações efetuadas no âmbito da elaboração e implementação do manual	Alteração Legislativa	2º Semestre de 2026
				B	M	F	26	Elaborar e estruturar os pareceres (por tema) e elaborar FAQ´s internas	MEI	dez/20	E-mail a solicitar informações		2º Semestre de 2026
Receção das Obras de Urbanização	R	GC	Incumprimento da execução/realização da obra	B	A	M	27	Acompanhar de forma contínua as fases de realização da obra, mediante planificação temporal	MI	jul/20	Autos de receção		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Acompanhar e controlar o cumprimento e a conformidade das operações urbanísticas	R GC	Incumprimento e/ou inconformidade das operações urbanísticas	M	M	M	28	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos	MNI			Desenvolvimento do circuito documental inerente aos procedimentos das operações urbanísticas	1º semestre de 2026
	R GC	Incumprimento do princípio da segregação de funções	M	M	M	29	Garantir a separação de funções definidas na macroestrutura	MNI			Desenvolvimento do circuito documental inerente à circularização de documento	1º semestre de 2026
	RG	Inconformidade com o estabelecido na legislação, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos competentes	M	M	M	30	Garantir a atualização dos procedimentos processuais definindo o circuito de informação e o cumprimento da legislação	MI	jan/25	As atualizações procedimentais vão sendo efetuadas de acordo com as publicações em Diário da República, as deliberações camarárias ou despachos de órgãos competentes Não existe um registo sistemático das atualizações e nem sempre ocorrem de modo formal (com despachos ou comunicações escritas)		
Proceder ao cálculo e à emissão de taxas e licenças	R GC	Incorreção no cálculo do valor e na emissão de taxas a cobrar	B	A	M	31	Garantir a segregação de funções	MI	jan/23	Ficha de Medições		
			B	A	M	32	Garantir o cumprimento do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas por Operações Urbanísticas (RMUETOU)	MI	jan/21	Disponibilização online no site da CMVFX do respetivo Regulamento e constantes alterações		

Direção Municipal Desenvolvimento do Território

Departamento Municipal Ordenamento e Gestão Urbanística

Divisão Municipal Reabilitação Urbana (DRU)

Unidade Municipal

Responsável Arq.ª Mariana Guimarães

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 16/09/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
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	RG	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes no processo	B	M	F	1	Divulgação do regulamento municipal que defina claramente os critérios e regras para emissão de licenças, autorizações ou outros condicionalismos administrativos	MI	abr/22	RMUETOU Edital ARU		
			B	M	F	2	Disponibilização de informação aos cidadãos sobre formalidades (procedimento, documentos instrutórios, legislação, entre outros)	MI	abr/22	Disponibilização de toda a informação no Website da CMVFX Ficha de Receção		
			B	M	F	3	Divulgação interna da acumulação de funções autorizadas	MI	mar/25	Divulgação pelos funcionários, através de e-mail do Código de Conduta aprovado pelo Município Divulgação da atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) - 2025		
Assegurar a circularização interna de documentos e de processos na DRU e com as diversas UO	R GC	Extravio de Documentos	M	A	E	4	Promover a desmaterialização	MI	abr/22	No website da CMVFX, dentro da plataforma NOPAPER, foi criada a área de Reabilitação Urbana		
			M	A	EI	5	Definir fluxos, regras e procedimentos para todos os tipos de procedimentos	MI	abr/22	Circuito Documental entre UO's		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a circularização interna de documentos e de processos na DRU e com as diversas UO (cont.)	R GC	Extravio de Documentos (cont.)	M	A	E	6	Efetuar registos de entradas e de saídas de processos e/ou documentos, mediante solicitação de outras UO	MI	abr/22	Circuito Documental entre UO's		
	RG	Risco de incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	M	A	E	7	Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos	MI	abr/22	Mapa de Controlo de Prazos		
Analisar os pedidos de informação, de licenciamento, de comunicação prévia e emissão de autorização de utilização	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	M	F	8	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho distribuídas por áreas geográficas de atividade	MI	abr/22	Mapa de Controlo de Despachos		
			B	M	F	9	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	mar/25	Divulgação pelos funcionários, através de e-mail do Código de Conduta aprovado pelo Município Divulgação da atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) - 2025		
			B	M	F	10	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	jun/25	Divulgação pelos funcionários de ações de formação, através de pendentes		
	RG	Morosidade na emissão do parecer	M	M	M	11	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos	MI	abr/22	Mapa de Controlo de Prazos		
			M	M	M	12	Disponibilizar fluxogramas dos diversos procedimentos	MI	abr/22	Circuito Documental de Pareceres		
	RG	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas	M	M	M	13	Assegurar a implementação de informações-padrão nas respostas aos requerentes	MI	abr/22	Marcação de Vistoria		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Analisar os pedidos de informação, de licenciamento, de comunicação prévia e emissão de autorização de utilização de utilização (cont.)	RG	Falta de clareza ou dificuldade na percepção das informações emitidas (cont.)	M	M	M	14	Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre os serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável	MI	abr/22	Marcação de Vistoria		
Analisar, emitir pareceres e informar os interessados acerca dos procedimentos legalmente previstos	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	A	M	15	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho distribuídas por áreas geográficas de atividade	MI	abr/22	Mapa de Controlo de Despachos		
			B	A	M	16	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	jun/25	Divulgação pelos funcionários de ações de formação, através de pendentes		
	RG	Morosidade na emissão do parecer	M	M	M	17	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos	MI	abr/22	Mapa de Controlo dos Técnicos		
			M	M	M	18	Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos	MI	abr/22	Email com o reporte mensal das situações pendentes		
	RG	Falta de clareza ou dificuldade na percepção das informações emitidas	M	M	M	19	Implementação de informações-padrão na resposta aos requerentes	MI	abr/22	CI e Relatório de Avaliação de Vistoria		
			M	M	M	20	Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre os serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável	MI	abr/22	Relatório de Avaliação de Vistoria		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Apreciar os projetos de operações urbanísticas, submetendo-os a proposta de decisão final	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	A	M	21	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			Aguarda-se a aprovação da Portaria referida no DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, para a elaboração de uma CI de sensibilização a todos os trabalhadores, com o respetivo modelo	2º Semestre de 2026
			B	A	M	22	Informatizar e monitorizar os procedimentos sujeitos a análise, garantindo que o tratamento e/ou a análise dos elementos seja efetuado de acordo com a sequencialidade do registo de entrada	MI	abr/22	Mapa de Controlo de Despachos		
			B	A	M	23	Atualização sistemática da informação relativa aos processos	MI	abr/22	Mapa de Controlo de Despachos		
			B	A	M	24	Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	MI	abr/22	Mapa de Controlo de Despachos		
			B	A	M	25	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	jun/25	Divulgação pelos funcionários de ações de formação, através de pendentes		
	R GC	Deferimento tácito de pedidos de licenciamento	B	A	M	26	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	abr/22	Mapa de Controlo dos Técnicos		
			B	A	M	27	Identificação do responsável pelo procedimento	MI	abr/22	Mapa de Controlo dos Técnicos		
Proceder ao cálculo e emissão de taxas no âmbito das competências do DOGU	R GC	Incorreção no cálculo do valor e na emissão de taxas a cobrar	B	A	M	28	Garantir a segregação de funções	MI	abr/22	Ficha de Medição e Mapa de Isenções		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Proceder ao cálculo e emissão de taxas no âmbito das competências do DOGU (cont.)	R GC	Incorreção no cálculo do valor e na emissão de taxas a cobrar (cont.)	B	A	M	29	Garantir o cumprimento do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas por Operações Urbanísticas (RMUETOU)	MI	abr/22	Ficha de Medição e Mapa de Isenções		
Acompanhar e controlar o cumprimento e a conformidade das operações urbanísticas	R GC	Incumprimento e/ou inconformidade das operações urbanísticas	M	M	M	30	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos	MI	abr/22	Mapa de Controlo dos Técnicos		
	R GC	Incumprimento do princípio da segregação de funções	M	M	M	31	Garantir a separação de funções definidas na macroestrutura	MI	abr/22	Circuito Documental entre UO's		
	RG	Inconformidade com o estabelecido na legislação, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos competentes	M	M	M	32	Garantir a atualização dos procedimentos processuais definindo o circuito de informação e o cumprimento da legislação	MI	abr/22	Circuito Documental entre UO's		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Desenvolvimento do Território

Departamento Municipal _____

Gabinete Municipal Multidisciplinar de Prospeção e Investimento (GMPI)

Unidade Municipal _____

Responsável Dr.ª Júlia Reis

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 07/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Pesquisa e divulgação de fontes de financiamento nacionais e europeias, para elaboração de candidaturas e implementação de projetos municipais	R GC	Não arrecadação de financiamentos, por ausência de informação em tempo útil	M	M	M	1	Sensibilização para o conhecimento dos Avisos de Abertura e dos Regulamentos dos Programas	MI	mar/25	Esclarecimento Programa financiamento Divulgação de candidatura <i>PT 2030</i>		
			M	M	M	2	Divulgação de informação ao PCM e demais responsáveis políticos, ao Diretor do DMDT e às chefias das diversas UO	MI	jun/25	Informação e assinatura PCM e outros ATE_DOC_2025_23_I_CI_109 CI NIPG 42003/25		
			M	M	M	3	Articulação com outras UO e com entidades externas, através de elementos do GMPI adstritos a candidaturas e projetos	MI	mai/25	Divulgação AAC <i>Fundo de Transportes</i> , às UO 30036 - CM VILA FRANCA DE XIRA		
Gestão e implementação de candidaturas aprovadas com fontes de financiamento nacionais e europeias	R GC	Atraso na execução física e financeira	M	M	M	4	Priorizar o desenvolvimento das operações objeto de financiamento sobre as quais as UO fizeram manifestação de interesse ou nas quais estão particularmente implicadas	MI	jun/25	Urgência: <i>Faturas Habitação 360</i> - email		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão e implementação de candidaturas aprovadas com fontes de financiamento nacionais e europeias (cont.)	R GC	Atraso na execução física e financeira (cont.)	M	M	M	5	Divulgação das operações aprovadas às UO com intervenção direta no procedimento ou ação objeto de financiamento, de forma a serem prioritários e de maior celeridade	MI	abr/25	Divulgação de aprovação e priorização a outra UO - email		
			M	M	M	6	Divulgação das orientações operacionais das entidades gestoras dos financiamentos e acompanhamento dos contratos em execução noutras UO	MI	abr/25	Divulgação e esclarecimento a UO da OT PRR OT <i>Estrutura Missão Recuperar Portugal (EMRP)</i> - restituição do IVA, candidaturas		
	R GC	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.)	B	A	M	7	Elaboração e partilha de mapa de controlo de pedidos de reembolso com a DPF, efetuado à entidade financiadora	MI	1º Semestre de 2025	Mapa de faturas		
			B	A	M	8	Conferência das operações realizadas pela DPF, garantindo o princípio da segregação de funções, designadamente o envio das faturas para a entidade gestora do financiamento	MI	mar/25	Validação de procedimentos e faturas para desembolsos		
			B	A	M	9	Divulgação atempada da faturação adstrita por componente da operação financiada, à DPF	MI	abr/25	Circuito de divulgação de faturação		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a consultoria jurídica aos diversos assuntos do GMPI, dar pareceres e/ou estudos e apoio de carácter jurídico às restantes UO, em especial, no respeitante a programas e linhas de financiamento	RC	Revelação indevida de informação	M	M	M	10	Exigência da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesse	MI	abr/25	DICI PRR e Júri de CCP		
	R GC	Demora excessiva na elaboração de pareceres colocando em causas eventuais decisões do GMPI e/ou de outras UO	M	M	M	11	Elaboração de pareceres dentro dos prazos estabelecidos através da realização mensal de uma Ficha de Tarefas e Ações em desenvolvimento e o estado das mesmas	MI	mar/25	Ficha de tarefas do GMPI - Março, Abril e Maio 2025 – jurista Dispensa Fundamentada de Revisão Prévia do Projeto de Execução, ao DOPM (<i>cf</i> lei)		
	R GC	Propostas e/ou considerações conclusivas sobre temas não jurídicos	M	M	M	12	Divulgação interna de atos supervenientes que venham a configurar impedimentos ou incompatibilidades	MEI			Não ocorreram impedimentos ou incompatibilidades	2º semestre de 2025
			M	M	M	13	Exigência de adequada fundamentação jurídica das propostas de decisão sobre os assuntos do GMPI ou de assuntos solicitados por outras UO	MI	mar/25	Parecer de fracionamento e escolha do procedimento para a DPM		
			M	M	M	14	Análise, verificação e validação prévia a despacho, de todas as propostas de decisão e documentos (declarações e termos, CI, ofícios, contratos, acordos de parceria e protocolos, convites e cadernos de encargos...) e atualização permanente dos mesmos	MI	jun/25	Validação do termo de aceitação Análise e alteração do CE - consulta prévia e aprovação		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover a inventariação dos bens móveis adquiridos no âmbito de candidaturas	R	GC	B	M	F	15	Informação do GMPI à área administrativa para centralização da documentação, arquivo do processo aquisitivo e remessa do Auto de Receção dos bens à UCGP, bem como etiquetagem e sua afixação nos bens, após o registo no respetivo cadastro, informação sobre a posse e guarda dos bens e emanação de orientações sobre a gestão dos mesmos	MEI			Mapas de inventariação de bens móveis em elaboração	2º semestre de 2025
Execução de contratos e processos aquisitivos de bens e serviços no âmbito de candidaturas e da responsabilidade do GMPI	R	GC	B	A	M	16	Realização de reuniões documentadas e participação de todos os intervenientes no processo, nomeadamente, projetistas, gestor do contrato, jurista, CD do GMPI e Diretor do DMDT	MI	mai/25	Reunião com o prestador de serviços		
			B	A	M	17	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	MI	mar/25	Procedimento de verificação de contratos financiados OT AG sobre reportes decorrentes de contratos		
			B	A	M	18	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	MI	mar/25	Avaliação da execução e cumprimento do contrato de prestação de serviços		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Execução de contratos e processos aquisitivos de bens e serviços no âmbito de candidaturas e da responsabilidade do GMPI (cont.)	R GC	Deficiente verificação do cumprimento da execução dos contratos (cont.)	B	A	M	19	Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os preços contratuais	MI	jun/25	Controlo da execução e custo de serviço <i>Acessibilidade 360</i>		
			B	A	M	20	Calendarização sistemática e controlo entre prazos (ex. prazos de candidaturas)	MI	mai/25	Email da <i>Smartify</i> - controlo dos prazos de execução		
			B	A	M	21	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	MI	jan/25	Advertência de prazo a prestador de serviços Fixação de prazo		
			B	A	M	22	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	MI	jun/25	Jurista e Gestor de Contrato, desenvolvem trabalhos complementares para o cumprimento do <u>Aviso de candidatura</u>		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Desenvolvimento do Território
Departamento Municipal _____
Gabinete Municipal Planeamento e Inteligência Territorial (GPIT)
Unidade Municipal _____
Responsável Urb.ª Ricardo Ramalho
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 01/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover a reconversão das Áreas Urbanas de Génese Ilegal (AUGI)	R GC	Deficiente marcação de lotes no âmbito das AUGI, originando diferenças nas áreas dos lotes registadas e no respetivo alvará	B	M	F	1	Prévia validação e verificação dos estudos de loteamento	MI	set/20	Inexistência de reclamações, por erros de marcação		
	R GC	Licenciamento em desconformidade com os estudos de loteamento	B	M	F	2	Prévia validação e verificação dos estudos de loteamento	MI	set/20	Inexistência de reclamações		
	R GC	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações prestadas aos requerentes	B	B	F	3	Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre os serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável	MI	set/20	Inexistência de reclamações		
	R GC	Morosidade do procedimento de aprovação de loteamentos e emissão do respetivo alvará	B	B	F	4	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos	MI	set/24	Implementação do NOPAPER, a todos os processos de AUGI		
			B	B	F	5	Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos	MI	jan/24	Fluxograma de loteamento de AUGI		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover a reconversão das Áreas Urbanas de Génese Ilegal (AUGI) (cont.)	R GC	Garantir a equidade na análise dos pedidos de alteração a alvarás	B	B	F	6	Verificação e validação do processo por mais do que um trabalhador, garantindo a segregação de funções e o cumprimento regulamentar	MI	set/20	Informação de viabilidade de alteração de alvará de loteamento de AUGI		
Promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT)	R GC	Existência de conluio entre os técnicos responsáveis e eventuais interessados	B	A	M	7	Participação prévia e sucessiva dos interessados no desenvolvimento dos PMOT	MI	jan/19	Exposições, no âmbito da 2ª RVPDM		
	R GC	Incumprimento dos prazos legais para a revisão e/ou adaptação do PDM	M	M	M	8	Elaboração de cronograma de controlo para cumprimento dos prazos dos procedimentos, incluindo pareceres externos	MI	jun/20	E-mail de pedido externo de parecer com definição de prazo de resposta		
Promover a participação dos cidadãos	R GC	Comunicações dos munícipes/cidadãos pouco objetivas, relativamente aos temas em discussão	B	M	F	9	Definição de "documentos-tipo", nomeadamente nos inquéritos e nos temas em discussão pública que garantam a uniformização de respostas	MI	jan/19	Ficha de Participação Pública		
Coordenação e elaboração do Relatório do Estado de Ordenamento do Território (REOT)	R GC	Risco no recebimento e tratamento de informação para a elaboração do REOT	M	M	M	10	Assegurar a transparência dos processos, a sua divulgação e a participação dos interessados	MI	set/20	Ofício ATE:2952/25 NIPG:74266/24 2/24-PDM-EU		
			M	M	M	11	Promover e instruir os procedimentos de recebimento de informação atempada ao GPIT	MI	set/24	Acesso direto do setor administrativo do GPIT aos documentos registados via Loja do Município, não ficando dependente da triagem do DOGU		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Emitir pareceres e informar os procedimentos legalmente previstos relacionados com atividade de planeamento e ordenamento do território	R GC	Garantir a imparcialidade e o desempenho das funções dos técnicos	M	M	M	12	Verificação e validação do processo por mais do que um trabalhador, garantindo a segregação de funções	MI	jul/20	Informação de viabilidade de alteração de alvará de loteamento		
			M	M	M	13	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MNA			Não se aplica, em função da suspensão da portaria 185/2024/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2025
	R GC	Falta de clareza ou dificuldade na percepção das informações emitidas	M	M	M	14	Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre os serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável	MI	jul/20	E-mail: pedido de marcação de lote		
Atendimento ao público	R GC	Insuficiência na prestação de informação aos interessados	M	M	M	15	Promover a formação de trabalhadores, garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva	MI	dez/21	Certificado de Formação Profissional de um trabalhador (Abril de 2025)		

Direção Municipal Desenvolvimento do Território

Departamento Municipal Obras e Projetos Municipais

Divisão Municipal Grandes Empreitadas e Infraestruturas Municipais (DGEIM)

Unidade Municipal

Responsável Eng.º Vítor Viçoso

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 10/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Formação de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas	R GC	Elaboração de Peças de Procedimento inadequadas ao objeto do contrato ou inválidas face à legislação em vigor, nomeadamente, o CCP	M	A	E	1	Elaboração de minutas tipo para a abertura e desenvolvimento de procedimento, de Caderno de Encargos Geral e Convite, de acordo com o estipulado na legislação em vigor, de forma a evitar a ocorrência de trabalhos complementares	MI	jan/20	Elaboração de minutas, revistas pela técnica de Direito, arquivadas em: \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\QUALI DADE		
			M	A	E	2	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MI	jan/20	O Chefe de Divisão verifica a inclusão da DICI aquando da submissão da proposta de abertura de procedimento à Direção		
	R GC	Tratamento deficiente de estimativas de custos	B	A	M	3	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos	MI	jan/22	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_ adjudicacoes, tendo sido criada, também, uma pasta referente a cada empreitada com todos os dados (MTQ, Memória Descritiva, Peças do procedimento) desde 2011, em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Classific adores		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Formação de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas (cont.)	R GC	Análise deficiente de pedidos de Esclarecimentos e Listas de Erros e Omissões	B	A	M	4	Promover a formação dos trabalhadores para aplicação da legislação em vigor	MI	jan/22	Foram, efetuadas ações de formação pelos trabalhadores da Divisão, conforme registo efetuado em \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\RH		
			B	A	M	5	Designação e análise efetuada por diferentes elementos para júris do procedimento	MI	jan/20	A DGEIM privilegia a rotatividade dos técnicos como elementos do Júri do procedimento		
	R GC	Incorreta apreciação e análise de Propostas Apresentadas	B	A	M	6	Designação de diferentes elementos para júris do procedimento	MI	jan/20	A DGEIM privilegia a rotatividade dos técnicos como elementos do Júri do procedimento		
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas	RG	Falta de acompanhamento na execução dos trabalhos de empreitada	B	M	F	7	Verificação da execução física das empreitadas de acordo com o estabelecido no caderno de encargos e projeto (adjudicado)	MI	jan/20	Controlo efetuado pelo técnico responsável pela Direção de Fiscalização da Obra, por meio de reuniões semanais de obra, registado em ata de reunião, ou após realização dos autos de medição de trabalhos		
			B	M	F	8	Atribuição de empreitadas a diferentes técnicos de acordo com critérios previamente estabelecidos (áreas geográficas e/ou tipologia de empreitadas)	MI	jan/20	A DGEIM privilegia a rotatividade dos técnicos por áreas geográficas e tipologias de empreitadas		
	R GC	Análise deficiente de orçamentos e estimativas de custos, dando origem à elaboração de trabalhos complementares ou trabalhos a menos	B	M	F	9	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos	MI	jan/22	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_adjudicacoes, tendo sido criada, também, uma pasta referente a cada empreitada com todos os dados (MTQ, Memória Descritiva, Peças do procedimento) desde 2011, em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Classificadores		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas (cont.)	R GC	Análise deficiente de desvios e prorrogações de prazos	B	M	F	10	Verificação da execução física das empreitadas de acordo com o estabelecido no caderno de encargos e projeto (adjudicado)	MI	jan/20	Controlo efetuado pelo técnico responsável pela Direção de Fiscalização da Obra, por meio de reuniões semanais de obra, registado em ata de reunião, ou após realização dos autos de medição de trabalhos		
	R GC	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	B	A	M	11	Continuar a garantir rotinas de verificação, por amostragem dos artigos do mapa de trabalhos das empreitadas	MI	jan/20	Controlo efetuado pelo técnico responsável pela Direção de Fiscalização da Obra, por meio de reuniões semanais de obra, registado em ata de reunião, ou após realização dos autos de medição de trabalhos		
	R GC	Análise deficiente ou falta de tramitação do processo de Revisão de preços da empreitada	B	M	F	12	Utilização de software dedicado ao cálculo de revisão de preços	MI	jan/20	É utilizado o software da plataforma OBM, da Medidata		
			B	M	F	13	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de revisão de preços da empreitada	MI	jan/20	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_adjudicacoes		
	R GC	Falta de tramitação do processo de Receção Provisória e Conta Final da empreitada	B	M	F	14	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Provisória e a Conta Final da empreitada	MI	jan/20	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_adjudicacoes		
	R GC	Não proceder ao regime de libertação de caução e de execução da garantia da empreitada	Baixa	Médio	Fraço	15	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de libertação de caução e de execução de garantia da empreitada	MI	jan/20	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_adjudicacoes		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas (cont.)	R GC	Falta de tramitação do processo de Auto Definitivo	B	M	F	16	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Definitiva	MI	jan/20	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_ adjudicacoes		
	R GC	Falta de publicitação dos procedimentos de empreitadas	B	A	M	17	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	MI	jan/20	O controlo e remessa da publicação de procedimentos de empreitada no portal BASEGOV, é efetuada pelos SA, após elaboração do contrato e data de consignação, tendo-se procedido à criação de uma coluna no ficheiro preenchido pelos SA, para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_ adjudicacoes, para o efeito		
Colaborar com a Unidade de Contabilidade de Gestão e Património na atualização do Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMVFX	R GC	Falta de envio de dados/ informação para a UCGP	B	M	F	18	Assegurar que a informação é enviada à UCGP, após a conclusão das obras e assim que reúna todos os dados necessários para a respetiva atualização do Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMVFX	MI	jan/20	O envio de dados/informação para a Unidade do Património da DGFP, é efetuada pelos SA após elaboração da Receção Provisória da Empreitada		
Licenciamento de Operações de Subsolo	R GC	Análise deficiente do pedido de licenciamento de operações de subsolo e aplicação de taxas correspondentes	B	M	F	19	DOPM/SA promove o pedido de documentação necessária, visando a instrução correta do processo para posterior análise	MI	jan/20	Promoção de reuniões de coordenação, visando o melhoramento contínuo, tendo sido criadas minutas para o efeito, arquivadas em \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\QUALI DADEVATUAL\LICENCIAMENTOS E REQUERIMENTOS		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Licenciamento de Operações de Subsolo (cont.)	R GC	Análise deficiente do pedido de licenciamento de operações de subsolo e aplicação de taxas correspondentes (cont.)	B	M	F	20	Elaboração de minutas tipo com os diversos tipo de regime aplicável	MI	jan/20	Criação de minutas baseadas no regulamento interno em vigor, arquivadas em \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\QUALI DADE\ATUAL\LICENCIAMENTOS E REQUERIMENTOS		
			B	M	F	21	Assegurar o cumprimento dos regulamentos do município	MI	jan/20	Os SA verificam a documentação necessária, em conformidade com o estipulado no formulário de requerimento, visando a instrução correta do processo para posterior análise pela DGEIM		
Condicionamento de Trânsito	R GC	Análise deficiente do pedido de condicionamento de trânsito e aplicação de taxas correspondentes	B	M	F	22	DOPM/SA promove o pedido de documentação necessária, visando a instrução correta do processo para posterior análise	MI	jan/20	Promoção de reuniões de coordenação, visando o melhoramento contínuo, tendo sido criadas minutas para o efeito, arquivadas em \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\QUALI DADE\ATUAL\LICENCIAMENTOS E REQUERIMENTOS		
			B	M	F	23	Elaboração de minutas tipo com os diversos regimes aplicáveis	MI	jan/20	Criação de minutas baseadas no regulamento interno em vigor, arquivadas em \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\QUALI DADE\ATUAL\LICENCIAMENTOS E REQUERIMENTOS		
			B	M	F	24	Assegurar o cumprimento dos regulamentos do município	MI	jan/20	Os SA verificam a documentação necessária, em conformidade com o estipulado no formulário de requerimento, visando a instrução correta do processo para posterior análise pela DGEIM		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Pedidos de Reserva de Lugares de Estacionamento e de Proibição de Estacionamento (Art.º 50º do Código da Estrada)	R GC	Análise deficiente ao pedido de Reserva de Lugares de Estacionamento e de Proibição de Estacionamento (Art.º 50º do Código da Estrada)	B	B	F	25	DOPM/SA promove o pedido de documentação necessária, visando a instrução correta do processo para posterior análise	MI	jan/20	Os SA verificam a documentação necessária, em conformidade com o estipulado no formulário de requerimento, visando a instrução correta do processo para posterior análise pela DGEIM		

Direção Municipal Desenvolvimento do Território

Departamento Municipal Obras e Projetos Municipais

Divisão Municipal Empreitadas Municipais (DEM)

Unidade Municipal

Responsável Eng.º Hélder Rito

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 18/09/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Formação de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas	R GC	Elaboração de Peças de Procedimento inadequadas ao objeto do contrato ou inválidas face à legislação em vigor, nomeadamente, o CCP	M	A	E	1	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	MI	jan/20	Elaboração de minutas, revistas pela Técnico(a) de Direito, arquivadas em: \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\QUALI DAD		
	R GC	Tratamento deficiente de estimativas de custos	B	A	M	2	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos	MI	jan/22	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_ adjudicacoes, tendo sido criada, também, uma pasta referente a cada empreitada com todos os dados (MTQ, Memória Descritiva, Peças do procedimento) desde 2011, em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Classific adores		
	R GC	Análise deficiente de pedidos de Esclarecimentos e Listas de Erros e Omissões	B	A	M	3	Promover a formação dos trabalhadores para aplicação da legislação em vigor	MI	jan/22	Foram, efetuadas ações de formação pelos trabalhadores da Divisão, conforme registo efetuado em \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\RH		
			B	A	M	4	Delegação de competências que permita a célere resposta dos pedidos	MNA			Não enquadrável nesta Divisão	

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Formação de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas (cont.)	R GC	Incorreta apreciação e análise de Propostas Apresentadas	B	A	M	5	Designação de diferentes elementos para júris de concursos	MI	jan/23	Foi elaborada uma tabela que permite uma efetiva rotação dos elementos do procedimento		
			B	A	M	6	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas	R GC	Falta de acompanhamento na execução dos trabalhos de empreitada	B	M	F	7	Verificação da execução física das empreitadas de acordo com o estabelecido no caderno de encargos e projeto (adjudicado)	MI	jan/20	Controlo efetuado pelo técnico responsável pela Direção de Fiscalização da Obra, por meio de reuniões semanais de obra, registado em ata de reunião, ou após realização dos autos de medição de trabalhos		
			B	M	F	8	Atribuição de empreitadas a diferentes técnicos de acordo com critérios previamente estabelecidos (áreas geográficas e/ou tipologia de empreitadas)	MI	jan/23	Elaborada tabela com informação relevante dos procedimentos como descrições e rendimentos		
	R GC	Análise deficiente de orçamentos e estimativas de custos, dando origem à elaboração de trabalhos complementares ou trabalhos a menos	B	M	F	9	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos	MI	jan/23	Foi elaborada Tabela que permite uma efetiva rotação dos elementos do procedimento		
	R GC	Análise deficiente de desvios e prorrogações de prazos	B	M	F	10	Promover a formação dos trabalhadores na legislação em vigor	MI	jan/22	Foram efetuadas ações de formação pelos trabalhadores da Divisão, conforme registo efetuado em \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\RH		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas (cont.)	R GC	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	B	A	M	11	Continuar a garantir rotinas de verificação, por amostragem e por terceiros, dos artigos do mapa de trabalhos das empreitadas	MI	jan/20	Controlo efetuado pelo técnico responsável pela Direção de Fiscalização da Obra, por meio de reuniões semanais de obra, registado em ata de reunião, ou após realização dos autos de medição de trabalhos		
	R GC	Análise deficiente ou falta de tramitação do processo de Revisão de preços da empreitada	B	M	F	12	Utilização de software dedicado ao cálculo de revisão de preços	MI	jan/20	O procedimento instituído na Divisão é de utilizar o software do OBM para elaborar Revisões de Preços, sendo posteriormente validado por documento Excel da Divisão		
			B	M	F	13	Elaboração de tabela e verificação do processo de revisão de preços da empreitada	MI	jan/20	A Divisão possui um documento colaborativo para este intuito assim como acompanhamento do ponto de situação das empreitadas		
	R GC	Falta de tramitação do processo de Receção Provisória e Conta Final da empreitada	B	M	F	14	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Provisória e a Conta Final da empreitada	MI	jan/20	A Divisão possui um documento colaborativo para este intuito assim como acompanhamento do ponto de situação das empreitadas		
	R GC	Não proceder ao regime de libertação de caução e de execução da garantia da empreitada	B	M	F	15	Reuniões de coordenação do serviço, visando o melhoramento contínuo	MI	jan/23	Encontram-se instituídas reuniões de equipa para abordar o ponto de situação das empreitadas e melhorias a integrar nos procedimentos		
	R GC	Falta de tramitação do processo de Auto Definitivo	B	M	F	16	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Definitiva	MI	jan/20	A Divisão possui um documento colaborativo para este intuito assim como acompanhamento do ponto de situação das empreitadas		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas (cont.)	RC	Falta de publicitação dos procedimentos de empreitadas	B	A	M	17	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	MI	jan/20	O controlo e remessa da publicação de procedimentos de empreitada no portal BASEGOV, é efetuada pelos SA, após elaboração do contrato e data de consignação, tendo-se procedido à criação de uma coluna no ficheiro preenchido pelos SA, para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_ adjudicacoes, para o efeito		
			B	A	M	18	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026
Colaborar com a Unidade de Contabilidade de Gestão e Património na atualização do Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMVFX	R GC	Falta de envio de dados e/ou informação para a UCGP	Bai xa	Mé dio	Fra co	19	Assegurar que a informação é enviada à UCGP, após a conclusão das obras e assim que reúna todos os dados necessários para a respetiva atualização do Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMVFX	MI	jan/20	O envio de dados e/ou informação para a Unidade do Património da DGFP, é efetuada pelos SA da DEI após elaboração da Receção Provisória da Empreitada		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Desenvolvimento do Território

Departamento Municipal Obras e Projetos Municipais

Divisão Municipal Oficinas Municipais (DOM)

Unidade Municipal

Responsável Eng.º Élio Piriquito

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 24/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Aquisição, renovação ou substituição da frota de máquinas e viaturas	R GC	Risco de omissão de requisitos no processo de elaboração das especificações técnicas do procedimento	B	A	M	1	Identificação pela UO da necessidade e utilização da viatura/equipamento e enquadramento com a avaliação efetuada pelos critérios definidos pela DOM	MI	jan/25	CI Expressão de Necessidade e CI do serviço requisitante		
			B	A	M	2	As especificações técnicas devem ser elaboradas identificando todas as características necessárias à prossecução da atividade a que o bem a adquirir se destina	MI	jan/25	CI do serviço que indica a necessidade de aquisição, com as respetivas características ou utilização prevista		
			B	A	M	3	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores aquisições	MI	jan/25	Cadernos de Encargos de aquisições anteriores		
Aquisição de bens e serviços necessários ao normal funcionamento dos serviços	RG	Ausência de planeamento de forma atempada para a prossecução do procedimento a desenvolver	B	A	M	4	Implementação de mecanismos/procedimentos de planeamento que permitam identificar e antecipar necessidades futuras de aquisição de bens ou serviços	MI	jan/25	Relatório de aquisições necessárias e de viaturas existentes		
	RC	Favorecimento de entidades pela relação direta entre os promitentes recetores dos bens	B	A	M	5	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	DICI		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Aquisição de bens e serviços necessários ao normal funcionamento dos serviços (cont.)	RC	Favorecimento de entidades pela relação direta entre os promitentes recetores dos bens (cont.)	B	A	M	6	Assegurar o cumprimento do estipulado na NCI	MI	jan/25	DICI		

Direção Municipal Desenvolvimento do Território

Departamento Municipal Obras e Projetos Municipais

Divisão Municipal Oficinas Municipais

Unidade Municipal Obras por Administração Direta (UOAD)

Responsável Eng.ª Mariana Constantino

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 10/09/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão de Obras por Administração Direta nas diversas áreas	R GC	Utilização indevida de recursos do município em atividades fora do âmbito da administração direta	M	A	E	1	Controlar e registar as atividades desenvolvidas no âmbito da administração direta	MI	jan/23	Mapa de Controlo de Folhas de Obras		
			M	A	E	2	Efetuar o registo das obras por administração direta nas folhas de obra e reportar à UCGP	MI	jan/23	Folha Obra		
	R GC	Avaliação incorreta da responsabilidade na realização de trabalhos e a sua consequente execução fora do âmbito da competência do município	B	M	F	3	Implementação de circuito de procedimentos e/ou fluxogramas de verificação eficiente que assegurem previamente à execução dos trabalhos, a identificação da entidade por eles responsável	MI	jan/23	CI entre UO's		
Prestar apoio a eventos	RG	Incumprimento de prazos na execução das funções de apoio a eventos	M	A	E	4	Promover a coordenação interserviços fornecendo a informação detalhada relativamente à atividade a desenvolver	MI	jan/23	CI entre UO's		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Prestar apoio a eventos (cont.)	RG	Incumprimento de prazos na execução das funções de apoio a eventos (cont.)	M	A	E	5	Realizar o cronograma temporal de controlo que possibilite a gestão de recursos humanos e/ou técnicos do município necessários na atividade a realizar	MI	jan/24	Planeamento anual das atividades a serem realizadas no ano		

Direção Municipal Desenvolvimento do Território
Departamento Municipal Obras e Projetos Municipais
Divisão Municipal Oficinas Municipais
Unidade Municipal Gestão de Frota Municipal (UGFM)
Responsável * Unidade Orgânica sem Dirigente designado
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 24/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir a Frota de Viaturas e Máquinas	R GC	Falhas na documentação legal exigível	B	M	F	1	Assegurar a verificação de documentação e controlo de equipamentos e acessórios em falta nas viaturas	MI	jan/25	Verificação aquando de uma inspeção, checklist de ITP (Anexo V) Documentação digitalizada e arquivada no "Máquinas", Painei de Bordo		
	RG	Faltas nos equipamentos e acessórios que equipam as viaturas	B	M	F	2	Assegurar a verificação de documentação e controlo de equipamentos e acessórios em falta nas viaturas	MI	jan/25	Verificação aquando de uma inspeção, checklist de ITP (Anexo V) Documentação digitalizada e arquivada no "Máquinas", Painei de Bordo		
	RG	Utilização indevida de viaturas ou máquinas da frota municipal	B	A	M	3	Implementar e monitorizar a utilização das viaturas através do sistema de gestão de frota e localização de viaturas	MNI			Está em análise Jurídica, aguarda-se regulamentação para este efeito	2º Semestre de 2025
			B	A	M	4	Utilização de "folha de controlo de viaturas"	MI	jan/25	Folha de registos diários (Anexo VI) onde são registadas as entradas e saídas de viaturas, elaborado pelas portarias (do pátio e das oficinas)		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir a Manutenção da Frota de Viaturas e Máquinas	RG	Falhas no cumprimento do Programa de Manutenção Preventiva/Corretiva	B	M	F	5	Programação e calendarização de manutenção preventiva evidenciando a forma de realização (recursos próprios ou via outsourcing)	MI	jan/25	Registos de manutenções, no Painel de Bordo existe uma aplicação onde são registados os km das viaturas e faz automaticamente o controlo de quando as viaturas têm de ir para manutenção e nesse caso é criada uma folha de obra Folha de Registo da Programação das diversas Revisões (Anexo VIII)		
	RG	Falhas na Certificação de equipamentos	B	A	M	6	Inclusão da informação relativa à existência e validade das certificações nos documentos de controlo da manutenção preventiva	MI	jan/25	Existe um ficheiro Excel, onde registam as visitas de uma empresa, por norma a "CIFESP", que passa a certificação Folha de Registo da Programação das diversas Revisões (Anexo VIII)		
	R GC	Planificação indevida da utilização de viaturas de transporte coletivo	B	A	M	7	Controlo e verificação da planificação mensal dos transportes	MI	jan/25	Ficheiro Excel, com plano anual - Mapa de Programação de Transportes Coletivos (Anexo VII), que é gerido semanalmente consoante a necessidade de transportes e motoristas disponíveis (devido às obrigações de descanso)		
			B	A	M	8	Atualizar e implementar o Regulamento de Utilização de Viaturas de Transporte Coletivo	MNI			Em análise, por parte do serviço	2º Semestre de 2025

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Desenvolvimento do Território

Departamento Municipal Obras e Projetos Municipais

Divisão Municipal Projetos Municipais (DPM)

Unidade Municipal

Responsável Arq.ª Vitória Cochicho

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 31/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Realização, apreciação e informação de estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução em cooperação com as demais UO	R GC	Risco de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	M	F	1	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	MI	jan/24	Todos os pedidos de parecer são registados no ATE - Atendimento, sendo posteriormente respondidos por ordem de entrada		
			B	M	F	2	Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	MI	jan/24	Medida adotada em função da especificidade do parecer em questão e de acordo com a especialidade em causa (Arquitetura, Engenharia, Arquitetura Paisagista)		
			B	M	F	3	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	jan/24	Emails de pedidos de avaliação de eficácia de formação		
			B	M	F	4	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/24	Foi dado conhecimento do Código de Conduta do MVFX aos trabalhadores		
	R GC	Morosidade na emissão do parecer	M	B	F	5	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos	MNA			De acordo com as competências definidas na Estrutura Orgânica Interna dos Serviços Municipais, a DPM apenas emite pareceres de apoio a outras unidades orgânicas, a quem compete a monitorização dos prazos administrativos	

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Preparação, elaboração e validação das peças do procedimento, incluindo o caderno de encargos, para lançamento de procedimentos de aquisição de serviços	R GC	Inexistência de um controle interno eficaz, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré- contratuais	M	A	E	6	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MI	fev/25	DICI preenchida pela dirigente da UO, respeitante a procedimento de Contratação Pública		
			M	A	E	7	Verificação de que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais	MI	jan/24	Preenchimento de Fichas de Contratação Pública (CI de Expressão de Necessidades)		
			M	A	E	8	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	MI	jan/24	O fundamento dos procedimentos é sempre efetuado na CI de abertura com base em parecer jurídico, em articulação com o técnico responsável		
			M	A	E	9	Garantir, em articulação com a DCP, a publicação de anúncio do procedimento concursal, para a celebração de contratos de aquisição de serviços	MI	jan/24	Articulação entre os técnicos da DPM e os da DCP, através do ATE (CI Expressão de Necessidades)		
			M	A	E	10	Adequação das especificações técnicas inseridas no caderno de encargos, à natureza do objeto de contrato, sem aplicação de requisitos que determinem o afastamento da maior parte dos potenciais concorrentes (imposição de condições inusuais, demasiado exigentes ou restritivas)	MI	jan/24	Elaboração de Anexo ao CE - especificações técnicas pelos técnicos da DPM de Arquitetura, de Engenharia e de Arquitetura Paisagista Normalização de documentos internos (Convite, Caderno de Encargos, cláusulas complementares e especiais, etc.) Objeto em permanente atualização, de acordo com a legislação em vigor e em articulação com a DCP		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Preparação, elaboração e validação das peças do procedimento, incluindo o caderno de encargos, para lançamento de procedimentos de aquisição de serviços (cont.)	R GC	Inexistência de um controlo interno eficaz, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré- contratuais (cont.)	M	A	E	11	Utilização de minutas de documentos (convites, caderno de encargos, autos, relatórios, comunicações, notificações e ofícios...)	MI	jan/24	Elaboração de Anexo ao CE - especificações técnicas pelos técnicos da DPM de Arquitetura, de Engenharia e de Arquitetura Paisagista Normalização de documentos internos (Convite, Caderno de Encargos, cláusulas complementares e especiais, etc.) Objeto em permanente atualização, de acordo com a legislação em vigor e em articulação com a DCP		
			M	A	E	12	Assegurar que as cláusulas técnicas inseridas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias	MI	jan/24	Elaboração de Anexo ao CE - especificações técnicas pelos técnicos da DPM de Arquitetura, de Engenharia e de Arquitetura Paisagista Normalização de documentos internos (Convite, Caderno de Encargos, cláusulas complementares e especiais, etc.) Objeto em permanente atualização, de acordo com a legislação em vigor e em articulação com a DCP		
			M	A	E	13	Garantir a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se de que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados	MI	jan/24	Normalização de procedimentos internos, facilitada por alertas da plataforma de Contratação Pública Saphetygov, entre técnicos e DCP para resposta aos pedidos de esclarecimentos de erros e omissões e publicitação na plataforma eletrónica de contratação, dentro dos prazos		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Preparação, elaboração e validação das peças do procedimento, incluindo o caderno de encargos, para lançamento de procedimentos de aquisição de serviços (cont.)	R	GC	M	A	E	14	Acompanhamento jurídico perante as situações dos processos e integração das alterações legais e das orientações emanadas pelas entidades supervisoras	MI	jan/24	Medida aplicada em articulação com o Jurista da DCP, bem como com os técnicos da DPM		
Acompanhamento da Execução de Contrato de Prestação de Serviços	R	GC	B	A	M	15	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MNI			De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2025
			B	A	M	16	Realização regular de reuniões de Projeto com elaboração de atas e a participação de todos os intervenientes no processo (nomeadamente, projetistas e outras entidades)	MI	jan/24	Ata de reunião de projeto		
			B	A	M	17	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	MI	jan/24	Medida aplicada pelos Gestores de Contrato, em articulação com a chefia da DPM		
			B	A	M	18	Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados	MI	jan/24	Medida aplicada pelos Gestores de Contrato, em articulação com a chefia da DPM		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Acompanhamento da Execução de Contrato de Prestação de Serviços (cont.)	R GC	Deficiente verificação do cumprimento do contrato por parte dos fornecedores (cont.)	B	A	M	19	Calendarização sistemática e controlo dos prazos	MI	jan/24	Medida aplicada pelos Gestores de Contrato, através do acompanhamento e monitorização contínua dos contratos, comunicada às equipa prestadoras de serviços, preferencialmente, por correio eletrónico		
			B	A	M	20	Envio de advertências ao prestador de serviços/fornecedor, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de prazos contratuais	MI	jan/24	Medida aplicada pelos Gestores de Contrato, através do acompanhamento e monitorização contínua dos contratos, comunicada às equipa prestadoras de serviços, preferencialmente, por correio eletrónico		
			B	A	M	21	Acompanhamento jurídico permanente dos contratos	MI	jan/24	Acompanhamento, em articulação com o Jurista da DCP		
			B	A	M	22	Divulgação de forma sistemática, clara e nos termos legais dos procedimentos adotados na BASE GOV, com vista a cumprir os princípios da transparência e da livre concorrência	MI	jan/24	Medida implementada pela DCP, em articulação com a DPM		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Desenvolvimento do Território

Departamento Municipal Obras e Projetos Municipais

Divisão Municipal Manutenção de Edifícios Municipais (DMEM)

Unidade Municipal

Responsável Dr. Ricardo Pascoalinho

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 22/09/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Garantir a conservação e manutenção dos edifícios que integram o património municipal	RG	Ausência de manutenção contínua de edifícios ou outras infraestruturas do MVFX	M	M	M	1	Planeamento e monitorização da duração dos contratos, de modo a prever a capacidade de resposta a acontecimentos futuros	MI	Jan/24	Desenvolvimento de um mapa geral de todos os contratos ativos da DMEM		
			M	M	M	2	Contratação de serviços externos, quando se verifique a insuficiência de recursos humanos e/ou técnicos do município	MI	jul/20	Durante as visitas técnicas aos edifícios, são avaliadas as necessidades de manutenção - Contrato de Manutenção de Piscinas e Pavilhões		
			M	M	M	3	Sensibilizar a comunicação com a DMEM relativamente à avaliação da manutenção e conservação realizada	MI	jan/22	Com o desenvolvimento de uma plataforma transversal a todas as UO, existiu uma melhoria da comunicação e na organização de prioridades		
	R GC	Indefinição de prioridades na resolução de ações de conservação a realizar	B	M	F	4	Desenvolvimento de cronograma, planificação de fluxos e processos a desenvolver, classificando as ações por níveis de prioridade	MI	jun/24	Aquisição de Plataforma Inteligente de Gestão de Manutenção – Plataforma Infraspak		
Garantir a instrução dos procedimentos de Contratação Pública referentes à manutenção e conservação de edifícios municipais	RG	Planeamento insuficiente ou inadequado	B	M	F	5	Implementação de um cronograma com o planeamento das necessidades de conservação e manutenção a desenvolver	MI	jan/20	Criação de uma Base de Dados que garante o controlo e acompanhamento constante de todos os contratos, por Gestor de Contrato - Mapa de Controlo de Contratos		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Garantir a instrução dos procedimentos de Contratação Pública referentes à manutenção e conservação de edifícios municipais (cont.)	R GC	Não identificação das necessidades de Manutenção e Conservação	B	A	M	6	Implementação de procedimento que permita o reporte de informação à DMEM, com a identificação das ocorrências identificadas	MI	jan/22	Com o desenvolvimento de uma plataforma transversal a todas as UO, existiu uma melhoria na comunicação e na organização de prioridades		
			B	A	M	7	Reforço de recursos humanos que permita a identificação das ocorrências com meios próprios	MI	set/24	Entrada de um Eng.º para a DMEM no dia 02/09/2024 Entrada de um Assistente Técnico em abril de 2025		
Assegurar a execução dos procedimentos de Contratação Pública referentes à manutenção e conservação de edifícios municipais	RG	Incumprimento do contrato pela entidade adjudicante	M	A	E	8	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026
			M	A	E	9	Garantir a monitorização e acompanhamento pelo Gestor de Contrato	MI	jul/20	Com a entrada de novos colaboradores é possível reduzir o número de contratos por gestor e melhorar a gestão dos mesmos - Mapa de Controlo de Contratos		
			M	A	E	10	Criação de checklist de verificação das condições definidas nas especificações técnicas contratualizadas	MI	Jun/25	Com a implementação da plataforma de gestão e a entrada de novos colaboradores foi possível criar a check-list através da plataforma		
	R GC	Reporte insuficiente da execução do contrato pelas diversas UO	M	A	EI	11	Sensibilização das diversas UO para reporte ao Gestor de Contrato da DMEM a execução dos contratos nos diversos edifícios municipais	MI	jan/22	Com o desenvolvimento de uma plataforma transversal a todas as UO, existiu uma melhoria na comunicação e na organização de prioridades		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Preparação dos documentos necessários nos concursos de empreitadas referentes à gestão e conservação dos edifícios municipais	R GC	Elaboração dos documentos no âmbito da contratação pública em desconformidade com as especificações necessárias	B	M	F	12	Definir processos permitindo assegurar que a verificação das necessidades identificadas se encontram explanadas nos documentos elaborados	MI	jan/22	No que concerne a contratos de fornecimento de serviços em contínuo, existe uma gestão eficiente na periodicidade de renovação de contratos		
			B	M	F	13	Garantir a segregação de funções	MI	jul/20	Com a entrada de novos colaboradores foi possível definir novas funções, redistribuindo a gestão de contratos de acordo com as diversas áreas		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Ambiente e Gestão de Espaço Público

Divisão Municipal Higiene Pública e Ambiente (DHPA)

Unidade Municipal

Responsável Dr. António Domingos

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 16/10/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Intervir e resolver situações de veículos em presumível estado de abandono nos espaços públicos	R	GC	Não cumprimento dos procedimentos identificados nas disposições legais e regulamentares aplicáveis	B	M	F	1	Garantir o cumprimento do Regulamento Municipal para Veículos Abandonados e em Fim de Vida	MI	jan/23	Processo de Notificação Ficha de Viatura	
Promoção e dinamização de projetos ambientais	R	GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	M	F	2	Promover a distribuição aleatória e a rotatividade dos técnicos	MI	jan/23	Tabela de Ações - Apoio Administrativo DAEP	
				B	M	F	3	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	jan/23	Email de Registo em Formação ou Webinar	
Emitir pareceres no domínio da Proteção Ambiental (pareceres ambientais, qualidade do ar, projetos ambientais, etc...)	R	GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	A	M	4	Informatizar e monitorizar os procedimentos sujeitos a análise, garantindo que o tratamento e/ou análise dos elementos seja efetuado de acordo com a sequencialidade do registo de entrada	MI	jan/23	Tabela de Ações - Apoio Administrativo DAEP	
				B	A	M	5	Verificação do parecer por trabalhador diferente daquele que emitiu	MI	jan/23	Tabela de Ações - Apoio Administrativo DAEP	
				B	A	M	6	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	jan/23	Email de Registo em Formação ou Webinar	

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Emitir pareceres no domínio da Proteção Ambiental (pareceres ambientais, qualidade do ar, projetos ambientais, etc...) (cont.)	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas (cont.)	B	A	M	7	Garantir a articulação com as UO que remetem os pedidos de parecer	MI	jan/23	Email trocado entre serviços		
			B	A	M	8	Promover a realização de sessões de esclarecimento relativamente aos elementos a analisar no âmbito do teor dos pareceres a emitir	MI	jan/23	Email trocado entre serviços		
Promoção de iniciativas de sensibilização/educação ambiental	R GC	Risco de eventual favorecimento de entidades convidadas em detrimento de outras	B	B	F	9	Definir métodos na seleção das entidades a convidar mediante a atribuição de critérios de verificação	MI	jan/23	Normas e Planos de Recolha - ECOVALOR		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Ambiente e Gestão de Espaço Público

Divisão Municipal Higiene Pública e Ambiente

Unidade Municipal Higiene Pública (UHP)

Responsável Dr.ª Ana Sofia Santos

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 29/10/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão dos Resíduos Urbanos e de Equipamentos afetos à atividade	RC	Utilização e/ou apropriação indevida de bens e/ou equipamentos	B	A	M	1	Garantir, de forma regular, a aplicação de medidas de controlo dos bens e equipamentos	MI	mai/23	CI de Expressão de Necessidades - Depósitos de Resíduos		
	R GC	Não garantir de forma adequada a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos	M	A	E	2	Monitorizar a aplicação do Regulamento	MI	jul/20	Circuito de envio do Regulamento PAPERSU Notificação à Entidade		
			M	A	E	3	Garantir a atualização do Regulamento em conformidade com a entidade reguladora	MI	jul/20	Regulamento PAPERSU		
	R GC	Ineficácia na aplicação das isenções ou reduções das taxas e preços previstos no Regulamento Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos	B	A	M	4	Promover a divulgação e garantir a aplicação dos Regulamentos Municipais existentes	MI	jan/23	CI de Isenção de Taxas		
	R GC	Incorreta identificação das necessidades de aquisição dos bens e/ou equipamentos fundamentais para o desenvolvimento da atividade	B	M	F	5	Identificação de necessidades de aquisição mediante checklist de verificação das características e/ou especificações técnicas dos bens e/ou equipamentos	MI	jan/23	CI de Expressão de Necessidades		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promoção da Limpeza e Higiene Pública	RG	Não assegurar a intervenção em tempo oportuno com vista ao controlo de pragas urbanas	B	B	F	6	Definição de sistema de avaliação de necessidades (por prioridade)	MI	jan/23	Programação das campanhas de desbaratização e/ou desratização		
Emitir pareceres no domínio da Higiene Pública e Ambiente	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	A	M	7	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	MI	jan/23	Tabela de Ações - Apoio Administrativo DAEP		
			B	A	M	8	Verificação do parecer por trabalhador diferente daquele que emitiu	MI	jan/23	Tabela de Ações - Apoio Administrativo DAEP		
			B	A	M	9	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	jan/23	Exemplo de pedido de formação - Email: Listagem DGVRH		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Ambiente e Gestão de Espaço Público

Divisão Municipal Higiene Pública e Ambiente

Unidade Municipal Ambiente e Adaptação às Alterações Climáticas (UAAAC)

Responsável Dr.ª Lara Almeida

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 28/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Emitir pareceres no domínio da Ação Climática	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	A	M	1	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	MI	jan/25	Listagem do ATE com as tarefas executadas, por funcionário e por circuito		
			B	A	M	2	Promover a distribuição aleatória e a rotatividade dos técnicos	MEI	nov/24	Email com proposta de reforço do mapa de pessoal do DAEP		
			B	A	M	3	Verificação do parecer, por trabalhador diferente daquele que o emitiu	MI	abr/25	Pendente com despachos superiores, após parecer do trabalhador		
			B	A	M	4	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	mai/25	Autorização superior para participação num evento de capacitação		
Implementação e Monitorização do Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas	GC	Má implementação das opções, critérios e parâmetros de adaptação englobadas no Plano	Baixa	Médio	Fraço	5	Promover a formação dos trabalhadores	MI	mai/25	Cada Peça Conta: Conectando Pessoas, Funções e Ideias Assunto: Ação Climática (10/fev/25) Atividade efetuada para todos os trabalhadores de escritório do DAEP		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promoção e difusão de boas práticas	R GC	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	M	F	6	Promover a distribuição aleatória e a rotatividade dos técnicos	MEI	nov/24	Email com proposta de reforço do mapa de pessoal do DAEP		
			B	M	F	7	Promover ações de informação e sensibilização internas	MI	mar/25	Emails de divulgação da ata do " <i>climate breakfast meeting</i> ", para todos os participantes, da assembleia de cidadãos para o clima		
	R GC	Risco de eventual favorecimento de entidades convidadas, em detrimento de outras	B	B	F	8	Definir métodos na seleção das entidades a convidar, mediante a atribuição de critérios de verificação	MI	mar/25	Os convidados para o " <i>climate breakfast meeting</i> " foram os embaixadores do clima (escolhidos pelos participantes em out/24, na assembleia de cidadãos para o clima) e os parceiros do projeto Esta reunião também foi transmitida via <i>teams</i> para os restantes participantes		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Ambiente e Gestão de Espaço Público

Divisão Municipal Planeamento e Gestão da Estrutura Verde (DPGEV)

Unidade Municipal _____

Responsável Arq.ª Inês Belchior

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 03/10/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a gestão, manutenção e conservação de espaços verdes e exteriores municipais e públicos	R GC	Ausência ou inadequada manutenção e conservação dos espaços verdes municipais, pelas empresas prestadoras de serviços	M	A	E	1	Acompanhamento, supervisão e monitorização dos trabalhos e atividades desenvolvidas e realizadas por recursos internos ou externos	MI	jan/23	Caderno de Encargos Emails de reporte de ponto de situação Relatório de Reuniões Mensais com empresa Relatório de Intervenção		
			M	A	E	2	Planificação e sistematização de ações a realizar mensalmente	MI	jan/23	Caderno de Encargos Emails de reporte de ponto de situação Relatório de Reuniões Mensais com empresa Relatório de Intervenção		
			M	A	E	3	Execução de reunião mensal com coordenador da equipa externa de manutenção e técnico da DPGEV afeto à fiscalização, com elaboração de ata e comunicação de inconformidades	MI	Jan/25	Ata de reunião c/ ME_ATIV Relatório mensal Manutenção de Espaços Verdes		
			M	A	E	4	Garantir a articulação entre as UO, nomeadamente DOPM, GMPI, DOGU, DE e DJD	MI	jan/23	E-mail com articulação de atividades conjuntas e intervenções		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a manutenção e conservação do património arbóreo concelhio	RG	Ausência ou Inadequada manutenção e conservação das árvores sob a gestão municipal no espaço público	M	A	E	5	Planificação e sistematização de ações a realizar, semanalmente	MI	jan/23	Autos Mensais de Intervenção		
			M	A	E	6	Acompanhamento, supervisão e monitorização dos trabalhos e atividades desenvolvidas e realizadas por recursos internos ou externos	MI	jan/23	Autos Mensais de Intervenção		
Proceder à limpeza e desmatização de terrenos municipais	RG	Planeamento incorreto das necessidades e/ou prioridades de limpeza	M	A	E	7	Calendarização e definição de cronograma com as áreas prioritárias	MI	jan/23	Caderno de Encargos Emails de reporte de ponto de situação Relatório de Reuniões Mensais com empresa Relatório de Intervenção		
Elaborar estudos e projetos de novos espaços verdes ou requalificação dos existentes	R GC	Projetos incompletos e/ou não realistas ou de qualidade inadequada	B	A	M	8	Validação, através de checklist, dos elementos de projeto obrigatórios, constante no RMEE (Regulamento Municipal de Espaços Exteriores)	MI	jan/23	Regulamento Municipal de Espaços Exteriores de 2013 Checklist de componentes obrigatórios		
Emitir pareceres e informações técnicas no domínio do espaço público	R GC	Risco de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	B	M	F	9	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	MI	jan/23	Tabela de Ações - Apoio Administrativo DAEP		
			B	M	F	10	Promover a análise do conteúdo por um técnico diferente do que o elaborou	MI	jan/23	Tabela de Ações - Apoio Administrativo DAEP		
			B	M	F	11	Verificação do parecer por trabalhador diferente daquele que emitiu e/ou por dirigente	MI	jan/23	CI com despacho superior		
			B	M	F	12	Promover ações de formação aos trabalhadores	MI	jan/23	Email: Registo em formação, em ATE		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Emitir pareceres e informações técnicas no domínio do espaço público (cont.)	R GC	Morosidade na emissão do parecer	M	B	F	13	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos	MI	jan/23	Tabela de Ações - Apoio Administrativo DAEP		
			M	B	F	14	Garantir a articulação com as UO que remetem os pedidos de parecer	MI	jan/23	Tabela de Ações - Apoio Administrativo DAEP CI e Emails - ATE		
			M	B	F	15	Promover a realização de sessões de esclarecimento, relativamente aos elementos a analisar, no âmbito do teor dos pareceres a emitir	MI	jan/23	Reuniões efetuadas com requerentes e serviços internos para cumprimento do RMEE, entre outras boas práticas		
Gerir o cemitério municipal	RC	Assegurar o cumprimento do disposto no Regulamento Municipal	B	M	F	16	Realizar ações de sensibilização e de formação aos trabalhadores	MI	jan/23	Ação de Formação Interna - Técnico de Higiene e Segurança no Trabalho		
	RG	Inadequada manutenção e conservação do cemitério municipal	B	M	F	17	Planificação e sistematização de ações a realizar mensalmente	MI	jan/23	CI e ofício de um processo de exumação Conclusão da obra de requalificação do Cemitério		
	R GC	Não arrecadação de receita ou em desconformidade com os regulamentos em vigor	B	A	M	18	Implementação de sistema informatizado de cobrança	MI	jan/23	Processamento em SNC-AP de um pagamento de inumação		
Gerir as hortas urbanas	R GC	Desconformidade na arrecadação da receita	B	A	M	19	Garantir a aplicação das Normas de Utilização das Hortas Urbanas do Concelho de VFX e da NCI	MI	jan/23	Normas de utilização de Hortas Urbanas, Ofícios e Emails		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir as hortas urbanas (cont.)	RG	Assegurar o cumprimento das normas de utilização dos talhões	M	M	M	20	Acompanhamento, supervisão e monotorização dos trabalhos e atividades desenvolvidas e sensibilizar os hortelões para o cumprimento das suas obrigações	MI	jan/23	Relatórios periódicos de análise e progresso		
Proceder à limpeza e desmatção de terrenos particulares de forma coerciva	RG	Planeamento incorreto das necessidades e/ou prioridades de limpeza	M	A	E	21	Análise dos processos de acordo com a sequencialidade do registo de entrada e garantir a articulação com o DGAJ_DFM e o SMPC, na definição de áreas prioritárias, no âmbito das intervenções coercivas	MI	Jun/25	Auto de Ocorrência e Email Relatório de intervenção e registos fotográficos		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial (DTCPI)

Divisão Municipal _____

Unidade Municipal _____

Responsável Dr. David Santos

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 29/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a atribuição de numeração de polícia	RG	Incorreta atribuição de numeração de Polícia e/ou Topónimo	M	M	M	1	Assegurar a correta implementação do regulamento existente	MI	jan/25	Comunicação da atribuição de numeração de polícia que foi "atribuída" em 2010 e que possuía placa toponímica de identificação no arruamento, mas que não foi comunicada aos proprietários A numeração utilizada era a da entrada do prédio que se situa noutra rua		
						2	Garantir a monitorização das atribuições de numeração de polícia	MI	jan/25	Documento nº 8 e 10 - Pedido de Certidão de Toponímia		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Data 29/08/2025

Departamento Municipal Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial

Divisão Municipal Cultura, Museus e Património Histórico (DCMPH)

Unidade Municipal
Responsável * Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Período em Análise 1º Semestre de 2025

								Medida Implementada (a)			Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Coordenar o planeamento, a calendarização e a realização das atividades culturais	RG	Não observância de planeamento relativamente às necessidades específicas para a realização das atividades culturais	M	M	M	1	Implementar a verificação através de checklist de necessidades específicas de cada atividade a realizar	MI	1º Semestre de 2025	Doc. Word – Afazeres Atividades organizadas Plano de Iniciativas de Exposições		
	RC	Inexistência dos procedimentos internos de aquisição à realização de despesa	B	A	M	2	Implementação e/ou atualização e cumprimento do Manual de Procedimentos por parte de todos os serviços do DCMPH	MI	1º Semestre de 2025	Ficheiro Excel: Prevenção_SAC_2025 Atividades organizadas, todos os procedimentos foram realizados em tempo - Pedido Interno		
	RC	Utilização de procedimentos simplificados que poderão conduzir a favorecimento das entidades envolvidas	B	A	M	3	Implementação e/ou atualização e cumprimento do Manual de Procedimentos por parte de todos os serviços do DCMPH	MI	1º Semestre de 2025	RQI elaboradas atempadamente, mediante apresentação de guião, layout e foram seguidas as orientações da organização Listagem de RQI		
	RC	Acompanhamento inadequado dos contratos programa	M	M	M	4	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	1º Semestre de 2025	CI de despesa		
			M	M	M	5	Elaboração de checklist de monitorização do contrato programa	MI	1º Semestre de 2025	Doc. Word – Afazeres Atividades organizadas Plano de Iniciativas de Exposições		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Coordenar o planeamento, a calendarização e a realização das atividades culturais (cont.)	RC	Acompanhamento inadequado dos contratos programa (cont.)	M	M	M	6	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026
Gerir o funcionamento e a dinamização dos equipamentos e atividades culturais municipais	R GC	Insuficiência de controlo na arrecadação de receita, proveniente dos equipamentos culturais municipais	B	M	F	7	Efetuar os procedimentos, no cumprimento da NCI	MI	1º Semestre de 2025	Email a solicitar o auditório e CI a pedir apoio ao serviço		
Assegurar a conservação e manutenção das Quintas e Palácios Municipais	R GC	Inexistência dos procedimentos internos que assegurem a manutenção e conservação dos espaços municipais	B	M	F	8	Implementação de um cronograma com o planeamento das necessidades de conservação e manutenção a desenvolver	MNA			Não é da competência da DCMPH	
	RG	Planeamento insuficiente ou inadequado	B	M	F	9	Implementação de um cronograma com o planeamento das necessidades de conservação e manutenção a desenvolver	MNA			Não é da competência da DCMPH	
	RG	Não identificação das necessidades de manutenção e conservação	Baixa	Mé dio	Fra co	10	Implementação de um cronograma com o planeamento das necessidades de conservação e manutenção a desenvolver	MNA			Não é da competência da DCMPH	
Arrecadação da receita da edição de catálogos e venda de artigos ou produtos de merchandising	RG	Extravio de artigos	B	M	F	11	Implementação de aplicação informática para a gestão de artigos existentes para venda	MI	1º Semestre de 2025	Stock Não se verificou o extravio de artigos Listagem das publicações vendidas		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Arrecadação da receita da edição de catálogos e venda de artigos ou produtos de merchandising (cont.)	R GC	Falta de cobrança ou cobrança indevida	B	A	M	12	Efetuar os procedimentos, no cumprimento da NCI	MI	1º Semestre de 2025	Efetuada pedido de códigos, bem como pedido de reserva do nosso equipamento		
	RG	Controlo deficiente de artigos para venda	B	M	F	13	Avaliação da viabilidade de implementação de sistema de gestão e controlo de artigos	MI	1º Semestre de 2025	Foi realizado um controlo eficiente dos artigos Listagem de RQI e informação do stock de artigos em venda		
	RG	Ineficácia no processo de aquisição/edição de catálogos	B	B	F	14	Definição de itens e fundamentação da necessidade de aquisição	MI	1º Semestre de 2025	Pedido de exemplares à consignação		
Assegurar a identificação, a preservação, a valorização e a divulgação do património histórico e arqueológico	RG	Deterioração dos acervos museológicos propriedade do MVFX ou de particulares, à guarda da DCMPH	M	A	E	15	Criação e manutenção de local de armazenamento adequado	MI	1º Semestre de 2025	2025 intervenções NCR		
	RG	Inexistência de cobertura de seguros de peças de propriedade municipal ou de artigos de particulares em depósito	M	A	E	16	Contratação atempada de seguros adequados	MI	1º Semestre de 2025	CI a informar a DCP do seguro		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial

Divisão Municipal Bibliotecas e Arquivo (DBA)

Unidade Municipal

Responsável Dr. Sérgio Mangas

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 30/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão técnica e administrativa dos equipamentos culturais	R	GC	B	M	F	1	Envio do pedido de aluguer de espaços e equipamentos para a cobrança dos valores de acordo com o Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, à Unidade de Tesouraria da DGFP	MI	1º semestre de 2025	Ofício de Reserva de Sala da Fábrica das Palavras NIPG3150/25		
Gestão das coleções das bibliotecas e dos empréstimos	R	GC	B	M	F	2	Garantir a inventariação de todas as obras que entram nas bibliotecas	MI	2018	Comprovada pelos Livros de Registo dos diversos documentos Manual de Procedimentos das Bibliotecas Municipais de Vila Franca de Xira - última revisão 2018		
			B	M	F	3	Garantir o cumprimento do Regulamento das Bibliotecas Municipais controlando os empréstimos e respetivas devoluções	MI	jul/17	Comprovada pelos Avisos e Autos de Notícia emitidos Regulamento das Bibliotecas Municipais - última revisão 2017		
	RG	Deterioração ou eventual não devolução dos documentos emprestados	B	B	F	4	Efetuar a atualização e/ou substituição dos exemplares deteriorados ou em falta	MI	jan/24	Comprovado pelas faturas emitidas pelos fornecedores, as quais podem ser consultadas na plataforma informática SNC-AP, associadas às rubricas orçamentais 2023A179 e 2024A199 Listagem de pedido de autorização de obras para abate		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão das coleções das bibliotecas e dos empréstimos (cont.)	RG	Desatualização dos fundos documentais	B	M	F	5	Aplicação do Guia de Gestão de Desenvolvimento de Coleções	MI	1º semestre de 2025	Livro de Registo de Entradas das BM		
Assegurar o atendimento	RG	Ineficácia no atendimento	B	A	M	6	Promover a formação dos trabalhadores e o seguimento de orientações básicas internas do funcionamento destes equipamentos	MI	jan/20	O Regulamento do Arquivo Municipal está em processo de revisão		
	R GC	Tratamento diferenciado em situações idênticas	B	A	M	7	Promover a formação dos trabalhadores e o seguimento de orientações básicas internas do funcionamento destes equipamentos	MI	jan/20	O Regulamento do Arquivo Municipal está em processo de revisão		
	R GC	Falta de registo sequencial de todos os processos que dão entrada em Arquivo	B	M	F	8	Incremento da aplicação do Manual de Procedimentos e de Regulamento de Acesso e Utilização do Arquivo Municipal de Vila Franca de Xira	MI	mai/21	Os documentos transferidos para o Arquivo são objeto de auto de entrega, guia de remessa e registo Desde 18/05/2021 é feito o registo de documentos emprestados e devolvidos pelas UO		
Gerir o Património Arquivístico	RG	Dispersão do espólio documental em diversos pisos/edifícios do Arquivo, por inexistência de espaço para acolher toda a documentação	M	A	E	9	Atualização do inventário anual dos fundos documentais	MI	dez/22	A identificação e atualização do inventário anual dos fundos documentais é feita progressivamente e está acessível na base de dados de arquivo		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir o Património Arquivístico (cont.)	RG	Dispersão do espólio documental em diversos pisos/edifícios do Arquivo, por inexistência de espaço para acolher toda a documentação (cont.)	M	A	E	10	Implementação de medidas de conservação e preservação	MI	dez/22	Salientamos as transferências de documentação que estava em condições de risco Iniciámos em 2022 a transferência de documentação do depósito de arquivo histórico para capilhas e caixas <i>acid-free</i> Em 2021/22 foram reativados/revistos os sistemas de alarme anti-intrusão e de deteção de incêndio Em 2022 foi instalado o ar condicionado no depósito histórico Em maio de 2023 foi iniciado o restauro de 6 livros de acórdãos da Câmara, dos séc. XVIII e XIX e foram adquiridas caixas <i>acid-free</i> para o arquivo histórico		
			M	A	E	11	Instalação de um módulo com chave	MI	dez/22	Em 2019 foi instalada uma parede e porta corta-fogo com chave a proteger o acesso ao depósito de arquivo histórico		
	RC	Inexistência de práticas, medidas de conservação e de preservação preventiva e curativa do espólio documental	M	A	E	12	Incremento da aplicação das regras constantes no Manual de Procedimentos	MI	jan/20	As medidas adotadas constantes nas duas linhas abaixo evidenciam que se está a adotar medidas e práticas de conservação e preservação		
			M	A	E	13	Atualização do inventário anual dos fundos documentais	MI	jan/20	A identificação e atualização do inventário anual dos fundos documentais é feita progressivamente e estão acessíveis na base de dados de arquivo		

							Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva	FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir o Património Arquivístico (cont.)	RC	Inexistência de práticas, medidas de conservação e de preservação preventiva e curativa do espólio documental (cont.)	M	A	E	14	Implementação de medidas de higienização, de monitorização e de restauro dos documentos, de digitalização e de desmaterialização de processos	MI	jan/20	Fizeram-se, ao longo do semestre, ações de monitorização e desinfestação nos depósitos Foi continuada a identificação de espécimes a digitalizar e a restaurar Em maio de 2023, foi iniciado o restauro de 6 livros de acórdãos da Câmara, dos séc. XVIII e XIX e foram adquiridas caixas <i>acid-free</i> para o Arquivo Histórico Neste semestre, foi reforçado com novos jornais o projeto da Hemeroteca Digital, atualmente com aproximadamente 8.500 n.ºs de jornais e 131.500 páginas de jornais digitalizados	
			M	A	E	15	Elaboração do Plano de Conservação Digital	MEI			A elaboração do Plano foi iniciada em 2019, sob coordenação da DIID, com apoio do Arquivo Municipal
	RC	Ausência de procedimentos e instrumentos de gestão de documentos (tratamento, registo, classificação, organização, inventário, avaliação, seleção e eliminação)	B	M	F	16	Incremento da aplicação das regras constantes no Manual de Procedimentos, bem como da aplicação da legislação e normas (Portaria 1253/2009, NP 4438:2005 e NP 4041:2005)	MI	nov/22	Documentos continuamente classificados, descritos, alguns digitalizados e acessíveis em https://arquivo.cm-vfxira.pt/ Em 2022 foi executado um procedimento de eliminação documental	
			B	M	F	17	Implementação do Plano de Classificação e de Avaliação Documental - Lista Consolidada	MEI			A nova Portaria de Gestão de Documentos da Administração Local (Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril) entrou em vigor em outubro de 2023, pelo que se sinalizou superiormente o assunto através de CI, em maio de 2023

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir o Património Arquivístico (cont.)	R GC	Deslocação dos processos e da documentação à guarda do Arquivo para outras UO	M	M	M	18	Aplicação do Manual de Procedimentos	MI	jan/20	O Regulamento do Arquivo Municipal está em processo de revisão		
			M	M	M	19	Digitalização de documentação/processos - desmaterialização de processos	MEI			Neste momento, o serviço contratado para a digitalização de documentação do Arquivo foi concluído, aguardando-se, novo procedimento para a contratação de uma nova encomenda	2º semestre de 2025
	R GC	Inexistência de Plano de Segurança e Risco para documentos e edifício do Arquivo	B	M	F	20	Criação do Plano de Segurança contra Incêndios e Intrusão	MEI	jan/20		O Plano de Segurança está elaborado e aguarda Certificação pela ANPC. Aguardam-se orientações superiores	2º semestre de 2025
Assegurar a comunicação e disponibilização de toda a documentação em arquivo	R GC	Impossibilidade de inventariação de todos os fundos em Arquivo	B	A	M	21	Dotar o Arquivo de mais recursos humanos, com formação adequada	MEI			Durante o 2º semestre saiu um Técnico Superior do Arquivo, tendo sido autorizada ainda a saída do outro Técnico Superior, Coordenador do Arquivo Municipal, que se dará no dia 1 de fevereiro de 2024. Neste momento o Arquivo Municipal fica sem qualquer Arquivista e sem Coordenação	2º semestre de 2025

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial

Divisão Municipal Turismo e Dinamização do Comércio (DTDC)

Unidade Municipal

Responsável Dr.ª Maria João Carraça

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 18/07/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promoção e dinamização turística do MVFX mediante a organização de ações/eventos	RG	Reduzida participação nas ações/eventos	B	B	F	1	Planificar e intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação	MI	jan/23	CI de um pedido de divulgação de uma ação/evento		
	R GC	Falta de transparência e parcialidade na seleção dos participantes	B	A	M	2	Constituição de equipa para avaliação e acompanhamento dos candidatos ou participantes	MI	jan/23	Envio da Ata da RCM - Constituição da Comissão Coordenadora da Feira Anual de Outubro		
	R GC	Incumprimento, por parte dos participantes em ações/eventos, por desconhecimento do normativo definido	B	A	M	3	Divulgação das regras de participação após aprovação pelo órgão competente	MI	abr/23	Envio do Regulamento e do Edital da Feira Anual de Outubro		
	R GC	Desatualização ou não aplicação de regulamentos	B	M	F	4	Garantir a atualização e implementação das regras, no âmbito do desenvolvimento da atividade	MI	fev/23	Envio do Regulamento e do Edital da Feira Anual de Outubro		
Garantir a arrecadação da Receita no desenvolvimento da atividade	RC	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	B	A	M	5	Promover a formação dos trabalhadores	MEI			Será enviado um email à DGVRH_UDO com a necessidade identificada, no entanto aos novos trabalhadores é ministrada formação das funções a exercer, em contexto de trabalho	2º semestre de 2025

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Garantir a arrecadação da Receita no desenvolvimento da atividade (cont.)	RC	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados (cont.)	B	A	M	6	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/23	Disponibilização para consulta online, no site da CMVFX		
			B	A	M	7	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	MEI		Será enviado um email à DGVRH_UDO com a necessidade identificada, no entanto aos novos trabalhadores é ministrada formação das funções a exercer, em contexto de trabalho	2º semestre de 2025	
Assegurar a cooperação entre as UO no desenvolvimento, promoção e dinamização de projetos/ações de índole turística	R GC	Falha de comunicação entre as UO	B	A	E	8	Garantir a articulação entre as UO, através de envio de CI e/ou e-mail	MI	jun/25	Realização de diversas reuniões entre as UO envolvidas com o intuito de proceder à articulação e à distribuição das tarefas		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial
Divisão Municipal Turismo e Dinamização do Comércio
Unidade Municipal Gestão do Turismo e da Promoção do Território (UGTPT)
Responsável Dr. Jorge Júlio
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 30/06/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a gestão e utilização das Quintas Municipais	RG	Planeamento insuficiente ou inadequado	B	M	F	1	Implementação de um cronograma com o planeamento das necessidades de conservação e manutenção a desenvolver	MI	1º Semestre de 2025	NIPG 26771/25, 9351/25 e 14103/25		
	RG	Não identificação das necessidades de manutenção e conservação	B	M	F	2	Implementação de um cronograma com o planeamento das necessidades de conservação e manutenção a desenvolver	MI	1º Semestre de 2025	NIPG 26771/25, 9351/25 e 14103/25		
Promover, dinamizar, gerir e assegurar a conservação e manutenção do Parque de Campismo Municipal	RG	Planeamento insuficiente ou inadequado	B	A	M	3	Implementação de um cronograma com o planeamento das necessidades de conservação e manutenção a desenvolver	MI	1º Semestre de 2025	NIPG 26771/25, 9351/25 e 14103/25		
	RG	Não identificação das necessidades de manutenção e conservação	B	A	M	4	Promover a formação de trabalhadores	MI	1º Semestre de 2025	NIPG 20273/25 Formação aos funcionários - Noções de Enologia		
	R GC	Incumprimento dos Regulamentos Municipais e legislação em vigor	B	A	M	5	Promover a divulgação e garantir a aplicação dos Regulamentos Municipais existentes	MI	1º Semestre de 2025	Efetuada no registo diário de utentes		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover, dinamizar, gerir e assegurar a conservação e manutenção do Parque de Campismo Municipal (cont.)	RC	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	B	A	M	6	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	1º Semestre de 2025	No acompanhamento aos funcionários Reuniões agendadas		
			B	A	M	7	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	MI	1º Semestre de 2025	Efetuado, mas sem a formação específica		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Data 11/08/2025

Departamento Municipal Turismo, Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial

Divisão Municipal Turismo e Dinamização do Comércio

Unidade Municipal Gestão para a Dinamização do Comércio Local (UGDCL)

Responsável Dr.ª Andreia Revêz Ferreira

Período em Análise 1º Semestre de 2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promoção e dinamização turística do comércio local, mediante a organização de ações, de eventos e de iniciativas	R GC	Reduzida participação nas ações, nos eventos e nas iniciativas	B	B	F	1	Planificar e intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação	MEI			A implementação da medida depende de outras UO, pelo que ainda que se tenha registado uma intensificação da divulgação, o planeamento pode ser afinado	2026
			B	B	F	2	Articulação entre as diferentes entidades (públicas, privadas, nacionais ou internacionais) e as UO	MI	2024	Dado que os participantes são entidades externas, esta articulação a bem da realização dos eventos é uma inevitabilidade		
	RC	Falta de transparência e imparcialidade na seleção dos participantes	B	A	M	3	Constituição de equipa para avaliação e acompanhamento das candidaturas de participação	MI	2022	A equipa é a existente na UGDCL, sendo que as candidaturas de participação são avaliadas em função do cumprimento das normas de participação, assim como da ordem de chegada das mesmas		
	R GC	Incumprimento, por parte dos participantes em ações e eventos, por desconhecimento do normativo definido	B	A	M	4	Divulgação das normas de participação, após aprovação em Reunião de Câmara	MI	2022	Sempre houve divulgação, não só no sítio da Internet do Município, mas também junto dos potenciais participantes, através de e-mail		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promoção e dinamização turística do comércio local, mediante a organização de ações, de eventos e de iniciativas (cont.)	R GC	Desatualização ou não aplicação de regulamentos	B	M	F	5	Garantir a atualização e implementação de regulamentos, no âmbito do desenvolvimento da atividade	MEI			Tem havido a devida atualização anual, sendo que, com a afirmação do evento está planeada a existência de Regulamento, a partir da 4.ª Edição	2025/2026

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal Direitos Sociais e Parque Habitacional Público
Divisão Municipal Saúde e desenvolvimento Social (DSDS)
Unidade Municipal _____
Responsável Dr.ª Andreia Antunes
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 29/07/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o Funcionamento do Apoio Alimentar	R GC	Gestão ineficaz no procedimento de atribuição do apoio	M	B	F	1	Implementação de manual de procedimentos, com todas as fases de execução/instrução de todo o processo de forma clara e objetiva	MI	janeiro a junho	Relatórios mensais de controlo Protocolo com ABEI/CMarruda		
	R GC	Não identificação das necessidades reais	M	B	F	2	Definição de critérios claros e específicos	MI	janeiro a junho	Mapa mensal de apoio alimentar (Cabazes e Pessoas 2030) Documento orientador de procedimentos de atribuição das ajudas alimentares		
Atendimento no âmbito do Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes	R GC	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	M	M	M	3	Implementar a rotatividade na formação das equipas de trabalho	MI	janeiro e abril	E-mails de formações CLAIM		
	R GC	Risco de tratamento diferenciado em situações idênticas	B	M	Fr	4	Uniformização e definição das regras de instrução de processos	MI	janeiro a junho	Ficha de atendimento CLAIM		
	RG	Elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	M	M	M	5	Definição de rácio por técnico(a)	MI	janeiro a junho	Mapa mensal de atendimentos CLAIM		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Acompanhar e desenvolver projetos e medidas que promovam o acesso ao emprego e à qualificação profissional, bem como a inclusão e a igualdade social	R GC	Parcialidade na análise dos pedidos e/ou favorecimento dos beneficiários	B	B	F	6	Implementar a rotatividade na formação das equipas de trabalho	MI	janeiro a junho	E-mails de formações/workshops nas áreas da empregabilidade, inclusão e igualdade Protocolos/Acordos com IEFPP/CIG/INR		
	R GC	Apresentação de desempregados a ofertas de emprego não adequadas	M	B	F	7	Caracterização e descrição das funções do posto de trabalho e conhecimento do perfil do candidato	MI	janeiro a junho	Mapa mensal de atendimentos Empregabilidade Relatórios IEFPP		
	R GC	Planeamento inadequado de programas, projetos e iniciativas	B	M	F	8	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades e respetiva planificação das prioridades	MIM	janeiro	Plano de Ação do PDS		
	R GC	Fraca divulgação de medidas e projetos de promoção da inclusão e da igualdade	A	B	M	9	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	MI	janeiro a junho	Mapa mensal de atividades/formações nas áreas da inclusão e da igualdade		
Assegurar as competências legalmente atribuídas ao MVFX, no domínio da saúde	R GC	Não identificação/divergência das necessidades apresentadas	M	M	M	10	Definição clara dos fluxos dos procedimentos entre as respetivas UO e as entidades externas, garantindo a sua monitorização sistemática e cumprimento do auto de transferência de competências	MI	janeiro	Fluxograma Auto e adenda de transferência		
			M	M	M	11	Designação de interlocutores por entidade	MI	janeiro	Fluxograma Auto e adenda de transferência		
	R GC	Articulação com as UO do MVFX ou entidades externas	B	M	F	12	Constante articulação com os serviços e as 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	MI	janeiro a junho	Fluxograma Auto e adenda de transferência		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Direitos Sociais e Parque Habitacional Público

Divisão Municipal Saúde e desenvolvimento Social

Unidade Municipal Intervenção Social Integrada (UISI)

Responsável Dr.ª Patrícia Macedo

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 11/07/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o Atendimento e Acompanhamento Social Integrado	R GC	Parcialidade na análise dos pedidos e/ou favorecimento dos beneficiários	A	A	E	1	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho	MI	jan/25	Relatório SAASI 2024		
	R GC	Parcialidade na análise e na atribuição de apoios	B	A	E	2	Promover a formação dos trabalhadores	MI	jun/25	Formação de procedimentos no âmbito do SAASI		
			B	A	E	3	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	Reuniões semanais para discussão de casos/processos		
			B	A	E	4	Cumprimento da legislação e regulamentos em vigor	MI	jan/25	Regulamento do SAAS, Protocolo SAASI, relatório anual e estatística mensal		
	RG	Complexidade das problemáticas envolventes que implica um conhecimento generalizado das respostas sociais e outras em diferentes áreas	M	M	M	5	Formação de equipas multidisciplinares e parcerias com entidades estratégicas	MEI			Formação - Stress e Burnout: desafios e estratégias	22 e 29 de setembro de 2025
			M	M	M	6	Promover a formação dos trabalhadores	MI	jun/25	Protocolo SAASI		
			M	M	M	7	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	Reuniões semanais para discussão de casos/processos e procedimentos		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o Atendimento e Acompanhamento Social Integrado (cont.)	RG	Elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	M	M	M	8	Definição de rácio por técnico(a)	MI	jan/25	Reuniões semanais para discussão de casos e atribuição de processos		
	R GC	Monitorização incorreta das situações previstas	B	M	F	9	Relatório Semestral previsto no Protocolo de Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado	MI	mai/25	Reunião de Parceiros		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal Direitos Sociais e Parque Habitacional Público
Divisão Municipal Saúde e desenvolvimento Social
Unidade Municipal Apoio Social (UAS)
Responsável Dr.ª Sónia Ferreira
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 18/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o Atendimento e Acompanhamento Social no âmbito do Rendimento Social de Inserção	R GC	Parcialidade na análise dos pedidos e/ou favorecimento dos beneficiários	B	M	F	1	Implementar a rotatividade na formação das equipas de trabalho	MI	jan a dez	Sempre que se verifica a contratação de técnicos para medida de RSI Folhas de presença em formação interna no âmbito da Plataforma do ISS e de procedimentos inerentes ao RS Apresentação da formação RSI		
	R GC	Parcialidade na análise e na atribuição de apoios	B	M	F	2	Promover a formação dos trabalhadores	MI	1º Semestre de 2025	Folhas de presença em formação interna no âmbito da Plataforma do ISS e de procedimentos inerentes ao RSI Apresentação da formação RSI		
			B	M	F	3	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	1º Semestre de 2025	Reuniões de equipas - email de convocatória Email com convocatória para formação ELO		
			B	M	F	4	Cumprimento da legislação e dos regulamentos em vigor	MI	1º Semestre de 2025	Folhas de presenças nas reuniões de monitorização de processos junto das equipas		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o Atendimento e Acompanhamento Social no âmbito do Rendimento Social de Inserção (cont.)	RG	Complexidade das problemáticas envolventes, o que implica um conhecimento generalizado das respostas sociais e outras em diferentes áreas	M	B	F	5	Formação de equipas multidisciplinares e parcerias com entidades estratégicas	MI	1º Semestre de 2025	As reuniões/formações são efetuadas com regularidade ao longo do ano Reuniões de NLI Regulamento do NLI Calendarização das reuniões de NLI Protocolo de RSI		
			M	B	F	6	Promover a formação dos trabalhadores	MI	1º Semestre de 2025	Folhas de presença em formação interna no âmbito da Plataforma do ISS e de procedimentos inerentes ao RSI Apresentação da formação RSI		
			M	B	F	7	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	1º Semestre de 2025	Reuniões de equipas - email de convocatória		
	R GC	Atribuição/monitoriz ação incorreta de apoios	M	B	F	8	Garantir a aplicação correta dos critérios de avaliação, bem como o acompanhamento do estado do pedido de apoio	MI	1º Semestre de 2025	Reuniões de monitorização para discussão de casos, emails com orientações enviados aos técnicos		
	RG	Elevado número de situações sociais para o reduzido número de técnicos afetos	A	M	E	9	Definição de rácio por técnico(a)	MI	1º Semestre de 2025	Redistribuição de processos por técnicos sempre que necessário - tabelas RSI com processos por áreas de intervenção		
Plano Anual do Núcleo Local de Inserção	R GC	Monitorização incorreta do Plano Anual	B	M	F	10	Atualização do Regulamento do Núcleo Local de Inserção	MI	1º Semestre de 2025	O regulamento mantém-se atualizado		
			B	M	F	11	Monitorização do Plano Anual do Núcleo Local de Inserção	MI	1º Semestre de 2025	A monitorização do plano já está em execução, sendo avaliado no final do ano Elaboração de CI NIPG 45808/25, para criação do Flyer		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal Direitos Sociais e Parque Habitacional Público
Divisão Municipal Gestão Habitacional (DGH)
Unidade Municipal
Responsável Dr.ª Manuela Pires
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 06/08/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o atendimento no âmbito da Habitação Municipal e Intervenção Social	R GC	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	M	M	M	1	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho	MI	Sempre existiu	Equipas técnicas afetas ao atendimento que mudam, ocasionalmente, de local (Anexo 1)		
			M	M	M	2	Promover a formação dos trabalhadores	MI	Sempre existiu	Melhoria no acompanhamento do processo habitacional (Anexo 2)		
			M	M	M	3	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/20	Reforço da sua aplicação nas reuniões de equipa		
	R GC	Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	M	M	M	4	Uniformização e definição das regras de instrução de processos	MI	jan/10	Regulamento de Habitação Municipal (Anexo 13)		
			M	M	M	5	Promover a formação dos trabalhadores	MI	Sempre existiu	Atualizar os conhecimentos, de acordo com a lei (Anexo 2)		
			M	M	M	6	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/20	Reforço da sua aplicação nas reuniões de equipa		
	RG	Elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	M	M	M	7	Definição de rácio por técnico(a)	MI	jan/10	Melhoria no acompanhamento do processo habitacional (Anexo 1)		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar o atendimento no âmbito da Habitação Municipal e Intervenção Social (cont.)	RC	Divulgação de dados/informações sensíveis dos beneficiários	M	A	E	8	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados, de acordo com as atividades a desenvolver pela UO	MI	Sempre existiu	Reforço da sua aplicação nas reuniões de equipa		
Realizar iniciativas e programas dirigidos aos moradores no âmbito da Intervenção Social	R C	Planeamento inadequado de iniciativas e programas	B	B	F	9	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades e respetiva planificação das prioridades	MI	Sempre existiu	Adequar as ações ao público-alvo		
Identificar as necessidades de conservação e manutenção do Parque Habitacional	R GC	Não assegurar atempadamente a execução das intervenções necessárias de manutenção	B	M	F	10	Planificar e realizar periodicamente verificações físicas ao Parque Habitacional Municipal	MI	Sempre existiu	Mapa intervenções/vistorias (Anexo 5)		
			B	M	F	11	Designação de uma equipa responsável pelo reporte ao DOPM	MI	jan/24	Setor técnico		
Gestão do Parque Habitacional Municipal	R GC	Inexistência de planeamento das necessidades de aquisições	B	M	F	12	Elaboração de base de dados com informação relevante sobre intervenções ou aquisições realizadas	MI	jan/20	Base de dados com pedidos de habitação (Anexo 6)		
			B	M	F	13	Implementação de sistema de identificação e avaliação das necessidades	MI	jan/20	Mapa de candidatos do Concurso 2023, por realojar (Anexo 7)		
	R GC	Ausência de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática dos mesmos intervenientes	M	M	M	14	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho	MI	jan/16	Rotatividade de técnicos		

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão do Parque Habitacional Municipal (cont.)	R GC	Morosidade na tomada de decisão	M	M	M	15	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de processos	MI	jan/16	Mapa de situações com data para melhor monitorização de prazos (Anexo 8)		
	R GC	Atribuição de benefício indevido resultante de cálculo incorreto da renda apoiada	M	M	M	16	Valor da renda calculado em conformidade com os documentos apresentados pelo arrendatário e demais legislação aplicável	MI	jan/14	Ficheiro em Excel, com fórmulas, de acordo com a lei em vigor (Anexo 9)		
	R GC	Prestação de falsas declarações originando a atribuição de benefício indevido	M	M	M	17	Proceder à validação e verificação dos documentos entregues pelo beneficiário, conjuntamente com a SS e com a AT	MI	Sempre existiu	Solicitação de entrega de documentos comprovativos de rendimentos, entre outros (Anexo 10)		
	R GC	Incumprimento do contrato de arrendamento por parte do beneficiário	M	M	M	18	Aplicação das sanções previstas na lei, em caso de detecção de incumprimento	MI	Sempre existiu	Procedimentos para a cessação do contrato de arrendamento apoiado - Secção II, Lei n.º 81/2014 (Anexo 11)		
	R GC	Controlo e monitorização da receita das rendas	M	M	M	19	Controlo mensal de valores por cobrar mediante a elaboração de listagens extraídas da aplicação informática	MI	Sempre existiu	Mapa Mensal da dívida, Mapa comparativo da dívida, Mapa analítico por bairro, Mapa taxa de incumprimento e Mapa trimestral da dívida (Anexo 12)		
Colaborar com a Unidade de Contabilidade de Gestão e Património na atualização do Inventário do Cadastro Imobiliário Municipal	R GC	Falta de envio de dados/informação para a UCGP	B	M	F	20	Assegurar que a informação é enviada à UCGP, após a conclusão das obras e assim reúna todos os dados necessários para a respetiva atualização do Cadastro do Imobiliário Municipal	MNA	-		As obras realizadas pela DGH são de reparação/manutenção resultante do desgaste e utilização habitual dos fogos, implicando obras de pequena dimensão	

								Medida Implementada (a)			Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Análise Jurídica de processos	R GC	Favorecimento/ Desfavorecimento resultante da análise de processos	B	A	M	21	Definição de procedimentos e métodos de análise de processos em conformidade com a legislação em vigor	MI	Sempre existiu	Equipa composta por uma Advogada e uma jurista que analisam, de acordo com a Lei e o Regulamento (Anexo 13)		
			B	A	M	22	Promover a formação dos trabalhadores	MI	Sempre existiu	Atualizar os conhecimentos de acordo com a lei (Anexo 14)		
			B	A	M	23	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	janeiro de 2020	Reforço da sua aplicação nas reuniões de equipa		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal Educação
Divisão Municipal Planeamento e Acompanhamento Pedagógico (DPAP)
Unidade Municipal _____
Responsável Dr. Pedro Montes
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 23/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a implementação e a gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular e das Atividades de Animação e de Apoio à Família	R GC	Incumprimento do protocolo/acordo celebrado	B	A	M	1	Requerer, junto dos parceiros, o relatório das atividades desenvolvidas e acompanhamento geral	MI	set/22	Relatórios das entidades parceiras e das visitas aos estabelecimentos de educação e ensino		
			B	A	M	2	Requerer, junto dos parceiros, a apresentação de relatório ou documento comprovativo da aplicação da verba atribuída	MI	set/22	Relatórios das entidades parceiras e mapas de controlo da Plataforma SIGA (n.º de inscrições e beneficiários de ASE)		
Organizar, manter, desenvolver e gerir a rede de transportes escolares	R GC	Inadequada atribuição de apoios	B	A	M	3	Elaboração de regulamentos ou outros instrumentos que definam regras e pressupostos das diversas atribuições de apoios	MI	abr/25	Aprovação, em reunião de câmara de 20 de março de 2024, do Plano Municipal de Transportes Escolares		
	R GC	Incumprimento do protocolo/acordo/co ntrato celebrado	B	M	F	4	Requerer apresentação de relatório ou documento comprovativo da aplicação do apoio atribuído	MI	jun/25	Aprovação de valores a pagar às entidades parceiras, em reunião de câmara de 12 de julho de 2023		
Gerir os apoios ao nível da Ação Social Escolar	R GC	Não atribuição, ou utilização indevida das verbas transferidas para os agrupamentos de escolas, referentes aos Subsídios de Auxílios Económicos	B	A	M	5	Exigir, aos agrupamentos de escolas, os comprovativos da atribuição das verbas do material adquirido e atribuído, destinado a esses mesmos alunos, no valor da verba correspondente	MI	set/22	Balancetes anuais de utilização de verbas e mapas de controlo		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir os apoios ao nível da Ação Social Escolar (cont.)	R GC	Ausência de imparcialidade, ou atribuição indevida de escalões de Ação Social Escolar	B	M	F	6	Acautelar a definição de critérios de atribuição de subsídios, com recurso a diplomas legais ou regulamentos, justificação inequívoca da necessidade de atribuição do benefício	MI	jun/25	A legislação em vigor cobre todas as situações de atribuição de ação social escolar, não carecendo de regulamentação municipal Em RC, são aprovados os valores a transferir para os AE, relativos aos subsídios a atribuir As candidaturas são realizadas na Plataforma SIGA, com início de acordo com o calendário de matriculas para o ano letivo de 2024/2025		
Atribuição de bolsas de estudo a estudantes do Ensino Superior	R GC	Inadequada atribuição do apoio	B	A	M	7	Elaboração de checklist de verificação	MI	out/23	Mapas com a checklist, por critérios de elegibilidade e por documentação		
			B	A	M	8	Promover a verificação por mais do que um trabalhador	MI	out/24	Objetivo SIADAP 3, participado por duas trabalhadoras		
Atendimento e procedimento administrativo	R GC	Divulgação de dados/informações sensíveis dos beneficiários	M	A	E	9	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados, de acordo com as atividades a desenvolver pela UO	MI	abr/25	Acesso a plataformas de registo de dados e formulários de candidatura/inscrição, com exigência de credenciais de acesso para todos os utilizadores		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Educação

Divisão Municipal Planeamento e Acompanhamento Pedagógico

Unidade Municipal Promoção e Sucesso Escolar (UPSE)

Responsável Dr.ª Ana Zilda Silva

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 07/07/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Implementar, desenvolver programas, projetos, ações e iniciativas de promoção do sucesso educativo	R GC	Divulgação de dados sensíveis	B	M	F	1	Promover a formação dos trabalhadores	MEI			Inscrição dos técnicos em ações de formação	2º Semestre de 2025
			B	M	F	2	Implementar medidas adicionais de segurança informática (ex. pastas protegidas, e-mails encriptados)	MI	jan/25	Pastas protegidas a utilizadores específicos		
			B	M	F	3	Implementação de formulários, no âmbito da proteção de dados, solicitando o consentimento de dados pessoais conforme legislação em vigor	MI	jan/25	Formulários de consentimento de recolha de dados arquivados no serviço		
	RG	Dificuldade na interação entre os agentes e entidades terceiras	B	B	F	4	Garantir uma correta gestão dos recursos técnicos disponíveis	MI	jan/25	Definição clara e específica dos horários e tarefas de cada técnico		
			B	M	F	5	Implementar mecanismos de comunicação eficazes e transparentes com entidades terceiras	MI	jan/25	Apresentação de propostas individuais a cada entidade parceira Partilha de procedimentos		

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Implementar, desenvolver programas, projetos, ações e iniciativas de promoção do sucesso educativo (cont.)	R GC	Incumprimento dos programas/projetos definidos	B	B	F	6	Reforçar os processos de planeamento estratégico, definindo objetivos, outputs e outcomes claros, atingíveis e mensuráveis	MI	jan/25	Elaboração de documentos estratégicos da Unidade, com medidas e instrumentos de avaliação Devolução de resultados		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Educação

Divisão Municipal Administração do Parque Escolar (DAPE)

Unidade Municipal _____

Responsável Dr.ª Maria Helena Ferreira

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 26/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir, limpar e acompanhar a manutenção e conservação do Património Escolar (incluindo Edifícios e Equipamentos Escolares)	R GC	Não assegurar atempadamente a execução das intervenções necessárias à manutenção das boas condições do Parque Escolar	B	A	M	1	Planeamento de intervenções e aquisições	MI	jan/24	Em anexo Contrato de Manutenção em Contínuo, com a Empresa JJ TOMÉ, que diariamente tem 4 técnicos nas escolas, a partir das 9h, como um dos exemplos Existindo outros Procedimentos em contínuo, mas em comum com outros serviços municipais (substituição de vidros, substituição de lâmpadas em altura, caixilharias, limpeza de coberturas, etc.) Empreitadas DOPM/DMEM/DEM/DCP		
	R GC	Não identificar/reportar as necessidades de limpeza, conservação e manutenção nos equipamentos escolares	B	A	M	2	Designação de um trabalhador responsável pelo planeamento e reporte das necessidades	MI	jan/24	Existem 4 Lotes c/ a empresa JJ TOMÉ, estando responsáveis diretos da DAPE os técnicos: Lote 1 - Mónica Mira; Lote 2 - Filipa Nunes, Lote 3 e Lote 4 - Ana Ventura		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gerir, limpar e acompanhar a manutenção e conservação do Património Escolar (incluindo Edifícios e Equipamentos Escolares) (cont.)	RG	Insuficiência ou existência desconforme de mobiliário, material didático ou de apoio	B	M	F	3	Efetuar visitas com periodicidade regular às instalações das unidades educativas do MVFX	MI	jan/24	O técnico Alberto Meireles efetua diariamente visitas às escolas, efetuando Relatórios diários Os restantes técnicos, mediante as necessidades, também se deslocam às escolas, sempre que necessário A equipa residente da manutenção do JJ Tomé realiza intervenções diárias na sequência dos tickets inseridos na EPE		
Assegurar a Gestão da Rede Escolar	R GC	Acompanhamento inadequado dos processos de aquisição de bens e serviços	M	M	M	4	Garantir o acompanhamento e a monitorização dos procedimentos contratuais	MI	jan/24	Cada Técnico tem a seu cargo 1 ou mais Procedimentos da DAPE fazendo a sua gestão Aquisição de equipamentos variados, hotelaria e palamenta Listagem de RQI's e Procedimento de Aquisição de bens e materiais desenvolvidos pela DAPE e DCP		
			M	M	M	5	Verificação dos apoios remetidos por cada agrupamento de acordo com o valor definido	MI	jan/24	Não é atribuído subsidio, pelo que é dada a indicação aos AE e ENA do valor anual a que têm direito e estes enviam mapa com equipamento e/ou bens que pretendem A DAPE adquire através de Concursos Público Atribuição de apoios municipais a Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada para Apetrechamento e Equipamento, de acordo com o aprovado em RC de 12/06/24		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Assegurar a Gestão da Rede Escolar (cont.)	R GC	Não identificar/reportar todas as necessidades de apoio para material, equipamentos ou despesas de funcionamento	B	A	M	6	Elaboração de uma checklist das diversas necessidades que são apresentadas	MI	jan/24	Excel onde são colocados os pedidos efetuados pelas escolas através de email ou R.16 para realizar os procedimentos de Aquisição		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Educação

Divisão Municipal Administração do Parque Escolar

Unidade Municipal Gestão de Refeitórios Escolares (UGRE)

Responsável Dr.ª Ana Cristina Porto

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 05/08/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão do Fornecimento de Refeições Escolares	R GC	Incumprimento de obrigações referente ao fornecimento de refeições e lanches a alunos	M	M	M	1	Verificar a conformidade dos serviços prestados pela entidade selecionada	MI	3º quadrimestre de 2024	São realizadas auditorias internas e externas, de onde provêm relatórios		
	R GC	Existência de divergências/irregularidades nas faturas emitidas pela entidade contratante	B	A	M	2	Implementação de um procedimento que permita à UGRE a confirmação das faturas ou de documentos equivalentes, emitidos pela entidade contratada, mediante as refeições efetivamente servidas nos agrupamentos de escolas (através do controlo de assiduidade dos alunos)	MI	1 de setembro a 31 de julho	As IPSS emitem balancetes mensais O serviço confere, com base nas presenças dos alunos marcadas na Plataforma SIGA		
Assegurar a faturação e cobrança de receita do Fornecimento de Refeições Escolares	R GC	Cobrança indevida ou incorreta da faturação emitida aos alunos/encarregados de educação	B	A	M	3	Validação, por amostragem, da faturação emitida	MI	jan/23	Não se verificaram inconformidades - Faturação de acordo com o n.º de alunos abrangidos, conforme balancetes		
	R GC	Insuficiente controlo da faturação emitida e não cobrada	B	A	M	4	Cronograma de faturação definindo a monitorização de prazos, designadamente prazos de pagamento e pagamento a prestações	MI	set/24	Os pagamentos são realizados através de cartão escolar, em todos os agrupamentos escolares		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Juventude e Desporto

Divisão Municipal Juventude (DJ)

Unidade Municipal _____

Responsável Dr.ª Cláudia Prazeres

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 05/08/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promoção, criação e desenvolvimento de programas para jovens, designadamente nas áreas de ocupação dos tempos livres	R GC	Favorecimento ou desfavorecimento dos beneficiários	B	A	M	1	Assegurar o cumprimento do regulamento do Programa de Ocupação de Jovens (POJ)	MI	jan/25	Jovens integrados e projetos desenvolvidos		
			B	A	M	2	Realizar checklist de controlo dos itens a verificar, no âmbito da candidatura e monitorização do programa	MI	jan/25	Mapa de controlo da assiduidade dos jovens integrados nos projetos		
			B	A	M	3	Efetuar a validação da documentação e acompanhamento da execução dos programas em curso	MI	jan/25	Projetos desenvolvidos		
	R GC	Deficiente identificação das necessidades dos jovens	B	B	F	4	Implementação e monitorização do plano estratégico na área da juventude	MI	jan/25	Plano de ação e relatórios		
Avaliação sistemática dos projetos, de modo a verificar a sua adequação às necessidades dos jovens	R GC	Ausência ou deficiente planeamento e avaliação dos projetos a desenvolver	B	B	F	5	Monitorizar as atividades incluídas no Plano Anual	MI	jan/25	Relatório das atividades		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Elaborar e dinamizar o Plano Municipal para a Juventude	RG	Desajustamento ou desatualização do Plano Municipal para a Juventude	B	M	F	6	Garantir, na elaboração do Plano, a análise atualizada das efetivas necessidades a nível da juventude, no concelho	MI	jan/25	Atualização do plano municipal da juventude		
Assegurar a gestão de equipamentos municipais específicos de suporte e apoio à atividade juvenil	R GC	Incumprimento no acesso às respostas e serviços disponíveis nos equipamentos	B	M	F	7	Garantir a existência e a atualização dos regulamentos de gestão dos equipamentos municipais	MI	jan/25	Apresentação dos regulamentos		
			B	M	F	8	Assegurar o cumprimento dos regulamentos e das normas de procedimentos dos equipamentos municipais	MI	jan/25	Plano de ação e relatórios		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Juventude e Desporto

Divisão Municipal Desporto (DD)

Unidade Municipal _____

Responsável Eng.º Rúben Pinto

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 02/10/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão dos equipamentos desportivos e de lazer	RC	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	M	A	E	1	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI	MI	jul/20	Cumprimento do disposto na NCI - Fecho de Caixa		
	R GC	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários e/ou utentes e/ou entidades	M	A	E	2	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados	MI	jul/20	Cumprimento do disposto na NCI - Documento de emissão, cobrança de receita e evidência de transferência		
			M	A	E	3	Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das Instalações Desportivas e de Lazer	MI	out/22	Publicação em Diário da República		
	R GC	Taxas e preços desajustados às necessidades e expetativas dos municípios	B	M	F	4	Efetuar uma análise dos preços e taxas elencados no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do MVFX, mediante uma análise económico-financeira	MI	set/19	Ajustamento e atualização dos preços em vigor - E-mail com proposta de atualização dos preços da PMVFX Publicação da Tabela de Taxas e Preços		
	RG	Deficiente planificação e apreciação dos pedidos de cedência de espaços municipais	M	M	M	5	Agendar, definir e monitorizar os procedimentos e os prazos para todos os tipos de pedidos	MI	jul/20	Garantir a planificação e a realização das atividades - Mapa ocupação mensal e semanal do Pav. do Forte da Casa		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover a divulgação das atividades desportivas desenvolvidas pelo MVFX	RG	Ineficácia na comunicação e divulgação das atividades desportivas organizadas pelo Município aos utentes e munícipes	M	M	M	6	Utilização de outras tecnologias de informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o Marketing Digital	MI	jul/20	Promoção da prática da atividade desportiva - Publicação de atividade física no youtube e instagram; Criação da mascote da escola de Natação; Criação da Caderneta do Aluno		
Apoiar as atividades desenvolvidas por outras entidades públicas ou privadas que atuam na área do desporto	RC	Incumprimento pela entidade apoiada das especificações definidas no contrato programa	M	M	M	7	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jul/20	Melhoria das instalações municipais para a prática de desporto - Listagem com os investimentos realizados nas Piscinas Municipais durante o ano de 2020/2021		
			M	M	M	8	Verificação do cumprimento do contrato programa relativamente ao objeto e execução do apoio concedido	MI	Jan/25	Através da verificação da contabilidade de custos e o decorrer do evento		
			M	M	M	9	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026
Apoio ao reconhecimento e mérito desportivo no MVFX	R GC	Favorecimento e/ou desfavorecimento dos beneficiários	B	A	M	10	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	jan/25	Partilha, para conhecimento do Código de Conduta a todos os trabalhadores da DD		
			B	A	M	11	Cumprimento do Regulamento Municipal de Reconhecimento e Apoio ao Mérito Desportivo do MVFX	MI	Jan/25	Regulamentado pela aplicação do próprio regulamento		
			B	A	M	12	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	MEI			De momento não se aplica, devido à prorrogação da Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto	2º Semestre de 2026
			B	A	M	13	Promover a formação dos trabalhadores	MNI			Escassez de formação específica na área	2º Semestre de 2026

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Apoio ao reconhecimento e mérito desportivo no MVFX (cont.)	R GC	Atribuição inadequada de apoios referentes a ações ou projetos, no âmbito do regulamento	B	A	M	14	Implementar o 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)	MNI			Escassez de recursos humanos	2º Semestre de 2026
			B	A	M	15	Promover a formação dos trabalhadores	MNI			Escassez de formação específica na área	2º Semestre de 2026
			B	A	M	16	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	MI	Jan/25	Partilha, para conhecimento do Código de Conduta a todos os trabalhadores da DD		
			B	A	M	17	Cumprimento do Regulamento Municipal de Reconhecimento e Apoio ao Mérito Desportivo do MVFX	MI	Jan/25	Regulamentado pela aplicação do próprio regulamento		
Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos e instalações municipais de natureza desportiva e dos espaços de jogo e recreio públicos	R GC	Não realização de manutenção e/ou conservação dos equipamentos e instalações municipais	M	M	M	18	Identificação das necessidades de conservação e manutenção preventiva	MI	Jan/25	Contratos de manutenção preventiva e corretiva		
	RG	Reduzida capacidade de manutenção das instalações e equipamentos	M	M	M	19	Dotar a equipa técnica interna de recursos necessários à realização das intervenções	MI	Jul/20	Melhoria na prestação do serviço - Pedidos de intervenções na plataforma Siga Edubox		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal Juventude e Desporto

Divisão Municipal Desporto

Unidade Municipal Gestão da Piscina Municipal de Vila Franca de Xira (UGPMVFX)

Responsável Dr. David Pereira

Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 04/08/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão da Piscina Municipal	R GC	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	M	A	E	1	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento do disposto na NCI - Fecho de Caixa		
	R GC	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários, utentes e/ou entidades	M	A	E	2	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento do disposto na NCI - Documento de emissão, cobrança de receita e evidência de transferência		
			M	A	E	3	Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das Instalações Desportivas	MI	Desde o início de atividade na PM	Publicação em Diário da República		
	R GC	Taxas e preços desajustados às necessidades e expetativas dos municípes	B	M	F	4	Efetuar uma análise aos preços e taxas elencados no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do MVFX, mediante uma análise económico-financeira	MI	Desde o início de atividade na PM	Ajustamento e atualização dos preços em vigor E-mail com proposta de atualização dos preços das PM VFX Publicação da Tabela de Taxas e Preços		
	RG	Incorreto planeamento na conservação e manutenção das instalações e equipamentos	B	M	F	5	Mapa de Planeamento Mensal das atividades de conservação e manutenção, em articulação com a DD	MI	Desde o início de atividade na PM	Garantir a planificação e a realização das manutenções preventivas e corretivas		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover a divulgação das atividades desportivas desenvolvidas pelo MVFX	RG	Ineficácia na comunicação e divulgação das atividades desportivas organizadas pelo município aos utentes e munícipes	M	M	M	6	Utilização de outras tecnologias de informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o Marketing Digital	MI	Desde o início de atividade na PM	Promoção da prática da atividade desportiva Publicação de atividade física no instagram Criação da Mascote da Escola de Natação e da Caderneta do Aluno		
Melhoria e qualidade do serviço	RG	Não cumprimento dos requisitos indicados na Norma do Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001:2015)	B	A	M	7	Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade e implementação e Manutenção dos Indicadores de Desempenho de acordo com a Norma ISO 9001:2015	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento da Norma ISO 9001:2015 - Auditoria Externa realizada em 2021 e continuidade do seu cumprimento		
	RG	Incapacidade de resposta atempada às diversas solicitações dos utentes/munícipes	M	M	M	8	Definição e implementação de um sistema de acompanhamento e avaliação do apoio prestado pelas Divisões Municipais ao funcionamento das instalações desportivas	MI	Desde o início de atividade na PM	Melhoria e Satisfação dos Utentes		
			M	M	M	9	Realização de uma articulação eficaz com os fornecedores internos (reuniões de avaliação, balanço e melhoria) possibilitando concretizar uma melhoria contínua na resposta às necessidades da DD	MNA		Não aplicável, pois todos os nossos fornecedores internos encontram-se abrangidos pela Norma ISO 9001:2015, respondendo internamente ao cumprimento dos indicadores de medida		
	RG	Falta de cumprimento dos deveres contratualizados pelas entidades prestadoras de serviços	M	A	E	10	Implementação de procedimentos de monitorização e controlo de contratos celebrados, reportando as situações anómalas à DCP	MI	Desde o início de atividade na PM	Garantir a monitorização dos contratos e avaliação da prestação dos serviços adjudicados Documento com avaliação de fornecedores externos		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal Juventude e Desporto
Divisão Municipal Desporto
Unidade Municipal Gestão da Piscina Municipal de Baptista Pereira (UGPMBP)
Responsável Dr. Michael Apolinário
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 04/08/2025

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão da Piscina Municipal	R GC	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	M	A	E	1	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI	MI	Jun/22	Cumprimento do disposto na NCI - Fecho de Caixa		
	R GC	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários, utentes e/ou entidades	M	A	E	2	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados	MI	Jun/22	Cumprimento do disposto na NCI - Documento de emissão, cobrança de receita e evidência de transferência		
			M	A	E	3	Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das Instalações Desportivas	MI	Jun/22	Publicação em Diário da República		
	R GC	Taxas e preços desajustados às necessidades e expetativas dos municípes	B	M	F	4	Efetuar uma análise aos preços e taxas elencados no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do MVFX, mediante uma análise económico-financeira	MI	Jun/22	Ajustamento e atualização dos preços em vigor E-mail com proposta de atualização dos preços das PM VFX Publicação da Tabela de Taxas e Preços		
	RG	Incorreto planeamento na conservação e manutenção das instalações e equipamentos	B	M	F	5	Mapa de Planeamento Mensal das atividades de conservação e manutenção, em articulação com a DD	MI	Jun/22	Garantir a planificação e a realização das manutenções preventivas e corretivas		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover a divulgação das atividades desportivas desenvolvidas pelo MVFX	RG	Ineficácia na comunicação e divulgação das atividades desportivas organizadas pelo município aos utentes e munícipes	M	M	M	6	Utilização de outras tecnologias de informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o Marketing Digital	MI	Jun/22	Promoção da prática da atividade desportiva Publicação de atividade física no instagram Criação da Mascote da Escola de Natação e da Caderneta do Aluno		
Melhoria e qualidade do serviço	RG	Não cumprimento dos requisitos indicados na Norma do Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001:2015)	B	A	M	7	Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade e implementação e Manutenção dos Indicadores de Desempenho de acordo com a Norma ISO 9001:2015	MI	Jun/22	Cumprimento da Norma ISO 9001:2015 - Auditoria Externa realizada em 2021 e continuidade do seu cumprimento		
	RG	Incapacidade de resposta atempada às diversas solicitações dos utentes/munícipes	M	M	M	8	Definição e implementação de um sistema de acompanhamento e avaliação do apoio prestado pelas Divisões Municipais ao funcionamento das instalações desportivas	MI	Jun/22	Melhoria e Satisfação dos Utentes		
			M	M	M	9	Realização de uma articulação eficaz com os fornecedores internos (reuniões de avaliação, balanço e melhoria) possibilitando concretizar uma melhoria contínua na resposta às necessidades da DD	MNA			Não aplicável, pois todos os nossos fornecedores internos encontram-se abrangidos pela Norma ISO 9001:2015, respondendo internamente ao cumprimento dos indicadores de medida	
	RG	Falta de cumprimento dos deveres contratualizados pelas entidades prestadoras de serviços	M	A	E	10	Implementação de procedimentos de monitorização e controlo de contratos celebrados, reportando as situações anómalas à DCP	MI	Jun/22	Garantir a monitorização dos contratos e avaliação da prestação dos serviços adjudicados Documento com avaliação de fornecedores externos Não se verificaram não conformidades		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal Juventude e Desporto
Divisão Municipal Desporto
Unidade Municipal Gestão da Piscina Municipal de Alverca do Ribatejo (UGPMAR)
Responsável Dr. Joaquim Loureiro
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 08/08/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão da Piscina Municipal	R GC	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	M	A	E	1	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento do disposto na NCI - Fecho de Caixa - RDC		
	R GC	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários, utentes e/ou entidades	M	A	E	2	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento do disposto na NCI - Documento de emissão, cobrança de receita e evidência de transferência FAT_40.001 e VD_230035606		
			M	A	E	3	Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das Instalações Desportivas	MI	Desde o início de atividade na PM	Publicação em Diário da República		
	R GC	Taxas e preços desajustados às necessidades e expetativas dos municípes	B	M	F	4	Efetuar uma análise aos preços e taxas elencados no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do MVFX, mediante uma análise económico-financeira	MI	Desde o início de atividade na PM	Ajustamento e atualização dos preços em vigor E-mail com proposta de atualização dos preços das PM VFX Publicação da Tabela de Taxas e Preços		
	RG	Incorreto planeamento na conservação e manutenção das instalações e equipamentos	B	M	F	5	Mapa de Planeamento Mensal das atividades de conservação e manutenção, em articulação com a DD	MI	Desde o início de atividade na PM	Garantir a planificação e a realização das manutenções preventivas e corretivas		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover a divulgação das atividades desportivas desenvolvidas pelo MVFX	RG	Ineficácia na comunicação e divulgação das atividades desportivas organizadas pelo município aos utentes e munícipes	M	M	M	6	Utilização de outras tecnologias de informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o Marketing Digital	MI	Desde o início de atividade na PM	Promoção da prática da atividade desportiva Publicação de atividade física no instagram Criação da Mascote da Escola de Natação e da Caderneta do Aluno		
Melhoria e qualidade do serviço	RG	Não cumprimento dos requisitos indicados na Norma do Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001:2015)	B	A	M	7	Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade e implementação e Manutenção dos Indicadores de Desempenho de acordo com a Norma ISO 9001:2015	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento da Norma ISO 9001:2015 - Auditoria Externa realizada em 2021 e continuidade do seu cumprimento		
	RG	Incapacidade de resposta atempada às diversas solicitações dos utentes/munícipes	M	M	M	8	Definição e implementação de um sistema de acompanhamento e avaliação do apoio prestado pelas Divisões Municipais ao funcionamento das instalações desportivas	MI	Desde o início de atividade na PM	Melhoria e Satisfação dos Utentes		
			M	M	M	9	Realização de uma articulação eficaz com os fornecedores internos (reuniões de avaliação, balanço e melhoria) possibilitando concretizar uma melhoria contínua na resposta às necessidades da DD	MNA		Não aplicável, pois todos os nossos fornecedores internos encontram-se abrangidos pela Norma ISO 9001:2015, respondendo internamente ao cumprimento dos indicadores de medida		
	RG	Falta de cumprimento dos deveres contratualizados pelas entidades prestadoras de serviços	M	A	E	10	Implementação de procedimentos de monitorização e controlo de contratos celebrados, reportando as situações anómalas à DCP	MI	Desde o início de atividade na PM	Garantir a monitorização dos contratos e avaliação da prestação dos serviços adjudicados Documento com avaliação de fornecedores externos		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal Juventude e Desporto
Divisão Municipal Desporto
Unidade Municipal Gestão da Piscina Municipal da Quinta das Drogas (UGPMQD)
Responsável Dr.ª Carla Farinha
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 11/08/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão da Piscina Municipal	R GC	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	M	A	E	1	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento do disposto na NCI - Fecho de Caixa		
	R GC	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários, utentes e/ou entidades	M	A	E	2	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento do disposto na NCI - Documento de emissão, cobrança de receita e evidência de transferência		
			M	A	E	3	Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das Instalações Desportivas	MI	Desde o início de atividade na PM	Publicação em Diário da República		
	R GC	Taxas e preços desajustados às necessidades e expetativas dos munícipes	B	M	F	4	Efetuar uma análise aos preços e taxas elencados no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do MVFX, mediante uma análise económico-financeira	MI	Desde o início de atividade na PM	Ajustamento e atualização dos preços em vigor E-mail com proposta de atualização dos preços das PM VFX Publicação da Tabela de Taxas e Preços		
	RG	Incorreto planeamento na conservação e manutenção das instalações e equipamentos	B	M	F	5	Mapa de Planeamento Mensal das atividades de conservação e manutenção, em articulação com a DD	MI	Desde o início de atividade na PM	Garantir a planificação e a realização das manutenções preventivas e corretivas		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover a divulgação das atividades desportivas desenvolvidas pelo MVFX	RG	Ineficácia na comunicação e divulgação das atividades desportivas organizadas pelo município aos utentes e munícipes	M	M	M	6	Utilização de outras tecnologias de informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o Marketing Digital	MI	Desde o início de atividade na PM	Promoção da prática da atividade desportiva Publicação de atividade física no instagram Criação da Mascote da Escola de Natação e da Caderneta do Aluno		
Melhoria e qualidade do serviço	RG	Não cumprimento dos requisitos indicados na Norma do Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001:2015)	B	A	M	7	Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade e implementação e Manutenção dos Indicadores de Desempenho de acordo com a Norma ISO 9001:2015	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento da Norma ISO 9001:2015 - Auditoria Externa realizada em 2021 e continuidade do seu cumprimento		
	RG	Incapacidade de resposta atempada às diversas solicitações dos utentes/munícipes	M	M	M	8	Definição e implementação de um sistema de acompanhamento e avaliação do apoio prestado pelas Divisões Municipais ao funcionamento das instalações desportivas	MI	Desde o início de atividade na PM	Melhoria e Satisfação dos Utentes		
			M	M	M	9	Realização de uma articulação eficaz com os fornecedores internos (reuniões de avaliação, balanço e melhoria) possibilitando concretizar uma melhoria contínua na resposta às necessidades da DD	MNA		Não aplicável, pois todos os nossos fornecedores internos encontram-se abrangidos pela Norma ISO 9001:2015, respondendo internamente ao cumprimento dos indicadores de medida		
	RG	Falta de cumprimento dos deveres contratualizados pelas entidades prestadoras de serviços	M	A	E	10	Implementação de procedimentos de monitorização e controlo de contratos celebrados, reportando as situações anómalas à DCP	MI	Desde o início de atividade na PM	Garantir a monitorização dos contratos e avaliação da prestação dos serviços adjudicados Documento com avaliação de fornecedores externos		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal Juventude e Desporto
Divisão Municipal Desporto
Unidade Municipal Gestão da Piscina Municipal do Forte da Casa (UGPMFC)
Responsável Dr. Miguel Franco
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 08/09/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão da Piscina Municipal	R GC	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	M	A	E	1	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento do disposto na NCI - Fecho de Caixa		
	R GC	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários, utentes e/ou entidades	M	A	E	2	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento do disposto na NCI - Documento de emissão, cobrança de receita e evidência de transferência		
			M	A	E	3	Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das Instalações Desportivas	MI	Desde o início de atividade na PM	Publicação em Diário da República		
	R GC	Taxas e preços desajustados às necessidades e expetativas dos municípes	B	M	F	4	Efetuar uma análise aos preços e taxas elencados no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do MVFX, mediante uma análise económico-financeira	MI	Desde o início de atividade na PM	Ajustamento e atualização dos preços em vigor E-mail com proposta de atualização dos preços das PM VFX Publicação da Tabela de Taxas e Preços		
	RG	Incorreto planeamento na conservação e manutenção das instalações e equipamentos	B	M	F	5	Mapa de Planeamento Mensal das atividades de conservação e manutenção, em articulação com a DD	MI	Desde o início de atividade na PM	Garantir a planificação e a realização das manutenções preventivas e corretivas		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover a divulgação das atividades desportivas desenvolvidas pelo MVFX	RG	Ineficácia na comunicação e divulgação das atividades desportivas organizadas pelo município aos utentes e munícipes	M	M	M	6	Utilização de outras tecnologias de informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o Marketing Digital	MI	Desde o início de atividade na PM	Promoção da prática da atividade desportiva Publicação de atividade física no instagram Criação da Mascote da Escola de Natação e da Caderneta do Aluno		
Melhoria e qualidade do serviço	RG	Não cumprimento dos requisitos indicados na Norma do Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001:2015)	B	A	M	7	Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade e implementação e Manutenção dos Indicadores de Desempenho de acordo com a Norma ISO 9001:2015	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento da Norma ISO 9001:2015 - Auditoria Externa realizada em 2021 e continuidade do seu cumprimento		
	RG	Incapacidade de resposta atempada às diversas solicitações dos utentes/munícipes	M	M	M	8	Definição e implementação de um sistema de acompanhamento e avaliação do apoio prestado pelas Divisões Municipais ao funcionamento das instalações desportivas	MI	Desde o início de atividade na PM	Melhoria e Satisfação dos Utentes		
			M	M	M	9	Realização de uma articulação eficaz com os fornecedores internos (reuniões de avaliação, balanço e melhoria) possibilitando concretizar uma melhoria contínua na resposta às necessidades da DD	MNA		Não aplicável, pois todos os nossos fornecedores internos encontram-se abrangidos pela Norma ISO 9001:2015, respondendo internamente ao cumprimento dos indicadores de medida		
	RG	Falta de cumprimento dos deveres contratualizados pelas entidades prestadoras de serviços	M	A	E	10	Implementação de procedimentos de monitorização e controlo de contratos celebrados, reportando as situações anómalas à DCP	MI	Desde o início de atividade na PM	Garantir a monitorização dos contratos e avaliação da prestação dos serviços adjudicados Documento com avaliação de fornecedores externos		

Direção Municipal Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal Juventude e Desporto
Divisão Municipal Desporto
Unidade Municipal Gestão da Piscina Municipal da Póvoa de Santa Iria (UGPMPSI)
Responsável Dr. Mário Barrigas
Período em Análise 1º Semestre de 2025

Data 07/08/2025

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Gestão da Piscina Municipal	R GC	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	M	A	E	1	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento do disposto na NCI - Fecho de Caixa		
	R GC	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários, utentes e/ou entidades	M	A	E	2	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento do disposto na NCI - Documento de emissão, cobrança de receita e evidência de transferência		
			M	A	E	3	Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das Instalações Desportivas	MI	Desde o início de atividade na PM	Publicação em Diário da República		
	R GC	Taxas e preços desajustados às necessidades e expetativas dos munícipes	B	M	F	4	Efetuar uma análise aos preços e taxas elencados no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do MVFX, mediante uma análise económico-financeira	MI	Desde o início de atividade na PM	Ajustamento e atualização dos preços em vigor E-mail com proposta de atualização dos preços das PM VFX Publicação da Tabela de Taxas e Preços		
	RG	Incorreto planeamento na conservação e manutenção das instalações e equipamentos	B	M	F	5	Mapa de Planeamento Mensal das atividades de conservação e manutenção, em articulação com a DD	MI	Desde o início de atividade na PM	Garantir a planificação e a realização das manutenções preventivas e corretivas		

* Dirigente nomeado em regime de substituição

** Unidade Orgânica sem Dirigente designado

								Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação
Promover a divulgação das atividades desportivas desenvolvidas pelo MVFX	RG	Ineficácia na comunicação e divulgação das atividades desportivas organizadas pelo município aos utentes e munícipes	M	M	M	6	Utilização de outras tecnologias de informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o Marketing Digital	MI	Desde o início de atividade na PM	Promoção da prática da atividade desportiva Publicação de atividade física no instagram Criação da Mascote da Escola de Natação e da Caderneta do Aluno		
Melhoria e qualidade do serviço	RG	Não cumprimento dos requisitos indicados na Norma do Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001:2015)	B	A	M	7	Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade e implementação e Manutenção dos Indicadores de Desempenho de acordo com a Norma ISO 9001:2015	MI	Desde o início de atividade na PM	Cumprimento da Norma ISO 9001:2015 - Auditoria Externa realizada em 2021 e continuidade do seu cumprimento		
	RG	Incapacidade de resposta atempada às diversas solicitações dos utentes/munícipes	M	M	M	8	Definição e implementação de um sistema de acompanhamento e avaliação do apoio prestado pelas Divisões Municipais ao funcionamento das instalações desportivas	MI	Desde o início de atividade na PM	Melhoria e Satisfação dos Utentes		
			M	M	M	9	Realização de uma articulação eficaz com os fornecedores internos (reuniões de avaliação, balanço e melhoria) possibilitando concretizar uma melhoria contínua na resposta às necessidades da DD	MNA		Não aplicável, pois todos os nossos fornecedores internos encontram-se abrangidos pela Norma ISO 9001:2015, respondendo internamente ao cumprimento dos indicadores de medida		
	RG	Falta de cumprimento dos deveres contratualizados pelas entidades prestadoras de serviços	M	A	E	10	Implementação de procedimentos de monitorização e controlo de contratos celebrados, reportando as situações anómalas à DCP	MI	Desde o início de atividade na PM	Garantir a monitorização dos contratos e avaliação da prestação dos serviços adjudicados Documento com avaliação de fornecedores externos Não foram registadas não conformidades		

9.4. Anexo IV – Ficha de Acompanhamento e Monitorização do PPR

Direção Municipal _____
Departamento Municipal _____
Divisão Municipal _____
Unidade Municipal _____
Dirigente _____
Período em Análise _____

Data _____

									Medida Implementada (a)		Medida Não Implementada (b)	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/ Corretiva		FI (5)	Data de Implementação	Evidência	Fundamentação	Previsão de Implementação

Nota:

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

Preenchimento:

Sempre que uma medida seja considerada como:

(a) Implementada: Apenas deverá preencher a tabela referente à medida implementada;

(b) Em Implementação, Não Implementada ou Não Aplicável: Apenas deverá preencher a tabela referente à medida não implementada.

Legenda:

(1) Descrição de Risco – Risco de Gestão (RG); Risco de Corrupção e/ ou Infrações Conexas (RC)

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

(3) Impacto Previsível (IP) - Baixo (B); Médio (M); Alto (A)

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

(5) Fase de Implementação (FI) – Implementada (MI); Em Implementação (MEI); Não Implementada (MNI); Não Aplicável (MNA)

Dirigente (UO)

Validador (DANQ)

9.5. Anexo V – Anexo da Ficha de Acompanhamento e Monitorização do PPR

Direção Municipal _____

Departamento Municipal _____

Divisão Municipal _____

Unidade Municipal _____

Dirigente _____

Período em Análise _____

Data _____

Alteração à Ficha de Acompanhamento e Monitorização							
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco (1)		PO (2)	IP (3)	GR (4)	Medida Preventiva/ Corretiva	Observações (5)

Legenda:

- (1) Descrição de Risco – Risco de Gestão (RG); Risco de Corrupção e/ ou Infrações Conexas (RC)
- (2) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Impacto Previsível (IP) - Baixo (B); Médio (M); Alto (A)
- (4) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)
- (5) Observações – Novo Risco (N); Risco a Retirar (R)

Dirigente (UO)

Validador (DANQ)