

# Plano de Prevenção de Riscos

## Regime Geral de Prevenção da Corrupção

Janeiro | 2025

<b>Controlo de Versões</b>		
<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Aprovação/ Data</b>
1	Plano de Prevenção de Riscos (versão original)	Reunião da Câmara Municipal, em 28 de janeiro de 2025 Sessão da Assembleia Municipal, de 04 de fevereiro de 2025
2		
3		
4		
5		

## Índice

1	Siglas e abreviaturas .....	4
2	Enquadramento .....	5
3	Estrutura do Município .....	6
3.1	Missão.....	6
3.2	Visão .....	6
3.3	Valores .....	6
3.4	Estrutura Orgânica.....	7
4	O Plano e os Conceitos .....	8
4.1	O Risco e a Gestão de Riscos .....	8
5	Metodologia do Processo de Gestão de Riscos.....	9
5.1	Identificação dos Riscos .....	9
5.2	Análise e Graduação do Risco.....	9
5.2.1	Matriz de Graduação de Riscos.....	10
5.3	Gestão e Controlo do Risco.....	10
6	Controlo da Execução do PPR.....	13
7	Atualização e Revisão.....	14
8	Publicitação e Comunicação .....	14
9	Glossário .....	15
10	Anexo I - Organograma .....	16
11	Matriz de Riscos Transversais .....	17

## 1 Siglas e abreviaturas

<b>AP</b>	Administração Pública
<b>CMCB</b>	Câmara Municipal de Castelo Branco
<b>DACPRH</b>	Divisão Administrativa, Contratação Pública e de Recursos Humanos
<b>DAG</b>	Departamento de Administração Geral
<b>DCDE</b>	Divisão de Comunicação, Design e Eventos
<b>DDEIPT</b>	Divisão de Desenvolvimento Económico Inovação e Promoção Territorial
<b>DFP</b>	Divisão Financeira e do Património
<b>DL</b>	Decreto-Lei
<b>EPD</b>	Encarregado de Proteção de Dados
<b>GJ</b>	Gabinete Jurídico
<b>IGF</b>	Inspeção Geral de Finanças
<b>MENAC</b>	Mecanismo Nacional de Anticorrupção
<b>MUNICÍPIO</b>	Município de Castelo Branco
<b>NCI</b>	Norma de Controlo Interno
<b>NP</b>	Norma Portuguesa
<b>PAA</b>	Plano Anual de Auditoria
<b>PAM</b>	Presidente da Assembleia Municipal
<b>PCM</b>	Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco
<b>PPR</b>	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
<b>RCN</b>	Responsável pelo Cumprimento Normativo
<b>RGPC</b>	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
<b>SCI</b>	Sistema de Controlo Interno
<b>SGA</b>	Sistema de Gestão Anticorrupção
<b>SM</b>	Serviço Municipal
<b>SNC-AP</b>	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
<b>UO</b>	Unidade Orgânica

## **2 Enquadramento**

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), representa um documento estruturado, flexível e dinâmico, assente nos valores éticos consagrados no Código de Ética e Conduta e na Política Anticorrupção aprovada, constituindo um instrumento de gestão estratégica e operacional, pela identificação, monitorização e controlo dos riscos que a organização se encontra exposta na prossecução da sua atividade.

Desde a sua conceção inicial, o PPR foi se adaptando e atualizando de acordo com as alterações na envolvente interna e externa, mediante identificação e mapeamento dos riscos das áreas de atividade, da graduação do risco e na definição de medidas preventivas e corretivas.

O Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), foi criado através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e o referido diploma aprova no Anexo e do qual faz parte integrante, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

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

Com a aprovação do presente plano de prevenção de Riscos (PPR) é revogado o Plano de Prevenção de Riscos que se encontra em vigor, designadamente a 1ª Revisão ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, datado de novembro de 2011 e aprovado em reunião do Órgão Executivo, em 02/12/2011.

## **3 Estrutura do Município**

### **3.1 Missão**

Ser um Município de referência, impulsionando a inovação, a integração e a sustentabilidade, através da criação de um ambiente acolhedor e dinâmico que promova a qualidade de vida, o investimento estratégico e o desenvolvimento equilibrado. Assumimos o compromisso de fomentar a participação cívica, preservar o património cultural e ambiental e criar oportunidades que valorizem as pessoas e o território.

### **3.2 Visão**

Ser um concelho reconhecido como um modelo de inovação, inclusão e desenvolvimento sustentável, destacando-se pela qualidade de vida que oferece aos seus cidadãos, pela atração de investimentos estratégicos e pelo reforço da sua identidade cultural e ambiental, com o compromisso de construir um futuro em que o Município seja um espaço de oportunidades, colaboração e bem-estar, afirmando-se como um local de excelência para viver, trabalhar e visitar.

### **3.3 Valores**

**Inovação:** Promover soluções criativas e modernas para responder aos desafios do presente e antecipar as necessidades do futuro.

**Inclusão:** Valorizar a diversidade e trabalharmos para garantir a igualdade de oportunidades e o bem-estar de todos os cidadãos.

**Sustentabilidade:** zelar pelo equilíbrio ambiental, social e económico, assegurando o desenvolvimento sustentável do território.

**Transparência:** Atuar com integridade, clareza e proximidade, fortalecendo a confiança entre o Município e os cidadãos.

**Participação:** Encorajar a colaboração ativa da comunidade nas decisões que moldam o futuro do concelho.

**Excelência:** atuar com qualidade e a eficiência em todos os serviços prestados, colocando as pessoas no centro das ações.

**Respeito pelo Património:** Preservar e valorizar a história, a cultura e as tradições que nos definem como comunidade.

**Empreendedorismo:** Fomentar ações e iniciativas empresariais para a criação de oportunidades, promovendo um ecossistema económico dinâmico e inovador no concelho.

**Internacionalização:** Projetar o Município como um território competitivo a nível global, estabelecendo parcerias estratégicas e atraindo talentos e investimentos de todo o mundo.

### **3.4 Estrutura Orgânica**

A Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Castelo Branco, encontra-se publicada na II série do Diário da República, n.º 128/2022, de 05 de julho de 2022, e Declaração de Retificação, n.º 137/2022, de 25 de julho de 2022, com a designação “Estrutura orgânica flexível da Câmara Municipal de Castelo Branco”.

## **4 O Plano e os Conceitos**

O PPR constitui um documento primordial na gestão de risco, no planeamento estratégico e na tomada de decisão mediante o desenvolvimento dos procedimentos de controlo e monitorização do plano pela avaliação regular da eficácia dos controlos internos e da identificação das áreas de maior risco/ áreas prioritárias em toda a estrutura da organização.

O PPR representa um elemento central de identificação dos riscos, execução das medidas preventivas/ corretivas, e de avaliação contínua.

### **4.1 O Risco e a Gestão de Riscos**

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

Designa-se por gestão do risco, o processo de identificação e análise dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas, visando a definição de medidas mitigação e controlo, adequando a estratégia na concretização dos objetivos estratégicos definidos pela organização.



## 5 Metodologia do Processo de Gestão de Riscos

### 5.1 Identificação dos Riscos

Na elaboração deste PPR o processo de identificação e classificação dos riscos resultou da seguinte abordagem:

- Análise interna, abrangente e transversal;
- Análise de dados internos, de recomendações de entidades externas e boas práticas

O PPR decorre de uma análise conjunta promovida pelo Responsável de Cumprimento Normativo, com os dirigentes de todas as UO, de modo a definir para cada risco, as medidas preventivas/ corretivas mais adequadas, cuja implementação é suscetível de ajudar a controlar e/ou minimizar a probabilidade da sua ocorrência e/ou o impacto previsível.

Decorrente da metodologia referenciada, no PPR os riscos encontram-se identificados por cada área/UO decorrentes das respetivas áreas de intervenção e das atividades próprias desenvolvidas (Matriz de Riscos de cada área/UO da Estrutura Orgânica da CMCB), existindo uma matriz de riscos transversais (Matriz de Riscos Transversais) elencando os riscos comuns às atividades desenvolvidas nas diferentes áreas/UO e gestão de topo (Executivo Municipal e Assembleia Municipal), conforme referido no n.º 1, do art.º 6 do Anexo do Decreto-Lei que cria o MENAC e estabelece o RGPC.

### 5.2 Análise e Graduação do Risco

A análise inerente à gestão e controlo do risco no PPR, iniciou-se com o preenchimento de uma matriz, presente no Anexo II – “*Matriz de Identificação dos Riscos*”, reconhecendo e classificando os factos cuja probabilidade de ocorrência e o impacto previsível.

O risco é classificado de acordo com critérios de probabilidade e de impacto, conforme a Tabela 1 “*Matriz de Graduação de Riscos*”.

Relativamente à Probabilidade de Ocorrência, esta foi graduada em:

- **Baixa** – Decorrente de situações excecionais, mas com hipótese de evitar o risco com o controlo já existente para o prevenir;
- **Média** – Possibilidade de ocorrer em algum momento, mas com

hipótese de evitar o risco através de decisões e ações adicionais;

- **Alta** - Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o risco mesmo com decisões e ações adicionais.

O Impacto Previsível foi distinguido em:

- **Baixo** – 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;
- **Médio** – Quando a situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros com impacto na imagem e credibilidade do Município;
- **Alto** – Quando, da situação de risco identificada, podem decorrer prejuízos financeiros significativos e a violação grave de princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do Município e do próprio Estado, significando um impacto sancionatório e reintegratório.

### 5.2.1 Matriz de Graduação de Riscos

Avaliação e Graduação do Risco			
Probabilidade de Ocorrência \ Impacto Previsível	<u>Baixa</u>	<u>Média</u>	<u>Alta</u>
<u>Baixo</u>	Fraco	Fraco	Moderado
<u>Médio</u>	Fraco	Moderado	Elevado
<u>Alto</u>	Moderado	Elevado	Elevado
Medidas	Aceitar/ Mitigar	Mitigar/ Transferir	Transferir/ Eliminar

*Tabela 1 - Matriz de Graduação de Riscos*

### 5.3 Gestão e Controlo do Risco

No âmbito da gestão e controlo do risco, procede-se ao acompanhamento das atividades, avaliando regularmente os riscos identificados e a eficácia e eficiência das medidas e mecanismos de controlo associados, visando garantir a execução do PPR.

A gestão dos riscos organizacionais é uma responsabilidade de todos, aplicando-se

o PPR, de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, aos dirigentes e a todos os trabalhadores do MUNICÍPIO.

No quadro seguinte, apresentam-se os intervenientes, as respetivas funções, encontrando-se descritas as suas responsabilidades:

Responsável	Funções e Responsabilidades
Presidente da Assembleia Municipal (PAM) e seus membros	Aprovar e assegurar a implementação do PPR na parte que lhe diz respeito
Presidente da Câmara Municipal (PCM) e Vereadores	Aprovar e assegurar a implementação do PPR, na parte que lhe diz respeito. Designação do responsável pelo cumprimento normativo e do responsável geral da execução, controlo e revisão do PPR.
Dirigentes	Promover a identificação dos riscos e das medidas preventivas/corretivas.
	Reportar as necessidades de revisão/ atualização ao RCN.
	Assegurar a implementação e monitorização das medidas previstas no PPR.
	Remeter ao RCN a monitorização da implementação de todas as medidas identificadas no PPR.
Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)	Promove as ações, procedimentos e diligências necessários à implementação e cumprimento do Programa de Cumprimento Normativo.
Responsável Geral do Plano (RGP)	Responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR. Esta função pode ser acumulada pelo RCN.
RCN / Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade	Acompanhar a execução das medidas previstas no PPR.
	Realizar auditorias internas de acompanhamento e monitorização.
	Realizar ações de formação/ divulgação/ reflexão e esclarecimento aos trabalhadores do Município.
	Propor e promover as revisões do PPR ao PCM ou Vereador com competência delegada.
	Elaborar os Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual do PPR, no mês de outubro e no mês de abril do ano seguinte ao do reporte da informação, respetivamente.
	Remeter os Relatórios de Avaliação do PPR ao PCM ou Vereador com competência delegada, aos Dirigentes pela respetiva direção, superintendência ou tutela, bem como ao MENAC.
Divisão de Comunicação, Design e Eventos	Publicitar o PPR e os seus respetivos Relatórios de Avaliação no sítio de internet do Município e intranet.
Responsável pelo Tratamento de Denúncias	Participar na gestão dos canais de denúncia, cabendo-lhe o tratamento (ou encaminhamento) das denúncias, internas ou externas.
Todos os Trabalhadores	Exercer as funções em todos os eixos de atuação por critérios de subordinação ao interesse público, tendo por base o respeito pelos princípios orientadores na prevenção da corrupção.

	Comunicam deficiências detetadas ou outra informação relevante através dos canais disponibilizados.
--	---

*Tabela 2 – Funções e responsabilidades*

## 6 Controlo da Execução do PPR

A execução do PPR é monitorizada e controlada, nos termos da lei, mediante a elaboração dos Relatórios de Avaliação Intercalar e de Avaliação Anual que evidenciam a informação reportada pelos dirigentes de cada UO quantificando o grau de implementação das medidas preventivas/corretivas identificadas, bem como a previsão da sua implementação.

O controlo e monitorização do PPR, a realizar pelo RGP, desenvolve-se através de:

- Ações de Auditoria, que avaliam a aplicação do PPR, as medidas nele consideradas bem como os eventuais ajustamentos tidos por necessários;
- Elaboração, análise e apresentação do Relatório de Avaliação Intercalar e do Relatório de Avaliação Anual do PPR;

Os dirigentes das UO têm de reportar ao RGP, a informação do nível de implementação das medidas:

- **Implementada** – o dirigente da UO deve indicar a data da implementação da medida e enviar a respetiva evidência.
- **Em implementação** – o dirigente da UO deve identificar que iniciou a implementação da medida, mas que ainda não se encontra concluída, apresentando a fundamentação e a data prevista de sua implementação.
- **Não implementada** – o dirigente da UO deve fundamentar o motivo pelo qual ainda não iniciou a implementação da sua medida preventiva/ corretiva e identificar a data prevista de implementação.
- **Não aplicável** – o dirigente da UO deve indicar a inaplicabilidade da medida, apresentando a fundamentação devida.

Os dirigentes das UO têm de reportar toda a informação referente à monitorização das medidas, na seguinte calendarização:

- a) **Até 30 de setembro**, referente ao Relatório de Avaliação Intercalar, nas situações identificadas com Risco Elevado;
- b) **Até 31 de março do ano seguinte a que respeita a execução**, no caso do Relatório de Avaliação Anual.

## **7 Atualização e Revisão**

O PPR tem um horizonte temporal de três anos, podendo durante esse período, sempre que se justifique ser revisto e atualizado decorrente de alteração nas atribuições ou na Estrutura Orgânica, conforme referido no n.º 5 do art.º 6.º do Anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

O PPR atualizado e revisto, é remetido pelo PCM ou vereador com competência delegada, para aprovação do Órgão Executivo e Órgão Deliberativo.

## **8 Publicitação e Comunicação**

Num prazo máximo de 10 dias após a aprovação, o RGP envia ao MENAC, aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, e aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

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

Devem ser promovidas ações de formação para a divulgação e sensibilização do PPR no acolhimento e integração de novos trabalhadores, bem como a todos os dirigentes e trabalhadores municipais.

## 9 Glossário

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

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

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

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

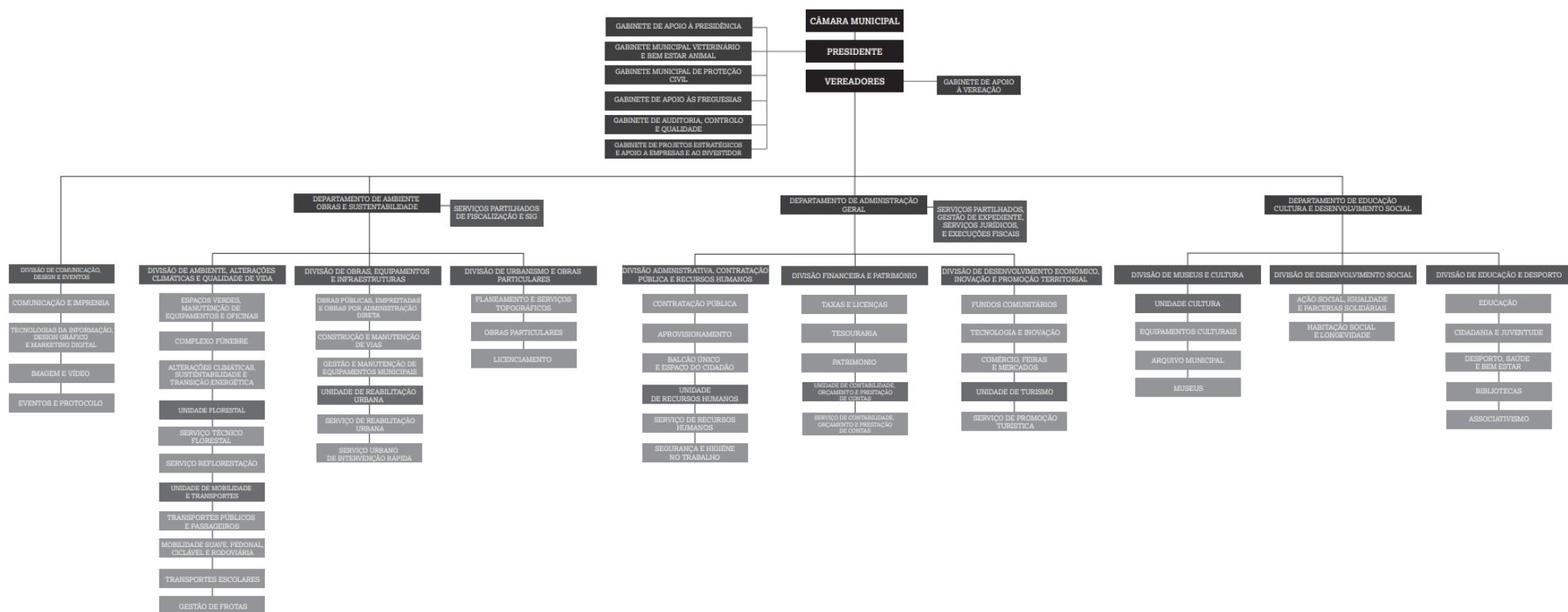
**Ética** - Valores do comportamento humano que atuam para o bem do indivíduo e da sociedade, como a moral, justiça, transparência, retidão, entre outros valores que demonstram uma boa conduta social.

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

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

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

## 10 Anexo I – Organograma





Anexo II – Matriz de Identificação dos Riscos

**11 Matriz de Riscos Transversais**

UO Todo o Município  
Responsável Titulares de Cargos Políticos/ Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados/ Todos os trabalhadores

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva		Responsável
Exercício de funções por Titulares de Cargos Políticos	Risco	Acumulação de funções e conflito de interesses	Média	Médio	Moderado	1	Em caso de acumulação de funções privadas/públicas, apresentação de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Titulares de Cargos Políticos
		Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	Média	Médio	Moderado	2	Cumprimento da apresentação de declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais)	Titulares de Cargos Políticos
Gestão Geral	Risco	Tratamento privilegiado de pessoas ou processos	Baixa	Alto	Moderado	3	Eficiência na análise de propostas de decisão em processos e no tratamento de pessoas	Titulares de cargos Políticos/ Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados/ Todos os trabalhadores
						4	Elaboração e divulgação de um manual de procedimentos relativamente à temática dos Conflitos de Interesse	RCN
						5	Disponibilização de mecanismo interno anonimizado de reporte de situações relacionadas com Conflitos de Interesse (canal de denúncias)	RCN
						6	Promover a divulgação do Código de Ética e de Conduta a todos os trabalhadores	RCN
	Risco	Não preenchimento da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Média	Médio	Moderado	7	Controlo por parte das chefias e dirigentes na verificação do preenchimento e assinatura de Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses nos termos da legislação em vigor	Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados
	Risco	Exercício de atividades públicas ou privadas não autorizadas	Média	Médio	Moderado	8	Promover a divulgação do Código de Ética e de Conduta a todos os trabalhadores	RCN
						9	Disponibilização de mecanismo interno anonimizado de reporte de situações relacionadas com a acumulação de funções	RCN

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva		Responsável
Gestão Geral (cont.)	Risco	Exercício de atividades públicas ou privadas não autorizadas (cont.)	Média	Médio	Moderado	10	Garantir a prévia autorização para acumulação de funções de acordo com a legislação em vigor e procedimento descrito no Código de Conduta	Titulares de Cargos Políticos/ Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados/ Todos os trabalhadores
	Risco	Inexistência do cumprimento do princípio de segregação de funções	Média	Médio	Moderado	11	Organização interna/ eficiente coordenação/ gestão dos RH	Titulares de Cargos Políticos/ Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados
						12	Reporte das alterações das funções ou mobilidade dos trabalhadores aos RH	Titulares de Cargos Políticos/ Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados
Exercício ético e profissional das funções	Risco	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções/conflitos de interesses)	Baixa	Médio	Fraco	13	Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflitantes	Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados
						14	Apresentação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Titulares de Cargos Políticos/ Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados/ Todos os trabalhadores
						15	Promover a divulgação do Código de Ética e de Conduta a todos os trabalhadores	RCN
	Risco	Utilização indevida de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiros com prejuízo para a organização	Média	Alto	Elevado	16	Promover a divulgação do Código de Ética e de Conduta a todos os trabalhadores	RCN
						17	Definição rigorosa de critérios de fornecimento de password de acesso aos sistemas informáticos	DDEIPT
						18	Implementação de ferramentas automatizadas para prevenir, detetar e investigar fraudes de TI	DDEIPT
	Risco	Assédio moral ou discriminação contra os dirigentes e trabalhadores, por razões pessoais, sexuais, religiosas, ideológicas ou outras	Baixa	Alto	Moderado	19	Promover a divulgação do Código de Ética e de Conduta a todos os trabalhadores	RCN
						20	Salvaguarda do anonimato de denunciante	RCN
						21	Disponibilização de um mecanismo interno anonimizado de reporte de situações relacionadas com assédio ou Discriminação (canal de denúncias)	RCN
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Risco	Risco de desconhecimento das situações propensas a situações de corrupção, ou infrações conexas, e respetiva avaliação	Baixa	Médio	Fraco	22	Disponibilização do PPR na página eletrónica do MUNICÍPIO	DCDE

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva		Responsável
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (cont.)	Risco	Risco de desconhecimento das situações propensas a situações de corrupção, ou infrações conexas, e respetiva avaliação (cont.)	Baixa	Médio	Fraco	23	Promover a divulgação do PPR a todos os trabalhadores	RCN
						24	Promover a formação dos trabalhadores conforme Plano de Formação no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção	DACPRH
						25	Reporte de informação das UO designadamente na monitorização do PPR	RCN
	Risco	Dissimulação ou não deteção de conduta fraudulenta de colaborador	Baixa	Alto	Moderado	26	Promover a divulgação do Código de Ética e de Conduta a todos os trabalhadores	RCN
						27	Disponibilização de um mecanismo interno anonimizado de reporte de situações relacionadas com a corrupção e infrações conexas (Canal de denúncias)	RCN
						28	Promover a formação dos trabalhadores conforme Plano de Formação no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção	DACPRH
Utilização do Fundo de Maneio	Risco	Risco de utilização indevida do Fundo de Maneio pelos seus detentores	Baixa	Alto	Moderado	29	Promover a divulgação da NCI e demais legislações aplicáveis, junto das diversas UO	DFP
Informação e tramitação administrativa dos processos	Risco	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	Baixa	Médio	Fraco	30	Assegurar que toda a documentação se encontre agregada ao procedimento na sua tomada de decisão	Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados
	Risco	Risco de falha na gestão de processos administrativos, designadamente na receção, análise e encaminhamento dos pedidos e processos registados na aplicação informática	Baixa	Médio	Fraco	31	Definição clara dos fluxos dos procedimentos e garantir a monitorização sistemática	Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados
						32	Identificação clara dos intervenientes nos procedimentos administrativos	Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva		Responsável
Informação e tramitação administrativa dos processos (cont.)	Risco	Risco de falha na gestão de processos administrativos, designadamente na receção, análise e encaminhamento dos pedidos e processos registados na aplicação informática (Mydoc) (cont.)	Baixa	Médio	Fraco	33	Promover a formação dos trabalhadores relativamente às aplicações informáticas, incluindo a da Gestão Documental	DDEIPT
						34	Iniciar procedimentos com vista à implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (NP ISO 9001:2015) nas áreas de atividade do MUNICÍPIO	DAG
Emissão de pareceres técnicos	Risco	Análise incompleta do processo e inconformidade de informação no parecer	Baixa	Médio	Fraco	35	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	Titulares de Cargos Políticos/ Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados/ Todos os trabalhadores
						36	Promover ações de formação dos trabalhadores garantindo a atualização técnica de conhecimentos em conformidade com a legislação vigente	DACPRH
Proteção de dados pessoais e de privacidade	Risco	Quebra dos deveres de proteção de dados pessoais e de privacidade	Baixa	Alto	Moderado	37	Incremento das medidas internas de segurança de documentos	DDEIPT
						38	Formação dos trabalhadores em RGPD e Cibersegurança, bem como em procedimentos de segurança de informação	DACPRH
	Risco	Risco de os processos de segurança da informação não garantirem a proteção de dados e de não acautelarem a apropriação para uso indevido	Baixa	Alto	Moderado	39	Identificação e reporte dos procedimentos/ atividades que envolvam a utilização de dados pessoais e sensíveis ao Encarregado de Proteção de Dados	Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados
Ofertas	Risco	Aceitação indevida de ofertas, gera conflito de interesses	Baixa	Alto	Moderado	40	Promover a divulgação do Código de Ética e de Conduta a todos os trabalhadores	RCN
Instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente	Risco	Violação dos princípios da legalidade, justiça, isenção, imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé; violação do dever de sigilo	Baixa	Médio	Fraco	41	Rotatividade na nomeação dos instrutores dos processos disciplinares	PCM
						42	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses por parte dos instrutores, nos termos da legislação em vigor	DAG/GJ

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	Responsável	
Segurança da informação	Risco	Divulgação de informação ou dados existentes	Baixa	Médio	Fraco	43	Elaboração de normas de controlo de acessos informáticos	DDEIPT
						44	Verificar as permissões de utilizadores informáticos e o seu enquadramento nas funções desenvolvidas pelos Trabalhadores e comunicá-las à DDEIPT	Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados
						45	Reporte das alterações das funções, mobilidade ou cessação de funções dos trabalhadores à DDEIPT	Titulares de Cargos Políticos/ Todos os Dirigentes/ Responsáveis Designados
Postos de Cobrança	Risco	Risco de perda de receita	Baixa	Alto	Moderado	46	Divulgação e Sessões de Esclarecimento da NCI aos trabalhadores afetos aos Postos de Cobrança	DACPRH
						47	Disponibilização da NCI na página eletrónica da MUNICÍPIO	DCDE
						48	Promover a realização de ações de formação sobre riscos de gestão, corrupção e infrações conexas a todos os trabalhadores	DACPRH
						49	Promover a divulgação do Código de Ética e de Conduta a todos os trabalhadores	RCN

## Matriz de Riscos de cada UO da Estrutura Orgânica da MUNICÍPIO

Área/UO: Atendimento

Responsável: Todos os serviços que disponham de atendimento ao público

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Assegurar o Atendimento Presencial	Risco	Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	Baixa	Médio	Fraco	1	Criar/ Implementar um Manual de Procedimentos definindo e uniformizando a atividade de atendimento
	Risco	Falha na atualização de requerimentos e/ ou falta de dados ou documentos	Baixa	Médio	Fraco	2	Garantir o envio pelas UO da atualização dos formulários/requerimentos em uso no Balcão Único e Espaço do Cidadão
						3	Promover a formação de trabalhadores sobre atendimento
	Risco	Divergência na entrega de apoios no âmbito da ação social	Baixa	Médio	Fraco	4	Verificação do valor indicado no documento validado pela UO e o montante do apoio a entregar
						5	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
Arrecadação da Receita na emissão e Cobrança de guias de recebimento	Risco	Emissão de guias com erros de preenchimento, originando cobrança indevida dos montantes de receita ou possível anulação/ inutilização da guia emitida	Baixa	Alto	Moderado	6	Promover a formação dos trabalhadores
	Risco	Cobrança de valores não coincidente com o montante dos documentos emitidos	Baixa	Alto	Moderado	7	Promover a formação dos trabalhadores
						8	Efetuar o controlo de fecho do dia de acordo com a NCI
	Risco	Recebimento de valores sem suporte documental da receita, ou a emissão de documentos sem que se verifique a cobrança de valores	Baixa	Alto	Moderado	9	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
Risco	Ineficácia na aplicação das isenções ou reduções das taxas e preços previstos nos Regulamentos Municipais	Baixa	Médio	Fraco	10	Promover a divulgação e garantir a aplicação dos Regulamentos Municipais existentes	
Assegurar a Receção e Distribuição do Expediente	Risco	Atribuição de circuito incorreto no encaminhamento dos documentos	Média	Baixo	Fraco	11	Definir e associar circuitos para cada um dos procedimentos
						12	Manter atualizada a informação da intranet sobre as competências dos vários serviços

Área/UO Atividade económica  
 Responsável: Divisão de Desenvolvimento Económico, Inovação e Promoção Territorial

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Criação, desenvolvimento e implementação de medidas/ iniciativas de promoção e apoio ao investimento, inovação e internacionalização	Risco	Divulgação inadequada que possa levar à falta de credibilidade da medida/ iniciativa	Média	Médio	Moderado	1	Definição clara do público-alvo vs. tema da iniciativa
	Risco	Conceção estrutural desadequada da medida ou iniciativa	Média	Médio	Moderado	2	Adequado planeamento e desenvolvimento técnico, recorrendo, sempre que necessário, a outros serviços especializados
	Risco	Quebra de regras éticas e deontológicas	Média	Médio	Moderado	3	Partilha de informação, entre os vários técnicos designados para a o efeito, ao longo da medida/ iniciativa
Promoção/ Desenvolvimento de relações com os diferentes agentes económicos	Risco	Quebra de regras éticas e deontológicas	Média	Médio	Moderado	4	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor
						5	Sensibilização regular e periódica, através de diferentes ações, para o cumprimento e interiorização dos princípios e regras inerentes ao exercício da função
Desenvolvimento e promoção de estudos e análises de suporte à atividade	Risco	Inadequação em relação aos objetivos previamente estabelecidos	Média	Médio	Moderado	6	Definição prévia de procedimentos e metodologias, e posterior controlo, no desenvolvimento de estudos, análises, informação ou ferramentas de apoio à atividade da DDEIPT
						7	Explicitação prévia dos objetivos a atingir
						8	Recolha de informação junto de entidades oficiais ou de reconhecida credibilidade
Promover e desenvolver a divulgação e a informação sistematizada de mecanismos de financiamento e de apoio existentes junto dos agentes económicos	Risco	Divulgação de informação incorreta	Baixa	Médio	Fraco	9	Recolha de informação junto de entidades oficiais ou de reconhecida credibilidade
						10	Análise conjunta da informação a divulgar
						11	Estruturação prévia das diferentes plataformas de divulgação

Área/UO Apoio ao associativismo

Responsável: Divisão de Educação e Desporto

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Análise de candidaturas de Apoio ao Associativismo	Risco	parcialidade na análise dos pedidos	Baixa	Alto	Moderado	1	Cumprimento do Regulamento de Apoio ao Associativismo
	Risco	Favorecimento/ Desfavorecimento dos beneficiários	Baixa	Alto	Moderado	2	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						3	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor
						4	Promover a formação dos trabalhadores
						5	Efetuar o registo dos apoios na plataforma de apoio ao associativismo.
						6	Promover a articulação com as diversas UO relativamente à atribuição de apoios
	Risco	Incumprimento das obrigações contratuais por parte das instituições/ entidades apoiadas	Baixa	Alto	Moderado	7	Aplicação das sanções previstas no Regulamento para as situações de incumprimento
	Risco	Não aplicação de penalizações no caso de incumprimento ou cumprimento deficiente das condições exigidas	Baixa	Alto	Moderado	8	Assegurar a aplicação de penalizações em caso de incumprimento das condições exigidas para a sua atribuição
	Risco	Atribuição inadequada de apoios referentes a ações ou projetos no âmbito do movimento associativo	Baixa	Alto	Moderado	9	Evidenciar o cumprimento de todas as formalidades por parte dos beneficiários (documentos previstos no regulamento) na plataforma de apoio ao associativismo.
						10	Promover a formação dos trabalhadores
						11	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO



Área/UO Eventos Municipais

Responsável: Divisão de Comunicação, Design e Eventos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Promover parcerias com os agentes locais, nacionais e ou internacionais para a organização e realização de eventos e iniciativas municipais	Risco	Conflito de Interesses	Alta	Alto	Elevado	1	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
	Risco	A iniciativa não corresponder aos objetivos pré-estabelecidos	Média	Médio	Moderado	2	Planificar e intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação
	Risco	Falta de acompanhamento/ articulação entre agentes	Média	Médio	Moderado	3	Planificar e intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação
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	Risco	As necessidades de contratação sem a devida fundamentação	Média	Médio	Moderado	4	Preenchimento do documento "Levantamento de Necessidade" de acordo com o formulário pré-definido em vigor, devidamente fundamentado
						5	Adoção de procedimento por Consulta Prévia ou Concurso Público como regra geral, utilizando o Ajuste Direto em situações pontuais
	Risco	Insuficiência na definição das especificações técnicas dos bens ou serviços a contratar	Baixa	Médio	Fraco	6	Todas as características do objeto a contratar (bem/ serviço) deverão ser claramente definidas e explicitadas previamente ao lançamento do procedimento na Comunicação de Levantamento de Necessidade. Em caso de dúvida poderão ser realizadas consultas preliminares ao mercado
	Risco	Definição incorreta do preço base face ao valor do bem ou serviço praticado no mercado	Alta	Médio	Elevado	7	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
	Risco	Falhas nos procedimentos ou desconformidade com o CCP	Baixa	Baixo	Fraco	8	Promover a formação dos trabalhadores em matéria de Contratação Pública
	Risco	Aquisições divergentes das necessidades reais da autarquia	Baixa	Médio	Fraco	9	A proposta de aquisição deverá sustentar as quantidades efetivamente necessárias de acordo com o procedimento a desenvolver
	Risco	Falta de acompanhamento na execução do contrato	Baixa	Médio	Fraco	10	Verificação da execução do contrato de acordo com o estabelecido no caderno de encargos

Área/UO Sistemas de Informação

Responsável: Divisão de Desenvolvimento Económico, Inovação e Promoção Territorial

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Gestão de utilizadores	Risco	Não garantir a segregação de funções nas permissões de utilizador das aplicações informáticas	Alta	Alto	Elevado	1	Garantir o envio da informação de permissão de novos utilizadores ou modificação dos já existentes por parte dos dirigentes das UO à DDEIPT
Verificar e controlar os equipamentos informáticos	Risco	Falta de suporte ou atualização de software	Baixa	Médio	Fraco	2	Verificação do sistema de distribuição centralizada e de inventário de software
	Risco	Apropriação indevida e furto de equipamentos (nomeadamente equipamentos com dados)	Baixa	Alto	Moderado	3	Verificação sistemática do sistema de inventário permanente de hardware
	Risco	Inexistência de sistemas de controlo na inventariação, manutenção e atualização dos meios tecnológicos existentes nos serviços municipais	Baixa	Alto	Moderado	4	Promover o sistema automático de inventariação e verificação do inventário
Planeamento e Organização	Risco	Inexistência ou deficiência dos mecanismos de registo e controlo de acesso à informação	Média	Alto	Elevado	5	Atualização, revisão e comunicação dos Regulamentos aplicáveis às Tecnologias de Informação (Regulamento de Segurança dos Sistemas de Informação e Controlo de Acessos)
Aquisição e Implementação	Risco	Risco de falhas nas práticas de aquisição e manutenção de software, bem como de aquisição, desenvolvimento e manutenção de infraestruturas tecnológicas	Baixa	Alto	Moderado	6	Processos documentados de aquisição e manutenção, aplicados a todo o MUNICÍPIO
						7	Criação, manutenção e avaliação de modelos de tecnologias a adquirir, assegurando os requisitos necessários à continuidade das atividades do MUNICÍPIO
						8	Implementação de processos consistentes e rápidos de instalação, atualização e monitorização de software
						9	Identificação regular do parque informático e da infraestrutura de software
						10	Gestão de ciclos de vida para a seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica
Procedimentos técnicos e relativos à segurança da informação e do ciberespaço	Risco	Inexistência ou deficiência dos mecanismos de controlo de Cibersegurança	Média	Alto	Elevado	11	Garantir a aplicação de Legislação/Diretivas/ Recomendações no âmbito da Cibersegurança e Boas Práticas de Cibersegurança
						12	Formalizar procedimentos para atuação em caso de deteção de ameaças e reporte de incidentes de segurança e do ciberespaço
						13	Definir procedimentos técnicos e de segurança no ciberespaço, baseados em boas práticas
						14	Criar procedimentos técnicos e organizativos de segurança da informação e do ciberespaço

Área/UO Auditoria e Qualidade

Responsável: Gabinete de Auditoria, Controlo e Qualidade

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Elaboração e execução do Plano Anual de Auditoria (PAA)	Risco	Inclusão das áreas que representam menor risco no MUNICÍPIO	Baixa	Médio	Fraco	1	Análise de risco fundamentada na avaliação da NCI e do PPR, em articulação com o PCM ou Vereador com competência delegada
	Risco	Não cumprimento dos prazos e das ações previstas no PAA	Média	Médio	Moderado	2	Assegurar a monitorização de acompanhamento da execução do PAA
Execução de ações de Auditoria Interna	Risco	Não cumprimento dos princípios deontológicos da prática da atividade de auditoria	Baixa	Alto	Moderado	3	Elaborar e implementar o Manual de Auditoria Interna
	Risco	Relatórios de Auditoria com recomendações ou constatações pouco evidentes	Baixa	Médio	Fraco	4	Promover a aplicação das Normas para a Prática Profissional de Auditoria Interna (NPPAI)
	Risco	Reporte de auditoria insuficiente ou inexato pela não deteção de irregularidades materialmente relevantes ou da complexidade específica dos temas a auditar	Baixa	Alto	Moderado	5	Promover a formação da equipa de auditoria
6						Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	
Promover e assegurar a prática dos atos, procedimentos e formalidades das ofertas, apresentação, entrega, registo e destino	Risco	Aceitação indevida de ofertas	Baixa	Alto	Moderado		Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO

Área/UO Bem-Estar Animal

Responsável: Gabinete Municipal Veterinário e Bem-Estar Animal

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Atos de intervenção médica e de profilaxia médica e sanitária	Risco	Ineficiência na gestão e utilização de materiais	Baixa	Baixo	Fraco	1	Controlo e registo de entrada e saída de medicamentos/ materiais utilizados
Avaliação técnica e análise dos pedidos de autorização relativos à detenção de cães e gatos nos domicílios	Risco	Favorecimento	Baixa	Baixo	Fraco	2	Diminuição de contacto do técnico com os intervenientes, mediante acompanhamento das Forças de Segurança
Cobrança de receita dos serviços prestados	Risco	Cobrança desconforme do indicado no Regulamento da Tabela de Taxas, Preços e Licenças	Baixa	Alto	Moderado	3	Formação dos trabalhadores para este tipo de operação
						4	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						5	Sensibilização para a adequada análise e cobrança dos valores de acordo com o Regulamento e Tabela de Taxas e Preços aprovado no respetivo ano
	Risco	Apropriação da receita	Baixa	Alto	Moderado	6	Controlo das guias emitidas e cobradas no prazo de vencimento indicado
						7	Descrição dos procedimentos através da representação dos circuitos em fluxogramas
						8	Sistema de pagamento que identifique e individualize a cobrança das guias de recebimento

Área/UO Proteção Civil

Responsável: Gabinete Municipal de Proteção Civil

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e acompanhar os respetivos Programas de Ação	Risco	Desatualização do PMDFCI e não cumprimento das ações previstas com objetivo de benefícios indevidos	Baixa	Médio	Fraco	1	Atualização do Plano baseado em rotinas de verificação no terreno e adequação dos seus conteúdos, bem como articulação com as entidades externas envolvidas
	Risco	Ocorrência de erros e omissões no PMDFCI com objetivo de benefícios indevidos	Baixa	Médio	Fraco	2	Atualização do Plano baseado em rotinas de verificação no terreno e adequação dos seus conteúdos, bem como articulação com as entidades externas envolvidas
Atribuição de subsídios/ apoios às Associações e Corpos de Bombeiros do Concelho	Risco	Atribuição e aplicação dos apoios para fins diferentes, por parte das AHBV/ Corpos de Bombeiros	Baixa	Alto	Moderado	3	Elaboração de Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros
						4	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor
						5	Controlo da aplicação dos subsídios e outros apoios concedidos

Área/UO Administrativa e Jurídica

Responsável: Departamento de Administração Geral / Divisão  
Administrativa de Contratação Pública e Recursos Humanos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Preparar e acompanhar a celebração dos contratos escritos no âmbito da Contratação Pública	Risco	Procedimento em desconformidade com o CCP	Baixa	Alto	Moderado	1	Promover a formação dos trabalhadores
						2	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						3	Minutas e contratos realizados por trabalhadores diferentes e verificados pelo Oficial Público
						4	Distribuição aleatória de procedimentos por trabalhador da Contratação Pública
						5	Implementação de check-list de verificação de elementos no cumprimento do CCP
						6	Monitorizar mediante amostras aleatórias de processos o cumprimento do CCP
Preparar e submeter a visto do Tribunal de Contas os atos e contratos que devam ser objeto de fiscalização prévia	Risco	Incumprimentos dos prazos	Baixa	Alto	Moderado	7	Elaborar tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos
	Risco	Não divulgação/ envio da decisão de visto às diversas UO	Baixa	Alto	Moderado	8	Definir fluxos, regras e procedimentos que garantam o envio e divulgação da informação

Área/UO Recursos Humanos

Responsável: Divisão Administrativa de Contratação Pública e Recursos Humanos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Preparar e acompanhar os procedimentos de recrutamento, seleção e admissão de pessoal	Risco	Intervenção nos procedimentos de recrutamento e seleção de elementos com relação de proximidade com candidatos	Baixa	Médio	Fraco	1	Promover a formação dos trabalhadores
						2	Garantir a aplicação do pressuposto no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						3	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor
	Risco	Entrega de documentos falsos nos elementos obrigatórios identificados no aviso de candidatura	Baixa	Alto	Moderado	4	Apresentação de documento original sempre que se suscitarem dúvidas relativamente à autenticidade dos documentos
	Risco	Admissão do candidato após análise incorreta da candidatura ou falta de entrega da documentação	Baixa	Alto	Moderado	5	Verificação do processo por vários trabalhadores
						6	Implementação de check-list de verificação de processos
	Risco	Risco de discricionariedade, falta de isenção ou de imparcialidade no processo de recrutamento	Baixa	Alto	Moderado	7	Rotatividade dos trabalhadores designados para constituição de Júris
						8	Promover a formação dos trabalhadores
						9	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						10	Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo com a utilização da plataforma eletrónica de recrutamento e privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos
Gestão de Procedimentos referentes a contratos de prestação de serviços (Avença/Tarefa)	Risco	Incumprimento do disposto no CCP, no desenvolvimento e execução do procedimento de contratação pública	Baixa	Alto	Moderado	11	Informação das UO fundamentando a necessidade de contratar
						12	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor
						13	Formação dos Trabalhadores no CCP
						14	Garantir que os procedimentos desenvolvidos cumprem os requisitos enunciados no CCP
						15	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO

						16	Garantir a verificação de autorização e validação da instrução do procedimento
--	--	--	--	--	--	----	--



Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Processamento de remunerações e outros abonos	Risco	Processamento indevido ou incorreto de remunerações e outros abonos	Média	Médio	Moderado	17	Efetuar um controlo por amostragem de validação de processamento de vencimentos realizados
						18	Verificação e validação por mais que um trabalhador, garantindo a segregação de funções
	Risco	Incumprimento dos procedimentos definidos no âmbito de processamento	Baixa	Médio	Fraco	19	Elaboração e divulgação do manual de procedimentos da DGVRH
	Risco	Incumprimento dos limites legais estabelecidos para o pagamento de subsídios e abonos	Baixa	Médio	Fraco	20	Garantir e efetuar a validação das parametrizações definidas na aplicação informática
Controlar e processar a assiduidade, férias, faltas e licenças	Risco	Controlo no processamento de assiduidade inadequado ou indevido	Baixa	Médio	Fraco	21	Verificação e validação do procedimento de autorização, garantindo a segregação de funções
	Risco	Incumprimento dos procedimentos definidos	Baixa	Médio	Fraco	22	Implementação de manual de procedimentos de Recursos Humanos
	Risco	Incumprimento dos limites legais estabelecidos para o gozo de férias e licenças, e para a justificação de faltas	Baixa	Médio	Fraco	23	Garantir a verificação por amostragem do processamento vs da assiduidade

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Gerir os processos individuais dos trabalhadores municipais e atualização da respetiva base de dados de cadastro	Risco	Informação cadastral dos trabalhadores incorreta ou desatualizada	Média	Médio	Moderado	24	Definir regras e procedimentos a realizar na garantia da atualização do cadastro dos trabalhadores
						25	2Verificação e validação por mais do que um trabalhador
						26	Formação na utilização da plataforma de controlo de assiduidade
	Risco	Incumprimento dos procedimentos definidos (arquivo documental e inserção de dados na base de dados de cadastro dos trabalhadores municipais)	Baixa	Baixo	Fraco	27	Implementação de manual de procedimentos da DGVRH
	Risco	Divulgação de dados ou de informações sensíveis dos trabalhadores	Média	Alto	Elevado	28	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver na UO
	Risco	Acumulações não autorizadas de funções públicas ou privadas	Baixa	Médio	Fraco	29	Renovar anualmente os pedidos de acumulação de funções pelos interessados
	Risco	Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo	Baixa	Médio	Fraco	30	Promover a formação dos trabalhadores
						31	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						32	Medidas de segurança no arquivo dos processos individuais
						33	Efetuar um registo de acesso aos processos individuais dos trabalhadores, bem como definir um acesso restrito dos trabalhadores da RH e interessados
Organizar e gerir o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores	Risco	Definição de objetivos que não sejam mensuráveis	Média	Médio	Moderado	34	Elaboração do Manual de Procedimentos para Avaliadores e formação dos dirigentes de todas as UO
	Risco	Utilização de critérios de avaliação subjetivos	Média	Médio	Moderado	35	Promover a sensibilização do envio atempado dos documentos pelas diversas UO

Área/UO Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais

Responsável: Todas as UO a que se apliquem as áreas descritas

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva
Prestar assessoria jurídica aos departamentos, divisões e órgãos do Município	Risco	Extravio de documentação remetida ao Gabinete Jurídico	Baixa	Médio	Fraco	1 Assegurar que toda a documentação recebida se encontra registada
	Risco	Não emissão de pareceres jurídicos em tempo útil, promovendo benefícios indevidos	Baixa	Médio	Fraco	2 Acautelar o cumprimento de prazos através de monitorização regular de expediente
Assegurar o patrocínio judiciário nos processos propostos pelo Município ou pela Câmara Municipal	Risco	Extravio de processos	Média	Médio	Moderado	3 Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos
	Risco	Não observância de prazos fixados pelos Tribunais promovendo benefícios indevidos	Baixa	Alto	Moderado	4 Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos
	Risco	Não liquidação atempada das custas processuais	Baixa	Alto	Moderado	5 Garantir a comunicação com a DGFP que permita o envio das informações necessárias para sua liquidação
	Risco	Falta de monitorização e acompanhamento dos processos remetidos ao consultor jurídico	Baixa	Médio	Fraco	6 Elaboração de uma base de dados que permita o acompanhamento dos processos pelo consultor jurídico externo
Assegurar a gestão da regulamentação municipal	Risco	Desatualização dos regulamentos face às alterações na legislação	Média	Alto	Elevado	7 Rever regulamentos municipais
	Risco	Produção e atualização de regulamentos pelas UO sem parecer/ conhecimento da DAJCEF	Alta	Alto	Elevado	8 Implementação de um circuito documental que garanta o encaminhamento ao DAG de todos os regulamentos antes de aprovação pelo órgão competente
Instruir, acompanhar e propor diligências no âmbito dos processos de queixa	Risco	Não acompanhar com regularidade os processos	Baixa	Médio	Fraco	9 Reforçar e formar as equipas afetas
Apoiar a atuação da Câmara Municipal na participação a que esta for chamada em processos legislativos ou regulamentares	Risco	Incumprimento dos prazos	Média	Alto	Elevado	10 Definição de prioridades na realização das atividades das UO a que se aplique
Analisar e emitir pareceres jurídicos	Risco	Incumprimento dos prazos	Média	Alto	Elevado	11 Promover a formação dos técnicos
						12 Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						13 Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Acompanhar processos com notificação de particulares para a realização de ações coercivas	Risco	Incorreções na elaboração das notificações	Baixa	Médio	Fraco	14	Verificação dos documentos que formam os processos por mais do que um trabalhador
Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal	Risco	Incumprimento dos prazos no procedimento	Baixa	Alto	Moderado	15	Elaborar tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos
						16	Garantir o cumprimento da legislação definindo fluxos, regras e procedimentos nos processos de execução fiscal
	Risco	Risco de extravio de documentos	Baixa	Alto	Moderado	17	Garantir no arquivo digital os documentos chave do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações)
Instruir os processos de contraordenação e assegurar o seu acompanhamento até decisão final	Risco	Elaboração extemporânea de decisões	Média	Alto	Elevado	18	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos
						19	Promover a formação dos Técnicos

Área/UO Fiscalização Municipal

Responsável: Departamento de Ambiente, Obras e Sustentabilidade

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Realizar ações de Fiscalização Municipal e emissão de Autos de Contraordenação	Risco	Risco de falha na aplicação da legislação e de favorecimento (ou tratamento desigual para situações idênticas)	Baixa	Alto	Moderado	1	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos
						2	Monitorizar as ações de fiscalização efetuadas, através de mapas ou relatórios periódicos
						3	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						4	Garantir a segregação de funções entre a atividade de fiscalização e a atividade de apreciação/ procedimento administrativo
						5	Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos processos pelos técnicos
						6	Identificar e promover ações de formação consideradas necessárias ao desempenho da função
Promover o tratamento e informação dos processos de queixa a requerimento dos particulares ou por iniciativa de qualquer UO	Risco	Aplicação de critérios diferentes no tratamento e informação dos processos idênticos	Média	Alto	Elevado	7	Normalização de procedimentos de acordo com a legislação aplicável, garantindo a igualdade de tratamento dos processos
	Risco	Incumprimento do quadro legal vigente e desrespeito pelas orientações internas, disposições legais e regulamentares aplicáveis	Média	Alto	Elevado	8	Normalização de procedimentos de acordo com a legislação aplicável, garantindo a igualdade de tratamento dos processos
	Risco	Risco de existência de conflitos de interesse que coloquem em causa a transparência dos procedimentos	Baixa	Alto	Moderado	9	Promover a formação dos trabalhadores
						10	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						11	Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas
						12	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor
Gestão do Processo Administrativo	Risco	Risco de incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ ou atuação extemporânea	Média	Alto	Elevado	13	Implementação de tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos
						14	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Gestão do Processo Administrativo (cont.)	Risco	Risco de existência de conflitos de interesse que coloquem em causa a transparência dos procedimentos	Baixa	Alto	Moderado	15	Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas
						16	Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes
						17	Promover a formação dos trabalhadores
						18	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						19	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor
Esclarecimento aos interessados nos processos a decorrer	Risco	Insuficiência na prestação de informação aos interessados	Baixa	Alto	Moderado	20	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						21	Promover a formação dos trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva
Fiscalizar e acompanhar a conformidade da execução dos processos de gestão urbanística, nomeadamente, o cumprimento dos projetos aprovados, licenças emitidas e prazos de validade	Risco	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Alto	Moderado	22	Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes com o exercício em funções públicas
						23	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor
						24	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
						25	Monitorizar as ações de fiscalização realizadas mediante a elaboração de mapas ou relatórios periódicos

Área/UO Financeira

Responsável: Divisão Financeira e Património

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos (incluindo as alterações orçamentais)	Risco	Planeamento e organização insuficientes na preparação do orçamento e respetiva execução	Média	Médio	Moderado	1	Garantir o procedimento de planeamento e controlo orçamental com as UO envolvidas, mediante o cumprimento dos prazos de envio e de fundamentação adequados
						2	Cumprimento do cronograma temporal com a indicação das alterações orçamentais
Proceder ao registo dos cabimentos e compromissos orçamentais	Risco	Emissão dos documentos de despesa em incumprimento com as obrigações legais	Baixa	Alto	Moderado	3	Verificação pelo trabalhador que efetua o registo do cabimento e compromisso de toda a documentação legalmente considerada no processo de despesa
						4	Otimização do circuito documental inerente ao registo do cabimento e compromisso
Elaborar os documentos de prestação de contas	Risco	Desconformidade nos mapas de prestação de contas	Baixa	Médio	Fraco	5	Garantir a comunicação atempada das alterações realizadas no âmbito dos movimentos de encerramento e prestação de contas
						6	Verificação dos mapas elaborados, garantindo a segregação de funções
						7	Elaborar e executar uma check-list de verificações a efetuar no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas
Prestar informação financeira relativa ao processo de obtenção de visto no âmbito da fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas	Risco	Informação incorreta/ inadequada e/ ou insuficiente	Média	Alto	Elevado	8	Validação prévia da informação e da documentação a remeter à Contratação Pública

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Reporte de informação económica e financeira a entidades externas	Risco	Informação insuficiente, incorreta ou inadequada pelas diversas UO (INE)	Média	Médio	Moderado	9	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
	Risco	Insuficiente valorização dos apoios logísticos, cedências de bens e isenções concedidas (benefício auferido) na comunicação das Subvenções Públicas Concedidas (IGF)	Baixa	Médio	Fraco	10	Os serviços responsáveis pelas propostas de atribuição de apoios concedidos deverão apurar todos os valores gastos no apoio das atividades subsidiadas, não incluídos no apoio financeiro
Assegurar a gestão e acompanhamento dos processos de empréstimos/financiamentos do Município e controlar o serviço da dívida	Risco	Saldo insuficiente para a liquidação da prestação de empréstimos	Média	Médio	Moderado	11	Informar, no início de cada mês, do valor previsto da prestação do empréstimo discriminado por entidade bancária, de forma a reforçar a respetiva conta bancária
	Risco	Utilização indevida de fundos provenientes de financiamentos comunitários	Média	Médio	Moderado	12	Cumprir a NCI e as regras dos financiamentos comunitários, garantindo a segregação de funções.
	Risco	Incumprimento da legislação aplicável no procedimento de contratação de empréstimos	Baixa	Médio	Fraco	13	Garantir a aplicação da legislação vigente
						14	Garantir a verificação dos documentos por mais do que um trabalhador
Promover os procedimentos de registo predial dos bens imóveis municipais e das garantias reais de que o Município seja beneficiário e sujeito ativo	Risco	Não divulgação da informação às diversas UO	Baixa	Médio	Fraco	15	Definir fluxos, regras e procedimentos que garantam o envio e divulgação da informação
	Risco	CI incoerente com o registo das modificações do Património Imóvel Municipal	Baixa	Médio	Fraco	16	Promover a comunicação e reporte de todas as modificações no Património Municipal



Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, mantendo-os devidamente processados, escriturados e atualizados	Risco	Ausência de Balanços periódicos	Baixa	Alto	Moderado	17	Realização de termos de contagem à tesouraria conforme estabelecido na NCI
	Risco	Omissão e erros dos valores inscritos	Baixa	Alto	Moderado	18	Reconciliação e verificação diária, garantindo a segregação de funções
Proceder à guarda, conferência e controlo de valores em caixa e em instituições bancárias	Risco	Desvio de valores e documentos	Baixa	Alto	Moderado	19	Promover a formação dos trabalhadores
						20	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						21	Efetuar diariamente conferências garantindo a segregação de funções, em conformidade com a periodicidade definida na NCI
						22	Verificar e analisar os valores em aberto
	Risco	Valor de numerário em caixa superior às necessidades previstas	Baixa	Médio	Fraco	23	Garantir o cumprimento da NCI
Risco	Movimentação de montantes sem autorização	Baixa	Alto	Moderado	24	Verificação de duas assinaturas na movimentação das contas de acordo com despachos/ deliberações	
Registrar e realizar todos os pagamentos	Risco	Pagamentos indevidos	Baixa	Alto	Moderado	25	Validação integral dos procedimentos e das autorizações necessárias para posterior autorização à realização de pagamentos
Assegurar e garantir a arrecadação da receita	Risco	Arrecadação de receita em desconformidade com o Regulamento de Taxas do MUNICÍPIO e restantes Regulamentos em vigor	Baixa	Alto	Moderado	26	Verificação e controlo dos documentos de receita enviados pelos diversos Serviços Emissores de Receita e Postos de Cobrança
	Risco	Contabilização inadequada de receita e/ ou proveitos devido a atraso na comunicação dos valores cobrados	Médio	Alto	Elevado	27	Garantir a aplicabilidade e a manutenção de um sistema informático integrado para registo e cobrança da receita
						28	Sensibilizar as UO para a necessidade da arrecadação das receitas municipais em conformidade com a NCI
	Risco	Anulação de faturas sem fundamentação adequada	Médio	Médio	Moderado	29	Sensibilizar as UO para a necessidade de cumprimento com a NCI e legislação em vigor
Risco	Risco de perda de receita	Média	Médio	Moderado	30	Promover a formação de trabalhadores	

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Assegurar e garantir a arrecadação da receita (cont.)	Risco	Risco de perda de receita (cont.)	Média	Médio	Moderado	31	Elaborar mapas mensais de receita emitida e não cobrada, para validação dos Serviços Emissores de Receita
						32	Elaborar mapas trimestrais com situações de incumprimento e proceder ao encaminhamento para cobrança litigiosa
Conferir diariamente os documentos de receita e despesa	Risco	Desconformidade nos movimentos e registos nos mapas diários de encerramento elaborados no Setor de Tesouraria	Baixa	Alto	Moderado	33	Conferência dos mapas e documentos emitidos pelo Setor de Tesouraria, garantindo a segregação de funções
Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais	Risco	Risco de pagamentos indevidos	Baixa	Alto	Moderado	34	Promover a formação de trabalhadores
						35	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						36	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
Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento	Risco	Risco de favorecimento ou incumprimento de prazos de pagamento	Baixa	Médio	Fraco	37	Verificação sistemática do registo e estado de faturas ou documentos equivalentes nas aplicações informáticas
	Risco	Emissão de ordens de pagamento sem confirmação por parte do serviço requisitante de que o bem foi recebido ou o serviço prestado	Baixa	Alto	Moderado	38	Em momento prévio à emissão da ordem de pagamento verificar a confirmação do recebimento dos bens ou do serviço prestado por parte do Gestor de Contrato/serviço requisitante
	Risco	Realização de pagamentos sem certidão de situação contributiva e fiscal, quando aplicável/ penhoras	Baixa	Médio	Fraco	39	Controlo periódico das operações de realização de despesa por amostragem
	Risco	Desatualização dos dados de fornecedores (processos de penhoras/ factoring)	Baixa	Médio	Fraco	40	Validação prévia do processamento da ordem de pagamento
Registrar e Controlar o Fundo de Maneio	Risco	Não cumprimento do Regulamento aprovado	Média	Alto	Elevado	41	Nomeação de um trabalhador responsável pelo recebimento da informação e atualização dos elementos na aplicação informática
Elaborar os documentos de prestação de contas	Risco	Erros em operações contabilísticas	Baixa	Médio	Fraco	42	Assegurar o registo e a conferência periódica dos documentos de acordo com o estabelecido na NCI, incluindo dos fundos de maneio
	Risco	Desconformidades e erros na contabilização dos factos	Baixa	Baixo	Fraco	43	Garantir a segregação de funções pela verificação dos documentos por mais do que um trabalhador
						44	Formação dos trabalhadores
45	Garantir a segregação de funções pela verificação dos documentos por mais do que um trabalhador						

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Elaborar os documentos de prestação de contas (cont.)	Risco	Registos contabilísticos patrimoniais desconformes com a legislação em vigor	Baixa	Baixo	Fraco	46	Formação dos trabalhadores
	Risco	Desconformidade nos mapas da prestação de contas	Baixa	Médio	Fraco	47	Validação e conferência mensal pela análise de mapas e documentos de verificação financeira
						48	Garantir a aplicação de uma check-list de verificações no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas
Assegurar a atualização da Norma de Controlo Interno	Risco	Desatualização da NCI com os procedimentos e estrutura da MUNICÍPIO	Baixa	Médio	Fraco	49	Garantir a atualização da NCI com o envolvimento das UO

Área/UO Património

Responsável: Divisão Financeira e Património

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Efetuar o controlo físico dos bens Móveis procedendo à sua etiquetagem e inventário	Risco	Equipamento não etiquetado ou não inventariado	Alta	Médio	Elevado	1	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Regulamento de Inventário e Cadastro do MUNICÍPIO e da NCI
	Risco	Comunicação deficiente no registo dos abates e transferência de bens	Alta	Médio	Elevado	2	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Regulamento de Inventário e Cadastro do MUNICÍPIO e da NCI
	Risco	Desatualização das fichas dos bens por falta de comunicação das UO	Alta	Médio	Elevado	3	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Regulamento de Inventário e Cadastro do MUNICÍPIO e da NCI
Gerir e administrar o Património Imóvel Municipal	Risco	Divergências entre os registos contabilísticos e investimentos existentes registados na AT e IRN	Baixa	Médio	Fraco	4	Realizar verificações periódicas com a DFP do MUNICÍPIO e com as entidades externas, nomeadamente, a AT e o IRN
	Risco	Património Municipal sobre ou subvalorizado	Baixa	Alto	Moderado	5	Realizar verificações periódicas com a DFP do MUNICÍPIO e com as entidades externas, nomeadamente, a AT e o IRN
Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do Património Móvel e Imóvel dos domínios público e privado municipal	Risco	Instrução deficiente dos processos inerentes à aquisição, abate e alienação de bens Móveis e Imóveis	Média	Alto	Elevado	6	Garantir a atualização, implementação e monitorização da NCI e do Regulamento de Inventário e Cadastro do MUNICÍPIO

Área/UO Contratação Pública

Responsável Divisão Administrativa, Contratação Pública e Recursos Humanos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Processo de Aquisições de Bens e Serviços - Avaliação e Planeamento das Necessidades	Risco	Inexistência de planeamento das necessidades de aquisições	Baixa	Médio	Fraco	1	Utilização de informação relevante que permita a comparação com anteriores aquisições idênticas
						2	Implementação de sistema de identificação e avaliação das necessidades
						3	Garantir a implementação de Plano Anual de Aquisições, permitindo o planeamento das atividades em matéria de Contratação Pública
	Risco	A inexistência de avaliação de recursos ou meios internos como alternativa à contratação	Baixa	Médio	Fraco	4	Verificação da existência de meios internos do Município que permitam concretizar as necessidades identificadas pelas UO
Instrução dos processos de aquisições de bens e serviços	Risco	Inexistência de um manual de procedimentos transversal a todas as UO, com instruções que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da Contratação Pública	Baixa	Baixo	Fraco	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
	Risco	As necessidades de contratação sem a devida fundamentação	Baixa	Alto	Moderado	6	Preenchimento do documento "Levantamento de Necessidade" de acordo com os formulários pré-definido em vigor, devidamente fundamentado
						7	Justificação da escolha, principalmente nos casos de opção de procedimento de ajuste direto e consulta prévia
	Risco	Utilização sistemática do procedimento por ajuste direto	Média	Alto	Elevado	8	Adoção de procedimento por Concurso Público como regra geral, utilizando o Ajuste Direto em situações pontuais
						9	Garantir o cumprimento da legislação em vigor, bem como as recomendações emitidas por entidades com responsabilidades na área da contratação pública
	Risco	Insuficiência na definição das especificações técnicas dos bens ou serviços a contratar	Média	Alto	Elevado	10	Todas as características do objeto a contratar deverão ser claramente definidas e explicitadas previamente ao lançamento do procedimento no Levantamento de Necessidade
Risco	Definição incorreta do preço base face ao valor do bem ou serviço praticado no mercado	Média	Médio	Moderado	11	Garantir a formação do preço base através de consulta preliminar ao mercado de custos médios unitários resultantes de anteriores procedimentos, identificando-os ou outro método devidamente fundamentado.	

	Risco	Favorecimento de fornecedores e prestadores de serviços	Baixa	Alto	Moderado	12	Análise da oferta existente no mercado, bem como dos preços praticados tendo em conta o objeto do procedimento a contratar
--	-------	---	-------	------	----------	----	--

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Instrução dos processos de aquisições de bens (cont.)	Risco	Favorecimento de fornecedores e prestadores de serviços (cont.)	Baixa	Alto	Moderado	13	Comparação de preços médios unitários de anteriores procedimentos com idêntico objeto a contratar
						14	Evitar especificações que favoreçam um determinado produto, serviço, marca, denominações comerciais ou fornecedor
						15	Analisar os potenciais concorrentes, de forma a evitar a existência de propostas fictícias a empresas do mesmo grupo
						16	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor
	Risco	Falta de isenção e transparência	Baixa	Alto	Moderado	17	Consulta preliminar ao mercado publicitada nas peças do procedimento, sempre que seja realizada
						18	Garantir o cumprimento e bom funcionamento de mecanismos de prevenção de conflitos de interesses na Contratação Pública, previstos no CCP
						19	Garantir a transparência nos procedimentos de Contratação Pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal BASEGOV
Risco	Falhas nos Procedimentos ou Desconformidade com o CCP	Baixa	Alto	Moderado	20	Promover a formação dos trabalhadores em matéria de Contratação Pública	
Assegurar a realização dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços	Risco	O não cumprimento do princípio da segregação de funções nas diversas fases dos procedimentos	Baixa	Médio	Fraco	21	Assegurar que o trabalhador não intervém em mais que uma fase de desenvolvimento do processo de Contratação Pública
	Risco	Favoritismo face a determinado concorrente	Baixa	Médio	Fraco	22	Garantir o cumprimento dos princípios de Contratação Pública enunciados no CCP
	Risco	Não serem considerados os pressupostos que impeçam a entidade de ser concorrente, nos termos de legislação aplicável	Baixa	Alto	Moderado	23	Efetuar validações que permitam a verificação dos pressupostos da entidade ser considerada concorrente, em conformidade com o disposto no CCP
	Risco	Não verificação por parte da entidade adjudicante dos limites estabelecidos na legislação em vigor relativamente às entidades convidadas a apresentar proposta	Baixa	Alto	Moderado	24	Registar em aplicação informática todos os procedimentos de aquisição do MUNICÍPIO
						25	Elaborar uma check-list de verificações a efetuar no decorrer nas diversas fases do procedimento de Contratação Pública

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Assegurar a realização dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços (cont.)	Risco	Elaboração deficiente das peças procedimentais	Baixa	Médio	Fraco	26	As peças procedimentais devem ser elaboradas em conformidade com as especificações elencadas no Levantamento de Necessidade pela UO requisitante
	Risco	Beneficiar ou excluir determinadas entidades pelas especificações técnicas dos bens ou serviços	Baixa	Médio	Fraco	27	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
	Risco	Convidar empresas do mesmo grupo no âmbito do mesmo procedimento de contratação	Baixa	Alto	Moderado	28	Efetuar uma análise dos concorrentes garantido o cumprimento do princípio da concorrência
	Risco	Repartição da contratação por diferentes procedimentos de forma a não atingir os limites previstos na legislação aplicável	Baixa	Alto	Moderado	29	Devem ser agregados os procedimentos de bens ou serviços do mesmo tipo de necessidade num único procedimento
	Risco	Inexistência de cláusulas respeitantes a penalidades aplicáveis em caso de incumprimento do contrato	Média	Alto	Elevado	30	As peças e o respetivo contrato devem integrar cláusulas relativas a penalidades por incumprimento do contrato
	Risco	Relatórios de avaliação de propostas com análise deficitária ou pouco clara dos fatores e subfactores que densificam o critério de adjudicação	Média	Médio	Moderado	31	Os relatórios de avaliação das propostas devem conter de forma clara a análise realizada tendo em conta os fatores e subfactores definidos
	Risco	A decisão de adjudicação não ser comunicada a todos os interessados	Baixa	Médio	Fraco	32	Nos termos estipulados no CCP todos os interessados devem ser notificados para efeitos de audiência prévia e decisão de adjudicação
	Risco	Não serem aplicadas penalidades em caso de incumprimento do contrato	Baixa	Médio	Fraco	33	Reporte de informação do gestor do contrato para análise e aplicação das penalidades previstas no contrato
Coordenar o sistema de gestão de stocks do armazém	Risco	Risco de Divergências e/ ou Extravio de bens	Média	Alto	Elevado	34	Monitorização e controlo em aplicação informática do registo atualizado dos inventários
						35	Elaboração de balanço semestral (inventário físico vs. registo de stock)
	Risco	Controlo deficiente na receção e no fornecimento dos bens	Média	Alto	Elevado	36	Garantir a implementação dos procedimentos definidos na NCI, designadamente no cumprimento do princípio da segregação de funções



Área/UO Gestão Urbanística e Ordenamento do Território

Responsável: Divisão de Urbanismo e Obras Particulares

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Proceder à emissão de certidões e alvarás que resultem de disposições legais ou regulamentares	Risco	Incumprimento do princípio da segregação de funções	Média	Médio	Moderado	1	Garantir a separação de funções definidas na macroestrutura
Assegurar a circularização interna de documentos/ processos e com as diversas UO	Risco	Extravio de Documentos	Média	Médio	Moderado	2	Promover a desmaterialização
						3	Definir fluxos, regras e procedimentos para todos os tipos de procedimentos
						4	Efetuar registos de entradas e saídas de processos/ documentos, mediante solicitação de outras UO
Risco	Risco de incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	Média	Médio	Moderado	5	Tabelas de controlo para cumprimento dos prazos dos procedimentos	
Assegurar o Atendimento Presencial de Técnicos e Municípes	Risco	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	Baixa	Médio	Fraco	6	Promover a formação dos trabalhadores
						7	Definir fluxos, regras e procedimentos para todos os tipos de procedimentos
						8	Elaboração de inquéritos de satisfação acerca da prestação de serviços
	Risco	Risco de acesso indevido a informação confidencial e quebra de sigilo	Baixa	Médio	Fraco	9	Garantir a confidencialidade no tratamento de dados de acordo com as atividades a desenvolver
						10	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta
	Risco	Falha na verificação de requerimentos e/ ou falta de dados e/ ou documentos	Baixa	Médio	Fraco	11	Promover a formação dos trabalhadores
12						Definir fluxos, regras e procedimentos para todos os tipos de procedimentos	

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Analisar os pedidos de informação, de operações urbanísticas	Risco	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Médio	Fraco	13	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho distribuídas por áreas geográficas de atividade
						14	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						15	Promover ações de formação aos trabalhadores
	Risco	Morosidade na emissão do parecer	Média	Médio	Moderado	16	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos
						17	Disponibilizar fluxogramas dos diversos procedimentos
	Risco	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas	Média	Médio	Moderado	18	Assegurar a implementação de informações-padrão nas respostas a dar aos cidadãos
19						Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável	
Analisar, emitir pareceres e informar os interessados acerca dos procedimentos legalmente previstos	Risco	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Alto	Moderado	20	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho distribuídas por áreas geográficas de atividade
						21	Promover ações de formação aos trabalhadores
	Risco	Morosidade na emissão do parecer	Média	Médio	Moderado	22	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos
						23	Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos
						24	Assegurar a implementação de informações-padrão nas respostas aos requerentes
						25	Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável
26	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO						
Apreciar os projetos de operações urbanísticas, submetendo-os a proposta de decisão final	Risco	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Alto	Moderado	27	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Receção das Obras de Urbanização	Risco	Incumprimento da execução/ realização da obra	Baixa	Alto	Moderado	28	Acompanhar de forma contínua as fases de realização da obra, mediante planificação temporal
Proceder ao cálculo e emissão de taxas e licenças	Risco	Incorreção no cálculo do valor e na emissão de taxas a cobrar	Baixa	Alto	Moderado	29	Garantir a segregação de funções
						30	Garantir a atualização e o cumprimento do Regulamento de Edificação e Urbanização do Município de Castelo Branco e o Regulamento e Tabela de Taxas do MUNICÍPIO em vigor

Área/UO Empreitadas Municipais

Responsável: Todas as UO a que se apliquem as áreas descritas

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Preparação do procedimento de formação de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas	Risco	Elaboração de Peças de Procedimento inadequadas ao objeto do contrato ou inválidas face à legislação em vigor, nomeadamente, o CCP	Média	Alto	Elevado	1	Elaboração de minutas tipo para a abertura e desenvolvimento de procedimento, de Cadernos de Encargos Geral e Específico, por forma a evitar a ocorrência de trabalhos complementares
	Risco	Tratamento deficiente de estimativas de custos	Baixa	Alto	Moderado	2	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos
	Risco	Análise deficiente de pedidos de Esclarecimentos e Listas de Erros e Omissões	Baixa	Alto	Moderado	3	Formação dos trabalhadores para aplicação da legislação em vigor
						4	Delegação de competências que permita a célere resposta dos pedidos
	Risco	Incorreta apreciação e análise de Propostas Apresentadas	Baixa	Alto	Moderado	5	Designação de diferentes elementos para júris de concursos
						6	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas	Risco	Falta de acompanhamento na execução dos trabalhos de empreitada	Baixa	Médio	Fraco	7	Verificação da execução física das empreitadas de acordo com o estabelecido no caderno de encargos e no projeto
						8	Atribuição de empreitadas a diferentes técnicos de acordo com critérios previamente estabelecidos (áreas geográficas/ tipologia de empreitadas)
	Risco	Análise deficiente de orçamentos e estimativas de custos, dando origem à elaboração de trabalhos complementares ou trabalhos a menos	Baixa	Médio	Fraco	9	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos
	Risco	Análise deficiente de desvios e prorrogações de prazos	Baixa	Médio	Fraco	10	Formação dos trabalhadores na legislação em vigor
	Risco	Faturação de trabalhos não realizados em autos de medição, nomeadamente em artigos passíveis de sofrer alterações de quantidades em virtude das condições encontradas no local	Baixa	Alto	Moderado	11	Garantir rotinas de verificação, por amostragem, de artigos do mapa de trabalhos das empreitadas

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas (cont.)	Risco	Análise deficiente ou falta de tramitação do processo de Revisão de preços da empreitada	Baixa	Médio	Fraco	12	Utilização de software dedicado ao cálculo de revisão de preços
						13	Elaboração de tabela e verificação do processo de revisão de preços da empreitada
	Risco	Falta de tramitação do processo de Receção Provisória e Conta Final da empreitada	Baixa	Médio	Fraco	14	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Provisória e a Conta Final da empreitada
	Risco	Não proceder ao regime de libertação de caução e de execução da garantia da empreitada	Baixa	Médio	Fraco	15	Reuniões de coordenação do serviço, visando o melhoramento contínuo
	Risco	Falta de tramitação do processo de Auto Definitivo	Baixa	Médio	Fraco	16	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Definitiva
	Risco	Falta de publicitação dos procedimentos de empreitadas	Baixa	Alto	Moderado	17	Divulgação de forma sistemática e clara e nos termos legais dos procedimentos adotados em todos os contratos públicos na BASE GOV, designadamente o Relatório Sumário Anual e o Relatório Final de Obra
18						Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	
Colaborar com Património na atualização do Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da MUNICÍPIO	Risco	Falta de envio de dados/ informação para a UCGP	Baixa	Médio	Fraco	19	Assegurar que a informação é enviada, incluindo as telas finais (se aplicável), 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 do MUNICÍPIO

Área/UO Estaleiros Municipais / Armazéns

Responsável: Todas as UO a que se apliquem as áreas descritas

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Aquisição de bens e serviços necessários ao normal funcionamento dos serviços	Risco	Ausência de planeamento de forma atempada para a prossecução do procedimento a desenvolver	Baixa	Médio	Fraco	4	Implementação de mecanismos/ procedimentos de planeamento que permitam identificar e antecipar necessidades futuras de aquisição de bens ou serviços
	Risco	Favorecimento de entidades pela relação direta entre os promitentes recetores dos bens	Baixa	Alto	Moderado	5	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						6	Assegurar o cumprimento do estipulado na NCI

Área/UO Obras por Administração Direta

Responsável: Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Gestão de Obras por Administração Direta nas diversas áreas	Risco	Utilização indevida de recursos do Município em atividades fora do âmbito da administração direta	Média	Alto	Elevado	1	Controlar e registar as atividades desenvolvidas no âmbito da administração direta
						2	Efetuar o registo das obras por administração direta nas folhas de obra e reportar à DFP
	Risco	Avaliação incorreta da responsabilidade na realização de trabalhos e a sua consequente execução fora do âmbito da competência do Município	Baixa	Médio	Fraco	3	Implementação de circuito de procedimentos/ fluxogramas de verificação eficiente que assegurem previamente à execução dos trabalhos, a identificação da entidade por eles responsável

Área/UO Frota Municipal

Responsável: Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e  
Qualidade de Vida

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Gerir a Frota de Viaturas e Máquinas	Risco	Utilização sem autorização de viaturas ou máquinas da frota municipal	Baixa	Médio	Fraco	1	Assegurar a verificação de documentação e autorização na entrega de viaturas e máquinas
	Risco	Utilização indevida de viaturas ou máquinas da frota municipal	Baixa	Alto	Moderado	2	Implementar e monitorizar a utilização das viaturas através do sistema de gestão de frota
						3	Utilização de "folha de controlo de viaturas"
Gerir a Manutenção da Frota de Viaturas e Máquinas	Risco	Planificação indevida da utilização de viaturas de transporte coletivo	Baixa	Alto	Moderado	4	Controlo e verificação da planificação mensal dos transportes
						5	Elaborar e implementar um Regulamento de Utilização de Viaturas de Transporte Coletivo



Área/VO Projetos Municipais

Responsável: Todas as UO a que se apliquem as áreas descritas

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Realização, apreciação e informação de estudos prévios, anteprojetos e projetos de execução em cooperação com as demais UO	Risco	Risco de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Médio	Fraco	1	Elaboração de check-list com vista à verificação uniforme dos documentos exigidos em cada fase do projeto
						2	Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos
						3	Promover ações de formação dos trabalhadores
						4	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
	Risco	Morosidade na emissão do parecer	Média	Baixo	Fraco	5	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos

Área/UO Manutenção de Edifícios Municipais

Responsável: Todas as UO a que se apliquem as áreas descritas

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Garantir a instrução dos procedimentos de Contratação Pública referentes à Manutenção e Conservação de Edifícios Municipais	Risco	Planeamento insuficiente ou inadequado, pode gerar necessidades de aquisições urgentes	Baixa	Médio	Fraco	1	Implementação de um cronograma com o planeamento das necessidades de conservação e manutenção a desenvolver
	Risco	Não identificação das necessidades de Manutenção e Conservação	Baixa	Alto	Moderado	2	Implementação de procedimento que permita o reporte de informação, com a identificação das ocorrências identificadas
						3	Reforço de recursos humanos que permita a identificação das ocorrências com meios próprios
Preparação dos documentos necessários nos concursos de empreitadas referentes à gestão e conservação dos edifícios municipais	Risco	Elaboração dos documentos no âmbito da contratação pública em desconformidade com as especificações necessárias	Baixa	Médio	Fraco	4	Definir processos permitindo assegurar que as verificações das necessidades identificadas se encontram explanadas nos documentos elaborados
						5	Garantir a segregação de funções

Área/UO Turismo, Cultura e Museus

Responsável: Todas as UO a que se apliquem as áreas descritas

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Coordenar o planeamento, a calendarização e a realização das atividades	Risco	Inexistência dos procedimentos internos de aquisição à realização de despesa	Baixa	Alto	Moderado	1	Proceder ao Levantamento de Necessidades previamente à realização de qualquer despesa
	Risco	Utilização de procedimentos simplificados que poderão conduzir a favorecimento das entidades envolvidas	Baixa	Alto	Moderado	2	Implementação/ Atualização e cumprimento do Manual de Procedimentos por parte de todos os serviços do DCPH
	Risco	Inadequada utilização de procedimentos por critérios materiais	Média	Médio	Moderado	3	Utilização de procedimentos por critérios materiais devidamente fundamentada
						4	Instrução dos processos com documentação comprovativa dos factos que determinam a utilização do critério material
						5	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor
Gerir o funcionamento e a dinamização dos equipamentos e atividades municipais	Risco	Insuficiência de controlo na arrecadação de receita, proveniente dos equipamentos culturais municipais	Baixa	Médio	Fraco	6	Efetuar os procedimentos, no cumprimento da NCI
Arrecadação da receita de entradas, da edição de catálogos e venda de artigos ou produtos de merchandising	Risco	Apropriação indevida de artigos	Baixa	Médio	Fraco	7	Verificação periódica da aplicação informática para a gestão de artigos existentes para venda
	Risco	Falta de cobrança ou cobrança indevida	Baixa	Alto	Moderado	8	Efetuar os procedimentos, no cumprimento da NCI

Área/UO Bibliotecas e Arquivo

Responsável: Todas as UO a que se apliquem as áreas descritas

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Gestão técnica e administrativa dos equipamentos culturais	Risco	Comunicação incorreta entre UO relativamente ao aluguer de espaços e equipamentos	Baixa	Médio	Fraco	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 Outras Receitas do Município de Castelo Branco
Gestão das coleções das bibliotecas e dos empréstimos	Risco	Apropriação indevida de documentos	Baixa	Médio	Fraco	2	Garantir a inventariação de todos as obras que entram nas bibliotecas
						3	Garantir o cumprimento do Regulamento das Bibliotecas Municipais controlando os empréstimos e respetivas devoluções
Assegurar o Atendimento	Risco	Tratamento diferenciado de situações idênticas	Baixa	Alto	Moderado	4	Promover a formação dos trabalhadores e o seguimento de orientações básicas internas do funcionamento destes equipamentos
	Risco	Falta de registo sequencial de todos os processos que dão entrada em Arquivo	Baixa	Médio	Fraco	5	Incremento da aplicação do Manual de Procedimentos e de Regulamento de Acesso e Utilização do Arquivo Municipal
Gerir o Património Arquivístico	Risco	Apropriação indevida de documentos do espólio documental	Média	Alto	Elevado	6	Incremento da aplicação das regras constantes do Manual de Procedimentos
						7	Atualização do inventário anual dos fundos documentais

Área/OU Ação Social

Responsável: Divisão de Desenvolvimento Social

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Assegurar o Atendimento e Acompanhamento Social Integrado	Risco	Parcialidade na análise dos pedidos e/ ou favorecimento dos beneficiários	Alta	Alto	Elevado	1	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho
	Risco	Parcialidade na análise e na atribuição de apoios	Médio	Alto	Elevado	2	Promover a formação dos trabalhadores
						3	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MUNICÍPIO
						4	Cumprimento da legislação e regulamentos em vigor
Risco	Monitorização incorreta das situações previstas	Baixa	Médio	Moderado	5	Relatório Semestral previsto no Protocolo de Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social Integrado	
Assegurar o Atendimento e Acompanhamento Social no âmbito do Rendimento Social de Inserção	Risco	Parcialidade na análise dos pedidos e/ ou favorecimento dos beneficiários	Médio	Médio	Moderado	6	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho
	Risco	Parcialidade na análise e na atribuição de apoios	Média	Médio	Moderado	7	Promover a formação dos trabalhadores
						8	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MUNICÍPIO
						9	Cumprimento da legislação e regulamentos em vigor
						10	Formação de equipas multidisciplinares e parcerias com entidades estratégicas
						11	Promover a formação dos trabalhadores
	12	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MUNICÍPIO					
Risco	Atribuição/ Monitorização incorreta de apoios	Média	Médio	Moderado	13	Garantir a aplicação correta dos critérios de avaliação bem como o acompanhamento do estado do pedido de apoio	
Risco	Elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	Alta	Alto	Elevado	14	Definição de rácio por técnico(a)	

UO Gestão Habitacional

Responsável: Divisão de Desenvolvimento Social

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Assegurar o atendimento no âmbito da Habitação Municipal e Intervenção Social	Risco	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	Média	Médio	Moderado	1	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho
						2	Promover a formação dos trabalhadores
						3	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MUNICÍPIO
	Risco	Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	Média	Elevado	Elevado	4	Uniformização e definição das regras de instrução de processos de acordo com o Regulamento Interno da Atribuição de Habitação social
						5	Promover a formação dos trabalhadores
						6	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MUNICÍPIO
	Risco	Elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	Elevado	Elevado	Elevado	7	Definição de rácio por técnico(a)
	Risco	Divulgação de dados/ informações sensíveis dos beneficiários	Média	Alto	Elevado	8	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver pela UO
Identificar as necessidades de conservação e manutenção do Parque Habitacional	Risco	Não assegurar atempadamente a execução das intervenções necessárias de manutenção	Elevado	Elevado	Elevado	9	Planificar e realizar periodicamente verificações físicas ao Parque Habitacional Municipal
						10	Designação de uma equipa responsável pelo reporte ao DOPM
Gestão do Parque Habitacional Municipal	Risco	Inexistência de planeamento das necessidades de aquisições	Elevado	Elevado	Elevado	11	criação de base de dados com informação relevante sobre intervenções ou aquisições realizadas
						12	Implementação de sistema de identificação e avaliação das necessidades
	Risco	Ausência de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática dos mesmos intervenientes	Elevada	Elevado	Elevado	13	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Gestão do Parque Habitacional Municipal (cont.)	Risco	Morosidade na tomada de decisão	Elevada	Elevado	Elevado	14	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de processos
	Risco	Atribuição de benefício indevido resultante de cálculo incorreto da renda apoiada	Média	Médio	Moderado	15	Valor da renda calculado em conformidade com os documentos apresentados pelo arrendatário e demais legislação aplicável
	Risco	Prestação de falsas declarações originando a atribuição de benefício indevido	Elevado	Elevado	Elevado	16	Proceder à validação e verificação dos documentos entregues pelo beneficiário, conjuntamente com a SS e com a AT
	Risco	Incumprimento do contrato de arrendamento por parte do beneficiário	Elevado	Elevado	Elevado	17	Aplicação das sanções previstas na lei, em caso de deteção de incumprimento
	Risco	Controlo e monitorização da receita das rendas	Média	Médio	Moderado	18	Controlo mensal de valores por cobrar mediante a elaboração de listagens extraídas da aplicação informática
Análise Jurídica de processos	Risco	Favorecimento/ Desfavorecimento resultante da análise de processos	Elevado	Alto	Moderado	19	Definição de procedimentos e métodos de análise de processos em conformidade com a legislação em vigor
						20	Promover a formação dos trabalhadores
						21	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MUNICÍPIO

Área/UO Educação

Responsável: Divisão de Educação e Desporto

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Assegurar a implementação e gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular e das Atividades de Animação e Apoio à Família	Risco	Incumprimento dos contratos celebrados	Baixa	Alto	Moderado	1	Requerer junto dos trabalhadores responsáveis pelas atividades de serviços o relatório das atividades desenvolvidas e acompanhamento geral
Organizar, manter, desenvolver e gerir a rede de transportes escolares	Risco	Inadequada atribuição de apoios	Baixa	Alto	Moderado	2	Elaboração de regulamentos ou outros instrumentos que definam regras e pressupostos das diversas atribuições de apoios
Gerir os apoios ao nível da Ação Social Escolar	Risco	Não atribuição ou utilização indevida das verbas transferidas para os agrupamentos de escolas, referentes aos subsídios de Auxílios Económicos	Baixa	Alto	Moderado	4	Exigir aos agrupamentos de escolas comprovativos da atribuição das verbas do material adquirido e atribuído, destinado a esses mesmos alunos no valor da verba correspondente
	Risco	Ausência de imparcialidade ou atribuição indevida de escalões de Ação Social Escolar	Baixa	Médio	Fraco	5	Acautelar a definição de critérios de atribuição de subsídios, com recurso a diplomas legais ou regulamentos/ justificação inequívoca da necessidade de atribuição do benefício
Atribuição de bolsas de estudo ensino superior	Risco	Inadequada atribuição do apoio	Baixa	Alto	Moderado	6	Elaboração de check-list de verificação
						7	Promover a verificação por mais do que um trabalhador
Atendimento e procedimento administrativo	Risco	Divulgação de dados/ Informações sensíveis dos beneficiários	Média	Alto	Elevado	8	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver pela UO



Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Gestão do Fornecimento de Refeições Escolares	Risco	Incumprimento de obrigações referente ao fornecimento de refeições e lanches a alunos	Média	Médio	Moderado	10	Verificar a conformidade dos serviços prestados pela entidade contratada
	Risco	Existência de divergências/ irregularidades nas faturas emitidas pela entidade contratante	Baixa	Alto	Moderado	11	Implementação de procedimento que permita à DED a confirmação das faturas ou documentos equivalentes emitidos pela entidade contratada mediante as refeições efetivamente servidas nos agrupamentos de escolas (através do controlo de assiduidades dos alunos)
Assegurar a faturação e cobrança de receita do Fornecimento de Refeições Escolares	Risco	Cobrança indevida ou incorreta da faturação emitida aos alunos/ encarregados de educação	Baixa	Alto	Moderado	12	Validação por amostragem da faturação emitida
	Risco	Insuficiente controlo da faturação emitida e não cobrada	Baixa	Alto	Moderado	13	Cronograma de faturação definindo a monitorização de prazos designadamente prazos de pagamento e pagamentos a prestações

Área/UO Desporto

Responsável: Divisão de Educação e Desporto

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	
Gestão dos equipamentos desportivos e de lazer	Risco	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	Média	Alto	Elevado	1	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI
	Risco	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários/ utentes e/ ou entidades	Média	Alto	Elevado	2	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados
						3	Elaborar e assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das Instalações Desportivas
Apoiar as atividades desenvolvidas por outras entidades públicas ou privadas que atuam na área do desporto	Risco	Incumprimento pela entidade apoiada das especificações definidas no contrato programa	Média	Médio	Moderado	4	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Ética e de Conduta do MUNICÍPIO
						5	Verificação do cumprimento do contrato programa relativamente ao objeto e execução do apoio concedido
						6	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor