

ÁREA DE RISCO: URBANISMO E ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
GERAL													
Acesso à informação urbanística.	UOT1	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível, nomeadamente das várias fases procedimentais, sobre os processos e deficiente identificação das fases .	2	1	2	MUOT1	Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo e processual nos termos do estabelecido na DPGU;	12 meses	DPGU/NIID		x		Em preparação.
Uniformização de procedimentos em matéria urbanística.	UOT2	Incumprimento ou diferenciação na interpretação de normativos legais ou regulamentos em vigor.	1	3	3	MUOT2	Criação e atualização permanente de uma base de dados relativa à compilação/sistematização de toda a legislação aplicável à área de urbanismo, bem como os pareceres jurídicos emitidos;	12 meses	DPGU		x		Em preparação.
GESTÃO URBANÍSTICA													
Apreciação de processos urbanísticos.	UOT3	Deficiente avaliação técnico-urbanística.	1	2	2	MUOT3	Normalização do tipo de avaliação e análise técnica dos processos, parametrizando-a consoante os tipos de procedimentos urbanísticos vigentes;	6 meses	DPGU		x		Em preparação.
						MUOT4	Estruturação dos pareceres com análise da informação disponível;	3 meses	DPGU		x		Em preparação.
	UOT4	Disparidade nos tempos de apreciação.	2	2	4	MUOT5	Monitorização dos tempos de apreciação/decisão no processo de licenciamento;	3 meses	DPGU		x		Em preparação.
	UOT5	Burocracia e morosidade dos procedimentos.	2	2	4						x		Em preparação.
Acompanhar as condições de efetiva execução dos projetos de obras de edificação e fiscalizar as operações urbanísticas, garantindo o cumprimento das leis, dos regulamentos, dos despachos, deliberações e das decisões dos órgãos municipais competentes.	UOT6	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.	1	3	3	MUOT6	Ampla divulgação dos princípios plasmados no Código de Ética e Conduta do Município de SPS;	Imediata	DPGU	x			Todos os funcionários têm conhecimento do Código e frequentemente são relembrados e são propostas atuações em conformidade.
	UOT7	Ausência de conhecimento de situações relevantes e incumprimento de normas legais e regulamentares aplicáveis.	1	2	2	MUOT7	Responsabilização dos colaboradores que originaram situações de incumprimento (de normas e/ou prazos);	Imediata	DPGU	x			Quando há conhecimento das situações descritas é sempre proposta atuação em conformidade.
	UOT8	Incumprimento de prazos.	2	2	4	MUOT8	Acompanhamento do registo (em base de dados) de todas as queixas e das respetivas respostas;	3 meses	DPGU		x		Em preparação.
Proceder ao cálculo e emissão de taxas no âmbito das competências da DPGU.	UOT9	Incorrecção no cálculo do valor e na emissão de taxas a cobrar.	1	3	3	MUOT9	Garantir a segregação de funções;	Imediata	DPGU	x	x		Para garantir a isenção no cálculo, o mesmo é realizado por diversos técnicos.
						MUOT10	Garantir o cumprimento do RMUEFT;	Imediata	DPGU	x	x		Está neste momento a ser elaborada nova alteração ao RMUEFT devido à publicação do DL 10/2024.
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO													
Promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT).	UOT10	Existência de conluio entre os técnicos responsáveis e eventuais interessados.	1	3	3	MUOT11	Participação prévia e sucessiva dos interessados no desenvolvimento dos PMOT;	Imediata	DPGU	x			Total transparência na execução do PMOT, bem como nas alterações internas aos regulamentos (nomeadamente na apresentação e forma de apresentação dos projetos, bem como nos elementos solicitados).
	UOT11	Incumprimento dos prazos legais para a revisão/adaptação do PDM.	2	3	6	MUOT12	Elaboração de cronograma de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos, incluindo os pareceres externos;	3 meses	DPGU		x		O processo de revisão do PDM, encontra-se na fase de conferências procedimentais com as várias entidades (60%).
Cadastro	UOT12	Identificação deficiente ou falta de identificação dos proprietários abrangidos por alterações do uso de solos e dos seus índices de ocupação com ocupações em sede de planos municipais de ordenamento do território.	1	3	3	MUOT13	Implementação de mecanismo de cooperação institucional previstos em legislação específica, com vista à correta identificação dos proprietários/ocupantes de solos;	12 meses	DPGU/NIID		x		Em preparação.

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução	
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado		
ESPAÇO PÚBLICO												
Assegurar a manutenção e conservação do patrimônio arbóreo concelhio.	UOT13	Inadequada manutenção e conservação das árvores existentes no espaço público.	2	2	4	MUOT14	Promover a divulgação e garantir aplicação do Regulamento Municipal de Gestão do Arvoredo em Meio Urbano do Município de São Pedro do Sul;	Imediata	DPGU	x		Neste momento está em atualização na página do município, toda a informação referente aos espaços verdes (publicação do regulamento, publicação do inventário e base de dados, pedidos de autorização de abate e requerimento para solicitação de classificação de árvore de interesse municipal).
						MUOT15	Promover ações de formação com os trabalhadores;	Imediata	DPGU	x		A técnica já teve formação na área e neste momento prepara uma formação/ apresentação de técnicas ligadas à gestão do arvoredo.

ÁREA DE RISCO: FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
FISCALIZAÇÃO													
Fiscalização Municipal.	FM1	Ações de fiscalização e operações urbanísticas não registadas ou documentadas.	2	2	4	MFM1	Proceder ao registo no livro de obras da ação de fiscalização desencadeada;	Imediata	DPGU/FM	x			As ações são sempre registadas nos processos e uma vez que a legislação já não briga à existência de livro de obra, não é necessário o registo das visitas no mesmo.
	FM2	Intervenções de fiscalização não registada ou indevidamente registadas e documentadas.	2	2	4	MFM2	Elaboração de um plano de atividades para atuação do serviço de fiscalização com definição de critérios de Intervenção;	6 meses	DPGU/FM		x		Em preparação.
						MFM3	Realização de ações de fiscalização planeadas e executadas em conformidade com as atividades e procedimentos definidos e aprovados;	Imediata	DPGU/FM	x			Todos os fiscais fazem ações planeadas e aleatórias para verificação das intervenções registadas nos serviços ou não.
						MFM4	Acompanhamento aleatório por parte do dirigente da área de Fiscalização;	Imediata	DPGU/FM	x			Todas as intervenções da fiscalização são acompanhadas pelo seu coordenador. Esporadicamente são verificadas pela Chefe da DPGU, na cartografia, outras situações que suscitam dúvidas.
						MFM5	Elaboração de relatórios em todos os processos contendo as diligências efetuadas;	Imediata	FM	x			Todas as inspeções têm como resultado um relatório elaborado pela fiscalização, esteja a obra documentada e registada nos serviços ou não.
	FM3	Ausência de atuação em situação de irregularidades ou ilícitas, tendo conhecimento dos factos.	2	3	6	MFM6	Promoção de decisões devidamente fundamentadas para dar a conhecer ao município todas as medidas de tutela da legalidade de que dispõe, vinculando simultaneamente todas as partes;	Imediata	DPGU/FM	x			Quando detetada uma situação de desconformidade urbanística, são ativados os meios necessários (ações de fiscalização e propostas técnicas de intervenção) para reposição da legalidade.
	FM4	Prestação de informação errónea ou incompleta ao requerente sobre os cálculos a cobrar e emissão de notas de liquidação.	2	2	4	MFM7	Implementação de plataforma informática para controlo de operações urbanísticas, que viabilize a emissão automática da nota de liquidação com notificação ao requerente e articulação com a SIBS para pagamentos automáticos;	mensal	DPGU/FM		x		Em preparação.
	FM5	Favorecimento em ações de fiscalização e/ou inspeção.	2	3	6	MFM8	Implementação de medidas de organização do trabalho, de forma a assegurar rotatividade dos elementos da Fiscalização;	3 meses	DPGU/FM	x			Existe rotatividade de fiscais, tanto nas áreas de intervenção como nos casos em particular. Foi ainda reforçado o número de fiscais.
	FM6	Não deteção de situações de infrações.	3	2	6	MFM9	Saídas para aferição de intervenções em curso para conferir se as mesmas se encontram devidamente instruídas nos serviços de urbanismo;	Imediata	DPGU/FM	x			Sempre que exista suspeita, denúncia ou mesmo constatação de um ilícito urbanístico, é ativada, numa primeira fase a fiscalização, que inicia todo o processo de atuação. Foi ainda reforçado o número de fiscais.

ÁREA DE RISCO: AUDITORIA E BOA CONDUTA

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
AUDITORIA													
Controlar e monitorizar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	ABC1	Risco de falha na prevenção do risco.	2	2	4	MABC1	Monitorização do PPR através de reuniões de acompanhamento e elaboração de relatórios periódicos;	Imediata	EAI	X			A monitorização está a ser efetuada.
	ABC2	Reduzida colaboração dos diversos SM e UO.	2	2	4	MABC2	Promover a realização de reuniões sensibilizando as UO da importância da gestão do risco;	Imediata	EAI		x		Em Preparação a sua implementação.
	ABC3	Não conhecimento de eventos susceptíveis de corrupção, ou infrações conexas e respetiva avaliação.	1	3	3	MABC3	Colaboração de todos os SM e UO no preenchimento da ficha de acompanhamento do PPR;	Imediata	Todas		x		Em Preparação a sua implementação.
Acompanhar as recomendações decorrentes de ações de auditoria.	ABC4	Não implementação das recomendações comunicadas nos relatórios de auditoria elaborados pela EIA e por entidades externas.	1	3	3	MABC4	Divulgar os relatórios de auditoria pelos serviços;	Imediata	EAI	X			Implementado.
						MABC5	Promover a monitorização das recomendações decorrentes das ações de auditoria realizadas;	3 meses	EAI		x		Em preparação.
Realização de auditorias.	ABC5	Fuga de informação, violação de segredo, quebra de confiabilidade ou utilização indevida de informação sigilosa.	1	3	3	MABC6	Cumprimento das medidas previstas no Código de Ética e Conduta;	Imediata	EAI		X		Irá ser promovida a constituição da comissão de apreciação das ofertas aos membros do executivo.
						MABC7	Ampla conhecimento das consequências em matéria de responsabilidade civil, Penal e Disciplinar;	Imediata	Todas		x		Irá ser feita sessão de esclarecimento sobre esta matéria.
BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA													
Ofertas institucionais.	ABC6	Controlo deficiente das ofertas institucionais.	2	3	6	MABC8	Cumprimento do estipulado no Código de Ética e Conduta, onde constam as diretrizes de atuação;	Imediata	EAI	x			Estão a ser implementadas as medidas no Código de Ética e Conduta.
	ABC7	Desvio ou apropriação de ofertas institucionais.	1	3	3	MABC9	Registo das ofertas no final do ano pela DF, em relatório a submeter à Câmara Municipal;	Imediata	DF	x			Estão a ser implementadas as medidas no Código de Ética e Conduta.
Isenção e imparcialidade dos atos e procedimentos.	ABC8	Existência de conflitos de interesses e/ou exposição a aliciamento de terceiros para obtenção de benefício.	2	3	6	MABC10	Controlar entrega de declarações de inexistência e/ou existência de conflito de interesses nas situações previstas no Código de Ética e Conduta;	Imediata	DA	x			As declarações são sempre solicitadas nas situações previstas no Código de Ética e Conduta.
						MABC11	Cumprimento das medidas previstas no Código de Ética e Conduta;	Imediata	EAI	x		É efetuada recolha de declaração de inexistência de conflitos de interesses.	
						MABC12	Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, prevenção da fraude e da corrupção, responsabilidade civil extracontratual, etc;	6 meses	DA/EAI		x		Promovida a realização de ações de formação neste âmbito.
Canais de denúncia.	ABC9	Funcionamento deficiente dos canais de denúncia interna ou externa.	2	3	6	MABC13	Regulamentação dos canais de denúncia interna e externa;	12 meses	EAI/NAJC/NIID		x		Aguarda configuração técnica do canal de denúncia interna.
						MABC14	Adequado controlo e acompanhamento na receção, análise e encaminhamento das denúncias;	12 meses	DA	x		Efetuada o tratamento adequado.	
Transparência.	ABC10	Parca transparência da atividade administrativa da CMSPS, com publicação limitada aos atos obrigatórios.	2	2	4	MABC15	Atualização dos indicadores de Transparência Municipal;	12 meses	EAI		x		Em execução.

ÁREA DE RISCO: EMPREITADAS E OBRAS PÚBLICAS

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
OBRAS MUNICIPAIS													
Elaboração de projetos.	AEOP1	Deficiente levantamento topográfico e cadastral que poderá originar a execução de um projeto menos rigoroso.	2	2	4	MEOP1	Condicionamento do desenvolvimento do projeto à existência do levantamento topográfico rigoroso;	12 meses	DIADU/DOM		x		Os levantamentos topográficos , atualmente, são assegurados por quipa interna e sempre que solicitados pelos projetistas.
	AEOP2	Inexistência ou deficiência no programa base que pode originar grandes atrasos no desenvolvimento do projeto e alterações extemporâneas.	2	2	4	MEOP2	Fixação do programa base no início do trabalho do projeto; Consolidar o cruzamento da informação com os vários intervenientes (utilizadores e administração);	12 meses	DIADU/DOM		x		Programa base é definido com o Orgão de Gestão previamnete à elaboração do projeto, contudo está muitas vezes condicionado ao valor previsto nas GOP.
	AEOP3	Deficiências maiores no projeto de execução que pode originar existência de erros, omissões ou incongruências nos projetos.	2	2	4	MEOP3	Revisão de todos os projetos; Revisão com equipas multidisciplinares;	12 meses	DIADU/DOM			x	Medida ainda não implementada e que se encontra em análise.
	AEOP4	Incompatibilidades entre as várias especialidades que compreendem o projeto.	3	2	6	MEOP4	Implementação do sistema BIM (fase de arranque); Reforço de recursos humanos com conhecimentos adequados e pluridisciplinares;	12 meses	DIADU/DOM			x	Necessidade de formação na área BIM. Deverá ser promovida a formação, já solicitada, pois traz benefícios elevados na análise dos projetos.
	AEOP5	Atrasos na conclusão do projeto (elevada dependência de pareceres de entidades externas).	2	2	4	MEOP5	Monitorização das várias fases do projeto com a realização de reuniões periódicas com os vários intervenientes; Definição dos prazos de cada uma das fases de projeto; Envio atempado às entidades;	12 meses	DIADU/DOM		x		Existem reuniões periódicas da divisão para monitorizar o ponto de situação dos projetos e obras. Tem aspetos a melhorar, nomeadamente a articulação com os outros serviços da Câmara.
	AEOP6	Inadequada previsão de tempos necessários para elaboração do projeto.	2	2	4	MEOP6	Basear estimativa de tempo em custo obra/mês (p.e.: 400.000€/mês) ou por comparação com obras de natureza e custo similar realizadas recentemente; Planeamento das fases de projeto;	12 meses	DIADU/DOM			x	Implementação em análise.
	AEOP7	Preço base inadequado.	2	2	4	MEOP7	Adoção de quadro mapa para formação de preços com base em tempos afetados, áreas e categorias profissionais; Gerenciador de preços CYPE; Adoção da prática de comparação entre os dados fornecidos pelo gerenciador de preços CYPE e os preços de obras recentes;	12 meses	DIADU/DOM		x		Implementação em análise.
	AEOP8	Insuficientes critérios de avaliação dos projetistas.	2	2	4	MEOP8	Revisão dos parâmetros fixados na avaliação dos projetistas; Fixação de 3 parâmetros;	12 meses	DIADU/DOM			x	Não implementado
	AEOP9	Sondagens geotécnicas insuficientes/deficientes.	1	3	3	MEOP9	Processamento de campanha de sondagens prévio à realização dos projetos; Identificação das sondagens pela equipa de projetistas;	12 meses	DIADU/DOM	x			São identificadas as sondagens necessárias e realizadas por empresas externas.
Execução de obras.	AEOP10	Cumprimento defeituoso do contrato (qualidade e prazos).	1	3	3	MEOP10	Aplicação das cláusulas de penalidades definidas no caderno de encargos; Acompanhamento da obra pela equipa de fiscalização; Alargamento do processo de avaliação aos empreiteiros;	12 meses	DIADU/DOM		x		Não implementada a avaliação dos empreiteiros. As restantes medidas são aplicadas em conformidade com a legislação pelos Diretores de Fiscalização.
	AEOP11	Gestor do contrato e/ou diretor técnico de fiscalização não comprometidos suficientemente com a tarefa que lhes é confiada.	2	3	6	MEOP11	Criação e implementação de Manual do Gestor do Contrato e do Diretor Técnico de Fiscalização; Formação específica para gestores de contrato e diretores técnicos de fiscalização;	12 meses	DIADU/DOM		x		Solicitada formação em CCP para Diretores de Fiscalização e Administrativos que trabalham com CCP.
	AEOP12	Elevado volume de trabalhos complementares.	3	3	9	MEOP12	Realização de sessões de esclarecimento/sensibilização e formação na área da contratação pública para profissionais de contratação pública, potenciais gestores de contrato e interlocutores dos serviços requisitantes para esta área;	12 meses	DIADU/DOM		x		Solicitada formação em CCP para Diretores de Fiscalização que trabalham com CCP.
	AEOP13	Trabalhos executados em desconformidade com o projeto.	1	3	3	MEOP13	Estudo do projeto e acompanhamento da obra por parte das equipas projetista e de fiscalização;	12 meses	DIADU/DOM	x			Assegurado pelos Diretores de Fiscalização em articulação com projetistas internos ou externos.

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados		Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução	
			PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado		
Fiscalização de obras.	AEOP14	Ocorrência de erro de medição da obra por parte da equipa da fiscalização.	2	2	4	MEO14	Assegurar medição frequente e rigorosa da obra; Repetição de medição por parte da fiscalização sempre que o artigo ultrapasse 10% do inicialmente previsto; Reforço de recursos humanos com conhecimentos adequados;	12 meses	DIADU/DOM	x			Assegurado pelos Diretores de Fiscalização designados para as empreitadas.
	AEOP15	Prorrogações de prazo onerosas.	1	3	3	MEO15	Revisão do projeto; Elaboração de uma checklist que permita a verificação de todos os aspetos relevantes antes da consignação da obra; Elaboração de uma checklist que permita a verificação de todos os aspetos relevantes antes da consignação da obra;	12 meses	DIADU/DOM			x	Medida ainda não implementada e que se encontra em análise.
	AEOP16	Acompanhamento deficiente das obras pela falta de recursos humanos em número e com a formação especializada.	1	3	3	MEO16	Reforço de recursos humanos com conhecimentos adequados;	12 meses	DIADU/DOM		x		Houve entrada de mais um elemento para apoio à fiscalização das empreitadas. A equipa deverá ser reforçada, atendendo ao volume de projetos e obras em curso.
	AEOP17	Erros em obra motivados pela inexistência ou deficiente revisão de projeto.	1	3	3	MEO17	Revisão do projeto; Elaboração de uma checklist que permita a verificação de todos os aspetos relevantes antes da consignação da obra; Reforço de recursos humanos com conhecimentos adequados e pluridisciplinares;	12 meses	DIADU/DOM			x	Medida ainda não implementada e que se encontra em análise.
ADMINISTRAÇÃO DIRETA													
Conservação e manutenção.	AEOP18	Falhas na manutenção de todos os equipamentos que estão na posse da autarquia.	2	2	4	MEO18	Utilização de Plataforma de gestão dos pedidos de intervenção; Validação pelas chefias intermédias da boa execução da manutenção efetuada na plataforma; Nomeação e formação de chefias intermédias sobre o funcionamento da plataforma;	12 meses	DIADU/DOM/RO			x	Aguarda criação da referida plataforma, para a devida implementação.
	AEOP19	Falhas no cumprimento dos contratos de prestação de serviços de manutenção dos equipamentos.	2	3	6	MEO19	Identificação de equipas da divisão que acompanham a efetiva manutenção quer curativa quer preventiva, previstas no contrato;	12 meses	DIADU/DOM/RO		x		Em implementação.
	AEOP20	Indefinição de prioridades na resolução de anomalias/avarias nos equipamentos.	2	2	4	MEO20	Mapeamento dos equipamentos com anomalias/avarias de resolução complexa com a definição de critérios de priorização que serão posteriormente validados pelo Diretor de Departamento;	12 meses	DIADU/DOM/RO		x		Em implementação.
	AEOP21	Indefinição de prioridades na resolução de anomalias/avarias nos edifícios (obras por administração direta).	2	2	4	MEO21	Mapeamento dos edifícios com anomalias/avarias de resolução complexa com a definição de critérios de priorização que serão posteriormente validados pelo/a vereador/a da área; Verificação quinzenal do mapa;	12 meses	DIADU/DOM/RO	x			A efetuar quando forem entregues as listagens respetivas solicitadas na medida MEO23. Neste momento as prioridades são indicadas pelo Sr. Presidente.
	AEOP22	Ocorrências de acidentes de trabalho.	2	3	6	MEO22	Reforçar a equipa de segurança e saúde com as competências de verificar a segurança e a correta utilização dos EPI's bem como a sua validade;	12 meses	DIADU/DOM/RO		x		O Gabinete de HSST efetua essa avaliação e acompanhamento.
	AEOP23	Ineficiente manutenção dos equipamentos devido à sua elevada vida útil e uso de ferramentas em estado obsoleto.	3	3	9	MEO23	Aquisição de novo equipamento de forma a dar resposta a que os novos recursos humanos tenham acesso a equipamento novo;	12 meses	DIADU/DOM/RO	x			Foi solicitado via MyDoc a aquisição de diversos equipamentos (registos nº 14494, 14581, 27638, 30893, 31372 e 34788) e viaturas para substituição das que estão danificadas ou em mau estado (registo nº 34901, 34931 e 34956).
	AEOP24	Inexistência de planos preventivos adequados que aumentam o custo das intervenções reativas.	3	3	9	MEO24	Elaboração e implementação de Planos de manutenção preventiva;	12 meses	DIADU/DOM/RO	X			Foi enviado MyDoc registo nº 36074 às viaturas para a compilação em listagem de equipamentos e viaturas com o respetivo plano de manutenção.
	AEOP25	Planeamento insuficiente e inadequado na correção de anomalias/avarias que envolvem a contratação externa.	3	3	9	MEO25	Identificação dos edifícios a serem intervenionados; Elaboração de plano de monitorização e validação mensal dos edifícios a intervenionar;	12 meses	DIADU/DOM/RO	X			Foi enviado via MyDoc registo nº 36077 a solicitação da listagem dos edifícios e todos os equipamentos afetos a cada um deles com os respetivos planos de manutenção e monitorização, para se poder avaliar a necessidade de contratação de serviços externos de manutenção.

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO													
HSST.	AEOP26	Reduzida implementação das propostas corretivas dos TSST.	3	3	9	MEOP26	Identificação de todas as inconformidades e necessidades pela equipa de SST; Elaboração de plano de implementação para medidas corretivas; Afetação de recursos financeiros para implementação de medidas corretivas propostas pelos TSST;	12 meses	DIADU/DOM		x		Em implementação.
	AEOP27	Possibilidade de ocorrência de acidentes de trabalho e de doenças profissionais; Possibilidade de incumprimento legislativo – incluindo a segurança nos estaleiros temporários de construções municipais.	2	3	6	MEOP27	Análise dos processos de inquéritos e da implementação das medidas corretivas;	6 meses	DIADU/DOM		x		Em implementação.

ÁREA DE RISCO: TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
DESCENTRALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIAS													
Transferência de competências do Estado para as Autarquias locais.	TC1	Impacto financeiro negativo decorrente da transferência de competências (despesas superiores à transferência de verbas do Estado).	2	2	2	MTC1	Implementação rigorosa da contabilidade analítica, que permita aferir as despesas exatas afetas ao exercício de novas competências;	Imediata	DF	x		O sistema de contabilidade de gestão atual permite apurar todos os gastos e rendimentos por bem, serviço e centro de responsabilidade, incluindo os que respeitam a novas competências.	
						MTC2	Elaboração de relatórios periódicos que englobem as diversas dinâmicas da transferência de competências;	12 meses	DECDAS		x	Em preparação.	
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS													
Transferência de competências do Município para as Freguesias.	TC2	Intervenções efetuadas pelas Freguesias e União de Freguesias, desajustadas face às orientações municipais, regulamentos e recomendações.	2	2	4	MTC3	Realização de ciclos de reuniões temáticas destinadas a Eleitos e funcionários das Freguesias, sobre delegações de competências;	Imediata	DF/NAJC			x	Em preparação.
						MTC4	Centralização da gestão dos contratos interadministrativos de delegação de competências nas freguesias num único serviço;	12 meses	DA			x	Em preparação.
	TC3	Pagamento de verbas sem a devida validação dos documentos justificativos das despesas elegíveis.	2	3	6	MTC4	Obrigatoriedade de entrega e validação dos documentos justificativos de despesa de execução antes do pagamento de cada tranche;	Imediata	DF	x		Com exceção dos aditamentos contratualmente revistos, as despesas relativas a delegações de competências são previamente validadas e confirmando o respetivo suporte documental.	
						MTC3	Acompanhamento do Regulamento Municipal de Apoio às Freguesias;	12 meses	DA/DIADU		x	Estão a ser solicitados os relatórios justificativos das despesas elegíveis.	

ÁREA DE RISCO: ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
ATENDIMENTO													
Assegurar os atendimentos municipais.	AM1	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.	1	2	4	MAM1	Implementação de um sistema de procura/disponibilização/circulação de informação eficaz;	6 meses	NIID	x			É divulgada informação.
						MAM2	Formação dos trabalhadores para que tenham o conhecimento adequado relativo às áreas de intervenção do atendimento;	Imediata	DA	x			Procedeu-se à respetiva sensibilização através de circular interna.
						MAM3	Sensibilização das UO's para a necessidade de atualização constante da informação disponível nos diversos suportes;	Imediata	Todas	x			Procedeu-se à respetiva sensibilização.
GESTÃO DE RECLAMAÇÕES													
Gestão de reclamações.	AM2	Realização de respostas distintas para situações idênticas ou similares.	2	2	4	MAM1	Designação de um responsável, dentro de cada Divisão para análise das reclamações e encaminhamento de contributos para o serviço responsável pela gestão de reclamações;	Imediata	Todas	x			Na DA procedeu-se à respetiva designação. Na DECDAS procedeu-se à respetiva designação.

ÁREA DE RISCO: SISTEMAS E TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
SEGURANÇA DOS SISTEMAS													
Segurança das comunicações.	SI1	Utilização não responsável do email.	2	2	4	MSI1	Definição, na Norma de Controlo Interno, dos conteúdos e anexos de email considerados não apropriados e proibidos de divulgação;	3 meses	NIID		x		Em preparação.
Segurança de sistemas e redes.	SI2	Não salvaguarda da capacidade e operacionalidade dos servidores.	1	3	3	MSI2	Monitorização do sistema de antivírus e de ataques informáticos. Manutenção do controlo existente;	Imediata	NIID	x			Concluída.
	SI3	Não realização de cópias de segurança periódicas e sistemáticas.	1	3	3	MSI3	Realização sistemática de cópias de segurança de dados;	Imediata	NIID	x			Concluída.
	SI4	Não utilização e utilização não otimizada das aplicações existentes.	2	2	4	MSI4	Criação de documento com identificação das datas da atualização e as versões em uso relativamente a cada aplicação informática.	12 meses	NIID		x		Em preparação.
	SI5	Utilização de programas não licenciados.	1	3	3	MSI5	Manutenção do controlo da utilização de programas não autorizados;	3 meses	NIID		x		Em preparação.
	SI6	Não atualização periódica de senhas de utilizador.	1	3	3	MSI6	Manutenção dos mecanismos automáticos de atualização das senhas de acesso;	3 meses	NIID		x		Em preparação.
GESTÃO DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO													
Planeamento, gestão e monitorização da função de modernização e inovação dos processos dos serviços, alinhada com os Sistemas de Informação.	SI7	Risco de perda e/ou fuga da informação.	2	3	6	MSI7	Criação do Regulamento Interno de Acesso e Utilização dos Sistemas Informáticos e de Comunicação e Regulamento Geral de Proteção de Dados;	6 meses	NIID		x		Em implementação.
	SI8	Risco de atribuição indevida de permissões de acesso.	2	3	6	MSI8	Sensibilizar os trabalhadores sobre o Regulamento Interno de Acesso e Utilização dos Sistemas Informáticos e de Comunicação e Regulamento Geral de Proteção de Dados;	6 meses	CSIP		x		Em implementação.
	SI9	Eliminação indevida de dados ou privação de acesso aos mesmos.	2	3	6	MSI9	Sensibilizar e promover formação em Cibersegurança e Segurança de Informação;	3 meses	NIID			x	Em preparação.
Manutenção de equipamentos e redes.	SI10	Indisponibilidade das soluções aplicacionais.	2	2	4	MSI10	Asseguramento da vigência contínua de contratos de manutenção de software;	Imediata	NIID	x			Cumprido.
Inovação.	SI11	Equipamentos informáticos obsoletos, pouco seguros e incompatíveis com a evolução dos sistemas de informação.	2	2	4	MSI11	Planeamento e substituição/upgrade dos equipamentos informáticos com respetivo abate dos mais antigos;	12 meses	NIID		x		Em preparação.
	SI12	Resistência à mudança pelas unidades orgânicas.	2	1	2	MSI12	Elaboração de dossier específico por projeto, contemplando plano de ações que permitam reduzir a resistência à mudança na introdução de novos sistemas de informação;	3 meses	NIID		x		Em preparação.
GESTÃO DA INFORMAÇÃO													
Qualquer atividade que inclua o tratamento de dados pessoais.	SI13	Violação de dados pessoais em que seja suscetível resultar num risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares.	1	3	3	MSI13	Efetivar a responsabilidade que caiba pelo incumprimento das regras de proteção de dados pessoais (disciplinar, contratual, etc);	Imediata	CSIP	x			Cumprido.
						MSI14	Minimizar as cópias e impressões em papel, bem como as cópias digitais de documentos contendo dados pessoais, com vista a um maior controlo da localização dos dados e diminuição da probabilidade de acessos indevidos/fuga de informações;	Imediata			x		Estão a ser executadas as medidas necessárias.
ARQUIVO DOCUMENTAL													
Assegurar a comunicação e disponibilização de toda a documentação em arquivo.	SI14	Impossibilidade de inventariação de todos os fundos em Arquivo.	3	2	6	MSI15	Dotar o Arquivo com mais recursos humanos com formação adequada;	6 meses	DA		x		Em preparação.

ÁREA DE RISCO: CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
FORMAÇÃO DO CONTRATO													
Conflito de interesses.	CP1	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou gestão dos contratos.	2	3	6	MCP1	Alargamento do âmbito da declaração de conflitos de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos do art. 67.º, n.º 5 do CCP;	Imediata	DF	x		São exigidas declarações a todos os intervenientes nos procedimentos.	
						MCP2	Promoção da rotação de membros dos júris de procedimentos, incluindo sempre representantes da área responsável pela execução do contrato e da área da contratação pública;	Imediata	DF/Todas as UO's responsáveis por propostas de contratação	x		Tem sido promovida a rotatividade de trabalhadores que integram júri de procedimentos. Há necessidade de mais formação sobre CCP e ainda um maior acompanhamento jurídico dos procedimentos.	
Avaliação das necessidades e Planeamento de Contratação.	CP2	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação.	2	2	4	MCP3	Elaboração de uma base de dados com informação relevante que permita a comparação com anteriores aquisições idênticas;	6 meses	DF		x		Em preparação.
						MCP4	Implementação de sistema de identificação e avaliação das necessidades;	6 meses	DF/Todas as UO's responsáveis por propostas de contratação		x		Em preparação.
						MCP5	Garantir a implementação de um Plano Anual de Aquisições, permitindo o planeamento das atividades em matéria de contratação pública;	6 meses	DF/Todas as UO's responsáveis por propostas de contratação		x		Em preparação.
	CP3	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano e utilização sistemática pelas UO's, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto.	3	2	6	MCP6	Análise prévia e fundamentação baseada nas necessidades e critérios específicos de contratação para um período mais alargado de tempo, avaliando-se sistematicamente o cumprimento dos requisitos legais exigidos pelos Ajuste Direto;	Imediata	DF/Todas as UO's responsáveis por propostas de contratação	x			No que se refere às responsabilidades da DF, tem sido solicitadas informações previsionais de modo a planear as aquisições para períodos de tempo mais alargados e por procedimentos mais concorrenciais.
						MCP7	Recurso preferencial à adjudicação por meio de procedimento concorrencial, designadamente, consulta Prévia e Concurso Público, enquanto métodos mais transparentes de contratação com entidades privadas;	Imediata	DF	x			
	CP4	A inexistência de avaliação de recursos ou meios internos como alternativa à contratação externa.	1	2	2	MCP8	Verificação da existência de meios internos do Município que permitam satisfazer as necessidades identificadas pelas UO's;	3 meses	Todas as UO's responsáveis por propostas de contratação		x		Em preparação.
	CP5	O planeamento da contratação não ter em conta experiências de contratação passadas.	1	2	2	MCP9	Elaboração de uma base de dados com informação relevante que permita a comparação com anteriores aquisições idênticas;	6 meses	DF/Todas as UO's responsáveis por propostas de contratação		x		Em preparação.
						MCP10	Deve ser compilado o histórico de contratações anteriores, no qual fiquem evidenciados os problemas (desvios, incumprimento, deslize de prazos, qualidade dos bens/serviços) evitando-se a sua repetição;	Imediata	DF	x		Tem sido considerado o histórico de execução de contratos da mesma natureza no planeamento de novas contratações.	
	CP6	Existência de um tratamento deficiente das estimativas de custos.	2	2	4	MCP11	A estimativa de custo dos bens/serviços a adquirir deve ter por base, designadamente, consultas preliminares ao mercado e bases de dados internas com informação relevante sobre aquisições anteriores;	Imediata	DF	x			No que diz respeito às responsabilidades da DF, são sempre efetuadas consultas preliminares de mercado para novas aquisições.
	CP7	Incumprimento dos princípios da contratação pública (p.e., concorrência, transparência, respeito pelas regras de acesso, igualdade, etc.)	2	2	4	MCP12	Tramitação de todos os procedimentos, inclusive ajuste diretos e consultas prévias, através da plataforma de contratação pública, com a devida fundamentação nas situações de tramitação por correio eletrónico;	Imediata	DF	x			A utilização da plataforma eletrónica ocorre para todos os procedimentos, com exceção do AD simplificado, salvo se a sua utilização, em ajustes diretos ou consultas prévias, inviabilizar a participação dos interessados relevantes.

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução	
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado		
					MCP13	Certificação de que cada procedimento visa apenas um e só um objeto contratual, sem prejuízo do disposto no art. 32.º do CCP, de forma a não colocar em causa o princípio da concorrência;	3 meses	DF		x		Em preparação.
CP8	Desconhecimento do enquadramento legal (CCP e outra legislação relativa à contratação pública) e/ou dos procedimentos administrativos e adoção de "informalidades" administrativas.	3	3	9	MCP14	Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais;	3 meses	DA/Todas as UO's responsáveis por propostas de contratação	x			Foi solicitada formação para os trabalhadores do Núcleo de Recursos Operacionais (registo nº 33603). Os trabalhadores da DF tem tido formação atualizada sobre CCP.
					MCP15	Análise e validação das propostas de aquisição do ponto de vista jurídico e administrativo, devolvendo-as para reformulação em caso de deteção nas mesmas, de situações de incumprimento, quer de determinações legais, quer de instruções de trabalho;	Imediata	DF	X		Em caso de desconformidades técnicas e jurídicas, tem sido sempre solicitada análise dos intervenientes para solução dos incumprimentos.	
PROCEDIMENTOS PRÉ-CONTRATUAIS												
Procedimentos pré-contratuais	CP9	Contratação autorizada por entidade sem competência para o efeito.	1	1	1	MCP16	A abertura do procedimento de contratação apenas pode ser autorizada pela entidade competente para contratar;	Imediata	DF/DIADU	x		A abertura é sempre autorizada por quem tem competência para contratar.
	CP10	Utilização de procedimentos concursais inadequados ao tipo e características da contratação.	1	2	2	MCP17	O procedimento de contratação a desenvolver deve respeitar o previsto na Lei, em conformidade com o tipo de contratação pretendida;	Imediata	DF/DIADU		x	Apesar de se notar uma evolução muito significativa, ainda se verifica o abuso pontual de procedimentos menos solenes (AD) para aquisições que, apesar de legalmente se enquadrarem nesses procedimentos, justificariam outros pela sua complexidade.
	CP11	Em procedimentos com recurso a consulta prévia, escolha de entidades relacionadas, que detenham os mesmos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência, participação recíproca.	2	3	6	MCP18	Criação de bases de dados, permanentemente atualizadas, com informação sobre as relações entre entidades, com especial atenção para a existência dos mesmos sócios/gerentes, participações financeira entre as mesmas e/ou partilha de sedes ou representações;	6 meses	DF	x		Foi criado procedimento para solicitação e informação de modo a cruzar informações sobre entidades potencialmente relacionadas.
EXECUÇÃO DO CONTRATO												
Acompanhamento da execução do contrato.	CP10	O não cumprimento do princípio da segregação de funções nas diversas fases do procedimento de contratação pública.	1	2	2	MCP19	Sensibilização para o cumprimento do disposto na NCI, conjugado com a elaboração e divulgação de um manual de procedimentos transversal a todas as UO's que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da contratação pública, para assim mitigar as situações de risco elencadas;	12 meses	DF		x	Têm vindo a ser incluídas normas com penalidades por incumprimento contratual, exigindo-se ainda maior clareza na sua aplicação.
	CP11	Não serem considerados os pressupostos que impeçam a entidade de ser concorrente, nos termos de legislação aplicável.	1	3	3							
	CP12	Não verificação dos limites estabelecidos na legislação em vigor relativamente às entidades convidadas a apresentar proposta.	1	2	2							
	CP13	Elaboração deficiente das peças procedimentais.	1	1	1							
	CP14	Ausência ou insuficiência de regras escritas de designação de elementos de júri, levando a que não haja rotatividade dos elementos integrantes do júri.	2	1	2							
	CP15	Designação inadequada do gestor de contrato (p.e. falta de conhecimentos técnicos, não correspondência ao serviço em causa, sobrecarga de responsabilidade face à categoria/função exercida, etc).	2	1	2							
	CP16	Tratamento diferenciado (qualidade/valor) na contratação de bens e/ou serviços com vista à satisfação de necessidades de natureza semelhante.	2	2	4							

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados		Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução	
			PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado		
	CP17	Falta de controlo, controlo insuficiente das quantidades e qualidade dos bens e serviços e empreitadas no momento da receção.	2	2	4								
	CP18	Repartição da contratação por diferentes procedimentos de forma a não atingir os limites previstos na legislação aplicável.	2	2	4								
	CP19	Inexistência de cláusulas respeitantes a penalidades aplicáveis em caso de incumprimento do contrato.	2	3	6								
	CP20	Relatórios de avaliação de propostas com análise deficitária ou pouco clara dos fatores e sub fatores que densificam o critério de adjudicação.	2	2	4								
FINALIZAÇÃO DO CONTRATO													
Finalização do contrato.	CP21	Deficiente controlo e avaliação da execução do contrato	2	2	4	MCP20	Elaborar relatórios e avaliar "a posteriori" o nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor;	Imediata	Todas as UO's que efetuem procedimentos de contratação pública		x		Divulgar esta orientação pelos serviços municipais.
	CP22	Não serem aplicadas penalidades em caso de incumprimento do contrato.	1	2	2	MCP21	Aplicação das cláusulas de penalidades definidas no caderno de encargos, nos termos previstos no CCP;	Imediata	Todas as UO's que efetuem procedimentos de contratação pública		x		Ainda são pouco utilizados os mecanismos de penalidades para atrasos e incumprimentos das empreitadas.
	CP23	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado.	1	2	2	MCP22	Acompanhamento minucioso de todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos no mais curto espaço de tempo;	Imediata	Todas as UO's que efetuem procedimentos de contratação pública		x		Estão a ser criados mecanismos internos para alerta de prazos para liberação de garantias das empreitadas.
	CP24	Não proceder à avaliação do desempenho em todos os tipos de procedimento.	2	2	4	MCP23	Criação de uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores e empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras;	6 meses	DF		x		Em preparação.

ÁREA DE RISCO: CONTRIBUIÇÕES E SUBSÍDIOS

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
ATRIBUIÇÃO DE APOIOS													
Controlo e acompanhamento dos apoios concedidos.	CS1	Favorecimento, violação dos deveres de imparcialidade e isenção.	1	3	3	MCS1	Declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os processos e sensibilização para o Código de Ética e Conduta;	Imediata	DECDAS		x		Alargamento do preenchimento da declaração aos serviços de ação social. Os restantes já existiam.
						MCS2	Segregação de funções;	Imediata		x			Está garantida a total isenção e total inexistência de conflito de interesses.
	CS2	Deficiente controlo/accompanhamento da atribuição de auxílios.	2	2	4	MCS3	Regulamentação dos apoios às associações culturais e recreativas;	12 meses	DECDAS		x		Em execução novo regulamento para substituir o atual.
Apoiar iniciativas com capacidade de atração de turistas ao Município, promovidas por entidades externas, designadamente: festivais, feiras, desfiles, festas, comemorações ou encontros temáticos.	CS3	Conflitos de interesse por parte do órgão executivo, dirigentes e trabalhadores que intervenham no processo.	1	3	3	MCS4	Preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte de todos os intervenientes do processo de apoios (Cfr art.º 13º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção);	Imediata	DA	x			Suspensão até 14 de agosto (Portaria n.º 38/2025/1, de 14 de agosto)
Apoios e fundos em contexto de emergência.	CS4	Benefício indevido de entidades não elegíveis.	2	3	6	MCS5	Manutenção dos procedimentos de controlo quanto à exigência de documentos de habilitação e à aferição da elegibilidade das entidades;	Situações de emergência	DECDAS			x	Não aplicável.
	CS5	Desvios de ajuda.	2	2	4	MCS6	Realização de controlos aleatórios a processos de apoio em situações de emergência;	Situações de emergência	DF e respetiva UO			x	Não aplicável.
PUBLICITAÇÃO													
Publicitação dos apoios atribuídos a pessoas coletivas.	CS6	Não contabilização ou publicitação dos apoios atribuídos, colocando em causa o cumprimento do princípio da transparência e o cumprimento das disposições legais aplicáveis.	3	2	6	MCS7	Publicitação, no site oficial do MSPS, de todos os apoios atribuídos, incluindo os não financeiros (com comunicação do valor atribuído);	6 meses	DECDAS	x			Publicadas todas as atas referentes aos apoios às instituições culturais e publicação dos contratos-programas relativos às coletividades desportivas.
						MCS8	Cumprimento dos prazos legalmente previstos para comunicação dos apoios às entidades competentes;	6 meses	DF + DECDAS	x			Comunicação à contabilidade das datas de assinatura dos contratos-programas relativamente às coletividades desportivas.

ÁREA DE RISCO: ASSUNTOS JURÍDICOS E CONTENCIOSO

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
Submissão do requerimento ao abrigo do artigo 45.º do Regulamento Mun. de Acesso, Exercício e Fiscalização de atividades diversas, ao invés de ao abrigo da secção II do mesmo.	AJC1	Integração do pedido em processo de licenciamento/ autorização que não corresponde à situação de facto, no sentido de ser taxado a valor inferior/ ser-lhe exigida menor burocracia.	1	1	1	MAJC1	Os requerentes dão entrada dos pedidos pelos canais normais de comunicação (GAM e serviços on-line);	Imediata	NAJC	x			Está a ser cumprido na totalidade.
Aproveitamento de informação pré-contratual que poderá gerar vantagem indevida em concursos públicos e demais atos públicos.	AJC2	Utilização de informação confidencial em proveito próprio (judicial, fiscal, patrimonial, de contratos públicos).	1	1	1	MAJC2	Reforço da sensibilização e formação, juntos dos trabalhadores, no que toca aos deveres dos trabalhadores públicos;	3 meses	NAJC		x		Em preparação.
Acompanhar processos com notificação de particulares para a realização de ações coercivas.	AJC4	Incorreção na elaboração das notificações.	1	2	2	MAJC4	Verificação dos documentos que formam os processos por mais do que um trabalhador;	4 meses	NAJC		x		Em preparação.
Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal.	AJC5	Incumprimento dos prazos no procedimento.	1	2	2	MAJC5	Garantir o cumprimento da legislação definindo fluxos, regras e procedimentos nos processos de execução fiscal;		NAJC		x		Em preparação.
	AJC6	Risco de extravio de documentos.	1	2	2	MAJC6	Garantir no arquivo digital os documentos chave do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações);	12 meses	NAJC		x		Em preparação.
Analisar e permitir pareceres jurídicos.	AJC7	Incumprimento de prazos.	2	2	4	MAJC7	Promover a formação de técnicos;	12 meses	NAJC		x		Em preparação.
						MAJC8	Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta;	3 meses	NAJC		x		Em preparação.
						MAJC9	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de processos;	3 meses	NAJC		x		Em preparação.
Instruir os processos de contraordenação e assegurar o seu acompanhamento até decisão final.	AJC8	Elaboração extemporânea de decisões.	1	2	2	MAJC10	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de processos;	3 meses	NAJC		x		Em preparação.
						MAJC11	Promover a formação dos técnicos;	12 meses	NAJC		x		Em preparação.

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados		Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução	
			PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado		
Instruir, acompanhar, propor diligências, notificar até ao término do processo.	AJC9	Incorreções na elaboração das notificações.	2	2	4	MAJC10	Verificação dos documentos que formam processos por mais do que um trabalhador;	6 meses	NAJC		x		Em preparação.
	AJC10	Incumprimento do prazo legalmente estabelecido.								x		Em preparação.	
Apoio jurídico às restantes unidades orgânicas do Município e Administração.	AJC11	Violação dos deveres de isenção da imparcialidade.	1	2	2	MAJC11	Revisão, aprovação, implementação e divulgação do Código de Ética e Conduta;	12 meses	NAJC		x		Em preparação.

ÁREA DE RISCO: GESTÃO DOS RECURSOS PATRIMONIAIS

Atividades/Objetos	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÓNIO MUNICIPAL													
Conservação e valorização do património municipal	RP1	Desvalorização do estado de conservação de imóveis e equipamentos e respetivas necessidades de intervenção.	2	2	4	MRP1	Programação de intervenções de manutenção dos edifícios e equipamentos municipais.	6 meses	DASU/DOM		x		Em preparação.
	RP2	Falhas nas rotinas de manutenção de edifícios e equipamentos municipais.									x		Em preparação.
	RP3	Inexistência de regras na utilização dos espaços culturais, desportivos e outras infraestruturas municipais.	2	2	4	MRP2	Regulamento de utilização e cedência dos espaços culturais e desportivos municipais.	12 meses	DECDAS/NAJC		x		Em elaboração o regulamento do Cineteatro Jaime Graalheiro e do Centro Cultural.
	RP4	Utilização indevida de bens municipais.	2	2	4	MRP3	Definição de regras para a entrega das chaves dos edifícios e outros equipamentos a terceiros.	6 meses	AM/DA		x		Em preparação.
					MRP4	Definição, na Norma de Controlo Interno, dos procedimentos de controlo da utilização dos bens-imóveis, viaturas e equipamentos.	3 meses	DA/NAJC		x		Em preparação.	
Segurança dos bens municipais	RP5	Probabilidade de ocorrência de incêndios em edifícios municipais ou de incumprimento legislativo.	2	3	6	MRP5	Definição de rede de responsáveis/delegados de segurança em todos os estabelecimentos municipais.	6 meses	DIADU/DOM/DA		x		Estão definidos nos edifícios principais do Município os responsáveis e delegados de segurança. Processo em curso para todos os edifícios municipais.
					MRP6	Elaboração de medidas de autoproteção.	6 meses	DIADU/DOM		x		Já foram efetuados um conjunto de medidas de autoproteção de edifícios e encontram-se em elaboração um segundo lote.	
					MRP7	Realização de simulacros.	6 meses	DIADU/Proteção Civil/HST		x		Efetuada em alguns edifícios, nomeadamente na Câmara Municipal . Procedimento em curso para abranger outros edifícios.	
	RP6	Inexistência de planos de segurança de edifícios municipais.	2	3	6	MRP8	Elaboração de planos de segurança dos edifícios com adequação dos equipamentos de proteção de incêndio aos espaços.	6 meses	DIADU/DOM/HST		x		Em preparação
	RP7	Inexistência do controlo do meio físico que rodeia e protege os equipamentos tecnológicos de acidentes (incêndio, inundações, humidade excessiva).	2	3	6	MRP9	Manutenção de inspeções regulares aos equipamentos de proteção de incêndios e outros equipamentos de monitorização existentes.	Imediata	DIADU/DOM		x		Existe manutenção dos extintores. Para os restantes equipamentos está a ser efetuado um levantamento tendo em vista lançar procedimento de manutenção dos mesmos.
OBRAS MUNICIPAIS													
Levantamento de necessidades para realização de obras municipais por administração direta	RP8	Deficiente avaliação da quantidade e da qualidade dos materiais necessários à execução da obra.	2	1	2	MRP10	Implementação de solução de gestão, conservação, manutenção e inventário de edifícios e equipamentos municipais.	12 meses	DOM/DASU		x		Em preparação.
	RP9	Gestão da hierarquização de intervenções em função do grau de prioridade e do fator de risco associado.	2	2	4	MRP11	Definição de grelha caracterizadora de riscos em espaço público e/ou relevância municipal que permita hierarquizar as intervenções.	6 meses	DOM/DASU		x		Em preparação.
						MRP12	Elaboração de mapa de intervenções a efetuar, hierarquizadas em função do grau de prioridade e fator de risco associado.	6 meses	DOM/DASU		x		Em preparação.
GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL													
Gestão das viaturas municipais	RP10	Utilização indevida da frota de serviço.	1	3	3	MRP13	Atualização do regulamento de utilização de viaturas municipais.	6 meses	DIADU/DOM/NAJC		x		Em preparação.
						MRP14	Controlo periódico dos registos.	Imediata	DIADU/DOM		x		Em preparação.
	RP11	Falha na manutenção das viaturas municipais.	2	2	4	MRP15	Implementação de aplicação informática para gestão de manutenção de frota.	6 meses	DIADU/DOM/NIID		x		Em preparação.
						MRP16	Vistorias regulares a todas as viaturas e equipamentos da frota municipal com elaboração de documento em que são definidas prioridades de intervenção.	3 meses	DIADU/DOM		x		Em preparação.
Assegurar a gestão racional de abastecimento de combustíveis	RP13	Reduzido controlo na gestão de abastecimento de combustíveis.	2	3	6	MRP17	Elaboração de relatório mensal de acompanhamento do sistema de controlo do abastecimento de viaturas	Imediata	DOM		x		Encontra-se em implementação e está a ser coordenado pelo Núcleo de Recursos Operacionais.

ÁREA DE RISCO: GESTÃO DE ARMAZÉNS E CONTROLO DE EXISTÊNCIAS

Atividades/Objetivos	s Identificados	Escala de Risco				Medidas de Tratamento do Risco				Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução
		PO	GC	GR								Total	Parcial	Não Iniciado	
GESTÃO DE STOCKS E MATERIAIS															
Aferição de estimativas e necessidades.	ACE1	Participação dos mesmos intervenientes nos processos de aquisição de bens armazenados, de gestão dos contratos dos referidos bens e de gestão dos referidos bens nos armazéns.	2	1	2	MACE1	Implementação do princípios da segregação de funções entre os trabalhadores intervenientes nestes processos e rotatividade do júri dos mesmos;	Imediata	Todas as responsáveis por elaboração de propostas de contratação	x				Tem sido promovida a rotatividade de trabalhadores que integram júri de procedimentos e gestão de contratos.	
	ACE2	Não cumprimento do princípio de economia, eficiência e eficácia.	2	2	4	MACE2	Aplicação das regras constantes na NCI;	Imediata	Todas	x				Têm sido cumpridas as regras da NCI por parte da DF.	
Movimentação e controlo de existências.	ACE3	Não é efetuado o controlo adequado das entradas de bens em armazém.	2	2	4	MACE3	Deve ser efetuado o registo de entrada em armazém logo após conferência (física, qualitativa e quantitativa) da entrega e confrontação com a guia de remessa ou documento equivalente conforme a NCI;	Imediata	DF/DIADU		x			No armazém do economato têm sido garantidos os registos atempados, registrando-se falhas pontuais e pouco relevantes.	
	ACE4	As saídas de bens armazenáveis não são sustentadas por requisições devidamente autorizadas.	3	2	6	MACE4	Toda e qualquer saída de bens de armazém deve ser suportada em requisição interna devidamente autorizada, conforme a NCI;	Imediata	DF/DIADU	x				No armazém de economato são sempre preenchidas fichas de saída.	
	ACE5	Não são efetuados controlos físicos periódicos às existências em armazém.	2	2	4	MACE5	Cumprimento da NCI que diz que as fichas de existências do armazém devem ser movimentadas para que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes em armazém;	Imediata	DF/DIADU		x			São efetuadas confirmações e regularizações no final do exercício e sempre que se detetam falhas, mas permanece por implementar uma rotina mais frequente de controlo.	
						MACE6	Deve ser efetuado uma contagem física com periodicidade mínima de 6 meses, sendo que no final de cada ano deve efetuar-se obrigatoriamente uma contagem, conforme a NCI. Estas contagens devem ser acompanhadas por funcionários não afetos ao Armazém, indicados pelo Presidente da Câmara de forma a garantir a sua regularidade e conformidade;	6 meses	DF/DIADU/Presidente da Câmara Municipal		x		Em preparação.		
	ACE6	As situações de desconformidade detetadas entre os resultados das contagens e os respetivos registos não são alvo de apuramento de responsabilidades e respetiva sanção.	2	2	4	MACE7	As desconformidades detetadas em sede de contagem devem ser prontamente regularizadas, havendo lugar a apuramento de responsabilidades, quando for o caso;	6 meses	DF/DIADU		x			Em preparação.	
	ACE7	As regularizações não são submetidas a autorização superior.	1	1	1	MACE8	As regularizações de stocks devem ser submetidas a autorização superior do vereador da área financeira na perspectiva de salvaguarda do apuramento de responsabilidades, quando for o caso;	Imediata	DF/DIADU/Vereador com competências delegadas			x		As irregularidades decorrentes da contagem física de final de ano são sempre submetidas a autorização superior do Vereador da área financeira. Quando o serviço deteta, no decorrer do ano, que há uma diferença de stocks (positiva e/ou negativa), a mesma é introduzida imediatamente no sistema informático, mas nestes casos não há uma autorização superior, apenas do Coordenador da Secção.	
	ACE8	Deficiências na inventariação e avaliação dos bens em armazém, com risco de verificação de sobrevalorização de existências por falta de apuramento de imparidades e/ou divergências.	2	1	2	MACE9	Avaliações periódicas de utilidade e valor de modo, assim como, comparação de registos contabilísticos com inventário físico, por amostragem, à data da verificação;	12 meses	DF/DIADU			x		Em preparação.	
	ACE9	Apropriação indevida de bens públicos devido à existência de entradas e saídas e/ou abates sem adequado suporte documental e/ou fundamentação.	2	2	4	MACE10	Comunicação, por parte do responsável do armazém, das perdas ocorridas e introdução das mesmas no sistema informático;	Imediata	DF/DIADU			x		Em preparação.	
	ACE10	Inexistência de rotação de stocks e/ou permanência de material obsoleto e/ou degradado.	2	2	4	MACE11	Realização de avaliação ou apuramento de imparidades aos stocks do do armazém, nos termos dispostos na NCI;	6 meses	DF/DIADU			x		Em preparação.	
						MACE12	Elaboração de plano de necessidades, em coordenação com setores operacionais e com a secção de aprovisionamento e contratação pública;	6 meses	Todas		x		Em preparação.		
Controlo e inventariação.	ACE11	Reduzido controlo das saídas de materiais.	2	3	6	MACE13	Melhoria dos mecanismos de Controlo Interno;	3 meses	DF/DIADU			x		Em preparação.	
						MACE14	Realização periódica e sem aviso prévio de balanços às existências;	Imediata	DF/DIADU			x		É efetuado um balanço anual no Economato, todavia não é feito o balanço com a periodicidade mínima que se entende como recomendada (trimestralmente).	

ÁREA DE RISCO: GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Atividades/Objetivos	s Identificados	Escala de Risco/Medidas de Tratamento do Risco				Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado			
CADASTRO E PROCESSAMENTO DE VENCIMENTOS													
Gestão de vencimentos e abonos.	RH1	Atribuição indevida, injustificada ou tramitação insuficiente de vencimentos, prêmios de desempenho, da componente variável da remuneração ou da alteração da posição remuneratória.	2	2	4	MRH1	Emissão de parecer sobre todas as situações jus-laborais com tramitação administrativa no sistema de gestão documental com despacho favorável ao pagamento;	Imediata	Dirigentes/DAF/DA	x			Inexistência das situações descritas.
						MRH2	Elaboração de documento de consulta/apoio dirigidos aos diferentes intervenientes (trabalhadores/dirigentes/RH);	6 meses	DA		x		Em preparação.
Trabalho suplementar.	RH2	Utilização excessiva do recurso ao trabalho suplementar como forma de suprimir necessidades permanentes dos serviços.	3	3	9	MRH3	Elaboração do Mapa de Pessoal tendo como um dos princípios orientadores o suprimento das necessidades efetivas e permanentes do município, satisfazendo-as de forma adequada e reduzindo o recurso ao trabalho suplementar nos casos previstos na legislação aplicável;	6 meses	DA		x		Em preparação.
						MRH4	Análise da implementação e adequação dos horários nas UO's;	Imediata	DA		x		Em preparação.
Arquivo de cadastro.	RH3	Acesso indevido às informações de cadastro e quebras de sigilo.	1	3	3	MRH5	Acesso restrito ao arquivo físico de processos individuais dos trabalhadores;	Imediata	DA/Recursos Humanos	x			Acesso apenas pelos trabalhadores afetos aos Recursos Humanos.
						MRH6	Adoção de mecanismos de restrição no acesso ao sistema de gestão de pessoal/monitorização dos acessos;	Imediata	DA/recursos Humanos	x			Acesso apenas pelos trabalhadores afetos aos Recursos Humanos e trabalhadores afetos ao Núcleo de Informática e Inovação Digital.
						MRH7	Sensibilização dos trabalhadores para atuarem com base em princípios éticos como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais - formação dos trabalhadores em RGPD;	Imediata	Todas		X		Em preparação.
						MRH8	Elaboração, aprovação, implementação e divulgação do Código de Conduta para a Proteção de Dados;	6 meses			x		Em preparação.
	RH4	Ausência de instalações de arquivo que garantam a integridade dos documentos.	3	3	9	MRH9	Disponibilização de instalações e equipamentos que garantam a integridade dos documentos;	2 anos	EAI/DA		x		Em preparação.
RECRUTAMENTO DE TRABALHADORES													
Recrutamento e seleção.	RH5	Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade ou de parentesco com os candidatos (conflito de interesses).	2	2	4	MRH10	Manutenção da assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os procedimentos por parte dos elementos do júri ou comissões de avaliação;	Imediata	Da	x			Retirar do Plano a invocação de exclusão/impedimento nas situações em que ocorram.
	RH6	Favorecimento de concorrentes.	2	2	4	MRH11	Rotatividade dos elementos do júri;	Sempre que necessário	DA	x			É aplicada a rotatividade.
ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES													
Acumulação de funções.	RH7	Exercício de funções em acumulação sem prévia autorização e análise.	2	2	4	MRH12	Publicação dos Despachos e prazos para pedido de Acumulação de Funções;	Imediata	DA	x			Executado através da publicação dos respetivos despachos.
						MRH13	Sensibilização para o Código de Ética e Conduta;	Imediata	DA		x		Executado através de circular interna.
						MRH14	Manutenção do procedimento de autorização para verificação dos requisitos legais, com limite de um ano;	Anual	DA		x		Em preparação.

Atividades/Objetivos	s Identificados	Escala de Risc	Medidas de Tratamento do Risco				Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução	
			PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado		
RH8	Acumulação de funções públicas e privadas e respetivos conflitos de interesse.	2	2	4	MRH15	Manutenção da exigibilidade de renovação anual obrigatória, com nova verificação dos requisitos e avaliação de eventuais impactos pela chefia;	Anual	DA	x			Em preparação.	
					MRH16	Utilização do modelo próprio para pedido de acumulação e sua renovação;	Anual	DA	x			Em preparação.	
ASSÉDIO LABORAL													
Assédio no trabalho.	RH9	Ocorrências de situações de assédio laboral.	2	2	4	MRH17	Sensibilização para o Código Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio;	Imediata	Dirigentes de todas as UO's/DA	x			Executado através de circular interna.
						MRH18	Sensibilização para as Boas Práticas Laborais do Município;	Imediata	Dirigentes de todas as UO's/DA		x		Em preparação.
						MRH19	Divulgação do Canal de Denúncias Interno;	Imediata	Dirigentes de todas as UO's/DA	x			Executado através de circular interna.
GESTÃO DE FORMAÇÃO													
Formação profissional.	RH10	Identificação incorreta das necessidades formativas.	2	1	2	MRH20	Identificação das necessidades de formação em sede de reunião de comunicação da avaliação e inclusão destas nas respetivas fichas;	Próximo ciclo avaliativo	Todas		x		Em preparação.
						MRH21	Realização de diagnóstico a partir das necessidades formativas propostas pelos avaliadores/chefias, em sede de SIADAP e tendo em consideração os objetivos estratégicos da organização;	Próximo ciclo avaliativo	DA		x		Em preparação.
						MRH22	Elaboração do Plano Anual de Formação;	6 meses	DA		x		Em preparação.
	RH11	Seleção não criteriosa de trabalhadores para a frequência de ações de formação	2	2	4	MRH23	Correta e atempada identificação das necessidades de formação, referenciadas na ficha de avaliação SIADAP;	Próximo ciclo avaliativo	Todas		x		Em preparação.
						MRH24	Divulgação, por todos os trabalhadores, das ações de formação, contendo informação sistematizada e de consulta fácil sobre a atividade formativa realizada e a organização da formação;	6 meses	DA		x		Em preparação.
	RH12	Deficiente valorização profissional dos trabalhadores	2	2	4	MRH25	Divulgação e materialização do plano anual de formação;	6 meses	DA		x		Em preparação.
MRH26						Realização e ações de formação profissional relacionadas com as funções efetivamente desempenhadas;	6 meses	Dirigentes/DA		x		Em preparação.	
Gestão de carreiras.	RH13	Desconhecimento do processo de alteração remuneratória	1	2	2	MRH27	Formação interna sobre progressão na carreira;	Imediato	DA		x		Divulgação conjunta com diretrizes sobre o CCA e como os Recursos Humanos efetuam a sua aplicação.
MEDICINA NO TRABALHO/HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO (HST)													
Medicina no trabalho.	RH13	Incumprimentos dos dirigentes relativamente às restrições médicas identificadas pelo médico de trabalho.	2	2	4	MRH28	Visitas do médico do trabalho ou do técnico do RH aos postos de trabalho;	Imediata	DA		x		Solicitado pelos serviços a inspeção das condições dos postos de trabalho.
Higiene e Segurança no Trabalho.	RH14	Falta de identificação de necessidades de equipamentos de proteção individual.	2	3	6	MRH29	Criação de norma de identificação de riscos por posto de trabalho;	6 meses	DA		x		Em preparação.
						MRH30	Atribuição de EPI's de acordo com os riscos profissionais do posto de trabalho;	6 meses	DA		x		Em preparação.
						MRH31	Existência de aplicação informática que efetue a gestão dos EPI's;	6 meses	DA		x		Em preparação.
	RH15	Incorreta caracterização de ocorrências participadas pelos/as trabalhadores/as como acidente de trabalho (ocorrências não enquadradas no processo de acidente de trabalho).	2	3	6	MRH32	Reforço da fiscalização por parte dos recursos humanos na área da segurança e saúde no trabalho para cumprimento das exigências legais no sentido de averiguar a veracidade das participações;	Imediata	DA		x		Efetuar a alteração para o serviço HST, a quem são enviadas as participações de acidentes.
					MRH33	Garantir a caracterização do acidente por parte do trabalhador e dos responsáveis pelos serviços;	6 meses	DA		x		Em preparação.	
		Possibilidade de ocorrência de acidentes de trabalho com				MRH34	Prestação de formação dirigida em matéria de higiene e segurança no trabalho;	Imediata	DA		x		Incluir no PPR 2025.

Atividades/Objetivos	s Identificados	Escala de Risc/Medidas de Tratamento do Risco					Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução		
		PO	GC	GR					Total	Parcial	Não Iniciado			
	RH16	Essencialidade de ocorrência de acidentes de trabalho com agravamento de apólice e o aumento do absentismo.	2	3	6	MRH35	Monitorização do cumprimento das regras de segurança e saúde no trabalho pela equipa de Segurança e Saúde no Trabalho (SST);	Imediata	DA		X		Transitar para HST solicitando informação sobre o assunto.	
SIADAP														
Avaliação de Desempenho.	RH17	Não são cumpridos os deveres de informação dos resultados do SIADAP.	2	2	4	MRH36	Devem ser prestadas à DGAL todas as informações relacionadas com o SIADAP solicitadas por esta entidade;	Imediato	Presidente da Câmara/DA	x			As informações foram transmitidas na íntegra.	
						MRH37	O resultado global da aplicação do SIADAP deve ser divulgado na intranet da autarquia local;	Imediato	DA		x		Em preparação.	
	RH18	Ausência de divulgação atempada das várias fases do processo avaliativo.	2	1	2	MRH38	Aprovação de cronograma interno onde constem os vários momentos de divulgação de informação junto dos avaliadores do município;	Próximo ciclo avaliativo	DA		x		Em preparação.	
	RH19	Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, conduzam a uma avaliação dos trabalhadores que não observe os princípios de equidade.	2	2	4	MRH39	Os objetivos, definidos de acordo com os resultados a obter, devem ser claros, quantificáveis (indicadores de medida) e rigorosos;	Próximo ciclo avaliativo	Todas			x		Em preparação.
						MRH40	Adoção de critérios uniformes no processo de avaliação, por forma a nivelar os diferentes graus de exigência dos parâmetros de avaliação que venham a ser definidos em conformidade com as regras do SIADAP e demais legislação em vigor;	Próximo ciclo avaliativo	Todas			x		Em preparação.
						MRH41	Análise e explicação dos critérios de avaliação e dos conceitos indeterminados na fase de negociação dos objetivos;	Próximo ciclo avaliativo	Todas			x		Em preparação.
						MRH42	Utilização das ferramentas de trabalho existentes, nomeadamente, as plataformas informáticas, por forma a que os resultados sejam analisados com base em dados de origem fidedigna e não passíveis de adulteração;	Imediata	Todas	x			Orientação tida em conta pelos avaliadores aquando da contratualização dos objetivos.	
						MRH43	Identificação de necessidades de formação que visem qualificar os avaliadores em técnicas de monitorização da avaliação de desempenho e disponibilização de norma de procedimentos, na qual conste a definição de critérios de avaliação de desempenho;	Próximo ciclo avaliativo	DA			x		Em preparação.
	RH20	Avaliação de desempenho irregular para favorecer ou prejudicar trabalhadores.	3	2	6	MRH44	Divulgação, antecipada, por correio eletrónico e na página da intranet, da data de eleição de representantes dos trabalhadores para a comissão paritária e das competências desta comissão;	Próxima eleição	DA			x		Em preparação.
						MRH45	Definição de regras internas de uniformização de critérios de implementação do SIADAP 1, 2 e 3 por todos os serviços do Município;	Próximo ciclo avaliativo	DA			x		Em preparação.
						MRH46	Definição de regras internas de obrigatoriedade de junção aos processos de SIADAP das evidências que permitam aferir da justa avaliação do desempenho pelo avaliador;	Próximo ciclo avaliativo	DA			x		Em preparação.
						MRH47	Divulgação da norma sobre os meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação;	Próximo ciclo avaliativo	DA			x		Em preparação.
	RH21	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos processos de avaliação pessoal.	2	1	2	MRH48	Divulgação/esclarecimento sobre as fases e documentação referente ao processo de avaliação, mediante mecanismos de Comunicação Interna (email, intranet, etc.);	Próximo ciclo avaliativo	DA			x		Em preparação.
	RH22	Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação.	2	3	6	MRH49	Cumprimento do disposto na lei e nos despachos internos e respeito fdo SIADAP, no que respeita aos prazos estabelecidos;	Imediata	Todas			x		Em preparação.
MRH50						Fundamentar, com objetividade, as decisões, por forma a não deixar margem para dúvidas na sua interpretação, exemplificando com situações de facto e projetos concretos;	Imediata	Todas			x		Em preparação.	

Atividades/Objetivos	s Identificados	Escala de Risco/Medidas de Tratamento do Risco					Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução
		PO	GC	GR					Total	Parcial	Não Iniciado	
RH23	Inexistência de controlo das percentagens máximas para avaliações de "relevante" e "excelente".	1	3	3	MRH51	Utilização de aplicação informática de avaliação de desempenho, que permita o controlo e monitorização das avaliações atribuídas e das percentagens máximas legalmente permitidas e emissão de despachos orientadores para cada fase do ciclo evolutivo;	Imediata	DA/NIID	x			Utilizada a aplicação SAD.
					MRH52	Deve ser efetuada a devida publicitação do reconhecimento de mérito no serviço/atribuição de prémios de gestão e respetivos fundamentos;	Imediato	DA		x		Não se verifica a atribuição de menção Excelente no serviço/atribuição de prémio de desempenho.
RH24	Não cumprimento dos prazos legais estipulados para todas as fases do processo de avaliação.	2	2	4	MRH53	Elaboração de procedimento interno SIADAP 1, 2 e 3, que contenha todas as fases e procedimentos do processo avaliativo, incluindo a sua calendarização;	Próximo ciclo avaliativo	DA		x		Em preparação.
					MRH54	Desmaterialização do procedimento interno SIADAP 1, 2 e 3, de forma a garantir a utilização de aplicação informática para controlo e monitorização do cumprimento das datas subjacentes às diversas fases do processo de avaliação;	Próximo ciclo avaliativo	DA		x		Em preparação.
					MRH55	Monitorização periódica da avaliação, através da realização de relatórios intercalares e cumprimentos dos despachos SIADAP;	Próximo ciclo avaliativo	Todas		x		Em preparação.
RH25	Não são dadas respostas às reclamações apresentadas pelos avaliados.	3	2	6	MRH56	Até 5 dias úteis a contar da data do conhecimento da avaliação, pode ser apresentada reclamação da mesma, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias;	Quando necessário	Presidente/DA	x			Cumprimento total.
					MRH57	A decisão deve ser fundamentada e atender ao definido pelo avaliador e avaliado, bem como aos relatórios da CCA e Comissão Paritária;	Quando necessário	Presidente /DA	x			Cumprimento Total.

ÁREA DE RISCO: GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTO

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco					Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução
		PO	GC	GR						Total	Parcial	Não Iniciado	
INSTRUMENTOS PREVISIONAIS, GESTÃO ORÇAMENTAL E DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS													
Instrumentos previsionais.	GRFO1	Incumprimento da regulamentação sobre a elaboração, aprovação, execução e modificação dos documentos previsionais.	1	1	1	MGRFO1	Melhoria dos procedimentos de controlo interno sobre o processo de elaboração e modificação dos documentos previsionais e sensibilização para o seu cumprimento integral;	6 meses	DF		x		Em preparação.
	GRFO2	Fundamentação inexistente ou débil das estimativas que integram os documentos previsionais.	1	3	3	MGRFO2	Rigor na fundamentação dos valores orçamentados, mantendo um registo discriminado dos elementos que integram cada uma das rubricas e criando documentos de cálculo que permitam a individualização por rubrica orçamental;	Anual	DF		x		Em preparação.
	GRFO3	A versão inicial do Orçamento não é suficientemente discutida com os responsáveis pelos serviços, sendo em situação de excedente de despesas face à receita prevista, os cortes nas despesas decididos apenas pelo órgão executivo.	1	2	2	MGRFO3	Tendo por base as propostas dos serviços, deve ser elaborado uma versão inicial do Orçamento. Os casos de desequilíbrio entre a receita e a despesa devem ser resolvidos em parceria com os serviços responsáveis pelas estimativas, garantindo que os cortes nas despesas, quando os houver, sejam sustentados e conhecidos pelos mesmos;	Anual	DF e UO's responsáveis pelas estimativas		x		Em preparação.
	GRFO4	Desresponsabilização das estimativas por parte dos serviços que as valorizaram para o Orçamento.	1	1	1	MGRFO4	Os documentos que sustentam as estimativas devem estar devidamente assinados pelos responsáveis das mesmas;	Anual	DF e UO's responsáveis pelas estimativas		x		Em preparação.
Gestão Orçamental.	GRFO5	As modificações orçamentais não são suficientemente sustentadas de acordo com a NCP 26 aprovada pelo D.L. n.º 192/2015 e dos Pontos 8.3.1. e 8.3.2. do POCAL.	1	1	1	MGRFO5	As modificações orçamentais, independentemente da sua natureza, para além de cumprirem com as regras da NCP 26 aprovada pelo D.L. n.º 192/2015 e dos Pontos 8.3.1. e 8.3.2. do POCAL devem ser acompanhadas da seguinte informação: justificação da necessidade da modificação, identificação das rubricas a alterar e normas legais enquadradoras que as sustentam;	Imediata	DF	x			São cumpridas as normas do POCAL e da NCP 26.
	GRFO6	Autorização de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.	1	1	1	MGRFO6	Sensibilizar todos os serviços para que nenhuma despesa seja autorizada/executada sem que o correspondente encargo se encontre suficientemente inscrito, com cabimento e compromissos registados;	Imediata	DF	X			Apesar de ocorrerem com muito pouca frequência, ainda se verifica a aprovação de despesas sem cabimento prévio, havendo uma preocupação com a sensibilização dos eleitos e dos serviços para a necessidade imperiosa do registo dos cabimentos e, após, dos compromissos orçamentais.
	GRFO7	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.											
	GRFO8	Existência de despesas que são objeto de inadequada classificação/enquadramento no orçamento aprovado.	1	1	1	MGRFO7	Deve ser respeitado o classificador económico da despesa e da receita (DL n.º 26/2002, de 14 de fevereiro);	Imediata	DF	x			Com a metodologia adotada para a cl. Ecoómica, os riscos foram praticamente eliminados.
GRFO9	Não são cumpridos os prazos previstos na lei para a comunicação dos fundos disponíveis no SIAL.	1	1	1	MGRFO8	A comunicação dos fundos disponíveis no SIAL deve ser efetuada até ao dia 10 do mês seguinte a que reporta;	Imediata	DF	x			Com a exclusão do âmbito de aplicação da LCPA, este risco não deve ser considerado.	

Atividades/Objetivos	Escala de Risco Medidas de Tratamento do Risco							Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução
	PO	GC	GR				Total			Parcial	Não Iniciado		
Fundos Disponíveis.	GRFO10	Assunção de compromissos sem que haja fundos disponíveis para o efeito.	1	1	1	MGRFO9	Qualquer despesa para ser comprometida carece da existência de fundos disponíveis, bem como da verificação das seguintes condições: a) Conformidade legal e regularidade financeira da despesa; b) Emissão de um n.º sequencial e válido de compromisso refletido na requisição externa ou documento equivalente; c) Registo do compromisso na aplicação informática da contabilidade. Em caso de fundos insuficientes para a assunção de um compromisso deve ser o processo enviado ao Vereador da DF para o mesmo autorizar um aumento temporário de fundos disponíveis para a assunção daquele compromisso, seguindo as normas da NCI;	Imediata	DF		x		Em face da situação e do passado recente, não ocorreram as situações identificadas.
	GRFO11	Ausência de priorização de compromissos pendentes, caso o valor apurado dos fundos disponíveis seja insuficiente para contemplar a totalidade dos valores a comprometer.	1	2	2	MGRFO10	Estabelecimento de critérios claros sobre priorização de compromissos;	Imediata	DF	x			Foram definidas regras para assunção de compromissos com base nos fundos disponíveis, validadas pelo membro do executivo com o pelouro financeiro.
	GRFO12	Possibilidade de assunção de compromissos irregulares por cálculo deficiente dos fundos disponíveis.	1	1	1	MGRFO11	Utilização de previsões rigorosas de receitas e despesas no cálculo dos fundos disponíveis, validadas pelos serviços responsáveis pelo seu apuramento;	Imediata	DF	x			Com a execução do âmbito de aplicação da LCPA, este risco não deve ser considerado.
Prestação de Contas.	GRFO13	Os mapas financeiros constantes da prestação de contas apresentam incoerências entre si.	1	1	1	MGRFO12	Rigor na parametrização dos mapas financeiros;	Imediata	DF	x			Os mapas estão parametrizados corretamente e validados pela AIRC.
						MGRFO13	Conferência de valores constantes dos mapas por diferentes trabalhadores previamente à emissão da sua versão final;	Imediata	DF		x		Sem por em causa a fiabilidade da informação financeira, pode ocorrer, pontualmente incoerência entre dados produzidos por diferentes aplicações, principalmente quando envolvidas as aplicações SNC, SGA, SNS/SNP.
	GRFO14	Inconformidades na observação dos deveres de informação e das normas de publicitação dos documentos de Prestação de Contas.	1	1	1	MGRFO14	Publicitação em conformidade com o previsto na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e na Lei do Tribunal de Contas;	Imediata	DF	X			São cumpridos todos os deveres de informação e reporte.
GESTÃO/ANÁLISE FINANCEIRA													
Disponibilidades.	GRFO15	Os pagamentos efetuados não são devidamente autorizados por quem tenha competência para o efeito e antecedidos da emissão de ordem de pagamento.	1	1	1	MGRFO15	Sensibilização e controlo do cumprimento da NCI nesta matéria;	Imediata	DF	x			São cumpridas todas as normas aplicáveis, incluindo os documentos e despachos obrigatórios.
	GRFO16	Emissão e tramitação de ordens de pagamento sem que estejam asseguradas a correspondentes disponibilidades de Tesouraria.	1	1	1	MGRFO16	Criação de regras no sentido de garantir que as ordens de pagamento são remetidas à Tesouraria apenas após validação de plano de pagamentos mensal ou de acordo com instruções do dirigente da área;	Imediata	DF		x		Pontualmente, são emitidas OP por indicação superior sem que sejam asseguradas as disponibilidades de tesouraria, contudo, as mesmas têm aguardado por saldo suficiente.
	GRFO17	A movimentação de contas bancárias tituladas pelo Município não está centralizada em pessoas previamente definidas.	1	1	1	MGRFO17	Garantir que o controlo das contas bancárias deve estar centralizado em pessoas previamente autorizadas para o efeito;	Imediata	DF	x			As regras de movimentação de contas são escrupulosamente cumpridas.
	GRFO18	Não são efetuadas reconciliações bancárias mensais, de forma a detetar/regularizar divergências entre os registos contabilísticos e bancários.	1	1	1	MGRFO18	Garantir que as reconciliações bancárias são efetuadas mensalmente por funcionário que não esteja afeto à Tesouraria e que não tenha acesso às contas bancárias e respetivas contas correntes;	Imediata	DF	x			São sempre efetuadas reconciliações mensais.
	GRFO19	As divergências detetadas entre os registos contabilísticos e bancários não são averiguadas.	1	1	1	MGRFO19	Incumbir a Tesouraria de averiguar as diferenças detetadas e proceder de imediato à regularização;	Imediata	DF	x			São sempre verificadas eventuais divergências entre a contabilidade e registos bancários.
	GRFO20	Não são realizados balanços periódicos à Tesouraria e lavrados os respetivos termos de contagem, desrespeitando a legislação em vigor.	1	1	1	MGRFO20	Garantir o cumprimento da NCI relativamente à contagem física do numerário e documentos sob a responsabilidade do tesoureiro, nas situações previstas no ponto 2.9.10.1.9 do POCAL; Dos balanços à Tesouraria efetuados devem ser lavrados termos de contagem, nos termos do ponto 2.9.10.1.10 do POCAL;	Imediata	DF		x		São sempre realizados balanços no final do ano, por trabalhador não afeto à área financeira, havendo contudo, necessidade de serem mais frequentes.

Atividades/Objetivos	os Identificados	Escala de Risco Medidas de Tratamento do Risco						Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução
		PO	GC	GR						Total	Parcial	Não Iniciado	
	GRFO21	Os desvios detetados em sede de balanço à Tesouraria não são justificados, não sendo apuradas responsabilidades.	1	1	1	MGRFO21	Incumbir a Tesouraria de averiguar os desvios detetados e proceder de imediato à regularização;	Imediata	DF	x			Os desvios são sempre justificados.
	GRFO22	Falta de tempestividade na entrega de receita proveniente dos postos de cobrança que se situam fora do edifício dos Paços do Concelho.	1	3	3	MGRFO22	Cumprimento das regras previstas no NCI;	Imediata	DF		x		Verificam-se ainda alguns atrasos na entrega de valores cobrados em postos externos à tesouraria, sendo contudo, sempre validados.
						MGRFO23	Realização de auditorias aleatórias aos postos de cobrança que não cumprem o prazo estipulado para entrega de receita;	Imediata	DF			x	Ainda não se iniciou a rotina de verificação da irregularidade dos postos de cobrança.
	GRFO23	Transporte de montantes avultados pelos funcionários.	1	3	3	MGRFO24	Privilegiar o pagamento de serviços prestados pelo Município por referência bancária, TPA ou multibanco;	Imediata	DF	x			Foram disponibilizados meios de pagamento automático e incentivado o seu uso, de modo a diminuir o peso dos pagamentos em numerário.
	GRFO24	Inexistência de liquidação para montantes depositados em contas bancárias da Câmara Municipal.	2	3	6	MGRFO25	Revisão da NCI relativamente às transferências bancárias;	6 meses	DF			x	Não foi revista a NCI neste aspeto, contudo as normas existentes possibilitam a eliminação deste risco.
						MGRFO26	Generalização da emissão de receita com referência multibanco;	Imediata	UO's emissoras de receita/DF	x			Foram disponibilizados mecanismos para que todas as liquidações incluam referências MB nos pagamentos.
	GRFO25	Desrespeito pelo regulamento que define os procedimentos inerentes à constituição, reconstituição e reposição dos fundos de manei e/ou inconformidade do regulamento face ao previsto no SNC-AP.	1	1	1	MGRFO27	Sensibilização para cumprimento do estipulado no Regulamento de Fundo de Maneio existente;	Imediata	DF		x		Apesar de o regulamento de fundo de manei ser genericamente cumprido, ainda subsistem, por parte de alguns titulares, atraso na apresentação de documentos com vista à constituição das verbas.
Fundo de Maneio.	GRFO26	O princípio fundamental da criação de fundos de manei não é respeitado, recorrendo-se aos mesmos independentemente de se tratar de despesas urgentes e inadiáveis.	1	1	1	MGRFO28	Sensibilizar os responsáveis pelos fundos para as regras subjacentes aos Fundos de Maneio;	Imediata	DF	x			Os fundos de manei têm sido usados para os fins que fundamentaram a sua constituição.
	GRFO27	A reconstituição mensal dos fundos é feita sem que se cumpram os prazos e periodicidade definidas no regulamento.	1	1	1	MGRFO29	Definir procedimentos de fundamentação por parte dos titulares dos fundos, para o incumprimento de prazos;	Imediata	DF		x		Apesar de o regulamento de fundo de manei ser genericamente cumprido, ainda subsistem, por parte de alguns titulares, atraso na apresentação de documentos com vista à constituição das verbas.
	GRFO28	Existência de desvio de valores.	1	1	1	MGRFO30	Devolução de liquidações ao titular do fundo, quando não se verifiquem os pressupostos legais exigidos;	Imediata	DF	x			Não se verificaram qualquer desvios de valores.
	GRFO29	Falta de uniformidade dos procedimentos de apuramento e liquidação de receitas, e do prazo e procedimento da sua notificação aos particulares para cobrança.	2	2	4	MGRFO31	Elaboração e divulgação de orientações explicativas das regras de apuramento/liquidação e notificação das receitas, com vista ao cumprimento estrito das normas legais aplicáveis;	12 meses	DF/NAJC		x		Na DF são sempre solicitadas deliberações dos órgãos competentes, detetando-se algumas falhas da responsabilidade dos serviços de cada área envolvida.
	GRFO30	As isenções de taxas e/ou tarifas não são autorizadas por quem detém a competência adequada para o efeito.	1	1	1	MGRFO32	Assegurar a verificação da legalidade das isenções por parte dos serviços jurídicos;	Imediata	DF, UO's emissoras de receita e NAJC		x		Em preparação.
	GRFO31	Perda de receita - faturas por liquidar/pagar sem envio para cobrança coerciva e com prazo legal de caducidade e prescrição próximo.	1	2	2	MGRFO33	Elaborar mapas mensais de receita emitida e não cobrada, para validação dos serviços emissores;	Imediata	DF, UO's emissoras de receita e NAJC			x	Ainda não foram iniciados os procedimentos previstos.
						MGRFO34	Envio automatizado ao serviço responsável pela área jurídica de faturas em aberto para execução fiscal;	Imediata	DF, UO's emissoras de receita e NAJC		x		Os serviços emissores enviam regularmente as dívidas para execução, sendo identificadas algumas falhas com menor relevância.
	GRFO32	Não arrecadação da receita existente em depósitos bancários.	1	1	1	MGRFO35	Cumprimento do disposto na NCI relativamente ao procedimento de reconciliação bancária;	Imediata	DF			x	Não foi revista a NCI neste aspeto, contudo as normas existentes possibilitam a eliminação deste risco.
						MGRFO36	Promover a regularização anual dos movimentos devedores/credores evidenciados na reconciliação;	Imediata	DF		x		São regularmente aferidas as origens dos fundos depositados com vista à regularização dos valores em trânsito em contas bancárias.
Receita/Despesa.	GRFO33	Não reclamação de juros de mora, compensatórios ou indemnizatórios.	2	2	4	MGRFO37	Elaboração e divulgação de orientações explicativas das regras de apuramento/liquidação e notificação das receitas, com vista ao cumprimento estrito das normas legais aplicáveis;	12 meses	DF		x		Em preparação.
	GRFO34	Pagamento de despesas em duplicado.	1	3	3	MGRFO38	Definição de regras de uniformização do registo de identificação do documento de despesa quer eletrónica, quer manual;	6 meses	DA/DF		x		Em preparação.
	GRFO35	Pagamentos de bens ou serviços não fornecidos ou não prestados ou por valor superior ao efetivamente fornecido ou	3	2	6	MGRFO39	Cumprimento das normas definidas na NCI;	Imediata	UO's gestoras de contratos		x		Têm sido sensibilizados os serviços requisitantes e gestores de contrato para a necessidade de cumprimento da NCI.

Atividades/Objetivos	Riscos Identificados	Escala de Risco					Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução
		PO	GC	GR						Total	Parcial	Não Iniciado	
	prestado.					MGRFO40	Aumentar o rigor exigido na confirmação e verificação das faturas recebidas, de forma a assegurar que o seu valor não é superior ao pedido de fornecimento;	Imediata	UO's gestoras de contratos		X		Têm sido sensibilizados os serviços requisitantes e gestores de contrato para a necessidade de rigor nas verificações de faturas.
	GRFO36	Incumprimento das regras legais inerentes aos processamentos de despesa (nomeadamente o pagamento de faturas sem a Declaração de não dívida às Finanças e Segurança Social).	1	3	3	MGRFO41	Validação prévia do processamento da ordem de pagamento;	Imediata	DF	x			São sempre exigidas as declarações obrigatórias, não se registando desconformidades.
	GRFO37	Falta de atualização dos dados de fornecedores (processos de penhor/factoring) e atualização de dados.	1	2	2	MGRFO42	Nomeação de um trabalhador responsável pelo recebimento da informação e atualização dos dados na aplicação informática;	Imediata	DF	x			Foi criada rotina de procedimento para registo imediato de cessão de créditos.
	GRFO38	Pagamento indevido de encargos da responsabilidade de terceiros.	2	2	4	MGRFO43	Revisão de contratos e demais acordos firmados cujas cláusulas não acautelam o interesse municipal;	Imediata	UO's gestoras de contratos		x		Em preparação.
	GRFO39	Incumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro).	2	2	4	MGRFO44	Cálculo e acompanhamento dos pagamentos com atraso superior a 90 dias;	Imediata	DF	x			Com a exclusão do âmbito de aplicação da LCPA, este risco deve ser considerado.
Juros, cauções e garantias bancárias.	GRFO40	Insuficiência/inexistência de controlo relativo às cauções constituídas.	2	2	4	MGRFO45	Entrega, pelas UO's responsáveis, à DF das garantias bancárias constituídas em cada processo;	Imediata	UO's responsáveis e DF		x		Ainda se verificam algumas dificuldades de partilha de informação entre os diversos serviços, de modo a garantir a inexistência de falhas.
						MGRFO46	Registo de todas as garantias e cauções em contas de ordem e depósitos de títulos à guarda da Tesouraria;	Imediata	DF		x		Ainda se verificam algumas dificuldades de partilha de informação entre os diversos serviços, de modo a garantir a inexistência de falhas.
	GRFO41	Não acionamento de garantias bancárias em caso de incumprimento contratual/legal.	2	2	4	MGRFO47	Proposta para acionamento das garantias em caso de incumprimento contratual/legal;	Imediata	UO's responsáveis e DF	x			As situações que são do conhecimento da DF são imediatamente executadas de modo a serem utilizadas as cauções para cumprimento de obrigações contratuais.
Dívida.	GRFO42	Não emissão da fatura/guia de recebimento no momento de constituição da dívida.	2	3	6	MGRFO48	Sensibilização das UO's emissoras de receita para o reconhecimento da dívida no momento da prestação do serviço público ou no prazo legal ou contratualmente definido;	Imediata	UO's emissoras de receita	x			Não são do conhecimento da DF falhas na emissão tempestiva de documentos de liquidação.
	GRFO43	Insuficiência/inexistência de controlo da dívida à CMSPS.	3	3	9	MGRFO49	Promoção atempada de processos contenciosos para arrecadação de receita municipal;	Imediata	DF, NAJC		x		Os serviços emissores enviam regularmente as dívidas para execução, sendo identificadas algumas falhas com menor relevância.
						MGRFO50	Reporte periódico do acompanhamento da arrecadação da receita;	Imediata	DF, UO's emissoras de receita		x		Têm sido alertados os serviços para a necessidade de controlo das dívidas por área de atuação, verificando-se contudo algumas falhas.
	GRFO44	Anulação de dívida sem fundamento legal bastante para o efeito.	1	2	2	MGRFO51	Criação de fluxos de automatização no circuito de apuramento e cobrança da receita;	Imediata	DF, NAJC	x			Não se registaram ocorrências recentes para o risco identificado.
						MGRFO52	Sensibilização das UO's para a necessidade de controlo dos processos no que se refere à arrecadação de receita municipal;	Imediata	DF		x		Têm sido alertados os serviços para a necessidade de controlo das dívidas por área de atuação, verificando-se contudo algumas falhas.
	GRFO45	Incorreção no apuramento do limite ao endividamento, podendo originar a aplicação de sanções.	1	2	2	MGRFO53	Monitorização mensal do endividamento, com previsão para o ano económico;	Imediata	DF	x			O apuramento tem sido corretamente efetuado e validado pelas entidades fiscalizadoras, sem reservas.
Análise financeira.	GRFO46	Insuficiência/inexistência de controlo dos juros dos depósitos a prazo e dos encargos bancários.	2	2	4	MGRFO54	Afetação de trabalho responsável pela realização periódica de controlo de contas de terceiros;	Imediata	DF	x			Não têm sido registados acontecimentos que justifiquem o controlo deste risco.
	GRFO47	Deficiências no processo de circularização de saldos de credores e fornecedores.				x					Com base nos métodos impostos também pelo ROC, são verificados os saldos em aberto através de circularização.		
ENTIDADES PARTICIPADAS													
	GRFO48	Dificuldade na obtenção dos dados/informações.	2	1	2	MGRFO55	Comunicação ao Presidente do Município de ocorrências que comprometam a obtenção das informações adequadas ao controlo das entidades participadas;	Imediata	DF	x			Sempre que não são reportados dados das entidades participadas, a situação é reportada ao Vereador da área financeira.
						MGRFO56	Definição de procedimentos de reporte de informação e documentação das entidades participadas à secção do Património;	Imediata	DF	x			Foram definidos procedimentos que impõem notificações regulares às entidades participadas.

Atividades/Objetivos	os Identificados	Escala de Risco					Medidas de Tratamento do Risco	Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução
		PO	GC	GR						Total	Parcial	Não Iniciado	
Entidades participadas.	GRFO49	Desconhecimento/inexistência de controlo sobre as entidades participadas, nomeadamente quanto à existência, ou não, de formas de controlo de gestão e à apresentação de resultados negativos por parte das entidades participadas.	2	2	4	MGRFO57	todas as entidades participadas nas quais o MSPS exerça ou não o controlo de gestão;	Imediata	DF		x		Ainda que DF tenha sensibilizado o executivo municipal, verificam-se pontualmente dificuldades na obtenção de informação sobre as entidades eventualmente controladas e sobre a necessidade de deliberações dos órgãos municipais relativas à participação.
						MGRFO58	Definição de procedimentos de adesão a novas entidades com informação prévia obrigatória à DF;	Imediata	DF		X		Em preparação.
	GRFO50	Participação em entidades que apresentem resultados negativos.	1	3	3	MGRFO59	Comunicação ao Presidente do Município da ocorrência de resultados negativos na entidade, com explicitação da situação, possíveis consequências e proposta de atuação;	Imediata	DF	x		Em sede de prestação de contas, são sempre comunicados os resultados das entidades participadas.	
	GRFO51	Falta de transparência quanto à informação respeitante às entidades com participação municipal.	2	2	4	MGRFO60	Elaboração de relatório anual respeitante às entidades com participação municipal, a ser presente à Assembleia Municipal;	12 meses	DF		x		Em preparação.
PATRIMÓNIO MUNICIPAL													
Património Municipal.	GRFO52	Existência de um Regulamento de Inventário e Cadastro Municipal aprovado no ano de 2000 que se tornou desajustado face às necessidades atuais.	1	2	2	MGRFO61	Elaboração e aprovação de um novo Regulamento de Inventário e Cadastro;	12 meses	DF		x		Em preparação.
	GRFO53	Incumprimento da aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza patrimonial: aquisição e inventariação, alienação, abate, cessão, alteração de valor, transferências internas, furtos, roubos, extravios e incêndios.									x		Em preparação.
	GRFO54	Deficiente otimização, valorização e rentabilização do património imobiliário.									x		Em preparação.
	GRFO55	Ausência do registo e atualização do património imobiliário.	2	2	4	MGRFO62	Registo das atualizações do património imobiliário do Município na Conservatória do Registo Predial em cumprimento com o estabelecido no Código do Registo Predial e demais legislação aplicável;	Imediata	DF	x		O património municipal, está, na sua generalidade e em relação aos imóveis admissíveis a reconhecimento, atualizado.	
						MGRFO63	Conclusão do levantamento dos bens de domínio público e privado do Município que se encontram por regularizar.	Imediata	DF	x			
	GRFO56	Inexistência de informação sobre limites e localização geográfica dos imóveis municipais.	2	2	4	MGRFO64	Definição de procedimentos e da informação a inserir para efeitos de registo cadastral do património municipal no Sistema de Informação Geográfica;	Imediata	DF/DPGU		x		Em preparação.
	GRFO57	Insuficiências ao nível do registo e inventariação de bens cedidos no âmbito de operações urbanísticas, nomeadamente loteamentos.	2	2	4	MGRFO65	Definição de procedimentos para envio de informação à secção de Património;	Imediata	DF/DPGU		x		Em preparação.
	GRFO58	Possibilidade de apropriação de bens municipais por parte de terceiros.	2	2	4	MGRFO66	Identificação e registo permanente de todos os bens do Município;	Imediata	DF		x		Apesar do registo ser efetuado rigorosamente aquando da aquisição, permanecem falhas relativas à comunicação de transferências e abates por parte dos serviços.
	GRFO59	Falta de informação sistematizada sobre a celebração de protocolos e Deliberações sobre cedência do direito de ocupação e exploração de imóveis.	2	2	4	MGRFO67	Consolidação do Regulamento do Comodato de bens Móveis e Imóveis do MSPS;	12 meses	DF		x		Em preparação.
	GRFO60	Reduzido controlo e gestão na cedência de bens móveis municipais sem acautelamento da sua salvaguarda e integridade.	2	2	4	MGRFO68	Consolidação do Regulamento do Comodato de bens Móveis e Imóveis do MSPS. Deve ser instituído um procedimento de acompanhamento dos processos de cedência, no sentido de aferir se as condições protocoladas são cumpridas;	12 meses	DF		x		Em preparação.
GRFO61	Locação e cedência de imóveis municipais sem acautelamento do respetivo regime jurídico.	2	2	4	MGRFO69	Consolidação do Regulamento do Comodato de bens Móveis e Imóveis do MSPS e da NCI;	12 meses	DF/NAJC		x		Em preparação.	

Atividades/Objetivos	os Identificados Escala de Risco Medidas de Tratamento do Risco						Prazo de implementação	Áreas Funcionais responsáveis	Cumprimento			Grau de execução	
			PO	GC	GR				Total	Parcial	Não Iniciado		
	GRFO62	Reduzido controle e acompanhamento sobre a avaliação do cumprimento dos pressupostos da cedência.	2	2	4	MGRO70	Implementação da figura de gestor do contrato em todos os contratos de cedências que deve elaborar um relatório anual sobre os mesmos;	6 meses	DF		x		Em preparação.
	GRFO63	Utilização indevida de bens já abatidos.	1	2	2	MGRO71	Elaboração e aprovação de um novo Regulamento de Inventário e Cadastro que crie regras para tratamento e controle de bens abatidos;	12 meses	DF		x		Em preparação.
						MGRO72	Verificação periódica de inventário, por zona física;	Imediata	DF		x		Têm sido alertados os serviços com responsabilidade operacional para a necessidade de garantirem a entrega/controlo de material abatido, o que nem sempre tem acontecido.