



**MENAC**

## **Relatório Anual de Verificação do PCN**

**(Mês de Abril)**

**Alínea b) do n.º 4 do Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-  
E/2021, de 09 de dezembro**

**Proposta**

*(Handwritten signature)*





DESPACHO

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO  
CAMARA MUNICIPAL

**RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E  
INFRAÇÕES CONEXAS**

**= ABRIL de 2025 =**

O artigo 6º, n.º 4º, alínea b) do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, publicado como anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, prevê a elaboração, no mês de abril, de um relatório de avaliação anual de todos os riscos (muito baixo, baixo, médio, elevado e muito elevado) e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas.

No caso dos Municípios, este relatório deve ser enviado ao Mecanismo Nacional Anticorrupção, aos serviços de inspeção da respetiva área e aos Membros do Governo responsáveis pela tutela das autarquias.

Presentes os imperativos legais supramencionados, procedeu-se à elaboração do Relatório de Avaliação Anual (ano 2025), enumerando-se os todos os riscos identificados e distribuídos pelas Divisões Municipais/unidades Orgânicas, bem assim o grau de maturidade de implementação do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas e das respetivas medidas de mitigação.

Neste pressuposto, atento à data-limite de submissão do relatório (30 de abril) e a data da realização da próxima reunião da Câmara Municipal (07 de maio), aprovo, no uso das competências que me são conferidas pelo n.º 3 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, **o presente relatório o Relatório de Avaliação Anual (ano 2025), no âmbito do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.**

Da aprovação do presente Relatório deve ser dado conhecimento, ao Mecanismo Nacional de Anticorrupção (MENAC), à Inspeção Geral de Finanças (IGF) e à Direção Geral das Autarquias Locais, com a correspondente divulgação na página oficial do Município, nos termos do disposto do n.º 6 do mesmo artigo e disposição legal e tomada de conhecimento pela Assembleia Municipal.

Ratifique-se o ato.

Paços do Município de Mesão Frio, 30 de abril de 2026

O Presidente da Câmara Municipal,

(Paulo Jorge Peres Teixeira da Silva)



**MENAC**

**Relatório Anual de Verificação do PCN**

**(Mês de Abril)**

**Alínea b) do n.º 4 do Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-  
E/2021, de 09 de dezembro**

**Relatório Anual**





# RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (2025)



Abril 2026

*(Handwritten signature)*

## Índice

1. Do enquadramento conceptual e legal .....	2
2. Conceção e metodologias de implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas .....	3
3. Metodologia subjacente à avaliação anual.....	5
3.1. Da identificação e cálculo dos riscos.....	5
3.2. Da recolha de contributos para a elaboração do relatório intercalar .....	6
4. Da Identificação e implementação das medidas adequadas ao tratamento dos riscos .....	7
5. Plano de Formação .....	10
6. Conclusão .....	11
7. Recomendações .....	12
8. Aprovação e Divulgação .....	13
Anexo I – Mapa de mapa de monitorização da execução das medidas preventivas de mitigação de riscos e respetivo grau de implementação.....	14

### 1. Do enquadramento conceptual e legal

Na sequência da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, foi publicado o Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro<sup>1</sup>, que aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

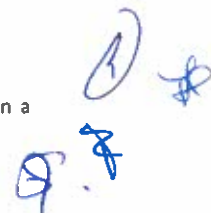
No cumprimento dessa exigência legal, a Camara Municipal de Mesão Frio (CMMF) implementou um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que inclui um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), um Código de Conduta, um Programa de Formação e um Canal de Denúncias, com o objetivo de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, cometidos contra ou através da entidade, aprovadas por deliberações do órgão executivo de 05 de fevereiro e despacho do Presidente da Câmara de 12 de fevereiro, ratificado na reunião de 19 de fevereiro.

O Plano, enquanto instrumento de gestão de risco, identifica eventuais situações de risco decorrentes da competência e atividade de cada unidade orgânica, associando um mecanismo de controlo que vise mitigar o risco e as suas ulteriores consequências e efetivamente, a identificação dos riscos.

No âmbito do PPRCIC, a sua execução está sujeita a avaliações periódicas que devem ser efetuadas, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, através da elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo e, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Assim, de acordo com a alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º do RGPC, a CMMSF elabora o presente relatório de avaliação anual contendo a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretiva identificadas, tal como a previsão da sua implementação.

Deste modo o relatório que ora se apresenta, sistematiza o trabalho desenvolvido pela CMMSF em todas atividades que se entenderam, pelo PPR de 2025, como suscetíveis de consubstanciar riscos de corrupção e infrações conexas.



## **2. Concessão e metodologias de implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

Como referido no PPRIC de 2025, de acordo com o artigo 3.º do RGPC, para efeitos do próprio regime, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal (CP), na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, e no DL n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Existe, portanto, independentemente da necessidade da criação do PPRCIC, por imperativo legal, vontade dos eleitos, trabalhadores e restantes interessados em dotar a autarquia de ferramentas de governança que permitam responder aos inúmeros desafios decorrentes da sua missão e atribuições, a exercer as suas competências de forma ética e legal, envolvendo todas as unidades orgânicas na identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como no desenho das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência.

No sentido de gerar linhas de orientação quanto à utilização de conceitos, uniformização e coerência na linguagem, que permitam uma metodologia comum para uma eficaz implementação e monitorização do PPRIC, procurou-se clarificar conceitos e estabelecer definições, sem prejuízo de uma leitura adequada da letra da lei, nomeadamente do Código Penal, Código de Processo Penal (CPP), Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), designadamente, a efetiva igualdade de oportunidades, a justiça social e as finanças públicas.

No PPRCIC do Município de Mesão Frio constam, assim, as áreas de atividade do Município sinalizadas com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas, a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos, o elenco das medidas preventivas e mitigatórias que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

O mencionado documento contém ainda as medidas de prevenção prioritárias e mais detalhadas para as situações de risco elevado ou máximo, bem como a designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPRCIC, que, no caso da CMM é também o responsável pelo cumprimento normativo. Estão identificados os riscos inerentes a cada unidade orgânica, bem como a probabilidade (PO) e o impacto de ocorrência (IC).

Está também definido o método de cálculo do grau de risco, bem como, identificadas as medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos e definidas as formas de acompanhamento e avaliação anual.

O âmbito do PPRCIC do Município de Mesão Frio, abrange todas as áreas de atividade do Município, respetivas DM/UO e trabalhadores, fornecedores e prestadores de serviços.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right and three smaller ones below it.

### 3. Metodologia subjacente à avaliação anual

#### 3.1. Da identificação e cálculo dos riscos

A CMMF, procede à elaboração do relatório de avaliação anual, relativamente aos riscos de corrupção e infrações conexas identificados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRIC), em vigor com um nível de risco elevado, bem como o grau de implementação das medidas de mitigação aprovadas, tendo por base a Matriz de Riscos.

Neste capítulo explana-se a metodologia utilizada (cfr. tabelas 1 a 3) na monitorização da execução das medidas preventivas e corretivas das situações (atividades) identificadas, no PPRIC de 2025.

Importa referir que, no âmbito da classificação dos riscos de grau elevado, a sua avaliação teve em consideração duas variáveis: a probabilidade de ocorrência das situações que comportam o risco e a gravidade da consequência (impacto) estimada das infrações que podem suscitar, estabelecendo-se os seguintes critérios de classificação do risco:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

Critérios de Classificação	Baixa	Média	Alta
Gravidade da consequência (GC)	A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos, não sendo as eventuais infrações praticadas suscetíveis de causar danos financeiros ou relevantes na imagem e operacionalidade do Município.	A situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros e perturbar o normal funcionamento do Município, causando impacto moderado sobre a visibilidade e credibilidade da organização.	A situação de risco identificada pode provocar prejuízos financeiros significativos e a violação grave de princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do Município e do próprio Estado.

Após a análise e classificação dos riscos pelas divisões municipais e unidades orgânicas, é realizada a avaliação do risco, mediante identificação e análise dos fatores que podem afetar o desempenho de cada atividade, classificando-o quanto à probabilidade de ocorrência conjugada com a gravidade da consequência. Da conjugação das referidas variáveis resulta a seguinte matriz de graduação de riscos:

**Tabela 3**

GC \ PO	Alta	Média	Baixa
Alta	Muito Elevado	Elevado	Médio
Média	Elevado	Médio	Baixo
Baixa	Médio	Baixo	Muito Baixo

Atento à metodologia apresentada e tal como consta da Tabela Anexo I ao PPRIC foram identificados **9 Riscos “Muito Baixos”, 120 Riscos “Baixos”, 210 Riscos “Médios”, 97 Riscos “Elevados” e 24 Riscos “Muito Elevados”,** distribuídos por duas divisões municipais e sete unidades orgânicas.

### 3.2. Da recolha de contributos para a elaboração do relatório intercalar

De acordo com o disposto na Orientação n.º 1/2024 do MENAC (Mecanismo Nacional Anticorrupção) e em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Anexo ao DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro foi designado como Responsável do Cumprimento Normativo o Presidente da Câmara Municipal.

Socorrendo-nos da mesma orientação técnica, as funções do RCN, ainda que não estejam discriminadas na lei, não têm, no entanto, de ser exercidas por uma única pessoa, podendo ser alocadas a uma equipa, mas deverá ser tido em conta que terá sempre de existir um interlocutor específico – RCN - quer junto dos trabalhadores da entidade, quer para efeitos externos, nomeadamente junto das autoridades competentes.

Decorrente do exposto e por forma a permitir a compilação dos dados a reportar nos relatórios a submeter nos meses de abril e outubro na Plataforma RGPC do MENAC, foi designado uma equipa de acompanhamento, constituído por trabalhadores da autarquia.

A estes trabalhadores foi incumbida a função de no momento temporal indicado (até 31 de março) efetuarem o reporte dos dados relativamente a todas as situações identificadas de risco previstas PPRIC, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como, quando aplicável e mensurável, a previsão da sua plena implementação.

#### 4. Da Identificação e implementação das medidas adequadas ao tratamento dos riscos

A Câmara Municipal de Mesão Frio, tem vindo a implementar um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que contém um conjunto de instrumentos de governança e de mecanismos de gestão que visam a mitigação dos riscos de corrupção e de infrações conexas de uma forma panorâmica para todas as Unidades Orgânicas e demais serviços da Autarquia.

Com efeito, o acompanhamento e monitorização do PPRCIC é um processo estruturado e dinâmico que está sujeito a revisões periódicas, validações e atualizações legais, podendo ser alterado sempre que surjam riscos elevados que importe prevenir.

Tendo em conta os riscos apurados, foram identificadas quais as medidas a praticar para que estes não venham a ocorrer, ou não sendo possível evitá-los que os mesmos sejam minimizados.

Efetivamente, a avaliação do risco tem como finalidade apoiar a tomada de decisões, com base nos resultados da análise de risco e definir opções de tratamento do risco.

O presente Relatório radica na identificação de potenciais situações de risco decorrentes das competências e atividades significativas de cada unidade orgânica, tal como previstas no PPRCIC, e cuja graduação do risco decorreu da determinação da probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência.

Para efeitos da classificação (graduação) do estado de implementação da execução das medidas preventivas e corretivas, relativamente às situações identificadas, pelo PPRIC de 2025, de riscos (Muito Baixo, Baixo, Médio, Elevado e Muito Elevado), seguiram-se os critérios mencionados na tabela 4.

Tabela 4 – Matriz do Grau de Implementação das medidas preventivas/corretivas	
Grau de Implementação	Descrição
Implementada	A medida preventiva e/ou corretiva foi executada e identificada a respetiva evidência de implementação/correção.
Por implementar ou em curso	A medida preventiva e/ou corretiva não foi aplicada na totalidade ou apenas foi executada parcialmente.
Não implementada	A medida preventiva e/ou corretiva não foi executada por falta de recursos humanos, financeiros ou técnicos; não foi realizada qualquer atividade e/ou contratação nesse âmbito; aguarda aprovação superior; outros motivos discriminados no campo das observações.
Não aplicável ou sem efeito	A medida preventiva e/ou corretiva é inaplicável no âmbito da atividade, por não se enquadrar nas competências da unidade orgânica; a implementação da medida depende da execução prévia de outra medida; o procedimento não foi executado porque se verificou que o mesmo estaria desadequado, ou não era exigido.

De seguida e na sequência do referido, são apresentados Tabelas com análise estatística relativamente ao número total de medidas implementadas, por implementar ou em curso, não implementadas e não aplicáveis ou sem efeitos.

Essa análise foi também feita e evidenciada pelas diferentes áreas de atividade definidas pelo PPR de 2025.

Divisão Administrativa e Financeira				
Identificação das áreas	Grau de Implementação			
	Implementada	Em implementação	Não Implementadas	Não Aplicável
Unidade de Contratação pública e Serviços Administrativos	13	6	0	5
Serviço de Contabilidade/Tesouraria	57	3	0	0
Património	7	4	0	0
Aprovisionamento /Armazém	40	10	0	0
Balcão único de Atendimento	4	2	0	1
Total	121	25	0	6

Divisão de Conservação do Território e Gestão Urbanística				
Identificação das áreas	Grau de Implementação			
	Implementada	Em implementação	Não Implementadas	Não Aplicável
Urbanismo e Edificação	0	30	0	
Fiscalização Municipal	2	2	0	0
Jardins e Espaços Verdes	0	11	0	0
Ambiente	0	19	0	0
Gabinete Técnico Florestal e Proteção Civil	0	9	0	0
Total	2	71	0	0

Unidade de Educação, Cultura, Desporto, Juventude e Turismo				
Identificação das áreas	Grau de Implementação			
	Implementada	Em implementação	Não Implementadas	Não Aplicável
Educação	38	5	0	0
Desporto/Juventude/Associativismo	37	8	5	2
Biblioteca Municipal/Centro Interpretativo do Barco Rebelo	10	7	0	0
Posto de Turismo	5	4	0	0
Total	90	24	5	2

Unidade de Comunicação e Imagem				
Identificação das áreas	Grau de Implementação			
	Implementada	Em implementação	Não Implementadas	Não Aplicável
Comunicação e Imagem	35	29	0	0
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Unidade de Obras Públicas, Fundos Europeus e Instrumentos de Financiamento e Contratação Pública de Empreitadas				
Identificação das áreas	Grau de Implementação			
	Implementada	Em implementação	Não Implementadas	Não Aplicável
Obras Públicas, Fundos Europeus e Instrumentos de Financiamento e Contratação Pública de Empreitadas	33	3	6	0
<b>Total</b>	<b>33</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

Unidade de Desenvolvimento Social				
Identificação das áreas	Grau de Implementação			
	Implementada	Em implementação	Não Implementadas	Não Aplicável
Ação Social	24	6	3	
Radar Social	2	0	0	0
Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social	12	6	0	0
<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Unidade de Telecomunicações e Informática				
Identificação das áreas	Grau de Implementação			
	Implementada	Em implementação	Não Implementadas	Não Aplicável
Telecomunicações e Informática	47	30	0	0
<b>Total</b>	<b>47</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Gabinete de Apoio ao Presidente/Vereação				
Identificação das áreas	Grau de Implementação			
	Implementada	Em implementação	Não Implementadas	Não Aplicável
GAP/GAV	28	6	3	0
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

## 5. Plano de Formação

Pela necessidade da criação de uma barreira ética, consubstanciada pela tomada de consciência de todos os colaboradores, demais profissionais e titulares de cargos-chave sobre o tema da corrupção, foi aprovado um PLANO DE FORMAÇÃO RGPC/RGPDJ que tem como objetivos:

- ✚ sensibilizar os destinatários relativamente aos riscos de corrupção e infrações conexas;
- ✚ inculcar boas práticas e valores ético profissionais;
- ✚ congregar a estrutura organizativa em torno de uma base de conhecimento comum;
- ✚ promover a atuação baseada na ética profissional e transparência observando os valores e princípios e que inspire altos níveis de confiança junto de todos os envolvidos e demais cidadãos;
- ✚ Dotar os eleitos, dirigentes e trabalhadores e demais colaboradores de um conhecimento com uma assinalável densidade, adequada às necessidades e riscos em matéria de corrupção e infrações conexas de cada cargo e funções desempenhadas na estrutura orgânica do Município.

Em face do grau de maturidade de execução e implementação do PPRCIC e pese embora a cronologia do plano de formação aprovada, até à data, apenas ocorreu uma formação denominada "Curso Breve "Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Aspectos jurídicos, práticos e debate", ministrada via online, pelas AEDREL, prevendo-se contudo a realização de mais ações de formação ainda no decorrer do ano de 2026, com vista a alcançar-se a plenitude da implementação do plano de formação aprovado.

## 6. Conclusão

No âmbito do processo de revisão, o PPR deve ser encarado como um instrumento de gestão estratégica e operacional que permite identificar, medir, acompanhar e controlar os principais riscos de gestão que a CMMSF pode enfrentar na prossecução da sua missão, pelo que se apela convenientemente à participação efetiva de todas as DM/UO e trabalhadores.

Nesse sentido, reitera-se o exposto no Plano de Prevenção da Corrupção (PPR) de 2025, no sentido de considerar essencial que todos os trabalhadores da Câmara Municipal de Mesão Frio (CMMSF) estejam plenamente conscientes de suas responsabilidades, traduzindo-se essa consciência na adoção de comportamentos pautados pela dignidade, honestidade, integridade e transparência, inseridos numa cultura organizacional que privilegia o apoio mútuo e a colaboração. Tal ambiente certamente favorecerá a implementação eficaz do PPR de 2025.

Considerando que o PPRCIC se apresenta como um instrumento de gestão dinâmico, deve ser monitorizado e atualizado, incorporando os resultados apurados aquando da elaboração dos relatórios de monitorização e ser revisto sempre que se justifique, designadamente na sequência de alterações orgânicas ou outras que relevem diretamente na estrutura e/ou gestão da organização.

A elaboração de um relatório anual do PPRCIC deve constituir um momento de reforço da cultura de transparência e responsabilidade da organização e fortalecer a sua atuação em conformidade com os princípios da prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração, envolvendo todos os seus dirigentes e colaboradores na sua promoção e desenvolvimento, tal como acima referido.

É assim, imperioso que a gestão de riscos de corrupção e infrações conexas do Município de Mesão Frio seja alicerçada numa abordagem positiva, organizada e eficiente, cujo objetivo principal seja a promoção da confiança pública, centrando o foco de atenção prioritária nas situações graduadas com o risco de “Elevado” e “Muito Elevado”.

A CMMSF tem vindo a implementar, de forma faseada e progressiva, as medidas identificadas no PPR de 2025 para prevenção e mitigação de todos os riscos a que considera estar exposta no exercício da sua atividade, robustecendo deste modo os mecanismos de controlo interno que

tem instituídos e que asseguram, também, a adoção de todas as medidas que se revelem necessárias, caso venha a detetar riscos de corrupção ou infrações conexas.

No Anexo I faz-se menção à calendarização/previsão da plena implementação das medidas preventivas e corretivas por implementar ou em curso e as não implementadas, quando mensurável/possível, destacando-se, mais uma vez, que devido à recente implementação do PPR de 2025, continua a observar-se a necessidade de um maior desenvolvimento e consolidação das suas diretrizes, reiterando-se a necessidade do cumprimento das recomendações do relatório de avaliação intercalar de outubro de 2025.

## 7. Recomendações

Atendendo aos resultados apresentados no presente relatório de avaliação intercalar, crê-se que será vantajoso:

- a) Dar prioridade à implementação das medidas de nível de risco considerado “muito elevado” com a indicação das metas a cumprir em termos de prazos, cujo comprometimento deve ser assumido por todos os responsáveis;
- b) Reforçar a sensibilização e a formação em matéria de transparência, ética e integridade, mormente gestão de conflito de interesses do sector público, dos trabalhadores dirigentes e dos eleitos locais.
- c) Para além dos responsáveis pela Gestão do Risco, é essencial envolver todos os colaboradores no cumprimento das medidas de mitigação contribuindo para uma abordagem mais abrangente e eficaz de modo a fortalecer a cultura organizacional.
- d) Identificar e apresentar novos indicadores de ponderação que permitam avaliar a probabilidade de ocorrência e o nível de impacto que os vários riscos representam em cada unidade orgânica.

**8. Aprovação e Divulgação**

Perante o exposto, aprovo, no uso das competências que me são conferidas pelo n.º 3 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto na alínea b) do n.º 4 artigo 6.º do RGPC, a aprovação da presente relatório anual de avaliação referente à execução do PPR no ano de 2025, devendo do ser dado o devido conhecimento à Assembleia Municipal, ao Ministério Adjunto e da Coesão Territorial, à Inspeção-Geral de Finanças e submeta na plataforma eletrónica do Mecanismo Nacional Anticorrupção, assim como a sua divulgação através da intranet e na página oficial do Município da internet, sujeitando-se o presente ato à ratificação da Câmara Municipal.

Edifício dos Paços do Concelho, 30 de abril de 2026,  
 O Responsável pelo Cumprimento do Normativo,



(Paulo Jorge Peres Teixeira da Silva)

CÂMARA MUNICIPAL DE MESÃO FRIO	
Deliberações	Expediente
Data <u>7 / 5 / 2026</u>	Of. ____ / ____ P.º ____
L.º <u>63</u> Fl.º <u>198</u> It. <u>5.1</u>	Of. ____ / ____ P.º ____
Data ____ / ____ / ____	Of. ____ / ____ P.º ____
L.º ____ Fl. ____ It. ____	Of. ____ / ____ P.º ____





## MENAC

### Relatório Anual de Verificação do PCN

(Mês de Abril)

Alínea b) do n.º 4 do Artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro

Anexo I

CÂMARA MUNICIPAL DE MESÃO FRIO			
Deliberações		Expediente	
Data	7 / 5 / 2024	Of. ____ / ____	P.º ____
L.º	63 Fl.º 198 It. 51	Of. ____ / ____	P.º ____
Data	____ / ____ / ____	Of. ____ / ____	P.º ____
L.º	Fl. ____ It. ____	Of. ____ / ____	P.º ____



## **ANEXO I**

### **MAPA DE MONITORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE MITIGAÇÃO DE RISCOS E RESPETIVO GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO**

*(Handwritten marks and signatures)*



Divisão Municipal: Divisão Administrativa e Financeira

Unidade Municipal/Serviço: Unidade de Contratação Pública e Serviços Administrativos

Responsável: Sem responsável designado

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	Grau de Implementação
Secretaria e dar apoio administrativo às reuniões da Câmara Municipal	Não disponibilização atempada da Ordem do Dia e respetiva documentação	Baixo	Médio	Baixo	Observação do Regimento da Câmara Municipal de Mesão Frio	Implementada
	Não publicação das deliberações da Câmara Municipal	Baixo	Médio	Baixo	Elaboração e conferência do documento efetuada por mais do que um trabalhador (garantindo o princípio da segregação de funções)	Implementada
Preparar e acompanhar a celebração dos contratos escritos no âmbito da Contratação Pública	Desconformidades no conteúdo das atas	Baixo	Médio	Baixo	Promover a formação dos trabalhadores	Em implementação
	Procedimento em desconformidade com o CCP	Baixo	Alto	Médio	Implementação de check-list de verificação de elementos no cumprimento do CCP	Implementada
Preparar e submeter a visto do Tribunal de Contas os atos e contratos que devam ser objeto de fiscalização prévia	Incumprimentos dos prazos	Baixo	Alto	Médio	Monitorizar mediante amostras aleatórias de processos o cumprimento do CCP	Em implementação
	Risco de Gestão Não divulgação/ envio da decisão de visto às diversas UO	Baixo	Alto	Médio	Elaborar tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos Definir fluxos, regras e procedimentos que garantam o envio e divulgação da informação	Implementada
Prestar assessoria jurídica à Divisão Administrativa e Financeira/Aprovisionamento e outros órgãos e/ou serviços do município	Extravio de documentação remetida para análise	Baixo	Médio	Baixo	Assegurar que toda a documentação recebida se encontra registada	Implementada
	Não emissão de pareceres jurídicos em tempo útil	Baixo	Médio	Baixo	Acautelar o cumprimento de prazos através de monitorização regular de expediente	Implementada
Assegurar a gestão da regulamentação municipal (área financeira/contrordenacional e contratação)	Desatualização dos regulamentos face às alterações na legislação	Médio	Alto	Elevado	Elaborar uma versão consolidada dos regulamentos municipais -	Em implementação



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

						(Código Regulamentar)	
pública)	Produção e atualização de regulamentos pelas UO sem parecer/ conhecimento da DAJCEF	Alta	Alto	Elevado	Implementação de um circuito documental que garanta o encaminhamento à DAJCEF de todos os regulamentos antes de aprovação pelo órgão competente	Não Aplicável	
		Médio	Alto	Elevado	Definição de prioridades na realização das atividades da divisão	Implementada	
		Médio	Alto	Elevado	Promover a formação dos técnicos	Em implementação	
Apoiar a atuação da Câmara Municipal na participação a que esta for chamada em processos legislativos ou regulamentares	Incumprimento dos prazos				Garantir a aplicação dos pressupostos nos vários Códigos de Conduta da CMMF	Implementada	
	Incumprimento dos prazos				Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	Implementada	
Analisar e emitir pareceres jurídicos							

Acompanhar processos com notificação de particulares para a realização de ações coercivas	Incorreções na elaboração das notificações	Baixo	Médio	Baixo	Verificação dos documentos que formam os processos por mais do que um trabalhador	Não Aplicável
	Incumprimento dos prazos no procedimento	Baixo	Alto	Médio	Elaborar tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos	Não Aplicável
Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal	Risco de extravio de documentos	Baixo	Alto	Médio	Garantir o cumprimento da legislação definindo fluxos, regras e procedimentos nos processos de execução fiscal	Não Aplicável
	Elaboração extemporânea de decisões	Médio	Alto	Elevado	Garantir no arquivo digital os documentos chave do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações)	Não Aplicável
Instruir os processos de contraordenação e assegurar o seu acompanhamento até decisão final (Contraordenações Rodoviárias)					Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	Implementada
					Promover a formação dos Técnicos	Em implementação
Informar e aconselhar as DM/ UO que					Assegurar que todos os documentos e base de dados que contenham dados pessoais	Implementada

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

tratam dados pessoais no âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)	Incumprimento das normas estabelecidas no RGPD	Baixo	Alto	Médio	estejam em conformidade com as normas estipuladas no RGPD
					Promover a formação a todos os trabalhadores  Sensibilização de todas as DM/UC, para a importância do tratamento dos todos os documentos que contêm dados pessoais e sensíveis abrangidos pelo RGPD
					Em implementação  Implementada

*(Handwritten signatures and initials)*



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

Divisão Municipal: Divisão Administrativa e Financeira

Unidade Municipal/Serviço: Serviço de Contabilidade/Tesouraria

Responsável: Dalila Ferreira, Dra. (Chefe de Divisão)

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	Grau de Implementação
Assegurar os deveres de informação no âmbito da RFALEI e restante legislação aplicável	Incumprimento das obrigações legais no reporte de informação	Médio	Médio	Médio	Validação e encerramento mensal atempado, de forma a garantir o cumprimento do prazo estipulado das obrigações legais de reporte de informação	Implementada
Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos (incluindo as alterações orçamentais)	Planeamento e organização insuficientes na preparação do orçamento e respetiva execução	Médio	Médio	Médio	Garantir o procedimento de planeamento e controlo orçamental com os serviços e/ou DM e UO envolvidas, mediante o cumprimento dos prazos de envio e de fundamentação adequados Cumprimento do cronograma temporal com a indicação das alterações orçamentais	Implementada
Proceder ao registo dos cabimentos e compromissos orçamentais	Emissão dos documentos de despesa em incumprimento com as obrigações legais	Baixo	Alto	Médio	Verificação pelo trabalhador que efetua o registo do cabimento e compromisso de toda a documentação legalmente considerada no processo de despesa Otimização do circuito documental inerente ao registo do cabimento e compromisso	Implementada
Elaborar os documentos de prestação de contas	Desconformidade nos mapas de prestação de contas	Baixo	Médio	Baixo	Garantir a comunicação atempada aos serviços das alterações realizadas no âmbito dos movimentos de encerramento e prestação de contas Verificação por parte da Chefe de Divisão dos mapas elaborados pela pelo serviços de contabilidade e aprovisionamento, garantindo a segregação de funções Validação dos mapas através da certificação legal de contas por auditor externo	Implementada
Prestar informação financeira relativa ao processo de obtenção de visto no âmbito da fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas	Informação incorreta/ inadequada e/ ou insuficiente	Médio	Alto	Elevado	Elaborar e executar uma check-list de verificações a efetuar no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas Validação prévia da informação e da documentação a remeter ao TC	Implementada
Estudar e coordenar as propostas para aprovação do Regulamento	Informação insuficiente ou incorreta e fora dos prazos estabelecidos para	Baixo	Médio	Baixo	Cumprir o prazo estabelecido para entrega das propostas de alteração, permitindo obter, atempadamente, o retorno da informação dos serviços para respetiva verificação	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

e Tabela de Taxas e Preços	entrega das propostas			Garantir a utilização da contabilidade analítica na definição das taxas e preços	Implementada
Reporte de informação econômica e financeira a entidades externas	Informação insuficiente, incorreta ou inadequada pelas diversas UO (INE)	Médio	Médio	Esclarecer antecipadamente os serviços sobre aquilo que se pretende, fazê-los cumprir com as instruções emanadas pelas várias entidades, de modo a ser rigoroso com a informação prestada	Implementada
Assegurar a gestão e acompanhamento dos processos de empréstimos do Município e controlar o serviço da dívida	Insuficiente valorização dos apoios logísticos, cedências de bens e isenções concedidas (benefício auferido) na comunicação das Subvenções Públicas Concedidas (IGF)	Baixo	Médio	Os serviços responsáveis pelas propostas de atribuição de apoios concedidos deverão apurar todos os valores gastos no apoio das atividades subsidiadas, não incluídos no apoio financeiro	Em fase de implementação
Assegurar a gestão e acompanhamento dos processos de empréstimos do Município e controlar o serviço da dívida	Saldo insuficiente para a liquidação da prestação de empréstimos	Médio	Médio	Prestar informação ao superior hierárquico, no início de cada mês, do valor previsto da prestação do empréstimo discriminado por entidade bancária, de forma a reforçar a respetiva conta bancária	Implementada
	Atraso na liquidação da prestação de empréstimos de ML prazos e curto prazo acrescidos de juros	Médio	Médio	Observar criteriosamente o mapa cronológico de para liquidação do montante de amortização e juros	Implementada
Colaborar nos processos de candidaturas a financiamentos nacionais ou comunitários, contratos-programa, protocolos e acordos, bem como controlar a sua execução	Incumprimento da legislação aplicável no procedimento de contratação de empréstimos	Baixo	Médio	Garantir a aplicação da legislação vigente	Implementada
	Não arrecadação de financiamentos nacionais ou comunitários, por ausência de informação em tempo útil	Baixo	Médio	Garantir a verificação dos documentos por mais do que um trabalhador	Implementada
Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, mantendo-os devidamente processados, escriturados e atualizados	Ausência de verificação/ validação e controlo dos processos de candidatura	Baixo	Alto	Garantir prontamente o envio, quando solicitado, da documentação necessária à instrução do processo de candidatura	Implementada
	Ausência de Balanços periódicos	Baixo	Alto	Elaboração de mapas regulares de controlo da sua execução, nomeadamente, referentes ao acompanhamento dos pedidos de pagamento, monitorização dos relatórios finais e do enquadramento contabilístico	Implementada
Proceder à guarda, conferência e controlo de valores em caixa e em instituições bancárias	Omissão e erros dos valores inscritos	Baixo	Alto	Realização de termos de contagem à tesouraria conforme estabelecido na NCI	Implementada
	Desvio de valores e documentos	Baixo	Alto	Reconciliação e verificação diária, garantindo a segregação de funções	Implementada
	Valor de numerário em caixa superior às necessidades previstas	Baixo	Médio	Promover a formação dos trabalhadores	Implementada
	Movimentação de montantes sem autorização	Baixo	Alto	Garantir a aplicação dos pressupostos constantes das disposições regulamentares e Código de Conduta em vigor na CMMF	Implementada
				Efetuar diariamente conferências garantindo a segregação de funções, em conformidade com a periodicidade definida na NCI	Implementada
				Verificar e analisar os valores em aberto	Implementada
				Garantir o cumprimento da NCI	Implementada
				Verificação de duas assinaturas na movimentação das contas de acordo com despachos/ deliberações	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

Registrar e realizar todos os pagamentos da CMMF	Pagamentos indevidos	Baixo	Alto	Médio	Validação integral dos procedimentos e das autorizações necessárias para posterior autorização à realização de pagamentos	Implementada
Assegurar e garantir a arrecadação da receita	Arrecadação de receita em desconformidade com o Regulamento de Taxas da CMMF e restantes Regulamentos em vigor	Baixo	Alto	Médio	Verificação e controlo dos documentos de receita enviados pelos diversos Serviços Emissores de Receita e Postos de Cobrança	Implementada
	Contabilização inadequada de receita e/ ou proveitos devido a atraso na comunicação dos valores cobrados	Médio	Alto	Elevado	Garantir a aplicabilidade e a manutenção de um sistema informático integrado para registo e cobrança da receita	Implementada
Assegurar e garantir a arrecadação da receita	Anulação de faturas sem fundamentação adequada	Médio	Médio	Médio	Sensibilizar as UO para a necessidade da arrecadação das receitas municipais em conformidade com a NCI	Implementada
	Risco de perda de receita	Médio	Médio	Médio	Sensibilizar as UO para a necessidade de cumprimento com a NCI e legislação em vigor	Implementada
Conferir diariamente os documentos de receita e despesa	Desconformidade nos movimentos e registos nos mapas diários de encerramento elaborados no Setor de Tesouraria	Baixo	Alto	Médio	Promover a formação de trabalhadores	Implementada
	Risco de pagamentos indevidos	Baixo	Alto	Médio	Elaborar mapas mensais de receita emitida e não cobrada, para validação dos Serviços Emissores de Receita	Implementada
Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais	Desconformidade nos movimentos e registos nos mapas diários de encerramento elaborados no Setor de Tesouraria	Baixo	Alto	Médio	Elaborar mapas trimestrais com situações de incumprimento e proceder ao encaminhamento para cobrança litigiosa	Implementada
	Risco de favorecimento ou incumprimento de prazos de pagamento	Baixo	Médio	Baixo	Conferência dos mapas e documentos emitidos pelo Setor de Tesouraria, garantindo a segregação de funções	Implementada
Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento	Emissão de ordens de pagamento sem confirmação por parte do serviço requisitante de que o bem foi recebido ou o serviço prestado	Baixo	Alto	Médio	Promover a formação de trabalhadores	Implementada
	Realização de pagamentos sem certidão de situação contributiva e fiscal, quando aplicável/ penhoras	Baixo	Médio	Baixo	Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta do MVFX	Implementada
Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento	Desatualização dos dados de fornecedores (processos de penhoras/ factoring)	Baixo	Médio	Baixo	Garantir o cumprimento dos fluxos, regras e procedimentos de autorização da despesa, nomeadamente nos Apoios, Subvenções e Subsídios Municipais, pagamentos relativos a Empreitadas de Obras Públicas e Aquisições de Bens e Serviços	Implementada
	Desatualização dos dados de fornecedores (processos de penhoras/ factoring)	Baixo	Médio	Baixo	Verificação sistemática do registo e estado de faturas ou documentos equivalentes na aplicação informática	Implementada
Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento	Desatualização dos dados de fornecedores (processos de penhoras/ factoring)	Baixo	Médio	Baixo	Em momento prévio a emissão da ordem de pagamento verificar a confirmação do recebimento dos bens ou do serviço prestado por parte do serviço requisitante	Implementada
	Desatualização dos dados de fornecedores (processos de penhoras/ factoring)	Baixo	Médio	Baixo	Controlo periódico das operações de realização de despesa por amostragem	Implementada
Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento	Desatualização dos dados de fornecedores (processos de penhoras/ factoring)	Baixo	Médio	Baixo	Validação prévia do processamento da ordem de pagamento	Implementada
	Desatualização dos dados de fornecedores (processos de penhoras/ factoring)	Baixo	Médio	Baixo	Nomeação de um trabalhador responsável pelo recebimento da informação e atualização dos elementos na aplicação informática	Implementada

*(Handwritten signatures and initials)*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

Registrar e Controlar o Fundo de Maneio	Não cumprimento do Regulamento aprovado	Médio	Alto	Elevado	Assegurar o registo e a conferência periódica dos documentos de acordo com o estabelecido no Regulamento dos FM e FFC e na NCI	Implementada
Elaborar os documentos de prestação de contas	Erros em operações contabilísticas	Baixo	Médio	Baixo	Garantir a segregação de funções pela verificação dos documentos por mais do que um trabalhador	Implementada
	Desconformidades e erros na contabilização dos factos	Baixo	Baixo	Baixo	Formação dos trabalhadores	Implementada
	Registos contabilísticos patrimoniais desconformes com a legislação em vigor	Baixo	Baixo	Baixo	Garantir a segregação de funções pela verificação dos documentos por mais do que um trabalhador	Implementada
Elaborar os documentos de prestação de contas (cont.)	Desconformidade nos mapas da prestação de contas	Baixo	Médio	Baixo	Formação dos trabalhadores	Implementada
	Deficiente imputação dos custos	Médio	Alto	Elevado	Validação e conferência mensal pela análise de mapas e documentos de verificação financeira Garantir a aplicação de uma check-list de verificações no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas Responsabilização pelo cumprimento das regras/ normas e princípios de controlo/ verificação Reanálise dos códigos dos tipos de imputação de custos	Implementada
Assegurar a gestão das cauções e garantias	Acionamento ou libertação indevida de cauções ou garantias	Baixo	Médio	Baixo	Validação do cumprimento das obrigações contratuais	Implementada
Implementar e manter um Sistema de Contabilidade de Gestão para a afectação dos recursos humanos e materiais associados às respetivas atividades	Risco de extravio de cauções ou garantias	Baixo	Médio	Baixo	Sensibilizar DM e UO responsáveis pelas Urbanismo e Edificação e Obras Públicas para a circularização de informação relativamente a procedimentos contratuais	Implementada
	Comunicação deficiente no reporte das informações prestadas	Médio	Alto	Elevado	Implementação de medidas de segurança para guarda dos documentos em local seguro, conforme definido na NCI Monitorização do encerramento de atividades	Em implementação
Assegurar a atualização da Norma de Controlo Interno	Desatualização da NCI com os procedimentos e estrutura da CMMF	Baixo	Médio	Baixo	Garantir a atualização da NCI com o envolvimento das DM, UO/serviços, em articulação com os serviços jurídicos existentes na autarquia	Implementada
Proceder à reconciliação/ verificação de contas	Divergências nos registos contabilísticos nas contas de Terceiros	Baixo	Médio	Baixo	Efetuar periodicamente circularização de saldos nas contas de terceiros	Implementada

*[Handwritten signatures and initials]*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

Divisão Municipal: Divisão Administrativa e Financeira

Unidade Municipal/Serviço: Patrimônio

Responsável: Dalila Ferreira, Dra. (Chefe de Divisão)

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	Grau de Implementação
Efetuar o controle físico dos bens Múveis procedendo à sua etiquetagem e inventário	Equipamento não etiquetado ou não inventariado	Alta	Médio	Elevado	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMMF e da NCI	Implementada
	Comunicação deficiente no registo dos abates e transferência de bens	Alta	Médio	Elevado	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMMF e da NCI	Em implementação
	Desatualização das fichas dos bens por falta de comunicação serviços	Alta	Médio	Elevado	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMMF e NCI	Em implementação
	Divergências entre os registos contabilísticos e investimentos existentes registados na AT e IRN	Baixo	Médio	Baixo	Realizar verificações periódicas com o serviço responsável pela contratualização dos bens do inventário bem como confronatação de informação com as entidades externas, nomeadamente, a AT e o IRN	Implementada
Gerrir e administrar o Património Imóvel Municipal	Património Municipal sobre ou subvalorizado	Baixo	Alto	Médio	Realizar verificações periódicas com o serviço responsável pela contratualização dos bens do inventário bem como confronatação de informação com as entidades externas, nomeadamente, a AT e o IRN	Implementada
	Instrução deficiente dos processos inerentes à aquisição, abate e alienação de bens Múveis e Imóveis	Médio	Alto	Elevado	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMMF e da NCI	Em implementação
Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do Património Móvel e Imóvel dos domínios público e privado Municipal	Autorizações do procedimento por trabalhador ou órgão sem competência	Baixo	Alto	Médio	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Inventário e Cadastro de Bens de Imobilizado da CMMF e da NCI	Implementada
	Comunicação deficiente no registo das modificações no património Móvel e Imóvel Municipal	Médio	Alto	Elevado	Promover um registo atualizado das modificações ocorridas no Património Municipal	Implementada
Proceder à reconciliação/verificação	Divergências nos	Baixo	Médio	Baixo	Efetuar maior controlo e acompanhamento de obras em curso	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

de contas	registros contabilísticos nas contas de Terceiros			Efetuar periodicamente circularização de saldos nas contas de terceiros	
-----------	---	--	--	---	--

*[Handwritten signatures]*



Divisão Municipal: Divisão Administrativa e Financeira  
Unidade Municipal/Serviço: Aproveitamento/Armazém  
Responsável: Dalila Ferreira, Dra. (Chefe de Divisão)

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	Grau de Implementação
Processo de Aquisições de Bens e Serviços - Avaliação e Planejamento das Necessidades	Inexistência de planejamento das necessidades de aquisições	Baixo	Médio	Baixo	Elaboração de Base de Dados com informação relevante que permita a comparação com anteriores aquisições idênticas	Em implementação
	A inexistência de avaliação de recursos ou meios internos como alternativa à contratação	Baixo	Médio	Baixo	Implementação de sistema de identificação e avaliação das necessidades Garantir a implementação da medida relativa ao Plano Anual de Aquisições, permitindo o planejamento das atividades em matéria de contratação Pública Verificação da existência de meios internos do município que permitam concretizar as necessidades identificadas pelos diversos serviços requisitantes	Em implementação
	Inexistência de um manual de procedimentos transversal a todas as UO, com instruções que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da contratação Pública	Baixo	Baixo	Baixo	Baixo	Elaboração e divulgação de um manual de procedimentos transversal a todas as DM/UO/Serviços que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da contratação Pública
Instrução dos processos de aquisições de bens e serviços	As necessidades de contratação sem a devida fundamentação	Baixo	Alto	Médio	Justificação da escolha, principalmente nos casos de opção de procedimento de ajuste direto, bem como dos fornecedores sugeridos	Implementado
	Utilização sistemática do procedimento por ajuste direto	Médio	Alto	Elevado	Adoção de procedimento por Concurso Público como regra geral, utilizando o Ajuste Direto em situações pontuais Garantir o cumprimento da legislação em vigor, bem como as recomendações emitidas pelo IMPIC e/ou outro organismo público de idêntico índole, em matéria de contratação	Em implementação



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

					Pública	
	Insuficiência na definição das especificações técnicas dos bens ou serviços a contratar	Médio	Alto	Elevado	Todas as características do objeto a contratar deverão ser claramente definidas e explicitadas previamente ao lançamento do procedimento	Implementado
	Definição incorreta do preço base face ao valor do bem ou serviço praticado no mercado	Médio	Médio	Médio	Garantir a consulta do valor praticado no mercado	Implementado
	Favorecimento de fornecedores e prestadores de serviços	Baixo	Alto	Médio	Análise da oferta existente no mercado, bem como dos preços praticados tendo em conta o objeto do procedimento a contratar	Implementado

					Comparação de preços Médios unitários de anteriores procedimentos com idêntico objeto a contratar	Implementado
	Favorecimento de fornecedores e prestadores de serviços (cont.)	Baixo	Alto	Médio	Evitar especificações que favoreçam um determinado produto, serviço, marca, denominações comerciais ou fornecedor	Implementado
					Analisar os potenciais concorrentes, de forma a evitar a existência de propostas fictícias a empresas do mesmo grupo	Implementado
					Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	Implementado
					Garantir a contratação global, quando o seu objeto apresente prestações idênticas, suscetíveis de constituírem objeto de um único contrato, prevendo a necessidade dos procedimentos subjacentes	Implementado
	Repartição da despesa propicia a práticas não concorrenciais	Médio	Alto	Elevado	Consulta preliminar ao mercado publicitada nas peças do procedimento, sempre que seja realizada	Implementado
					Garantir o cumprimento e bom funcionamento de mecanismos de prevenção de conflitos de interesses na Contratação Pública, previstos no CCP	Implementado
	Falta de isenção e transparência	Baixo	Alto	Médio	Garantir a transparência nos procedimentos de Contratação Pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal BASEGOV	Implementado

*(Handwritten signatures and initials)*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

Assegurar a realização dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços	Falhas nos Procedimentos ou Desconformidade com o CCP	Baixo	Alto	Médio	Promover a formação dos trabalhadores em matéria de Contratação Pública	Em implementação
	Aquisições divergentes das necessidades reais da autarquia	Médio	Médio	Médio	A proposta de aquisição deverá sustentar as quantidades efetivamente necessárias de acordo com o procedimento a desenvolver	Implementado
	O não cumprimento do princípio da segregação de funções nas diversas fases dos procedimentos	Baixo	Médio	Baixo	Assegurar que o trabalhador não intervém em mais que uma fase de desenvolvimento do processo de Contratação Pública	Implementado
	Favoritismo face a determinada concorrência	Baixo	Médio	Baixo	Garantir o cumprimento dos princípios de Contratação Pública enunciados no CCP	Implementado
	Não serem considerados os pressupostos que impeçam a entidade de ser concorrente, nos termos de legislação aplicável	Baixo	Alto	Médio	Efetuar validações que permitam a verificação dos pressupostos da entidade ser considerada concorrente, em conformidade com o disposto no CCP	Implementado
	Não verificação por parte da entidade adjudicante dos limites estabelecidos na legislação em vigor relativamente às entidades convidadas a apresentar proposta	Baixo	Alto	Médio	Registrar em aplicação informática todos os procedimentos de aquisição da CMMF	Implementado
					Elaborar uma check-list de verificações a efetuar no decorrer nas diversas fases do procedimento de Contratação Pública	Implementado

Elaboração deficiente das peças procedimentais	Baixo	Médio	Baixo	As peças procedimentais devem ser elaboradas em conformidade com as especificações elencadas e apresentadas pelos serviços requisitantes	Implementado
	Baixo	Médio	Baixo	Na elaboração do caderno de encargos deve ser evitada qualquer tipo de especificação relativamente a marcas ou denominações comerciais que conduzam ao favorecimento de uma determinada entidade	Implementado

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

Assegurar a realização dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços (cont.)	serviços							
	Risco de Gestão e Corrupção Convidar empresas do mesmo grupo no âmbito do mesmo procedimento de contratação	Baixo	Alto	Médio	Médio	Efetuar uma análise dos concorrentes garantido o cumprimento do princípio da Concorrência	Implementado	
	Risco de Gestão e Corrupção Repartição da contratação por diferentes procedimentos de forma a não atingir os limites previstos na legislação aplicável	Baixo	Alto	Médio	Médio	Devem ser agregados os procedimentos de bens ou serviços do mesmo tipo de necessidade num único procedimento	Implementado	
	Risco de Gestão e Corrupção Inexistência de cláusulas respeitantes a penalidades aplicáveis em caso de incumprimento do contrato	Médio	Alto	Elevado	Elevado	As peças e o respetivo contrato devem integrar cláusulas relativas a penalidades por incumprimento do contrato	Implementado	
	Risco de Gestão e Corrupção Relatórios de avaliação de propostas com análise deficitária ou pouco clara dos fatores que densificam o critério de adjudicação	Médio	Médio	Médio	Médio	Os relatórios de avaliação das propostas devem conter de forma clara a análise realizada tendo em conta os critérios definidos para a adjudicação, com observância dos concinialismos legais previstos no CCP	Implementado	
	Risco de Gestão e Corrupção A decisão de adjudicação não ser comunicada a todos os interessados	Baixo	Médio	Baixo	Baixo	Nos termos estipulados no CCP todos os interessados devem ser notificados para efeitos de audiência previa e decisão de adjudicação	Implementado	
	Risco de Gestão e Corrupção Não serem aplicadas penalidades em caso de incumprimento do contrato	Baixo	Médio	Baixo	Baixo	Reporte de informação do gestor do contrato à UCPSA com o apoio da URHAJ para análise e aplicação das penalidades previstas no contrato	Implementado	

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Anexo I

Coordenar o sistema de gestão de stocks do armazém	Risco de Divergências e/ou Extravio de bens	Médio	Alto	Elevado	Monitorização e controlo em aplicação informática do registo atualizado dos inventários	Em implementação
	Controlo deficiente na receção e no fornecimento dos bens	Médio	Alto	Elevado	Elaboração de balanço semestral (inventário físico vs registo de stock)	Em implementação
	Insuficiência identificação das quantidades a adquirir nos procedimentos de fornecimento contíguo aquando da elaboração dos mapas de quantidades	Médio	Alto	Elevado	Garantir a implementação dos procedimentos definidos na NCI, designadamente no cumprimento do princípio da segregação de funções Implementação de um plano de verificação exaustiva das quantidades adjudicadas em anteriores procedimentos com identico objetivo por contraposição às quantidades gastas.	Implementado

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Assegurar a realização dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços (cont.)	Elaboração deficiente das peças procedimentais	Baixo	Médio	Baixo	As peças procedimentais devem ser elaboradas em conformidade com as especificações elencadas e apresentadas pelos serviços requisitantes	Implementado
	Beneficiar ou excluir determinadas entidades pela especificações técnicas dos bens ou serviços	Baixo	Médio	Baixo	Na elaboração do caderno de encargos deve ser evitada qualquer tipo de especificação relativamente a marcas ou denominações comerciais que conduzam ao favorecimento de uma determinada entidade	Implementado
	Convidar empresas do mesmo grupo no âmbito do mesmo procedimento de contratação	Baixo	Alto	Baixo	Efetuar uma análise dos concorrentes garantido o cumprimento do princípio da concorrência	Implementado
	Repartição da contratação por diferentes procedimentos de forma a não atingir os limites previstos na legislação aplicável	Baixo	Alto	Baixo	Devem ser agregados os procedimentos de bens ou serviços do mesmo tipo de necessidade num único procedimento	Implementado
	Inexistência de cláusulas respeitantes a penalidades aplicáveis em caso de incumprimento do contrato	Médio	Alto	Médio	As peças e o respetivo contrato devem integrar cláusulas relativas a penalidades por incumprimento do contrato	Implementado
	Relatórios de avaliação de propostas com análise deficitária ou pouco clara dos fatores que densificam o critério de adjudicação	Médio	Médio	Médio	Os relatórios de avaliação das propostas devem conter de forma clara a análise realizada tendo em conta os critérios definidos para a adjudicação, com observância dos concinialismos legais previstos no CCP	Implementado
	A decisão de adjudicação não ser comunicada a todos os interessados	Baixo	Médio	Baixo	Nos termos estipulados no CCP todos os interessados devem ser notificados para efeitos de audiência prévia e decisão de adjudicação	Implementado
	Não serem aplicadas penalidades em caso de incumprimento do contrato	Baixo	Médio	Baixo	Reporte de informação do gestor do contrato à UCPSA com o apoio da URHAJ para análise e aplicação das penalidades previstas no contrato	Implementado



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Coordenar o sistema de gestão de stocks do armazém	Risco de Divergências e/ou Extravio de bens	Médio	Alto	Elevado	Monitorização e controlo em aplicação informática do registo atualizado dos inventários	Não Implementada
	Controlo deficiente na receção e no fornecimento dos bens	Médio	Alto	Elevado	Elaboração de balanço semestral (inventário físico vs registo de stock)	Não Implementado
	Insuficiência identificação das quantidades a adquirir nos procedimentos de fornecimento contíguo aquando da elaboração dos mapas de quantidades	Médio	Alto	Elevado	Garantir a implementação dos procedimentos definidos na NCI, designadamente no cumprimento do princípio da segregação de funções Implementação de um plano de verificação exaustiva das quantidades adjudicadas em anteriores procedimentos com identico objetivo por contraposição às quantidades gastas.	Implementado



Divisão Municipal: Divisão Administrativa e Financeira  
Unidade Municipal/Serviço: Atendimento ao Público (Balcão Único de Atendimento e Espaço do Cidadão)/Expediente Geral  
Responsável: Dalila Ferreira, Dra. (Chefe de Divisão)

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade de consequência	Grau de Risco	Medida Preventiva/ Corretiva	Grau de Implementação
Receção de correspondência Extravio da correspondência	Extravio da correspondência	Baixo	Alto	Médio	Estabelecimento de procedimentos de controlo e receção e distribuição de correspondência	Implementado
	Falha na distribuição interna da correspondência	Baixo	Baixo	Baixo	Elaboração de uma Chec-List com distribuição interna do correio rececionado	Implementado
Divulgação pelos serviços de deliberações, despachos, aviso e normas ou regulamentos aprovados pela Câmara e Assembleia Municipal	Falha na divulgação pelos serviços e/ou outras entidades externas	Baixo	Baixo	Baixo	Elaboração de uma Chec-List atualizadas com emails internos e institucionais	Implementado
	Insuficiência da prestação de informações inadequadas	Médio	Médio	Médio	Promover a formação dos trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva	Em implementação
Atendimento ao público	Quebra de sigilo na transmissão de informações	Médio	Alta	Elevada	Cumprimento do Manual de atendimento ao público em matéria de RGPLD	Em implementação
	Fornecimentos de peças/licenças sem o devido pagamento	Baixo	Médio	Baixo	Auditorias por amostragem de processos	Implementado
	Discriminação no atendimento	Baixo	alta	Médio	Monitorização de reclamações e avaliação de satisfação dos munícipes com preenchimento de uma ficha de avaliação de qualidade do atendimento	Implementado



Divisão Municipal: Divisão de Conservação do Território e Gestão Urbanística

Unidade Municipal/Serviço: Urbanismo e edificação

Responsável: Sem responsável designado

Atividade	Riscos Identificados	Probabilidade de ocorrência	Gravidade de consequência	Grau de risco	Medidas de prevenção	Grau de implementação
Urbanismo e Edificação (processo)	Atraso no tratamento da informação de processos de urbanização e edificação e incumprimento de prazos de resposta	Baixo	Médio	Baixo	Monitorização de prazos e atividades desenvolvidas com recurso a alertas em aplicação informática	Em implementação
Urbanismo e Edificação (Atendimento)	Tratamento diferenciado para situações idênticas/receção de pedidos	Baixo	Baixo	Baixo	Monitorizar e atualizar os fluxos de informação, bem como garantir a sua divulgação por todos os intervenientes do processo, para uma melhor interpretação e aplicação dos serviços.	Em implementação
Urbanismo e Edificação (processo)	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Baixo	Alta	Médio	Divulgação e implementação do Código de Conduta	Em implementação
Urbanismo e Edificação (processo)	Ineficiente definição de responsabilidades e procedimentos no tratamento dos processos de urbanização e edificação	Baixo	Médio	Baixo	Promover a realização de ações formação dos trabalhadores	Em implementação
Urbanismo e Edificação (processo)	Erros na análise dos projetos de urbanização e edificação	Baixo	Alta	Médio	Caraterização das responsabilidades dos colaboradores através de um manual de procedimentos relativos às ações de urbanização e edificação no Município, que deve ser monitorizado e revisto sempre que seja pertinente. Assegurar e controlar a execução dos trabalhos com equipa técnica especializada para assegurar a análise técnica na avaliação dos projetos e de todos os elementos necessários à execução dos mesmos.	Em implementação



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Urbanismo e Edificação (processo)	Discricionariedade na elaboração de planos, estudos e projetos, que, eventualmente, poderão proporcionar o favorecimento ou desfavorecimento de terceiros	Baixo	Alta	Médio	Garantir que os planos, estudos e projetos elaborados sejam revistos por pessoas diferentes, das que os elaboraram	Em implementação
Urbanismo e Edificação (processo)	Desatualização de modelos de documentos específicos para instruir os pedidos de informação e procedimentos	Baixo	Médio	Baixo	Manter atualizados os formulários específicos tendo em consideração a informação e procedimentos	Em implementação
Urbanismo e Edificação (processo)	Indefinição dos intervenientes e/ou responsáveis em cada fase do processo	Baixo	Médio	Baixo	Definir responsabilidades e divulgar os intervenientes e/ou responsáveis em cada uma das fases dos procedimentos	Em implementação
Urbanismo e Edificação (processo)	Falta de parametrização da aplicação de gestão do urbanismo que pode originar erros na cobrança de taxas.	Baixo	Alta	Médio	Otimização do sistema de processo de urbanismo e edificação para o cálculo das taxas dos processos.	Em implementação
Urbanismo e Edificação (processo)	Utilização indevida de informação privilegiada resultante da análise de processo e elaboração de planos, colocando em causa o trabalho desenvolvido pelo Município	Médio	Médio	Médio	Assinatura de declarações de confidencialidade por parte dos elementos envolvidos nos processos de urbanização e edificação, bem como na elaboração de planos.	Em implementação
Urbanismo e Edificação (Atendimento)	Incumprimento das normas estabelecidas no Regulamento Geral de Proteção de Dados	Médio	Alta	Elevado	Implementação e monitorização do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).	Em implementação
Urbanismo e Edificação (processo)	Desconhecimento de indícios de corrupção e infrações conexas no âmbito do Urbanismo e Edificação	Médio	Alta	Elevado	Implementação e monitorização de um canal de denúncias.	Em implementação

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Urbanismo e Edificação (Atendimento)	Risco de Gestão Insuficiência na prestação de informação aos interessados	Baixo	Alta	Médio	Promover a formação dos trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva	Em implementação
	Risco de Gestão e Corrupção Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	Baixo	Baixo	Baixo	Fundamentação técnica e/ou jurídica das propostas submetidas a decisão	Em implementação
					Atualização do inventário anual dos fundos documentais	Em implementação
					Implementação de medidas de conservação e preservação	Em implementação
Urbanismo e Edificação (Processo) Urbanismo e Edificação (processo)	Risco de Gestão e Corrupção Apropriação indevida/extravio de documentos e/ou processos em arquivo	Médio	Médio	Médio	Implementação de medidas de higienização, de monitorização e de restauro dos documentos, de digitalização e desmaterialização de processos	Em implementação
					Elaboração de plano de conservação digital	Em implementação
					Designação de um funcionário responsável pelo arquivo corrente ao cuidado de cada D.M e UO	Em implementação
					Aplicação do Manual de Procedimentos	Em implementação
	Risco de Gestão Deslocação dos processos e da documentação à guarda do Arquivo para outras D.M e UO	Médio	Médio	Médio	Digitalização de documentação/processos - Desmaterialização de processos	Em implementação

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Urbanismo e Edificação (processo) cont.	Apropriação indevida/extravio de documentos e/ou processos em arquivo	Baixo	Alta	Médio	Cumprimento do Manual de procedimentos e registro de acesso à documentação	Em implementação
	Incumprimento dos prazos previstos para manutenção de documento/processos em arquivo	Médio	Médio	Médio	Cumprimento dos prazos previstos na Portaria nº 412/2001, de 17 de abril posteriormente alterada pela Portaria nº 1253/2009, de 14 de outubro	Em implementação
	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	Baixo	Baixo	Baixo	Recursos humanos suficientes e/ou com formação adequada	Em implementação
					Criação de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos	Em implementação
	Deficiente conhecimento dos níveis de controle das decisões, comprometendo a eficiência dos processos	Baixo	Médio	Baixo	Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica	Em implementação
					Níveis diferenciados de acesso as pastas de arquivo informático	Em implementação
	Acesso indevido a informações sigilosas	Baixo	Baixo	Baixo		Em implementação
	Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo	Baixo	Baixo	Baixo	Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos	Em implementação

Handwritten signatures and initials in blue ink.



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Urbanismo e Edificação (processo)	Falta de imparcialidade potencializada pela intervenção sistemática de determinado técnico ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderia sugerir a existência de favorecimento ou desfavorecimento	Médio	Médio	Médio	Tomar medidas para assegurar a rotatividade de funções dos colaboradores e organização das tarefas através da criação de regras de atribuição de processos, sempre que possível tendo em consideração os recursos humanos disponíveis no Município, para que possa garantir imparcialidade	Em implementação
-----------------------------------	---	-------	-------	-------	--	------------------

*(Handwritten signatures and initials)*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Divisão Municipal: Divisão de Conservação do Território e Gestão Urbanística

Unidade Municipal/Serviço: Fiscalização Municipal

Responsável: Sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Realização de ações de fiscalização municipal e emissão de autos de contraordenação	Risco de falha na aplicação da legislação e de favorecimento (ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixo	Alto	Médio	Restrição à acumulações de funções Monitorizar as ações de fiscalização através de uma chefia	Em implementação
Fiscalizar e acompanhar a conformidade da execução dos processos de gestão urbanística, nomeadamente, o cumprimento dos projetos aprovados, licenças emitidas e prazos de validade	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixo	Alto	Médio	Restrição à acumulações de funções Monitorizar as ações de fiscalização	Em implementação
Promover o tratamento e informação das queixas a requerimento dos particulares no âmbito da gestão urbanística	Aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Médio	Alto	Médio	Normalização de procedimentos de acordo com a legislação aplicável Dever de sigilo	Implementado
Emitir pareceres no âmbito da fiscalização e informar os interessados acerca dos procedimentos legalmente previstos relativos à gestão urbanística	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	médio	Alto	Médio	Definir fluxos Promover a distribuição aleatória dos processos	Implementado

8042



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Divisão Municipal: Divisão de Conservação do Território e Gestão Urbanística

Unidade Municipal/Serviço: Jardins e Espaços Verdes

Responsável: Sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Assegurar a gestão, manutenção e conservação de espaços verdes municipais e espaços exteriores públicos	Inadequada manutenção e conservação dos espaços verdes municipais	Baixo	Médio	Baixo	Acompanhamento, supervisão e monitorização dos trabalhos e atividades desenvolvidas e realizadas, por recursos internos ou externos Planificação e sistematização de ações a realizar mensalmente	Em implementação
	Proceder à limpeza e desmatização de terrenos municipais	Médio	Médio	Médio	Calendarização e definição de cronograma com as áreas prioritárias em articulação com a Proteção Civil.	Em implementação
Assegurar a manutenção e conservação do património arbóreo concelhio	Inadequada manutenção e conservação das árvores existentes no espaço público	Baixo	Alta	Médio	Planificação e sistematização de ações a realizar mensalmente	Em implementação
	Definição incorreta do preço base/face ao valor do bem ou serviço praticado no mercado	Médio	Médio	Médio	Acompanhamento, supervisão e monitorização dos trabalhos e atividades Consulta do valor praticado no mercado Recurso a histórico de aquisição e consultas regulares preliminares ao mercado	Em implementação
Processo de Aquisições de Bens e Serviços	Favorecimento de fornecedores e prestadores de serviços	Médio	Alto	Elevado	Análise da oferta existente no mercado, bem como dos preços praticados tendo em conta o objeto do procedimento a contratar Comparação de preços Médios unitários de anteriores procedimentos com prestações idênticas do objeto a contratar	Em implementação
	Inexistência de planeamento das necessidades de aquisições	Baixo	Médio	Baixo	Planeamento das necessidades atempado e agregação das necessidades por objeto Garantir a implementação e execução do Plano Anual de Aquisições, permitindo o planeamento das atividades em matéria de Contratação Pública	Em implementação

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



Divisão Municipal: Divisão de Conservação do Território e Gestão Urbanística

Unidade Municipal/Serviço: Ambiente

Responsável: Sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de Implementação
Analisar e emitir pareceres, informações e apoio técnico das áreas da sua competência	Existência de erros, omissões ou ambiguidades	Baixo	Médio	Baixo	Existência de critérios técnicos pré-definidos; existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam	Em implementação
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados	Baixo	Médio	Baixo	Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam	Em implementação
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade	Baixo	Alta	Médio	Atribuição indiferenciada dos processos para parecer técnico	Em implementação
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas	Baixo	Alta	Médio	Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência	Em implementação
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea	Baixo	Alta	Médio	Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais	Em implementação
	Gestão dos Resíduos Urbanos	Não garantir de forma adequada a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos	Médio	Alta	Elevado	Monitorizar os serviços externalizados
Procedimento de Aquisição de bens e serviços	Identificação das necessidades de aquisição dos bens / equipamentos fundamentais para o desenvolvimento da atividade	Baixo	Médio	Baixo	Identificação da necessidade de aquisição mediante check-list de verificação das características / especificações técnicas dos bens / equipamentos	Em implementação
	Conflitos de Interesse / Favorecimento de fornecedores;	Baixo	Médio	Baixo	Pedido de pelo menos 3 orçamentos nas consultas preliminares, nos casos de adoção do procedimento de Ajuste Direto	Em implementação
	Falhas nos Procedimentos ou Desconformidade com o CCP	Baixo	Médio	Baixo	Elaboração e divulgação de um manual de procedimentos transversal a todos os serviços que normalizem a preparação,	Em implementação



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

							elaboração e tramitação processual no âmbito da Contratação Pública. Elaborar uma check-list de verificações a efetuar no decorrer nas diversas fases do procedimento. Criar modelos base das peças de procedimento adequadas e atualizadas para cada tipo de procedimento. Garantir a contratação global, quando o seu objeto apresente prestações idênticas, suscetíveis de constituírem objeto de um único contrato, prevendo a necessidade dos procedimentos subjacentes. Planeamento da contratação com recurso ao plano anual de aquisições		Em implementação
	Repartição da despesa propicia a práticas não concorrenciais	Médio	Médio	Médio			Garantir a identificação das condições técnicas e legais estipuladas no Caderno de Encargos. Formação dos trabalhadores		Em implementação
	Deficiente acompanhamento do cumprimento do caderno de encargos na fase de execução;	Baixo	Alta	Médio			Formação específica para gestores de contrato		Em implementação
Execução do contrato (Fiscalização)	Gestor do contrato não comprometidos suficientemente com a tarefa que lhes é confiada	Médio	Médio	Médio			Informação de início de procedimento; Início do procedimento em tempo razoável face à urgência da aquisição do bem ou serviço;		Em implementação
Tramitação dos Procedimentos Urgentes	Deturpação ou manipulação de informação;	Médio	Médio	Médio			Elaboração de um registo documental das entidades contactadas telefonicamente, informação fundamentando a impossibilidade de suporte documental das consultas preliminares e identificar quais as entidades contactadas, redigindo uma quais os preços praticados, bem como os prazos de entrega de bens/prestação dos serviços a contratualizar.		Em implementação

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Por indicação do serviço em mérito, solicitam a integração no PPRCIC, dos seguintes

riscos:

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas
Gestão de Resíduos urbanos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falhas nos procedimentos de contratação pública e fiscalização da execução contratual;</li><li>- Inexistência ou insuficiência de segregação de funções;</li><li>- Falta de monitorização e acompanhamento dos serviços prestados.</li></ul>	Média	Média	Médio	<ul style="list-style-type: none"><li>Cumprimento rigoroso do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável;</li><li>Implementação de procedimentos internos uniformizados e manuais de atuação;</li><li>Garantia da segregação de funções, evitando a acumulação de funções incompatíveis;</li><li>Realização de ações periódicas de fiscalização e verificação no terreno;</li><li>Registo documental de todas as ocorrências, decisões e intervenções efetuadas.</li></ul>



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Divisão Municipal: Divisão de Conservação do Território e Gestão Urbanística

Unidade Municipal/Serviço: Gabinete Técnico Florestal e Proteção Civil

Responsável: Sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Promover e coordenar a elaboração e atualização do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil	Desatualização do Plano e das ações, metodologias e pontos de apoio previamente estabelecidas de suporte a situações de emergência de Proteção Civil	Baixo	Médio	Baixo	Atualização do Plano de Emergência, baseado em rotinas de verificação e adequação dos seus conteúdos, cruzando-os com os mapas e listagens referentes a cada secção	
	Ocorrência de erros e omissões no Plano	Baixo	Médio	Baixo		
Apoiar técnica e administrativamente o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta (Gabinete Técnico Florestal)	Incumprimento no dever de informação	Médio	Médio	Médio	Registo permanente das condições de funcionamento em listas de verificação (checklist) Sensibilização do reporte e envio de informação ao SMPC das UO envolvidas Adequação das informações para posterior envio de notificações pela DAUF	
	Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e acompanhar os respetivos Programas de Ação	Desatualização do Plano e não cumprimento das ações previstas Ocorrência de erros e omissões envolvidas no Plano	Baixo	Médio	Baixo	Atualização do Plano baseado em rotinas de verificação no terreno e adequação dos seus conteúdos, bem como articulação com as entidades externas envolvidas
Planos de Prevenção de Riscos e Vulnerabilidades	Falta de identificação dos riscos, com maior frequência e mais grave consequência para o Município	Baixo	Médio	Baixo	Reunões periódicas de avaliação de riscos com os agentes de Proteção Civil e demais entidades externas Realização de exercícios/ simulacros promovidos pelo SMPC Emissão de avisos e alertas	
	Ausência ou deficiente planeamento	Baixo	Médio	Baixo	Registo permanente das condições e dos protocolos assinados com as entidades que fornecem o apoio logístico	



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

<p>Planear o apoio logístico a prestar às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro</p>				
---	--	--	--	--

Por indicação do serviço em mérito, solicitam a integração no PPRCIC, dos seguintes

riscos:

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas
<p>Apio Técnico e Administrativo ao Funcionamento do Gabinete Técnico Florestal e Serviço Municipal de Proteção Civil</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorecimento indevido no tratamento de processos e pedidos;</li> <li>• Tratamento diferenciado de situações idênticas;</li> <li>• Falhas no arquivo e controlo documental;</li> <li>• Incumprimento de prazos legais e procedimentais;</li> <li>• Inexistência ou insuficiência de segregação de funções;</li> <li>• Acumulação de funções suscetível de comprometer a independência e imparcialidade dos procedimentos;</li> <li>• Deficiente controlo na tramitação processual;</li> </ul>	<p>Média</p>	<p>Média</p>	<p>Médio</p>	<p>Implementação e cumprimento de manuais de procedimentos internos;</p> <p>Garantia da adequada segregação de funções, assegurando que as fases de análise, decisão, validação, execução e fiscalização sejam efetuadas por intervenientes distintos;</p> <p>Não acumulação de funções incompatíveis suscetíveis de comprometer o controlo interno;</p> <p>Definição de critérios uniformes e transparentes para análise e tramitação processual;</p> <p>Registo obrigatório de todas as decisões, pareceres e intervenções efetuadas;</p> <p>Acompanhamento e supervisão hierárquica dos processos;</p> <p>Utilização de mecanismos de controlo interno e verificação periódica;</p> <p>Divulgação e cumprimento do Código de Conduta e demais normativos internos aplicáveis.</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Municipal: Unidade de Recursos Humanos e Apoio Jurídico

Serviço: Recursos Humanos

Responsável: Carlos Pombo Silva, Dr.

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de Implementação
Preparar e acompanhar os procedimentos de recrutamento, seleção e admissão de pessoal	Intervenção nos procedimentos de recrutamento e seleção de elementos com relação de proximidade com candidatos	Baixo	Médio	Baixo	Promover a formação dos trabalhadores	Não Implementada
	Entrega de documentos falsos nos elementos obrigatórios identificados no aviso de candidatura	Baixo	Alto	Médio	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor	Implementada
	Risco de Gestão e Corrupção Admissão do candidato após análise incorreta da candidatura ou falta de entrega da documentação	Baixo	Alto	Médio	Apresentação de documentos original sempre que suscitem dúvidas relativamente à autenticidade dos documentos Verificação do processo por vários trabalhadores Implementação de uma check-list	Implementada
	Risco de Gestão e Corrupção Risco de não cumprimento de comunicação nos termos legais, com os candidatos	Baixo	Alto	Médio	Garantir a comunicação aos candidatos	Implementada
	Risco de Gestão e Corrupção; Risco de discricionariedade, falta de isenção ou de imparcialidade no processo de recrutamento, divulgação de informação privilegiada	Baixo	Alto	Elevado	Assegurar o cumprimento de todas as fases do procedimento concursal, fundamentando todas as decisões tomadas e promovendo as publicações legais Rotatividade dos trabalhadores designados para constituição de Juris	Implementada
Gestão de procedimentos referentes a contratos de prestação de serviços (tarefa /avença)	Risco de Gestão e Corrupção Incumprimento do disposto no CCP, no desenvolvimento e execução do procedimento de contratação pública	Baixo	Alto	Elevado	Promover a formação dos trabalhadores Informação, fundamentando a necessidade de contratar, Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, nos termos da legislação em vigor; Formação dos Trabalhadores no CCP; Garantir que os procedimentos desenvolvidos cumprem os requisitos	Implementada
						Não Implementada Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

							enunciados no CCP; Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta;	Implementada
							Garantir a verificação de autorização e validação da instrução do procedimento	Implementada
Processamento de remunerações e outros abonos	Risco de Corrupção Processamento indevido ou incorreto de remunerações e outros abonos	Médio	Médio	Médio			Efetuar um controle de amostragem de validação de processamento de vencimentos realizados	Implementada
		Baixo	Baixo	Médio			Verificação e validação por mais que um trabalhador, garantindo a segregação de funções	Implementada
	Risco de Gestão e Corrupção Incumprimento dos procedimentos definidos mmo âmbito do procedimento						Elaboração e divulgação do manual de procedimentos	Não implementada
	Risco de Gestão e Corrupção Incumprimento dos limites legais estabelecidos para o pagamento de subsídios e abonos			Médio			Garanti e efetuar a validação das parametrizações definidas na aplicação informática	Implementada
Controlar e porcessa a assiduidade, férias faltas e licenças	Risco de Gestão e Corrupção Controlo no processamento de assiduidade inadequado ou indevido			Médio			Verificação e validação do procedimento de autorização, garantindo a segregação de funções	Implementada
				Médio			Implementação de manual de procedimentos	Não implementada
				Médio			Garantir a verificação por amostragem do processamento da assiduidade	Implementada
Planeamento e gestão de recursos humanos	Risco de Gestão Ausência ou deficiente informação das necessidades das diversas DM/U.O			Baixo			Definir procedimentos de reporte de informação na identificação das necessidades reais e adequadas de cada DM/U.O	implementada
				Baixo			Definir regras e procedimentos a realizar na garantia da atualização do cadastros dos trabalhadores	Implementada
Gerir os processos individuais dos trabalhadores municipais e atualização das	Informação cadastrat dos trabalhadores incorreta ou desatualizada		Médio	Médio			Verificação e validação por mais que um trabalhador	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

respetiva base de dados de cadastro	Incumprimento de procedimentos definidos (arquivo documental e inserção de dados na base de dados de cadastro dos trabalhadores municipais	Baixo	Baixo	Baixo	Formação para manuseamento das plataformas de assiduidades a usar pela autarquia no que respeita à assiduidade	Implementada
	Divulgação de dados ou de informações sensíveis dos trabalhadores	Médio	Alto	Alto	Implementação de manual de procedimentos	Não implementada
Planeamento e gestão de recursos humanos	Acumulações não autorizadas de funções públicas ou privados	Baixo	Médio	Baixo	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver nas diversas DM/U.O	Implementada
	Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo	Baixo	Médio	Baixo	Renovar anualmente os pedidos de acumulação de funções pelos interessados	Implementada
					Promover a formação dos trabalhadores	Implementada
					Garantir a aplicação dos pressupostos dos códigos de conduta	Implementada
Organizar e gerir o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores					Medidas de segurança no arquivo dos processos individuais	Implementada
					Elaborar um registo de acesso aos processos individuais dos trabalhadores bem como definir um acesso restrito dos trabalhadores da Unidades de Recursos Humanos e interessados	Implementada
	Definição de objetivos que não sejam mensuráveis	Médio	Médio	Médio	Elaboração de um Manual de procedimentos para avaliadores e formação dos dirigentes avaliadores e outros interlocutores das DM/U.O	Não implementada
	Utilização de critérios de avaliação subjetivos	Médio	Médio	Médio	Promover a sensibilização do envio atempado dos documentos para os dirigentes avaliadores e outros interlocutores das DM/U.O	Não implementada
	Dificuldade na gestão administrativa do processo de avaliação	Baixo	Baixo	Baixo	Promover a sensibilização do envio atempado dos documentos pelas DM/U.O	Implementada

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Municipal: Unidade de Recursos Humanos e Apoio Jurídico

Serviço: Apoio Jurídico

Responsável: Carlos Pombo Silva, Dr.

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Prestar assessoria jurídica às DM/U.O e órgãos autárquicos	Extravio de documentação	Baixo	Médio	Baixo	Assegurar que toda a documentação recebida se encontra registrada	Implementada
	Não emissão de pareceres jurídicos em tempo útil	Baixo	Médio	Baixo	Acautelar o cumprimento de prazos através da monitorização regular de expediente	Implementada
Acompanhar o patrocínio judiciário nos processos em que intervinha ao Município	Extravio de processos	Médio	Médio	Médio	Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos	Implementada
	Não observância dos prazos fixados pelos tribunais	Baixo	Alto	Médio	Definir e monitorar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimento	Implementada
	Não liquidação atempada das custas processuais	Baixo	Alto	Médio	Garantir a comunicação com os serviços de contabilidade que permita o envio das informações necessárias para a sua liquidação	Implementada
	Falta de monitorização e acompanhamento dos processos remetidos ao consultor(a) jurídico (a) (Avençado)	Baixo	Médio	Baixo	Elaboração de uma base de dados que permita o acompanhamento dos processos pelo consultor jurídico externo	Implementada
Assegurar a gestão da regulamentação municipal	Desatualização dos regulamentos face às alterações na legislação	Médio	Alto	Elevado	Elaborar uma versão consolidada dos regulamentos municipais (Código Regulamentar)	Não implementada
Assegurar a gestão da regulamentação municipal (cont.)	Produção e atualização de regulamentos pelas Dm/UO sem aprezer/conhecimento dos Serviços de Apoio Jurídico	Baixo	Alto	Médio	Implementação de um circuito documental que garanta o encaminhamento aos Serviços de Apoio Jurídico de todos os regulamentos antes de aprovação pelo órgão competente	Não aplicável
Instruir, acompanhar e porpor diligências no âmbito dos processos de queixa	Não acompanhar com regularidade os processos	Baixo	Médio	Baixo	Reforçar os serviços de apoio jurídico com mais recursos humanos	Não implementada
Apoiar a atuação da Câmara Municipal na participação a que esta for chamada em processos legislativos e regulamentares	Incumprimento de prazos	Médio	Alto	Elevado	Definição de prioridades na realização das atividades dos serviços de apoio jurídico	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Analisar e emitir pareceres jurídicos	Incumprimento de prazos	Médio	Alto	Elevado	Promover a formação dos trabalhadores	Não implementada
					Garantir a aplicação dos pressupostos no Código de Conduta Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	Implementada
Acompanhar processos com notificação de particulares para a realização de ações coercivas	Incorreção na elaboração das notificações	Baixo	Médio	Baixo	Verificação dos documentos que forma os processos por mais do que um trabalhador	Implementada
					Elaborar tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos	Implementada
Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos e execução fiscal	Incumprimento de prazos no procedimento	Baixo	Alto	Médio	Elaborar tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos	Implementada
					Risco de extravio de documentos	Implementada
Instruir os processos de contraordenação e assegurar o seu acompanhamento até decisão final	Elaboração extemporânea de decisões	Baixo	Alto	Médio	Garantir o cumprimento da legislação definindo fluxos, regras e procedimentos nos processos de execução fiscal	Implementada
					Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	Implementada
					Promover a formação a formação dos trabalhadores e afetar mais recursos humanos ao serviço de apoio jurídico	Não implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Municipal: Unidade de Recursos Humanos e Apoio Jurídico

Serviço: Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho

Responsável: Carlos Pombo Silva, Dr.

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de Implementação	
Assegurar o cumprimento das normas de higiene, Saúde e segurança no trabalho	Não cumprimento das exigências legais em termos de higiene, Saúde e segurança no trabalho	Baixo	Médio	Baixo	Elaborar a lista de medidas, propostas ou recomendações formuladas pelo Serviço de Higiene, Saúde e segurança no trabalho	Implementada	
	Não disponibilização da informação em segurança no trabalho	Médio	Médio	Médio	Verificação por amostragem das recomendações indicadas aos setores de risco	Implementada	
	Incumprimento dos prazos e exigências legais em termos de acidentes de trabalho	Médio	Médio	Médio	Implementar mecanismos de divulgação, sensibilização, formação e informação aos trabalhadores e seus representantes para a Segurança e Saúde	Implementada	
	Incumprimento dos prazos e exigências legais em termos de Saúde de trabalho	Baixo	Médio	Médio	Assegurar a participação dos acidentes, incidentes e acontecimentos penosos ocorridos com os trabalhadores, as entidades identificadas na legislação em vigor e n. os prazos definidos	Implementada	
	Não observância da necessidade de articulação técnica para a análise da situação específica de cada trabalhador	Médio	Médio	Médio	Divulgar e implementar o procedimento relativo a acidentes de trabalho (Manual de acolhimento)	Em implementação	
	Incumprimento do dever de sigilo/dados sensíveis	Médio	Médio	Médio	Monitorizar a aplicação do procedimento relativo à vigilância da saúde	Implementada	
	Incorreta análise à necessidades de cada trabalhador	Médio	Médio	Médio	Garantir metodologias de análise multidisciplinar	Implementada	
				Alto	Elevado	Garantir o tratamento sigiloso de informação específica, nomeadamente de dados pessoais	Implementada
	Identificação das necessidades de formação		Médio	Alto	Elevado	Articulação com as diversas DM/U.O. no sentido de fazer o levantamento de necessidades	Implementada

*(Handwritten signatures and initials)*





Unidade Municipal: Unidade de Educação, Cultura, Desporto, Juventude e Turismo

Serviço: Educação

Responsável: sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de Implementação
Atendimento ao público	Insuficiência na prestação de informação aos interessados	Baixo	Alta	Médio	Promover a formação de trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva	Não Implementada
	Quebra de sigilo na transmissão de informação	Médio	Alta	Elevado	Cumprimento do manual de atendimento ao público em matéria de RGPD	Implementada
Gestão do património arquivístico	Dispersão do espólio documental em diversos pisos/edifícios do Arquivo por inexistência e espaço para acolher toda a documentação e criação de práticas de conservação	Médio	Médio	Médio	Atualização do inventário anual dos fundos documentais	Implementada
					Implementação de medidas de conservação e preservação	Implementada
					Implementação de medidas de higienização, de monitorização e de restauro dos documentos, de digitalização e desmaterialização dos processos	Implementada
					Elaboração de plano de conservação digital	Implementada
					Designação de um trabalhador responsável pelo arquivo corrente ao cuidado de cada U.O	Implementada
					Aplicação do Manual de Procedimentos de digitalização/processos - desmaterialização de processos	Implementada
					Cumprimento do manual de procedimentos e registo de acesso à documentação	Implementada
					Cumprimento dos prazos previstos na Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril posteriormente alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro	Implementada
					Recursos humanos suficientes e/ou com formação adequada	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Gernir a Frota de Viaturas e Máquinas	Falhas na documentação legal exigível	Baixa	Médio	Baixo	Assegurar a verificação de documentação e controlo de equipamentos e FALTAS nos equipamentos e acessórios em FALTA nas viaturas	Implementada
	Utilização indevida de viaturas ou máquinas da frota municipal	Baixo	Alto	Médio	Monitorizar a utilização das viaturas através do sistema de gestão de frota e localização de viaturas	Implementada
	Plataforma de gestão de frota e localização de viaturas	Alto	Alto	Elevado	Implementação de política de utilização de viaturas em matéria de RGPD	Implementada
	Planificação indevida da utilização de viaturas de transporte coletivo	Baixo	Alto	Médio	Aplicação do Regulamento de Utilização de Viaturas Municipais	Implementada
Gernir e acompanhar a manutenção do Património escolar (incluindo Edifícios e Equipamentos Escolares)	Não identificar/reportar as necessidades de conservação e manutenção nos equipamentos escolares ou verificação das necessidades de materiais didáticos ou mobiliário	Baixo	Médio	Baixo	Efetuar visitas de periodicidade regular às instalações das unidades	Não Implementada
	Inadequada atribuição de apoios	Baixo	Alto	Médio	Elaboração de documentos que contemham normas que definam regras e pressupostos das diversas atribuições de apoios	Implementada
Organizar, manter, desenvolver e gerir a rede de transportes escolares	Incumprimento do protocolo / acordo celebrado / contrato	Baixo	Alto	Médio	Requerer apresentação de relatório ou documento comprovativo da aplicação do apoio atribuído	Implementada
	Incumprimento das regras em matéria de Proteção de Dados	Médio	Alto	Elevado	Cumprimento das recomendações e implementação e monitorização do acordo de tratamento de dados em acordo com as políticas da autarquia em matéria de RGPD	Não Implementada
Gestão do Fornecimento de Refeições Escolares	Incumprimento de obrigações referente ao fornecimento de refeições alunos	Baixo	Médio	Médio	Verificar a conformidade dos serviços prestados pela entidade selecionada	Não Implementada
	Cobrança indevida ou incorreta da faturação emitida aos alunos/	Baixo	Alta	Médio	Validação por amostragem da faturação emitida	Implementada

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

	encarregados de educação	Médio	Alta	Médio				
Assegurar a implementação e gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular e das Atividades de Animação e Apoio à Família	Insuficiente controlo da faturação emitida e não cobrada	Médio	Alta	Médio	Médio	Cronograma de faturação definindo a monitorização de prazos designadamente prazos de pagamento e pagamentos	Implementada	
	Incumprimento do protocolo/acordo celebrado	Baixa	Alta	Médio	Médio	Requerer junto dos parceiros o relatório das atividades desenvolvidas e acompanhamento geral	Não Implementada	
Gestão dos equipamentos desportivos, lazer ou culturais	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	Médio	Alta	Médio	Elevado	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI	Implementada	
	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários /utentes e/ou entidades	Médio	Alto	Médio	Elevado	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados	Implementada	
	Deficiente planificação e apreciação dos pedidos de cedência de espaços municipais	Médio	Médio	Médio	Médio	Assegurar o cumprimento dos regulamentos e normas aplicáveis na gestão e funcionamento das instalações desportivas, lazer ou equipamentos culturais	Implementada	
Manutenção, conservação e valorização dos edifícios e outras instalações sob a gestão municipal	Não identificação atempada das necessidades de manutenção e conservação	Alta	Alta	Médio	Elevado	Agendar, definir e monitorizar os procedimentos e os prazos para todos os tipos de pedidos	Implementada	
	Deficiente identificação das necessidades dos jovens	Baixo	Baixo	Médio	Baixo	Definição das necessidades e decisão para abertura dos procedimentos com maior antecedência, para que as intervenções se concretizem nos momentos oportunos Fiscalização contínua dos equipamentos no que concerne aos requisitos técnicos e conservação	Implementada	
Promoção, criação e desenvolvimento de programas para jovens, designadamente nas áreas de ocupação dos tempos livres						Implementação e monitorização de um Plano Estratégico na área da juventude	Implementada	

*(Handwritten signatures and initials)*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Promoção e dinamização turística do município mediante a organização de ações / eventos	Reduzida participação nas ações / eventos	Baixo	Baixo	Baixo	Baixo	Planificar e intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação	Implementada
	Incumprimento, por parte dos participantes em ações / eventos, por desconhecimento do normativo definido	baixa	Alta	Médio	Médio	Divulgação das normas de participação após aprovação em Reunião de Câmara	Implementada
Coordenar o planeamento, a calendarização e a realização das atividades culturais	Não observância de planeamento relativamente às necessidades específicas para a realização das atividades culturais		Médio	Médio	Médio	Implementar a verificação através de checklist de necessidades específicas de cada atividade a realizar	Implementada
	Identificação, a preservação, a valorização e a divulgação do património histórico e arqueológico	Deterioração dos acervos museológica propriedade do Município	Médio	Alto	Elevado	Criação e Manutenção de local de armazenamento adequado	Implementada
Identificação, a preservação, a valorização e a divulgação do património histórico e arqueológico (conti.)	Inexistência de cobertura de seguros de peças de propriedade municipal ou de artigos de particulares em depósito	Médio	Alto	Elevado	Elevado	Contratação atempada de seguros adequados	Implementada
	Inexistência de medidas de proteção adequada, designadamente sistemas de videovigilância	Médio	Alto	Elevado	Elevado	Adequação e funcionamento dos sistemas	Implementada
Gestão das coleções das bibliotecas e dos empréstimos	Extravio de documentos	Baixo	Médio	Baixo	Baixo	Garantir a inventariação de todas as obras que entram na biblioteca	Implementada
	Deterioração de bens ou coleções de obras que fazem parte do Património Municipal	Médio	Médio	Médio	Médio	Garantir o cumprimento das regras subjacentes ao funcionamento da biblioteca controlando os empréstimos e respetivas devoluções Efetuar a conservação preventiva e manutenção dos acervos	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

	Baixo	Baixo	Baixo	Baixo	Cumprimento do estabelecido no Código de Conduta/NCI/CCP/CPA	Implementada
Processo Aquisitivo Contratação Pública	Morosidade na apreciação e avaliação das propostas	Baixo	Baixo	Baixo	Análise/Estudo de mercado através de consultas preliminares	Implementada
	Ausência de avaliação da relação de custo/benefício	Baixo	Baixo	Alto		
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação e tramitação do procedimento	Baixo	Baixo	Alto	Cumprimento do estabelecido no Código de Conduta/NCI/CCP/CPA	Implementada
	Não verificação por parte da entidade adjudicante dos limites estabelecidos na legislação em vigor relativamente às entidades convidadas a apresentar proposta	Baixo	Baixo	Alto	Registro na aplicação informática de todos os procedimentos de aquisição	Implementada
					Elaboração de check-list de verificação nas diversas fases do procedimento de contratação/utilização dos softwares que agregam informação sobre as adjudicações.	Implementada

Por indicação do serviço em mérito, solicitam a integração no PPRCIC, das seguinte

medidas de mitigação dos seguintes riscos:

Assegurar a implementação e gestão de atividades de Enriquecimento Curricular e das Atividades de Animação e Apoio à Família

- Reforço do parte de relatórios de atividades desenvolvidas e acompanhamento geral.

Gerir e acompanhar a manutenção do Património Escolar (incluindo edifícios e Equipamentos)

- Incrementar mecanismo de vigilância permanentes e reporte imediato das anomalias detetadas;

Organizar, manter, desenvolver e gerir a rede de transportes escolares;

- Reforçar mecanismos internos, para monitorizar o risco de incumprimento de trajetos, horários e requisitos de segurança.



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Municipal: Unidade de Educação, Cultura, Desporto, Juventude e Turismo

Serviço: Desporto/Juventude/Associativismo

Responsável: sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Campos de fenas	Favorecimento/desfavorecimento dos beneficiários	Médio	Médio	Médio	Assegurar princípios de transparência, imparcialidade e igualdade	Implementada
	Taxas e preços desajustados às necessidades e expectativas dos municipais	Médio	Alta	Elevado	Assegurar o cumprimento do regulamento Efetuar uma análise aos preços e taxas elencados no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do MMF, mediante uma análise econômico-financeira	Implementada
	Deficiente identificação das necessidades dos jovens	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Elaboração de inquéritos de satisfação acerca dos serviços prestados	Implementada
	Concorrência de programas similares	Alto	Alto	Muito Elevado	Uniformização dos regulamentos internos Reuniões com as diferentes Unidades Orgânicas no sentido de existir apenas um programa	Implementada
	Ineficácia na comunicação e divulgação das atividades desenvolvidas	Baixo	Médio	Baixo	Utilização de outras tecnologias de informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o Marketing Digital	Implementada
	Insuficiência de colaboradores/falta de qualificação	Alto	Médio	Elevado	Formação de trabalhadores	Implementada
	Quebra dos deveres de proteção de dados pessoais e de privacidade	Alta	Alto	Muito Elevado	Formação dos trabalhadores em RGPD e Cibersegurança, bem como em procedimentos de segurança de informação Incremento das medidas internas de segurança de documentos	Implementada
	Falha na verificação de requerimentos e/ou falta de dados ou documentos	Médio	Alto	Elevado	Promover a formação de trabalhadores	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

	Incumprimento do disposto no CCP, no desenvolvimento e execução do procedimento de contratação pública	Alto	Alto	Alto	<b>Muito Elevado</b>	Informação fundamentando a necessidade de contratar	Implementada
	Falta de cumprimento pelos serviços contratualizados	Baixo	Alto	Alto	Médio	Preenchimento e assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, nos termos da Legislação em Vigor	Implementada
	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	Médio	Médio	Alta	Elevado	Implementação de procedimentos de monitorização e controlo dos contratos celebrados	Implementada
	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários/ utentes e / ou entidades	Médio	Médio	Alta	Elevado	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário	Implementada
	Taxas e preços desajustados às necessidades e expectativas dos municípios	Médio	Médio	Médio	Médio	Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das Instalações Desportivas	Implementada
	Incorreto planeamento na conservação e manutenção das instalações e equipamentos	Alto	Alto	Alto	<b>Muito Elevado</b>	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados	Implementada
	Utilização indevida do Fundo de Manexo pelos seus detentores	Médio	Médio	Médio	Médio	Efetuar uma análise aos preços e taxas elencados no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços do MMF, mediante uma análise económico-financeira	Implementada
	Ineficácia na comunicação e divulgação das atividades desenvolvidas	Médio	Médio	Médio	Médio	Mapa de Planeamento Mensal das atividades de conservação e manutenção	Em fase de implementação
	Insuficiência de técnicos/insuficientes atividades/	Médio	Médio	Alto	Elevado	Promover a divulgação do Regulamento de Fundo de Manexo bem como demais legislações aplicáveis, junto dos trabalhadores	Implementada
Promover a divulgação das atividades desportivas Piscinas Municipais	Quebra dos deveres de proteção de dados pessoais e de privacidade	Alta	Alto	Alto	<b>Muito Elevado</b>	Utilização de outras tecnologias de informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o Marketing Digital	Implementada
	Falha na verificação de requerimentos e/ ou falta de dados ou documentos	Médio	Médio	Alto	Elevado	Formação/contratação de técnicos	Em fase de implementação
Melhoria e qualidade do serviço						Formação dos trabalhadores em RGD e Cibersegurança, bem como em procedimentos de segurança de informação	Implementada
						Incremento das medidas internas de segurança de documentos	Implementada
						Promover a formação de trabalhadores	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	Baixa	Alto	Médio	Implementada
Ineficiência e ineficácia do atendimento presencial	Alta	Alto	Médio Elevado	Implementada
Incumprimento do disposto no CCP, no desenvolvimento e execução do procedimento de contratação pública	Alto	Alto	Médio Elevado	Implementada
Falta de cumprimento pelos serviços contratualizados	Baixo	Alto	Médio	Implementada
Não realização de manutenção e/ou conservação das piscinas municipais	Alta	Alta	Médio Elevado	Implementada
Reduzida capacidade de manutenção das instalações e equipamentos	Alta	Alta	Médio Elevado	Implementada
Assegurar a manutenção e conservação das piscinas municipais	Baixo	Alto	Médio	Implementada
Promoção, criação e desenvolvimento de programas para jovens	Baixo	Baixo	Médio Baixo	Implementada
	Baixo	Baixo	Médio Baixo	Em fase de implementação
	Alta	Alta	Médio Elevado	Implementada
Associativismo	Médio	Alto	Elevado	Em fase de implementação
				Em fase de implementação

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Imparcialidade na análise dos pedidos	Médio	Alto	Elevado	Criação de um Regulamento de apoio ao movimento associativo	Em fase de implementação
Incumprimento das obrigações contratuais por parte das associações/instituições/entidades apoiadas	Médio	Alto	Elevado	Monitorização e fiscalização dos apoios a conceder Visitas às colectividades comprovando a actividade	Não implementado Não implementado
Inexistência de conflito de interesses	Baixo	Alto	Médio	Instaurar processos de contraordenação em caso de incumprimento  No âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios, verificar impedimentos em matéria de conflito de interesses.	Não aplicável Não aplicável
Ineficácia na comunicação e divulgação dos apoios a conceder	Médio	Médio	Médio	Utilização de outras tecnologias de informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o Marketing Digital	Implementada
Atribuição inadequada de apoios/ Não apoiar todas as associações/instituições/entidades	Médio	Alto	Elevado	Criação de um formulário com validação de procedimentos e documentos a integrar nas propostas apresentadas	Não implementado
				Divulgar e instruir correctamente todas as associações/instituições/entidades que pretendam se candidatar a apoios	Não implementado
				Formação dos trabalhadores	Não implementado

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Municipal: Unidade de Educação, Cultura, Desporto, Juventude e Turismo

Serviço: Biblioteca Municipal/Centro Interpretativo do Barco Rabelo

Responsável: sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Atendimento ao Público	Insuficiência na prestação de informação aos interessados	Baixa	Alta	Médio	Promover a formação dos trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva	Implementada
	Quebra de sigilo na transmissão de informações	Médio	Alta	Elevado	Cumprimento do Manual de atendimento ao público em matéria de RGPD	Não implementada
	Emissão de guias-Incumprimento do Regulamento de Taxas e outras receitas municipais	Médio	Médio	Médio	Formação dos trabalhadores	Não implementada
Gestão do Património Arquivístico	Dispersão do espólio documental em diversos pisos/edifícios do Arquivo por inexistência de espaço para acolher toda a documentação e criação de práticas de conservação	Médio	Médio	Médio	Atualização do inventário anual dos fundos documentais	Não implementada
					Implementação de medidas de conservação e preservação	Implementada
	Deslocação dos processos e da documentação à guarda do arquivo para outras D.M e U.O	Médio	Médio	Médio	Implementação de medidas de higienização, de monitorização e de restauro dos documentos, de digitalização e desmaterialização de processos	Não implementada
					Elaboração de plano de conservação digital	Implementada
					Designação de um funcionário responsável pelo arquivo corrente ao cuidado de cada D.M e U.O	Implementada
Incumprimento dos prazos previstos para manutenção de documentos /processos em arquivo	Médio	Médio	Médio	Digitalização de documentos/processos-desmaterialização de processos	Não implementada	
		Médio	Médio	Médio	Cumprimento dos prazos previstos na Portaria n.º 412/2001, de 17 de abril, posteriormente alterada pela Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Gestão das coleções das bibliotecas e dos empréstimos	Extravio de documentos	Baixa	Médio			Baixo	Recursos humanos suficientes e/ou com formação adequada	Implementada	
	Deterioração de bens ou coleções de obras que fazem parte do Património Municipal	Médio	Médio			Médio	Garantir a inventariação de todas as obras que entram na biblioteca	Implementada	
	Identificação, a preservação, a valorização e a divulgação do Património histórico e arqueológico	Deterioração dos acervos museológicos propriedade do Município	Médio	Alta			Elevado	Garantir o cumprimento das regras subjacentes ao funcionamento da biblioteca controlando os empréstimos e respetivas devoluções	Não implementada
		Inexistência de cobertura de seguros de peças de propriedade Municipal ou de artigos de particulares em depósito	Média	Alta			Elevado	Efetuar a conservação e manutenção dos acervos	Não implementada
		Inexistência de medidas de proteção adequada, designadamente sistemas de videovigilância	Média	Alta			Elevado	Criação e Manutenção de local de armazenamento adequado	Implementada
								Contratação atempada de seguros adequados	Implementada
							Adequação e funcionamento dos sistemas	Implementada	



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Municipal: Unidade de Educação, Cultura, Desporto, Juventude e Turismo

Serviço: Posto de Turismo

Responsável: sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Atendimento ao Público	Quebra de sigilo na transmissão de informações	Médio	Alto	Elevado	Cumprimento do Manual de atendimento ao público em matéria de RGPD	Implementada
	Informação incorreta/desadequada transmitida	Baixo	Alto	Médio	Promover a formação dos trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva	Implementada
	Emissão de recibos-incumprimento do Regulamento de Taxas e outras receitas municipais	Médio	Médio	Médio	Formação dos trabalhadores	Não implementada
Arrecadação da receita da venda de artigos ou produtos de merchandising	Extravio de artigos	Baixo	Médio	Baixo	Implementação de aplicação informática para a gestão de artigos existentes para venda	Não implementada
	Falta de cobrança ou cobrança indevida	Baixo	Alto	Médio	Efetuar os procedimentos, no cumprimento da NCI	Implementada
	Controlo deficiente de artigos para venda	Baixo	Médio	Baixo	Avaliação da viabilidade de implementação de sistema de gestão e controlo de artigos	Implementada
	Ineficácia no processo de aquisição de produtos de merchandising	Baixo	Baixo	Baixo	Definição de itens e fundamentação da necessidade de aquisição	Implementada
	Reduzida participação nas ações/eventos	Baixo	Baixo	Baixo	Planificar e intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação	Implementada



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Promoção e dinamização turística do município mediante a organização de ações/eventos	Incumprimento, por parte dos participantes em ações/eventos, por desconhecimento do normativo definido	Baixo	Alto	Médio	Divulgação das normas de participação após aprovação em Reunião de Câmara	Não implementada
---	--	-------	------	-------	---	------------------

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



Unidade Municipal: Unidade de Comunicação e Imagem

Responsável: sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Proposta de conteúdos para o site e redes sociais	Informação inadequada, incompleta, incorreta e/ou desatualizada	Médio	Médio	Médio	Articular permanentemente com o Gabinete de Apoio à Presidência, de forma a assegurar a adequabilidade e a qualidade da informação.	Implementada
	Falhas informáticas do site oficial da CMWF	Médio	Alta	Elevado	Articular permanentemente com os Serviços de Informática, de forma a assegurar a operacionalidade do serviço.	Implementada
Atividades que incluem o tratamento de dados pessoais	Perda de dispositivos de armazenamento em massa de informação	Alta	Alta	Muito Elevado	Recolher apenas os dados estritamente necessários para cada finalidade;	Em implementação
					Realizar periodicamente cópias de segurança	Em implementação
					Avaliar periodicamente os processos de tratamento de dados;	Em implementação
					Assegurar que os titulares compreendem como os dados são tratados;	Em implementação
					Recolher apenas os dados estritamente necessários para cada finalidade;	Em implementação
					Formar continuamente os membros do Gabinete de Comunicação e Imagem, no âmbito de obrigações legais e boas práticas no tratamento de dados;	Em implementação
					Divulgar o Regulamento Municipal em Matéria de Proteção de Dados;	Em implementação
					Articular com as entidades do Município em relação ao consentimento de captação de material audiovisual e multimédia;	Em implementação
					Articular com o Encarregado de Proteção de Dados para garantir o cumprimento da legislação em vigor e atuar como ponto de contacto com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);	Em implementação
					Manter um registo atualizado de todas as operações que envolvam dados pessoais, incluindo finalidades e bases legais;	Em implementação
			Implementar o princípio do menor privilégio, onde cada colaborador só tem acesso ao que	Em implementação		

*(Handwritten signatures and initials)*









Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

						assinatura de declaração de inexistência de conflitos ali prevista.	
						Implementação de canal de denúncias;	Implementada
		Médio	Médio			Elaboração do procedimento de tratamento, análise e acompanhamento de denúncias.	Implementada
						Promover a realização de ações de formação sobre riscos de gestão, corrupção e infrações conexas para os membros do GCI;	Implementada
						Promover a realização de ações de formação sobre os regulamentos municipais em vigor;	Implementada
						Revisão, aprovação e divulgação do processo de gestão de reclamações;	Implementada

Por indicação do serviço em mérito, solicitam a integração no PPRCIC, dos seguintes

riscos:

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas
Gestão da Comunicação Externa do Município.	Divulgação de informação desatualizada nos suportes digitais do Centro de Acolhimento ao Visitante do Douro, nomeadamente: Mesa Interativa, Montra Interativa e Vídeo-Led. - Impacto na qualidade da informação prestada ao público; - Impacto na experiência do visitante; - Impacto na imagem institucional e na credibilidade externa do Município	Baixo	Baixo	Muito Baixo	Verificação periódica dos conteúdos disponibilizados; - Atualização atempada da informação sempre que se verifiquem alterações relevantes; - Definição de responsável pela monitorização dos conteúdos. Verificação periódica dos conteúdos disponibilizados; - Atualização atempada da informação sempre que se verifiquem alterações relevantes;

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Municipal: Unidade de Obras Públicas, Fundos Europeus e Instrumentos de Financiamento E Contratação Pública de Empreitadas

Responsável: sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Atividades que incluem o tratamento de dados pessoais	Violação o RGPD e demais legislação em matéria de proteção de dados com a publicação dos contratos no portal base.gov o esquecimento de se retirar os dados de identificação dos outorgantes	Médio	Alta	Elevado	Poderá acontecer na - A publicação deve ser precedida de análise por um segundo assistente administrativo	Implementada
	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade relativamente a fornecedor ou empreiteiro de obra pública for avisado que outros estão a concorrer a um mesmo concurso	Baixa	Alta	Médio	Criar um gabinete não partilhado com armários com acesso restrito à Unidade para arquivar os procedimentos que estejam a decorrer	Não Implementada
Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	Risco de desconhecimento das situações propensas a situações de corrupção, ou infrações conexas, e respetiva avaliação	Baixa	Médio	Baixo	Promover a realização de ações de formação, sobre riscos de gestão. Corrupção e infrações conexas, para os trabalhadores	Não implementada
	Conflito de interesses	Fraca	Alta	Médio	Obrigatoriedade de assinatura de declaração de inexistência de conflitos	Implementada

*(Handwritten signatures and initials)*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Gestão de Processos Administrativos	Acumulação de Funções	Fraca	Alta	Médio	Médio	Cumprimento do Código de Conduta, pedindo sempre que se aplique a acumulação de funções.	Implementada
	Risco de falha na gestão de processos administrativos designadamente, na receção, análise e encaminhamento dos pedidos e processos registados no sistema de gestão documental	Médio	Médio	Médio	Médio	Atualizar os fluxos dos procedimentos da Unidade de Obras Públicas, Fundos Europeus e Instrumentos de Financiamento E Contratação Pública de Empreitadas	Em implementação
Processo de Aquisições de Bens e Serviços	Serviços - Avaliação e Planeamento das Necessidades	Baixa	Médio	Baixo	Baixo	Elaboração de Base de Dados com informação relevante que permita a comparação com anteriores aquisições idênticas (idêntico objeto e contraparte)	Implementada
	Inexistência de avaliação de recursos ou meios internos como alternativa à contratação	Baixa	Médio	Baixo	Baixo	Implementação de um sistema de identificação e avaliação das necessidades Garantir a implementação e do planeamento das atividades em matéria de Contratação Pública	Implementada
	Inexistência de um Manual de Procedimentos transversal a todas as D.M e UO, com instruções que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da contratação pública	Baixa	Baixa	Baixa	Baixo	Verificação da existência de meios internos do município que permitam concretizar as necessidades identificadas pelas D.M, UO / SM, privilegiando-se os recursos internos/obras por administração direta. Devendo os Técnicos responsáveis assumir nas informações técnicas de abertura de procedimentos tal necessidade de contratação externa.	Implementada
	Utilização sistemática do	Médio	Alta	Elevado	Elevado	Elaboração e divulgação de um Manual de Procedimentos transversal a todas as D.M e UO que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da Contratação Pública Continuar a adotar o procedimentos que imponham maior concorrência do mercado	Implementada

*[Handwritten signatures and initials]*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Processo de Aquisições de Bens e Serviços (conti.)	procedimento por ajuste direto					<p>Como regra geral, utilizando o procedimento por ajuste direto em situações pontuais</p> <p>Planeamento das necessidades atempado e agregação das necessidades por objeto</p> <p>Promoção de procedimentos concorrenciais</p> <p>Garantir o cumprimento da legislação em vigor, bem como as recomendações emitidas pelo IGF, IMPIC e demais entidades em matéria de em matéria de Contratação Pública</p> <p>Todas as características do objeto a contratar (bem/serviço) deverão ser claramente definidas e explicitadas previamente ao lançamento do procedimento na comunicação interna de expressão de necessidades. Em caso de dúvida poderão ser realizadas consultas preliminares ao mercado</p> <p>Recurso a histórico de aquisição e consultas preliminares ao mercado regulares</p> <p>Análise da oferta existente no mercado, bem como dos preços praticados tendo em conta o objeto do procedimento a contratar</p> <p>Comparação de preços Médios unitários de anteriores procedimentos com prestações idênticas do objeto a contratar</p> <p>Evitar especificações que favoreçam um determinado produto, serviço, marca, denominações comerciais ou fornecedor</p> <p>Analisar os potenciais concorrentes, de forma a evitar a existência de propostas fictícias a empresas do mesmo grupo</p> <p>Garantir a contratação global, quando o seu objeto apresente prestações</p>	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
	Insuficiência na definição das especificações técnicas dos bens ou serviços a contratar	Médio	Alto	Elevado			
	Definição incorreta do preço base face ao valor do bem ou serviço praticado no mercado	Médio	Médio	Médio			
	Favorecimento de fornecedores e prestadores de serviços	Baixa	Alta	Médio			
	Repartição da despesa propicia a práticas não concorrenciais	Médio	Alta	Elevado			

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*









Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Municipal: Unidade de Desenvolvimento Social

Serviço: Ação Social

Responsável: sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Assegurar a implementação e execução de programas, projetos e iniciativas no âmbito da inclusão e igualdade social	Planeamento inadequado de programas, projetos e iniciativas	Baixa	Alta	Médio	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades e respetiva planificação das prioridades	Não implementada
	Incumprimento dos Planos de Ação delineados por insuficiência de Recursos humanos	Alta	Alta	Muito Elevado	Distribuição equitativa dos recursos humanos pelos programas e projetos existentes (Técnicos Superiores e Assistentes Técnicos)	Em implementação
Promoção e dinamização de atividades para a terceira idade	Promoção de atividades para a terceira idade de acordo com os interesses pessoais	Médio	Médio	Médio	Criação de uma base de dados de recolha de todas as atividades e respetivo arquivamento de documentos para cruzamento de dados de anos anteriores e acompanhamento destes para eventuais ações corretivas	Implementada
	Incumprimento das atividades previamente definidas em Plano de Ação, devido ao número reduzido de monitores voluntários	Alta	Alta	Muito Elevado	Monitorização das atividades. Acrescentar monitores voluntários para apoio e dinamização de atividades	Implementada
	Incumprimento de atividades intergeracionais diversificadas com entidades locais	Alta	Médio	Elevado	Informações técnicas das reuniões	Implementada
Atendimento ao público no Gabinete de Ação Social e no Gabinete de Apoio ao Emigrante	Complexidade das problemáticas envolventes que implica um conhecimento generalizado das respostas sociais e outras em diferentes áreas	Médio	Alta	Elevado	Formação de equipas multidisciplinares e parcerias com entidades estratégicas	Implementada
	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	Baixa	Alta	Médio	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho Promover a formação dos trabalhadores (gestão de conflitos)	Implementada
	Acesso indevido e ou divulgação de dados/informações sensíveis dos beneficiários	Médio	Alta	Elevado	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver pela implementação e monitorização do acordo de tratamento de dados com entidade subcontratante, por forma a cumprir o RGPD	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

	Dificuldade de comunicação no atendimento a estrangeiros	Alta	Alta	Alta	Alto Risco	Aquisição de um dispositivo tradutor de idiomas portátil	Não Implementada
	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	Baixa	Alta	Alta	Médio	Cumprimento das normas previstas no código de conduta e de ética profissional, em especial as relativas ao conflito de interesses	Implementada
	Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	Médio	Alta	Alta	Elevado	Uniformização e definição de regras de instrução de processos	Em implementação
	Divulgação de dados e/ou informações sensíveis dos beneficiários	Alta	Alta	Alta	Alto Risco	Garantir a confidencialidade dos dados, reduzindo o número de intervenções com acesso aos mesmos	Implementada
	Ausência de imparcialidade na análise dos pedidos	Baixa	Alta	Alta	Médio	Cumprimento dos critérios estabelecidos nos regulamentos, no código de conduta e no código de ética profissional	Implementada
	Morosidade na análise dos processos e na comunicação de decisão	Alta	Alta	Alta	Alto Risco	Definir e monitorizar o volume, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de processo	Em implementação
	Conflito de interesses	Baixa	Alta	Alta	Médio	Divulgação e implementação do Código de Conduta e Ética	Implementada
	Atribuição de benefício indevido resultante de cálculo incorreto	Médio	Alta	Alta	Elevado	Implementação da Declaração de Inexistência de conflito de interesses	Implementada
	Transmissão indevida de informações constantes nos processos sociais, com as diversas equipas multidisciplinares externas ao serviço	Alta	Alta	Alta	Alto Risco	Atribuição do apoio calculado em conformidade com os documentos apresentados pelo beneficiário	Implementada
	Prestação de falsas declarações originando atribuição de benefício indevido	Alta	Alta	Alta	Alto Risco	Cumprimento dos critérios estabelecidos no código de conduta e no código de ética profissional	Implementada
	Necessidade de formação	Baixa	Médio	Médio	Baixo	Proceder à validação e verificação dos documentos entregues pelo beneficiário, conjuntamente com a Segurança Social e com a Autoridade Tributária	Implementada
	Assegurar as competências atribuídas legalmente ao Município no domínio da Ação Social e da Igualdade de Género e Não Discriminação (Rede Social, Carta Social Municipal e Plano Municipal para a Igualdade de Género)	Baixa	Médio	Médio	Baixo	Adequar a oferta formativa em função das sucessivas alterações legislativas nesta matéria	Implementada
	Não identificação e/ou divergências nas necessidades diagnosticadas	Baixa	Médio	Médio	Baixo	Definição clara dos fluxos dos procedimentos entre a Unidade de Desenvolvimento Social e as diferentes entidades, garantindo a sua monitorização sistemática	Implementada

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Acompanhamento aos Protocolos de cooperação/colaboração celebrados entre o Município e Comissões, Associações e IPSS's	Incumprimento do clausulado por falta de acompanhamento	Médio	Alta	Elevado	Identificar o elemento responsável pelo acompanhamento dos diversos Protocolos celebrados	Em implementação
Atividades que incluam o tratamento de dados pessoais	Violação do RGPD e demais legislação em matéria de proteção de dados	Médio	Alta	Elevado	Divulgação do Código de Conduta do Município de Mesão Frio Criação, implementação e divulgação de regulamento municipal em matéria de proteção de dados Divulgação pelas chefias aos respetivos colaboradores das políticas e procedimentos adotados em matéria de proteção de dados e segurança informática Revisão de formulários que incluam a recolha de dados pessoais e adequação das informações obrigatórias em matéria de RGPD Celebração de acordos de tratamento de dados com entidades subcontratantes ou responsáveis conjuntos	Não implementada Em implementação Implementada Implementada Implementada
Proposta de conteúdos de âmbito social para o site e redes sociais do Município	Informação inadequada, incompleta, incorreta e/ou desatualizada	Médio	Médio	Médio	Identificação de um elemento do Gabinete de Ação Social com a responsabilidade de agregação, atualização e transmissão da informação junto do Gabinete de comunicação e Imagem	Em implementação
Contributo para a elaboração dos documentos estratégicos e orçamento	Possibilidade de dotação insuficiente nas Grandes Opções Plano e Orçamento face aos compromissos assumidos por parca privação e falta de fiabilidade da informação	Baixa	Alta	Médio	Garantir que todos os compromissos são incluídos nos documentos provisionais	Implementada
Contributo para a elaboração e atualização de normas e regulamentos	Desadequação dos Regulamentos aos projetos/progr. áreas existentes	Médio	Alta	Elevado	Análise regular aos Regulamentos existentes para atualização dos mesmos de forma a acomodar aos projetos/programas existentes	Implementada
	Desconhecimento dos Regulamentos Municipais	Alta	Médio	Elevado	Divulgar o site onde os Regulamentos se encontram disponíveis, sempre que possível e necessário	Implementada

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



Por indicação do serviço em mérito, solicitam a integração no PPRCIC, dos seguintes

riscos:

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas
Contributo para a elaboração e atualização de normas e regulamentos.	Desconhecimento dos Regulamentos Municipais.	Médio	Médio	Médio	Divulgação do endereço do site institucional onde os regulamentos se encontram disponíveis, sempre que considerado necessário e adequado no âmbito da intervenção técnica.
Acompanhamento aos Protocolos de cooperação/colaboração celebrados entre o Município e Comissões, Associações e IPSS's.	Incumprimento do clausulado por falta de acompanhamento.	Baixo	Alto	Médio	Distribuição dos Protocolos existentes pelas Técnicas Superiores afetadas ao Gabinete de Ação Social; Acompanhamento periódico da execução das obrigações previstas.
Intervenção no âmbito dos programas sociais promovidos pelo Município, nomeadamente: Programa Social de Apoio à Habitação, Loja Social, Bombeiro Valoriza Mais, Programa abem: de apoio à medicação, Programa Municipal de atribuição de Bolsas de estudo.	Prestação de falsas declarações originando atribuição de benefício indevido. Transmissão indevida de informações constantes nos processos sociais, com as diversas equipas multidisciplinares externas ao serviço. Atribuição de benefício indevido resultante de cálculo incorreto.	Baixo	Alto	Médio	Solicitação de validação complementar junto das técnicas do SAAS, e/ou outros serviços, garantindo verificação da informação relevante. Cumprimento rigoroso dos critérios estabelecidos no Código de Conduta institucional e no Código de Ética Profissional; Partilha de informação limitada ao estritamente necessário para a intervenção conjunta. Validação dos cálculos relativos à atribuição do apoio, através da análise de comprovativos relevantes.
	Divulgação de dados e/ou informações sensíveis dos beneficiários	Médio	Médio	Médio	Reforço do dever de confidencialidade junto da equipa técnica; Restrição do acesso à informação apenas aos técnicos diretamente envolvidos na análise e acompanhamento dos processos.
	Incumprimento em assegurar o acompanhamento técnico de ações/atividades a implementar	Médio	Médio	Médio	Definição prévia de técnico responsável pelo acompanhamento de cada atividade; Registo sistemático das atividades realizadas e respetiva monitorização.
Promoção e dinamização de atividades para a terceira atividade	Incumprimento das atividades previamente definidas em Plano de Ação, devido ao número reduzido de monitores voluntários.	Baixo	Médio	Baixo	Distribuição antecipada do calendário de atividades; Maior envolvimento dos monitores na fase de planeamento e organização; Reforço da comunicação interna e da partilha de informação.
	Promoção de atividades para a terceira atividade de acordo com os interesses pessoais	Baixo	Médio	Baixo	Elaboração de planos individuais para cada sénior, contemplando os seus interesses, preferências e necessidades específicas, servindo de base à programação das atividades.

*(Handwritten signatures and initials)*



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

	Incumprimento em assegurar o acompanhamento técnico de ações/atividades a implementar	Médio	Médio	Médio	Reuniões regulares com os Técnicos responsáveis, pela dinamização das atividades intergeracionais; Integração de atividades intergeracionais nos planos de ação das entidades parceiras, assegurando a sua organização atempada. Distribuição antecipada do calendário de atividades;
Promoção e dinamização de atividades para a terceira idade	Incumprimento das atividades previamente definidas em Plano de Ação, devido ao número reduzido de monitores voluntários.	Alta	Alta	Alta	Maior envolvimento dos monitores na fase de planeamento e organização; Reforço da comunicação interna e da partilha de informação.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.



Unidade Municipal: Unidade de Desenvolvimento Social

Serviço: Radar Social

Responsável: Cecília Loureiro, Dra.

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Atividades no âmbito do atendimento e da Sinalização/ referência de situações de risco/pobreza de pessoa/famílias ou grupos em situação de vulnerabilidade social	Ausência de equipamento para armazenar dados sensíveis de beneficiários, comprometendo a sua privacidade. A violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados a dados pessoais. Falta de privacidade nas informações obtidas pelos/as utentes.	Alta	Alta	<b>Muito Elevado</b>	Gabinete exclusivo para o Radar Social equipado com recursos materiais essenciais para a preservação e proteção dos dados: Armário e Impressora de forma que mais ninguém tenha acesso aos processos	Implementada
Garantir a articulação entre Serviços	Desconhecimento do funcionamento dos diferentes serviços Municipais. Sobreposição de Intervenções.	Médio	Médio	<b>Médio</b>	Elaboração de um Protocolo de Atuação para maior eficácia e eficiência entre os Serviços para uma consciente intervenção mínima	Implementada

Por indicação do serviço em mérito, solicitam a integração no PPRCIC, das seguinte

medidas de mitigação dos seguintes riscos:

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas
Atividades no âmbito do atendimento e da Sinalização/ referência de situações de risco/pobreza de pessoa/famílias ou grupos em situação de vulnerabilidade social	Violação de dados pessoais (acesso, divulgação, perda ou alteração não autorizada)	Alta	Alta	<b>Muito Elevado</b>	Restrição de acesso à informação Medidas de proteção de dados implementadas (gabinete próprio e arquivo seguro)



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Garantir a articulação entre Serviços	Sobreposição de intervenções .	Médio	Médio	Médio	Manual de procedimentos que defina princípios comuns de atuação na comunicação entre diferentes Serviços e entre o Município e as Entidades Parceiras .
---------------------------------------	--------------------------------	-------	-------	-------	---

*(Handwritten signatures in blue ink)*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Municipal: Unidade de Desenvolvimento Social

Serviço: Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social

Responsável: sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
	Falha na segurança de dados: vazamento de informações sensíveis sobre cidadãos em situação de vulnerabilidade.	Média	Alta	Elevada	Limitar o acesso de usuários com base em suas funções e responsabilidades.	Implementada
	Atrasos nas respostas as demandas sociais: se o sistema for lento ou instável a assistência pode demorar prejudicando cidadãos em necessidade.	Baixa	Alta	Média	Capacitação contínua dos profissionais. Aprimoramento dos processos internos.	Implementada
Apoiar em situações de vulnerabilidade social	Se o SAAS não garantir a segurança e privacidade dos beneficiários a Câmara pode ser penalizada.	Baixa	Alto	Elevada	Controlo de acesso rigoroso, realização de auditorias regulares, política de privacidade clara.	Implementada
	Se os beneficiários não entenderem como acessar o suporte, a assistência pode ser ineficaz.	Baixa	Alta	Médio	Guia de acesso claro (deve a Técnica ler/esclarecer os procedimentos relativos a cada medida social aplicada).	Implementada
Prevenir situações de pobreza e de exclusão social.	A não intervenção adequada pode levar a uma deterioração das condições de vida, agravamento da pobreza, exclusão social e maior dependência de apoios assistencialistas.	Baixa	Média	Baixo	Se atuação for insuficiente, pode haver um agravamento das condições de vulnerabilidade, tornando a reinserção social mais difícil. A mitigação desses riscos passa por uma gestão eficiente dos recursos, melhoria da articulação entre serviços, maior divulgação dos apoios disponíveis e identificação precoce das situações de risco	Implementada
	A falta de prevenção pode resultar no aumento da desigualdade social e dificuldades na reintegração dos cidadãos na vida ativa.	Media	Alta	Elevado		
	O impacto pode ser mais grave em grupos vulneráveis, como idosos, crianças, pessoas com deficiência, e desempregados de longa duração.	Medio	Alta	Elevado		
Informar, aconselhar, e encaminhar para	Risco de conformidade legal (o SAAS precisa de garantir que todos os serviços ou prestações sociais recomendadas				Garantir que os serviços ou prestações sociais recomendadas estão em conformidade com as leis e	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

respostas, serviços ou prestações sociais adequadas a cada situação	estão em conformidade.	Média	Média	Elevada	regulamentos locais	Em implementação
Intervir em emergências (violência doméstica), com a colaboração das forças de segurança (GNR)	Risco de privacidade e segurança de dados.	Média	Alta	Elevado	Processar e armazenar os dados pessoais dos cidadãos com alto padrão de segurança, evitando acessos não autorizados. Cumprir a regulamentação de proteção de dados de acordo com o RGPD.	Em implementação
	Segurança de dados pessoais: os SAAS lida frequentemente com dados sensíveis, com informações de vítimas, agressores, testemunhas e profissionais envolvidos.	Média	Alta	Elevado	Deverá haver segurança no software, pois os dados são vulneráveis a ataques cibernéticos e a medida de segurança tem de ser robusta para proteger as informações das vítimas.	Em implementação
	Privacidade e confidencialidade (a confidencialidade é essencial em casos de violência doméstica)	Média	Alta	Elevado	O SAAS deve cumprir as regulamentações das proteções de dados de acordo do RGPD.	Em implementação
	Parcialidade na análise dos pedidos e/ou favorecimento dos beneficiários.	Baixa	Médio	Baixo	Implementar rotatividade na formação das Técnicas.	Implementada
Assegurar o atendimento e acompanhamento social no âmbito do Rendimento Social de Inserção	Parcialidade na análise e na atribuição de apoios.	Baixa	Médio	Baixo	Promover a formação dos trabalhadores	Em implementação
	Complexidade das problemáticas envolventes que implica um conhecimento generalizado das respostas sociais e outras em diferentes áreas.	Médio	Baixo	Baixo	Garantir aplicação dos pressupostos no código de conduta do MMSF	Implementada
		Baixa	Médio	Baixo	Cumprimento da legislação e regulamentos em vigor.	Implementada
		Médio	Baixo	Baixo	Promover a formação dos trabalhadores	Em implementação
Atribuição/monitorização incorreta de apoios.	Média	Baixo	Baixo	Garantir aplicação dos pressupostos no código de conduta do MMSF	Implementada	
					Cumprimento da legislação e regulamentos em vigor.	Implementada
					Garantir aplicação correta dos critérios de avaliação bem como o acompanhamento do estado do pedido de apoio.	Em implementação

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Plano Anual do Núcleo Local de Inserção.	Monitorização incorreta do plano anual.	Baixa	Medio	Monitorização do plano anual do Núcleo Local de Inserção.	Implementada
--	---	-------	-------	---	--------------

Por indicação do serviço em mérito, informam que não se registaram incidentes críticos irreversíveis, verificando-se contudo vulnerabilidades que exigem reforço preventivos e para os quais solicitam acolhimento no PPRCIC:

1. **Segurança de dados:** existiu risco potencial de acesso indevido e exposição de dados pessoais

**Medidas a implementar-**Reforçar perfis de acesso backups e formação RGPD;

2. **Atrasos nas respostas sociais:** Foram observados constrangimentos pontuais no tempo de resposta

**Medida a implementar-**Melhorar fluxos internos, indicadores SLA e recursos Humanos dependência de " fornecedores" (seg. Social), SAAS risco de fatha contratual ou técnica do fornecedor, auditorias, revisão contratual e plano de contingência.

3. **Dificuldade de acesso por beneficiários-** alguns utilizadores demonstram dificuldades no uso dos canais digitais;

**Medidas a implementar-** guias simples, atendimento assistido e canais alternativos.

4. **Exclusão social**

**Persistente mantem -se casos complexos de vulnerabilidade;**

**Medidas a implementar -** intervenção integrada e acompanhamento multidisciplinar.



Unidade Municipal: Unidade de Telecomunicações e Informática  
Responsável: Sem responsável designado

Atividade de potencial de risco	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Gestão de risco	Falha de identificação, monitorização e relato dos riscos	Médio	Médio	Médio	Reuniões periódicas com responsável pelo cumprimento normativo Monitorização do plano e propostas de alteração sempre que se justificarem Criação, implementação e divulgação de regulamento municipal em matéria de proteção de dados - Divulgação pelas chefias aos respetivos colaboradores das políticas e procedimentos adotados em matéria de proteção de dados e segurança informática - Revisão de formulários que incluem a recolha de dados pessoais e adequação das informações obrigatórias em matéria de RGPD - Eliminação da informação repetida em base de dados - Divulgação da política de gestão de incidentes - Promover a formação dos trabalhadores - Comunicação ao EPD pelas D.M e UO de implementação ou alteração de procedimentos que envolvam o tratamento de dados pessoais - Comunicação das Chefias ao EPD/Responsável pela segurança informática das permissões de acesso necessárias pelos respetivos colaboradores - Monitorização das atividades de	Implementado
Atividades que incluem o tratamento de dados pessoais	Violação o RGPD e demais legislação em matéria de proteção de dados	Médio	Médio	Médio		Em implementação

*(Handwritten signatures and initials)*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

							tratamento de dados constantes do Registo de Tratamento - Realização de Avaliações de Impacto aos tratamentos de dados legalmente obrigatórios	
	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Médio	Médio	Médio	Médio	Médio	- Cumprimento do Código de Conduta - Promover a realização de ações formação dos trabalhadores	Em implementação
	Risco de desconhecimento das situações propensas a situações de corrupção, ou infrações conexas, e respetiva avaliação	Médio	Médio	Médio	Médio	Médio	- Disponibilizar a todos os trabalhadores o acesso à Internet e Intranet para consulta do Plano de cumprimento normativo. C10-F10 - Articular a realização de ações de formação, sobre riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, para dirigentes e trabalhadores	Implementado
Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	Conflito de Interesses	Médio	Médio	Médio	Médio	Médio	- Cumprimento do Código de Conduta, nomeadamente na obrigatoriedade de assinatura de declaração de inexistência de conflitos ali prevista	Implementado
	Acumulação de Funções	Médio	Médio	Médio	Médio	Médio	- Submissão do Pedido - Obrigatoriedade de renovação anual do pedido de acumulação de funções	Implementado
	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Médio	Médio	Médio	Médio	Médio	- Cumprimento do Código de Conduta - Promover a realização de ações formação dos trabalhadores	Implementado
Transparência Municipal - Disponibilização da informação no sítio da internet da CMMSF	Informação desatualizada no sítio dedicado à transparência	Médio	Médio	Médio	Médio	Médio	- Articulação na elaboração de plano de comunicação que compreenda todas as obrigações legais em matéria de transparência municipal (cumprimento da LADA e do RGPC)	Implementado
	Informação de difícil pesquisa/consulta no âmbito da transparência municipal	Médio	Médio	Médio	Médio	Médio	- Articulação na elaboração de plano para a reformulação do sítio da internet de modo a melhor organizar a informação.	Implementado

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

	Cumprimento do RGPD em matéria de documentos relativos à transparência municipal	Baixa	Alta	Médio	Médio	- Divulgação e cumprimento da Política de Publicação Online	Em implementação
Garantir a articulação entre serviços	Omissão de informação entre serviços	Baixa	Médio	Baixo	Baixo	- Normalização de procedimentos	Em implementação
	Dificuldade na articulação, bem como ausência de resposta atempada entre as diversas D.M e as UO	Baixa	Médio	Baixo	Baixo	- Partilha de informação, conhecimentos e experiências entre D.M e UO	Em implementação
	Contabilização inadequada de receita/ proveitos devido a atraso na comunicação dos valores cobrados	Médio	Alta	Elevado	Elevado	- Implementação/ Manutenção de um sistema informático integrado para registo e cobrança da receita - Sensibilizar as D.M e as UO/ SM para a necessidade da arrecadação das receitas municipais em conformidade com a NC) - Definição clara dos fluxos dos procedimentos e garantir a sua monitorização sistemática	Em implementação
Gestão de Processos Administrativos	Risco de falha na gestão de processos administrativos designadamente, na receção, análise e encaminhamento dos pedidos e processos registados no sistema de gestão documental	Médio	Médio	Médio	Médio	- Identificação clara dos intervenientes nos procedimentos administrativos - Promover a formação dos trabalhadores relativamente às aplicações informáticas no âmbito da Gestão Documental - Promover a tramitação eletrónica dos processos na aplicação informática (Desmaterialização documental)	Em implementação
	Divulgação de dados/informações sensíveis de municípios	Médio	Alta	Elevado	Elevado	- Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver - Garantir o reporte de informação de dados sensíveis ao EPD - Promover formações para capacitar os trabalhadores no âmbito do cumprimento do RGPD e RICS	Implementado

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

<p>Processo de Aquisições de Bens e Serviços</p>	<p>Serviços - Avaliação e Planejamento das Necessidades Inexistência de planejamento das necessidades de aquisições</p>	Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de Base de Dados com informação relevante que permita a comparação com anteriores aquisições idênticas (idêntico objeto e contraparte)</li> <li>- Privilegiar, sempre que possível e adequado as compras agregadas e recurso a Acordos Quadro existente em Centrais de Compras do Estado ou Comunidade Intermunicipal</li> <li>- Implementação de um sistema de identificação e avaliação das necessidades</li> <li>- Garantir a implementação e do planejamento das atividades em matéria de Contratação Pública</li> </ul>	Em implementação
	<p>A inexistência de avaliação de recursos ou meios internos como alternativa à contratação</p>	Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificação da existência de meios internos do município que permitam concretizar as necessidades identificadas pelas D.M, UO/ SM, privilegiando-se os recursos internos/obras por administração direta</li> </ul>	Implementado
	<p>Inexistência de um Manual de Procedimentos transversal a todas as D. M e UO, com instruções que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da contratação pública</p>	Baixa	Baixa	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articulação na elaboração e divulgação de um Manual de Procedimentos transversal a todas as D.M e UO que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da Contratação Pública</li> </ul>	Em implementação
	<p>Utilização sistemática do procedimento por ajuste direto</p>	Médio	Alta	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuar a adotar o procedimentos que imponham maior concorrência do mercado como regra geral, utilizando o procedimento por ajuste direto em situações pontuais</li> <li>- Planeamento das necessidades atempado e agregação das necessidades por objeto</li> <li>- Promoção de procedimentos concorrenciais</li> <li>- Garantir o cumprimento da legislação em vigor, bem como as recomendações</li> </ul>	Implementado

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

						emitidas pelo IGF, IMPIC e demais entidades em matéria de Contratação Pública	
	Insuficiência na definição das especificações técnicas dos bens ou serviços a contratar	Médio	Alta	Elevado		<ul style="list-style-type: none"><li>- Todas as características do objeto a contratar (bem/serviço) deverão ser claramente definidas e explicitadas previamente ao lançamento do procedimento na comunicação interna de expressão de necessidades. Em caso de dúvida poderão ser realizadas consultas preliminares ao mercado</li></ul>	Implementado
	Definição incorreta do preço base face ao valor do bem ou serviço praticado no mercado	Médio	Médio	Médio		<ul style="list-style-type: none"><li>- Consulta do valor praticado no mercado</li><li>- Recurso a histórico de aquisição e consultas preliminares ao mercado regulares</li></ul>	Implementado
Processo de Aquisições de Bens e Serviços (conti.)	Favorecimento de fornecedores e prestadores de serviços	Baixa	Alta	Médio		<ul style="list-style-type: none"><li>- Análise da oferta existente no mercado, bem como dos preços praticados tendo em conta o objeto do procedimento a contratar</li><li>- Comparação de preços Médios unitários de anteriores procedimentos com prestações idênticas do objeto a contratar</li><li>- Evitar especificações que favoreçam um determinado produto, serviço, marca, denominações comerciais ou fornecedor</li><li>- Analisar os potenciais concorrentes, de forma a evitar a existência de propostas fictícias a empresas do mesmo grupo</li></ul>	Implementado
Processo de Aquisições de Bens e Serviços (conti.)	Utilização sistemática do procedimento por ajuste direto	Médio	Alta	Elevado		<ul style="list-style-type: none"><li>- Continuar a adotar o procedimentos que imponham maior concorrência do mercado como regra geral, utilizando o procedimento por ajuste direto em situações pontuais</li><li>- Planeamento das necessidades atempado e agregação das necessidades por objeto</li><li>- Promoção de procedimentos</li></ul>	Implementado









Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Gabinete de Apoio ao Presidente/Vereação

Atividade de potencial de risco (GAP)	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Gravidade da consequência	Grau de risco	Medidas preventivas	Grau de implementação
Comunicação: proposta de conteúdos para o site e redes sociais	Informação inadequada, incompleta, incorreta e/ou desatualizada	Baixa	Alta	Médio	Identificação de um interlocutor no GCI, com a responsabilidade de agregação e comunicação da informação	Implementada
Comunicação: proposta de conteúdos para o site e redes sociais	Falhas informáticas do site oficial da CMMF	Baixa	Médio	Baixo	Identificação de um interlocutor no GCI, com a responsabilidade de gerir a adequabilidade do serviço	Implementada
Comunicação: Comunicação Institucional	Falta ou encaminhamento indevido de comunicações dirigidas à Presidência ou extemporaneidade das mesmas; Fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informações sigilosas	Baixa	Alta	Médio	Registo centralizado do respetivo encaminhamento de toda a documentação em sistema de gestão documental; acompanhamento direto e permanente da caixa de correio institucional; validação e verificação periódica da agenda; cumprimento do código de conduta e ampla divulgação dos princípios éticos.	Implementada
Governação: Gestão Pública	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Baixa	Alta	Médio	divulgação dos vários códigos de conduta em vigor na autarquia	Implementada
Governação: Gestão Pública	Conflito de interesses	Baixa	Alta	Médio	Revisão, aprovação, divulgação e implementação do Código de Conduta e Ética; Alargamento da declaração de inexistência de conflitos de interesses a processos de licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais, de concessão de subsídios e de procedimentos sancionatórios	Não Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Governança: Gestão Pública	Risco de deficiente acompanhamento pela CMMF das recomendações de entidades externas	Baixa	Alta	Médio	Relatórios das entidades externas remetidos para as Unidades Orgânicas destinatárias das recomendações para promoverem a sua implementação e monitorização	Implementada
Governança: Gestão Pública	Desconhecimento de atos ilícitos por (Alta de canal de denúncia	Alta	Médio	Elevado	Implementação de canal de denúncias; Elaboração do procedimento de tratamento de denúncias; análise e acompanhamento das denúncias	Implementada
Governança: Gestão Pública	Violação dos princípios de legalidade, justiça, imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé	Baixa	Alta	Médio	Elaboração, aprovação, divulgação e implementação do Código de Conduta e Ética; Alargamento da declaração de inexistência de conflitos de interesses a processos de licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais e de concessão de subsídios.	Em implementação
Normas e Regulamentos: Contributo para a elaboração e atualização de normas e regulamentos	Existência de regulamentos em vigor e publicitados sem o cumprimento dos preceitos legais devido à descentralização da elaboração dos regulamentos	Médio	Médio	Médio	Elaboração, aprovação do Código Regulamentar do Município.	Não implementada
Normas e Regulamentos: Contributo para a elaboração e atualização de normas e regulamentos	Utilização de regulamentos desatualizados	Médio	Médio	Médio	Elaboração, aprovação do Código Regulamentar do Município com identificação de interlocutor por Unidades Orgânicas	Não Implementada
Normas e Regulamentos: Contributo para a elaboração e atualização de normas e regulamentos	Desconhecimento dos regulamentos municipais	Médio	Médio	Médio	Sensibilização ao tema no projeto de elaboração de Código regulamentar único	Em implementação
Reclamações: Gestão e tratamento das reclamações	Incumprimento do processo de tratamento de reclamações (não cumprimento das tramitações definidas, não cumprimento dos prazos legais de resposta, Falta de resposta às reclamações	Médio	Médio	Médio	Revisão, aprovação e divulgação do processo de gestão de reclamações	Implementada



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

apresentadas no município e Falta de resolução das situações reportadas nas reclamações)	Baixa	Alta	Médio	Médio	Definição de prazos e cronogramas para a recolha da informação, de modo a garantir a monitorização adequada da execução das ações previstas nas candidaturas. Monitorização da taxa de execução financeira da candidatura.	Implementada
Gestão de Candidaturas a fundos Nacionais e Internacionais.	Perda financeira para a autarquia devido à desadequada execução financeira das candidaturas - incumprimentos das ações previstas e taxas de execução	Baixa	Alta	Médio	Definição de prazos e cronogramas para a recolha da informação, de modo a garantir a monitorização adequada da execução das ações previstas nas candidaturas. Monitorização no terreno do cumprimento das ações previstas nas candidaturas	Implementada
Gestão de Candidaturas a fundos Nacionais e Internacionais.	Desadequada monitorização da execução física das candidaturas	Baixa	Alta	Médio	Identificação e nomeação de um responsável q e agende os assuntos remetidos às reuniões da Câmara e Assembleia Municipais, de modo a evitar atrasos e informação incorreta e/ou incompleta.	Implementada
Preparação das agendas a submeter à Reunião de Câmara e à Assembleia Municipal	Assuntos a submeter à Reunião de Câmara e à Assembleia Municipal com documentação incompleta e ou enquadramento legal e normativo desajustado	Baixa	Médio	Baixo	Identificação e nomeação de um responsável q e agende os assuntos remetidos às reuniões da Câmara e Assembleia Municipais, de modo a evitar atrasos e informação incorreta e/ou incompleta.	Implementada
Preparação das agendas a submeter à Reunião de Câmara e à Assembleia Municipal	Atraso no envio dos assuntos a incluir na agenda das Reuniões da Câmara e da Assembleia Municipal.	Médio	Médio	Médio	Identificação e nomeação de um responsável q e agende os assuntos remetidos às reuniões da Câmara e Assembleia Municipais, de modo a evitar atrasos e informação incorreta e/ou incompleta.	Implementada
Atendimento aos municípios	Prestação de informações incorretas ou imprecisas	Médio	Médio	Médio	Levantamento, diagnóstico e atualização dos processos de atendimento	Implementada
Apoias a entidades/instituições	Utilização da verba atribuída para fins diversos dos protocolados/aprovados em reunião do executivo	Baixa	Médio	Baixo	Protocolo que vincula o beneficiário à restituição da verba atribuída caso não seja cumprido o objeto do protocolo; Verificação de comprovativos de realização de despesa; Verificação dos Planos e dos Relatórios de Atividades.	Implementada



Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Apoios a entidades/instituições	Subsidi dependência das instituições	Médio	Médio	Médio	Análises econômico-financeiras das instituições, para assegurar a necessidade e viabilidade das instituições requisitantes; Apoio técnico no âmbito da literacia financeira e de gestão	Implementada
Apoios a entidades/instituições	Falta de elegibilidade dos comprovativos de despesa ou falha na verificação	Baixa	Médio	Baixo	Sensibilização dos parceiros quanto à responsabilidade financeira; Conferência dos comprovativos relativamente à sua elegibilidade fiscal e protocolar	Implementada
Apoios a entidades/instituições	Risco de duplo financiamento com apoio a entidades já apoiadas	Baixa	Médio	Baixo	Declaração de compromisso em que a entidade candidata declara que não submeteu nem submeterá o mesmo projeto a outras fontes de financiamento para o mesmo fim; Realização de auditorias internas; Implementação de controlo interno.	Implementada
Apoios a entidades/instituições	Apoio a entidades não elegíveis, pelo facto de não se encontrarem em situação regular junto da Segurança Social e Autoridade Tributária ou com certidões inválidas	Baixa	Alta	Médio	Verificação prévia, da situação tributária e contributiva, à elaboração da proposta enviada para aprovação do executivo municipal	Implementada
Apoios a entidades/instituições	Pagamento de apoios a entidades não elegíveis por não se encontrarem em situação regular junto da Segurança Social e Autoridade Tributária ou com certidões inválidas	Baixa	Alta	Médio	Verificação, pelos serviços da Divisão de Contabilidade, da situação tributária e contributiva no momento do pagamento	Implementada
Apoios a entidades/instituições	Inexistência de referencial que regule a atribuição de subsídios ou outros benefícios a entidades de carácter social	Alta	Médio	Elevado	Elaborar, aprovar e implementar o Regulamento Municipal	Em implementação
Apoios a entidades/instituições	Existência de conflitos que coloquem em causa os princípios de transparência e imparcialidade	Baixa	Médio	Baixo	Elaboração, aprovação, divulgação e implementação do Código de Conduta e Ética	Implementada
Apoios a entidades/instituições	Existência de conflitos que coloquem em causa os	Baixa	Médio	Baixo	Declaração da existência/ inexistência de conflitos no	Implementada



## Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

	princípios de transparência e imparcialidade					âmbito do processo de atribuição de subsídios	
Eventos: Avaliação de Fornecedores	Desadequação dos critérios de avaliação de fornecedores	Baixa	Médio	Baixo	Baixo	Definição dos critérios no processo de avaliação de fornecedores	Em implementação
Eventos: Avaliação de Fornecedores	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	Médio	Médio	Médio	Médio	Enquadramento do processo de avaliação de fornecedores (incluindo de empreitadas) a todas as Unidades Orgânicas.	Em implementação
Eventos: Avaliação de Fornecedores	Não cumprimento dos princípios de transparência, imparcialidade e boa-fé na avaliação do fornecedor	Baixa	Médio	Baixo	Baixo	Elaboração, aprovação, divulgação e implementação do Código de Conduta e Ética	Implementada
Eventos: Avaliação de Fornecedores	Deficiente avaliação de fornecedores com riscos na execução (contratação pública)	Baixa	Médio	Baixo	Baixo	Monitorização do procedimento implementado para avaliação de fornecedores; Ações de sensibilização/ formação sobre a avaliação de fornecedores. Enquadramento do processo de avaliação de fornecedores (incluindo de empreitadas) a todas as unidades orgânicas.	Não implementada
Disponibilização da informação da transparência municipal no site oficial da CMMF	Informação desatualizada no site dedicado à transparência municipal	Baixa	Médio	Baixo	Baixo	Atribuição ao Gabinete de Comunicação e Imagem da responsabilidade de identificar a informação a disponibilizar no site da transparência, verificar a sua atualização, acessibilidade e resolução das inconformidades	Implementada
Disponibilização da informação da transparência municipal no site oficial da CMMF	Informação pouco inteligível e de difícil pesquisa/consulta no âmbito da transparência municipal	Médio	Médio	Médio	Médio	Atribuição ao Gabinete de Comunicação e Imagem da responsabilidade de identificar a informação a disponibilizar no site da transparência, verificar a sua atualização, acessibilidade e resolução das inconformidades	Implementada
Disponibilização da informação da transparência municipal no site oficial da CMMF	Incumprimento das exigências legais	Baixa	Médio	Baixo	Baixo	Atribuição ao Gabinete de Comunicação e Imagem da responsabilidade de identificar a informação a disponibilizar no site da transparência, verificar a sua atualização, acessibilidade e resolução das inconformidades	Implementada



### Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Ética e transparência	Desconhecimento do código de conduta; conflitos de interesse que comprometam a transparência das atividades e /ou dos procedimentos	Baixo	Baixo	Baixo	Baixo	Sensibilização para a existência dos princípios éticos institucionais que constam do referido Código.	Implementada
Procedimento Administrativo	Ausência ou deficiente registro e/ou tramitação da documentação; ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	Baixo	Médio	Médio	Médio	Ampla divulgação do regime de conflitos de interesses previstos na Lei 52/2019, de 31 de julho, Código de Procedimento Administrativo (CPA) e Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e da declaração de incompatibilidades e escusa prevista no Presente Plano.	Implementada
Gestão de Ofertas Institucionais	Controlo deficiente das ofertas institucionais; desvio ou apropriação de ofertas institucionais	Médio	Alto	Elevado	Elevado	Registro de ofertas em Relatório a submeter à Câmara Municipal; Realização de ações de controlo por unidade orgânica distinta / Auditoria	Implementada

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*