



# RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

## FICHA TÉCNICA

**Título:**

Relatório de Avaliação Anual - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações  
Conexas

**Editor:**

Município do Entroncamento

Largo José Duarte Coelho

2330-078 Entroncamento

Tel: 249 720 400 - Fax: 249 718 615

geral@cm-entroncamento.pt

www.cm-entroncamento.pt

**Data e Edição:**

Entroncamento, abril de 2026

## SUMÁRIO EXECUTIVO

A avaliação anual agora concluída foi coordenada pela Unidade de Serviço Jurídico e envolveu as várias unidades e divisões do Município do Entroncamento, que no âmbito da elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infração Conexas (PPR), identificaram situações de risco elevado e respetivas medidas.

A presente avaliação anual cumpre com as disposições estabelecidas pelo artigo 6º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

## ÍNDICE

FICHA TÉCNICA .....	1
SUMÁRIO EXECUTIVO .....	2
ÍNDICE .....	3
METODOLOGIA.....	4
ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS DE RISCO E MEDIDAS PREVENTIVAS.....	5
CONCLUSÕES .....	8
ANEXOS: Relatórios Mensais .....	9

## METODOLOGIA

A avaliação anual do PPR decorreu de forma interativa entre as unidades orgânicas do Município do Entroncamento, responsáveis pela classificação dos riscos e respetivas medidas preventivas, e a Unidade de Serviço Jurídico, tendo sido avaliado o estado de implementação daquelas medidas. Posteriormente à realização das referidas reuniões houve contactos com aquelas unidades orgânicas, no sentido de obter a validação da informação recebida pela Unidade de Serviço Jurídico.

Dessa forma, a avaliação tratou de analisar as medidas preventivas associadas a competências de risco elevado alocados a cada unidade orgânica no PPR, procurando identificar se as medidas planeadas ou projetadas foram implementadas no decorrer da vigência do plano até ao presente momento e se as medidas que já se encontravam implementadas à data de elaboração do PPR se mantêm implementadas.

O grau de execução das medidas de prevenção e tratamento do risco foi apurado com a seguinte classificação:

- **Implementada:** a medida foi executada;
- **Em curso:** estão a ser desenvolvidas ações conducentes à plena execução da medida;
- **Não implementada:** a medida ainda não foi executada.

## ATIVIDADES/COMPETÊNCIAS DE RISCO E MEDIDAS PREVENTIVAS

Neste capítulo pretende-se efetuar uma avaliação da execução das medidas preventivas associadas a competências dos riscos indicados no PPR.

Foram identificados para o conjunto das unidades orgânicas do Município do Entroncamento, um total de 162 riscos, respeitantes às atividades/competências de 13 Unidades Orgânicas aos quais foram associadas medidas preventivas indicadas no PPR.

Para este efeito os riscos identificados nas atividades foram agrupados numa única tabela resumo:

Unidade Orgânica	Atividades/ Competências	Riscos	Medidas Preventivas	Implementadas	Em Implementação	Não Implementadas
Unidade de Recursos Humanos	9	30	38	34	3	0
Divisão de Gestão Financeira	17	28	28	20	8	0
Unidade de Ambiente e Espaços Verdes	1	1	1	0	1	0
Divisão de Investimento e Desenvolvimento Económico	10	18	20	18	1	1
Unidade de Águas e Saneamento	3	7	15	12	3	0
Unidade de Desenvolvimento Social	7	11	22	22	0	0
Divisão de Serviços Urbanos	6	6	6	2	4	0
Divisão de Gestão Urbanística e Obras	10	19	30	12	6	0
Unidade de Desporto e Juventude	7	17	18	13	5	0

Unidade de Sistemas de Informática e Comunicação	6	7	7	5	2	0
Unidade de Serviço Jurídico	5	15	17	14	3	0
Unidade de Cultura e Arquivo Municipal	1	3	4	2	2	0
Unidade de Educação	19	41	47	44	1	2
<b>Total</b>	<b>101</b>	<b>203</b>	<b>253</b>	<b>198</b>	<b>39</b>	<b>3</b>

Medidas transversais a todas as unidades:

Unidade Orgânica	Atividades/ Competências	Riscos	Medidas Preventivas	Implementadas	Em Implementação	Não Implementadas
Unidade de Recursos Humanos	1	3	6	6	0	0
Divisão de Gestão Financeira						
Unidade de Ambiente e Espaços Verdes	1	3	6	1	5	0
Divisão de Investimento e Desenvolvimento Económico	1	3	6	5	0	1
Unidade de Águas e Saneamento	1	3	6	6	0	0
Unidade de Desenvolvimento Social	1	3	6	6	0	0
Divisão de Serviços Urbanos	1	3	6	6	0	0
Divisão de Gestão Urbanística e Obras	8	28	25	19	4	0
Unidade de Desporto e Juventude	1	3	6	5	1	0
Unidade de Sistemas de Informática e Comunicação	1	3	6	6	0	0
Unidade de Serviço Jurídico						
Unidade de Cultura e Arquivo Municipal	1	3	6	6	0	0
Unidade de Educação						
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>55</b>	<b>79</b>	<b>66</b>	<b>10</b>	<b>1</b>

## CONCLUSÕES

A avaliação anual dos riscos e medidas preventivas do PPR do Município do Entroncamento, conforme prevista no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, reveste-se de maior importância para o controle da implementação medidas de prevenção e para a própria finalidade do plano enquanto instrumento de prevenção de corrupção.

Conforme exposto, a implementação da maioria das medidas preventivas encontra-se implementadas, parcialmente implementada ou em estado equivalente.

No entanto, a plenitude de implementação das medidas preventivas ainda se encontra por concretizar, sendo que para atingir esse objetivo tem de se fazer face aos constrangimentos identificados pelos dirigentes das UO auscultados.

## ANEXOS: Relatórios Mensais

## UNIDADE RECURSOS HUMANOS:

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>URH - Unidade de Recursos Humanos</b>				
<b><u>Atividade:</u> Processar vencimentos, subsídios e abonos</b>				
<b><u>Risco:</u> Incorreto processamento de vencimentos, subsídios e abonos decorrentes da errada caracterização das situações</b>				<b>2</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Emissão de parecer sobre as situações que suscitem dúvidas quanto ao seu enquadramento legal.</b>	1			
<b><u>Medida Preventiva:</u> Validação da informação recebida por confronto com outras informações disponíveis</b>	1			
<b><u>Risco:</u> Incumprimento dos procedimentos definidos</b>				<b>2</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Rotatividade dos trabalhadores que desenvolvem os procedimentos</b>	1			
<b><u>Medida Preventiva:</u> Verificação/controlo das tarefas desenvolvidas, para identificação de eventuais desvios</b>	1			
<b><u>Risco:</u> Incumprimento dos limites legais estabelecidos para o pagamento de subsídios e abonos</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Controlo do cumprimento dos limites legais e fundamentação da realização do trabalho suplementar</b>	1			
<b><u>Medida Preventiva:</u> Orientações internas no sentido de não autorização do trabalho suplementar como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços</b>				
<b><u>Atividade:</u> Controlar, processar e gerir assiduidade, férias, faltas e licenças</b>				
<b><u>Risco:</u> Incorreto processamento da assiduidade, decorrente de errada caracterização das situações de facto (que contribuem para a o cálculo e atribuição de subsídios e abonos e para outras situações cadastrais permanentes)</b>				<b>2</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Emissão de parecer sobre as situações que suscitem dúvidas quanto ao seu enquadramento legal.</b>	1			
<b><u>Medida Preventiva:</u> Validação da informação recebida, por confronto com outras informações disponíveis.</b>	1			
<b><u>Risco:</u> Inserção inadequada de atestados de incapacidade temporária para o trabalho</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Implementação de um duplo nível de conferência da documentação e restrição no acesso a códigos de justificação de ausências por doença.</b>	1			

<b><u>Risco</u>: Ocorrência de falhas na introdução de informação na base de dados pessoais</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva</u></b> : Existência de procedimento/metodologias que minimizam ou eliminam erros, mediante a conferência e atualização regular dos processos.	1	
<b><u>Risco</u>: Incumprimentos dos procedimentos definidos</b>		<b>2</b>
<b><u>Medida Preventiva</u></b> : Rotatividade dos trabalhadores que desenvolvem os procedimentos (segregação de funções)	1	
<b><u>Medida Preventiva</u></b> : Verificação/Controlo das tarefas desenvolvidas, para identificação de eventuais desvios.	1	
<b><u>Risco</u>: Incumprimento dos limites legais estabelecidas para o gozo de férias e licenças e para justificação de faltas</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva</u></b> : Controlo do cumprimento dos limites estabelecidos legalmente para o gozo de férias e licenças e para a justificação das faltas.	1	
<b><u>Atividade</u>: Gerir processos individuais dos trabalhadores municipais e atualização da respetiva BD de cadastro</b>		
<b><u>Risco</u>: Informação cadastral dos trabalhadores incorretos (inclusão ou omissão de documentação e factualidade relevante para o processo individual dos trabalhadores)</b>		<b>2</b>
<b><u>Medida Preventiva</u></b> : Validação da informação recebida, por confronto com outras informações disponíveis.	1	
<b><u>Medida Preventiva</u></b> : Rotatividade dos trabalhadores que desenvolvem os procedimentos (segregação de funções)	1	
<b><u>Risco</u>: Incumprimento dos procedimentos definidos (arquivo documental e inserção de dados na BD de cadastro dos trabalhadores municipais)</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva</u></b> : Verificação/Controlo das tarefas desenvolvidas, para identificação de eventuais desvios.	1	
<b><u>Atividade</u>: Planeamento e Gestão de Recursos Humanos</b>		
<b><u>Risco</u>: Ausência ou deficiente fundamentação das decisões</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva</u></b> : Conceber e implementar instrumentos de planeamento de Recursos Humanos	1	
<b><u>Risco</u>: Adequação do posto de trabalho à função desempenhada</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva</u></b> : Cumprimentos do estabelecido nos perfis funcionais	1	
<b><u>Risco</u>: Incumprimento de prazos e exigências legais em termos de report à DGAL</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva</u></b> : Atualização permanente das bases de dados	1	

<b>Atividade: Recrutamento e Seleção</b>	
<b>Risco: Violação dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade</b>	<b>2</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Garantia de adequação dos métodos de seleção ao perfil do posto de trabalho	1
<b>Medida Preventiva:</b> Existência de uma hierarquia, com diversos intervenientes, que analisam, apreciam e autorizam	1
<b>Risco: Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjetividade na definição de critérios de seleção</b>	<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Definição de critérios objetivos que permitam que o processo de recrutamento do pessoal respeite os princípios da legalidade, imparcialidade, transparência, equidade e meritocracia	1
<b>Risco: Intervenção nos procedimentos de recrutamento e seleção de elementos com relação de proximidade, familiares ou de parentesco com candidatos</b>	<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Segregação de funções	1
<b>Risco: Dificuldade no cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais</b>	<b>2</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Cumprimento do estabelecido no Regulamento Geral da Proteção de Dados	1
<b>Medida Preventiva:</b> Emissão de parecer sobre as situações que suscitem dúvidas quanto ao seu enquadramento legal. (Ex. CNPD)	1
<b>Risco: Entrega de Documentos falsos nas candidaturas</b>	<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Apresentação de documento original sempre que se suscitem dúvidas relativamente à autenticidade dos documentos.	1
<b>Risco: Favorecimento dos candidatos na realização de estágios</b>	<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Definição clara e disponibilização dos critérios de seleção, bem como das funções a desempenhar.	1
<b>Atividade: Gestão da Formação Profissional</b>	
<b>Risco: Utilização de critérios pouco objetivos ou que comportem uma excessiva margem de discricionariedade no processo de seleção dos formandos</b>	<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Implementação de Regulamento Municipal para a Formação Profissional; Rotatividade dos formandos.	1
<b>Atividade: Gestão da Avaliação de Desempenho (SIADAP)</b>	
<b>Risco: Utilização de elenco subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e/ou sindicáveis</b>	<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Promoção de formação para avaliadores e realização de auditorias à formulação de objetivos contratualizados	1

<b><u>Risco:</u> Deficiente cumprimento na aplicação e tramitação do processo avaliativo</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Implementação de Regulamentação Municipal para a Avaliação do Desempenho; Plataforma Informática de controlo e gestão do SIADAP.</b>	1	
<b><u>Risco:</u> Acesso indevido a informações sigilosas na tramitação do processo avaliativo</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático</b>	1	
<b><u>Atividade:</u> Procedimentos Administrativos</b>		
<b><u>Risco:</u> Ausência ou deficiente fundamentação registo e/ou tramitação da documentação</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental (MGD) e/ou gestão de processos (SGP)</b>	1	
<b><u>Risco:</u> Incumprimentos dos prazos no procedimento administrativo</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos</b>	1	
<b><u>Risco:</u> Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Fundamentação técnica e/ou jurídica das propostas submetidas a decisão</b>	1	
<b><u>Risco:</u> Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.</b>	1	
<b><u>Risco:</u> Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento dos processos</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos</b>	1	
<b><u>Risco:</u> Extravio de documentos/processos</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos</b>	1	
<b><u>Atividade:</u> Gestão da Segurança e saúde no trabalho.</b>		
<b><u>Risco:</u> Inexistência de informação atualizada ou falsa informação sobre SST</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Divulgar orientações e elaborar folhetos periódicos de sensibilização dos trabalhadores</b>	1	

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Transversal a todos os serviços</b>				
<b>Proteção de dados pessoais</b>				
<b>Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, com proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.</b>				<b>1</b>
Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações disformes	1			
<b>Apoio técnico</b>				<b>1</b>
Erros técnicos (de direito/de factos) ou de fundamentação nas propostas e pareceres produzidos.	1			
<b>Procedimento Administrativo</b>				<b>4</b>
Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	1			
Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	1			
Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	1			
Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.	1			

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

**CONTABILIDADE E PATRIMÔNIO:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (Contabilidade e Patrimonio)</b>				
<b><u>Atividade:</u> Assegurar a execução orçamental e financeira do Município, garantindo o registo contabilístico rigoroso e fidedigno de todas as operações de receita e despesa.</b>				
<b><u>Risco:</u> Incumprimento dos requisitos legais e procedimentais na contratação de empréstimos, comprometendo a legalidade e os limites de endividamento.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Consulta a várias entidades financeiras em condições uniformes, assegurando a apresentação de propostas por via digital com registo de entrada e conservação de evidências. Relatório interno comparativo das propostas arquivado no MGD.	1			
<b><u>Atividade:</u> Gerir a tesouraria municipal, promovendo o equilíbrio financeiro e o cumprimento atempado dos compromissos assumidos.</b>				
<b><u>Risco:</u> Incoerência de decisões administrativas em casos semelhantes, sem fundamentação objetiva e transparente.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Definição e aplicação de norma interna que uniformize procedimentos e assegure decisões isentas, imparciais e equitativas.		1		
<b><u>Atividade:</u> Garantir a confidencialidade, integridade e segurança da informação financeira, orçamental e de pessoal.</b>				
<b><u>Risco:</u> Aplicação discricionária ou desigual de normas e procedimentos contabilísticos ou financeiros, originando tratamento preferencial.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Fundamentação obrigatória por escrito das decisões excecionais, com indicação da base legal. Segregação de funções: diferenciar quem propõe, valida e executa.	1			
<b><u>Atividade:</u> Promover a uniformização e transparência dos procedimentos contabilísticos e financeiros.</b>				
<b><u>Risco:</u> Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Declarações de inexistência de conflito de interesses nos processos de maior relevância económica ou social.	1			
<b><u>Atividade:</u> Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis, imóveis e veículos.</b>				
<b><u>Risco:</u> Abate ou alienação de bens patrimoniais sem comunicação formal ao Serviço de Património.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Revisão do Regulamento de Inventário e Cadastro Patrimonial. Inventário anual e reconciliação físico-contabilística periódica.		1		

**SECÇÃO DE LICENÇAS E TAXAS:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (Licenças e Taxas)</b>				
<b>Atividade:</b> Instruir, analisar e emitir licenças municipais (ocupação da via pública, publicidade, mercados e feiras, cemitérios, entre outras).				
<b>Risco:</b> Atrasos injustificados na tramitação de processos de licenciamento.				
<b>Medida Preventiva:</b>				
Monitorização periódica de tempos médios de decisão.		1		
<b>Atividade:</b> Promover a transparência e igualdade de tratamento entre munícipes e entidades, garantindo fundamentação objetiva das decisões.				
<b>Risco:</b> Desvio ou apropriação de valores pagos.				
<b>Medida Preventiva:</b>				
Pagamento preferencial por meios eletrónicos, conferência diária de recebimentos e reconciliação automática entre liquidação e receita.		1		

**BENEFÍCIOS PÚBLICOS:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (Benefícios Públicos)</b>				
<b>Atividade:</b> Garantir que os benefícios públicos atribuídos são corretamente aplicados e justificados.				
<b>Risco:</b> Concessão de apoios, subvenções, isenções ou benefícios com base em critérios não objetivos ou pouco transparentes.				
<b>Medida Preventiva:</b>				
Nomeação formal de júri independente com atas e fundamentação escrita das decisões. Declaração obrigatória de inexistência de conflitos de interesses recolhida em cada processo.		1		
<b>Atividade:</b> Assegurar a correta utilização das verbas concedidas.				
<b>Risco:</b> Utilização indevida das verbas para fins distintos dos que fundamentaram a atribuição.				
<b>Medida Preventiva:</b>				
Obrigatoriedade de prestação de contas (relatório de execução técnica e financeira), sujeita a validação e eventuais devoluções.		1		

**FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (Fiscalização Municipal)</b>				
<b><u>Atividade:</u> Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais, assegurando imparcialidade e transparência.</b>				
<b><u>Risco:</u> Práticas diferenciadas em benefício de particulares (favorecimento, dispensa de coimas).</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Critérios e planos de fiscalização pré-definidos. Elaboração anual de plano de fiscalização com base em critérios objetivos.		1		
<b><u>Atividade:</u> Assegurar o registo e rastreabilidade das ações de fiscalização.</b>				
<b><u>Risco:</u> Falta ou incorreto registo das ações de fiscalização (omissões, manipulação de dados).</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Obrigatoriedade de registo digital de todas as intervenções no MGD, com data, hora, técnicos envolvidos e documentação anexa.		1		

**SECÇÃO DE MERCADOS E FEIRAS:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (Mercados e Feiras)</b>				
<b><u>Atividade:</u> Organizar e gerir mercados e feiras municipais, assegurando condições adequadas e cobrança de taxas devidas.</b>				
<b><u>Risco:</u> Falta de cobrança das taxas, cobrança de valores incorretos ou sem emissão de fatura.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Obrigatoriedade de emissão de fatura/recibo por sistema eletrónico. Conciliação periódica entre taxas liquidadas, recibos e valores entregues. Segregação de funções: quem cobra não confere nem regista.		1		

**CONTRATAÇÃO PÚBLICA:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA (Contratação Pública)</b>				
<b><u>Atividade:</u> Fase Pré-Contratual – Avaliar necessidades.</b>				
<b><u>Risco:</u> Necessidades não especificadas ou fundamentadas.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Exigência de documento justificativo (informação ou relatório) indicando motivo da contratação.	1			
<b><u>Risco:</u> Não verificação da existência de meios internos como alternativa.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Verificação e fundamentação da inexistência de recursos internos disponíveis.	1			
<b><u>Risco:</u> Quantidades desnecessárias ou incorretas.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Exigir que a proposta justifique a necessidade efetiva das quantidades.	1			
<b><u>Atividade:</u> Fase Pré-Contratual – Planeamento das aquisições.</b>				
<b><u>Risco:</u> Estimativa incorreta de custos e indisponibilidade orçamental.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Fornecimento de estimativas corretas e verificação da cobertura orçamental.	1			
<b><u>Risco:</u> Não previsão de prazos ou fases de execução.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Preparação de estimativa realista de prazos e planeamento anual de necessidades.		1		
<b><u>Risco:</u> Falta de independência dos técnicos intervenientes.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Verificação de conflitos de interesse e declaração de independência.	1			
<b><u>Atividade:</u> Fase Pré-Contratual – Especificações técnicas dos bens/serviços.</b>				
<b><u>Risco:</u> Ambiguidade ou insuficiência nas especificações técnicas.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Definir de forma clara todas as características e realizar consultas preliminares ao mercado.	1			
<b><u>Risco:</u> Especificações que privilegiem entidades.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Evitar referências a marcas ou condições discriminatórias.	1			
<b><u>Risco:</u> Falta de transparência na decisão de contratar e escolha do procedimento.</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u></b>				
Consultas a várias entidades em igualdade de condições; registo digital das propostas e fundamentação escrita da decisão no MGD.	1			
<b><u>Risco:</u> Repartição artificial da despesa para evitar o procedimento legal aplicável.</b>				

Medida Preventiva:

Elaboração de mapa anual de necessidades para evitar fracionamentos. 1

**Risco: Admissão de entidades com impedimentos legais.**

Medida Preventiva:

Verificação rigorosa de impedimentos e relações societárias via RCBE e certidões legais. 1

**Risco: Inexistência de sistema de controlo interno formal.**

Medida Preventiva:

Check-lists obrigatórias antes da adjudicação; registo integral dos procedimentos no MGD. 1

**Risco: Falta de isenção e transparência na fundamentação da adjudicação.**

Medida Preventiva:

Publicação no portal BASE e recolha de declarações de inexistência de conflitos de interesse. 1

**Risco: Consultas preliminares ao mercado sem registo.**

Medida Preventiva:

Documentação obrigatória e comunicação uniforme a todos os consultados. 1

**Atividade: Adjudicação – análise de propostas e notificação.**

**Risco: Admissão indevida de concorrentes ou análise incorreta das propostas.**

Medida Preventiva:

Implementar mecanismos internos de verificação, relatórios detalhados e notificações obrigatórias. 1

**Atividade: Gestão de armazéns municipais.**

**Risco: Utilização ou apropriação indevida de materiais e equipamentos.**

Medida Preventiva:

Segregação de funções; guias de saída para cada movimentação; controlo de acessos e inventário permanente. 1

**UNIDADE DE AMBIENTES E ESPAÇOS VERDES:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>UAEV</b>				
<b>Atividade:</b> execução, manutenção, conservação e limpeza de todos os espaços verdes; organizar e manter os viveiros municipais e o centro de compostagem; executar conservar e manter os sistema de rega				
<b>Risco:</b> Muito baixo				
<b>Medida Preventiva:</b> Efetuar registo de materiais e ferramentas utilizadas		x		

\* Justificar o motivo pelo qual não foi implementado

**Alguna resistência na implementação da medida porque existe mais algum esforço por parte do colaborador e também existem muitas situações de urgência e não é possível registar logo os materiais e equipamentos.**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Transversal a todos os serviços</b>				
<b>Proteção de dados pessoais</b>				
<b>Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, com proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.</b>				
Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações disformes		x		
<b>Apoio técnico</b>				
Erros técnicos (de direito/de factos) ou de fundamentação nas propostas e pareceres produzidos.			x	
<b>Procedimento Administrativo</b>				
Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação			x	
Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea			x	
Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo			x	
Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.			x	

## DIVISÃO DE INVESTIMENTOS E DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

**INVESTIMENTOS E PLANEAMENTO:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico - Investimentos e Planeamento</b>				
<b><u>Atividade:</u> Elaborar e acompanhar os processos de candidatura ao quadro comunitário de apoio em vigor</b>				
<b><u>Risco:</u> Incumprimento dos prazos para a instrução/submissão de candidaturas;</b>				
<b><u>Risco:</u> Preenchimento incorreto de candidatura, por não ter em consideração todos os requisitos estabelecidos pelos regulamentos/avisos;</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u> Sistema de conferência e acompanhamento sistemático para garantir a instrução adequada dos procedimentos de candidatura, para cumprimento integral dos requisitos aplicáveis</b>				
				1
<b><u>Risco:</u> Prestar falsas declarações;</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u> Monitorização do cumprimento escrupuloso de todas as exigências legais, comunitárias e normativos municipais</b>				
				1
<b><u>Risco:</u> Falha no preenchimento da candidatura pela sua complexidade técnica</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u> Instrução/apresentação de candidaturas em parceria com as UO responsáveis pelas mesmas</b>				
				1
<b><u>Atividade:</u> Acompanhar os processos de candidaturas aprovadas e proceder ao tratamento dos documentos necessários ao financiamento, como seja a submissão de pedidos de pagamento;</b>				
<b><u>Risco:</u> Não apresentação/apresentação deficiente dos pedidos de pagamento, inviabilizando o atempado recebimento do montante de cofinanciamento;</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u> Monitorização dos financiamentos para acompanhamento da evolução dos pagamentos</b>				
				1
<b><u>Atividade:</u> Propor e elaborar pedidos de reprogramação de candidaturas seja de que natureza for (física, financeira e/ou temporal), que venham a ser necessários;</b>				
<b><u>Risco:</u> Prestar falsas declarações;</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u> Monitorização do cumprimento escrupuloso de todas as exigências legais, comunitárias e normativos municipais</b>				
				1
<b><u>Risco:</u> Incumprimento dos prazos para a instrução/submissão do pedido de reprogramação;</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u> Sistema de conferência e acompanhamento sistemático para garantir a instrução adequada dos procedimentos dos pedidos de reprogramação, para cumprimento integral dos requisitos aplicáveis</b>				
				1
<b><u>Atividade:</u> Pesquisar, permanentemente, todas as possibilidades de obtenção de apoio financeiro aos projetos do Município;</b>				

**Risco:** Desconhecimento de avisos de abertura, impossibilitando a submissão de potenciais candidaturas;

**Medida Preventiva:** Acompanhamento diário dos avisos de abertura 1

**Risco:** Ineficiência na prestação de informação de gestão de apoio à decisão;

**Medida Preventiva:** Definição de um sistema de articulação interno de circulação da informação 1

**Medida Preventiva:** Realização de reuniões periódicas com os elementos do executivo e chefias intermédias. 1

\* Justificar o motivo pelo qual não foi implementado

**Não efetuei a implementação da medida em causa, pelo facto de ainda não me ter deparado com as situações de risco descritas.**

### ATIVIDADES ECONÓMICAS:

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico - Atividades Económicas</b>				
<b>Atividade:</b> Apoiar a instalação de novas empresas no Centro Empresarial do Entroncamento.				
<b>Risco:</b> Imparcialidade na seleção das empresas				
<b>Medida Preventiva:</b> Avaliação cuidada e imparcial de cada candidato, cumprindo escrupulosamente as regras éticas e deontológicas	1			
<b>Risco:</b> Valorizar o interesse particular em detrimento do interesse do Concelho no coletivo.				
<b>Medida Preventiva:</b> Definição de critérios de avaliação mensuráveis e objetivos, que garantam a igualdade e transparência no acesso aos apoios.	1			
<b>Atividade:</b> Gerir e acompanhar programas municipais de apoio ao investimento.				
<b>Risco:</b> Utilizar influência direta ou indiretamente nos procedimentos dos concursos para atribuição dos apoios ao investimento				
<b>Medida Preventiva:</b> Declaração de inexistência de conflito de interesses	1			
<b>Medida Preventiva:</b> Garantir a imparcialidade na análise de candidaturas	1			
<b>Risco:</b> Desconhecimento Técnico dos apoios ao investimento				
<b>Medida Preventiva:</b> Promover ações de formação dos trabalhadores	1			

**Atividade:** Divulgação de informação sistematizada de mecanismos de financiamento e de apoio existentes junto dos agentes económico

**Risco:** Divulgação de informação incorreta

**Medida Preventiva:** Definição de mecanismos para uma divulgação sistemática e clara dos apoios Financeiros 1

### TURISMO:

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico - Turismo</b>				
<b>Atividade:</b> Fazer a articulação com o Turismo do Centro;				
<b>Risco:</b> Ausência de resposta às solicitações do Turismo de Centro				
<b>Medida Preventiva:</b> Promover a sistematização e circulação interna da informação em articulação com os serviços responsáveis pelas ações.	1			
<b>Risco:</b> Desatualização/ incoerência na informação disponibilizada				
<b>Medida Preventiva:</b> Sensibilização e pressão para com os serviços promotores para o envio atempado de informação	1			
<b>Atividade:</b> Promover a edição de materiais e a realização de ações/eventos				
<b>Risco:</b> Reduzida participação nas ações/eventos				
<b>Medida Preventiva:</b> Definição clara do Público-alvo;	1			
<b>Medida Preventiva:</b> Planificar e intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação.	1			
<b>Atividade:</b> Promover o Turismo no Concelho, nomeadamente, através da divulgação do património ferroviário, seja ele da responsabilidade do Museu ou de outro organismo				
<b>Risco:</b> Privilegiar a divulgação de uma entidade em detrimento de outras				
<b>Medida Preventiva:</b> Desenvolver mecanismos que promovam a igualdade de oportunidade	1			

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Transversal a todos os serviços</b>				
<b>Proteção de dados pessoais</b>				
<b>Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, com proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.</b>				
Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações disformes			1	
<b>Apoio técnico</b>				
Erros técnicos (de direito/de factos) ou de fundamentação nas propostas e pareceres produzidos.	1			
<b>Procedimento Administrativo</b>				
Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	1			
Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	1			
Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	1			
Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.	1			
* Justificar o motivo pelo qual não foi implementado				
Não efetuei a implementação da medida em causa, pelo facto de ainda não me ter deparado com as situações de risco descritas.				

**UNIDADE DE ÁGUAS E SANEAMENTO:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Unidade de Águas e Saneamento</b>				
<b>Gestão de Faturação</b>				
<b>Existência de informação para faturação incorreta e/ou manipulada (tarifários aplicáveis) com o objetivo de favorecer terceiros</b>				<b>4</b>
Existência de canais definidos para a ocorrência e registo de reclamações dos clientes, e de monitorização do seu tratamento	1			
Monitorização de erros/anomalias na faturação	1			
Revisão periódica da correta atribuição das tarifas carregadas na plataforma informática para os diferentes clientes/categorias de clientes	1			
Análise aleatória, por amostragem de processos, com segregação de funções	1			
<b>Leitura/medição errada pelo técnico de leituras/medição obtenção dos dados corretos de medição</b>				<b>2</b>
Ações de sensibilização dos trabalhadores		1		
Validação do mapa de leituras na plataforma informática, para verificar a existência das leituras e a sua correção	1			
<b>Existência de registos indevidos e/ou manipulação de consumos de água com o objetivo de favorecer terceiros</b>				<b>5</b>
Registo da substituição de contadores em situação de avaria ou manipulação	1			
Identificação interna nominativa, dos responsáveis e intervenientes no processo	1			
Existência de procedimentos formalizados para a faturação, gestão e recebimento de clientes em baixa, que deverão incluir fluxogramas, instruções de trabalho, minutas, prevendo o cumprimento da legislação vigente aplicável	1			
Registo das ações de correção de anomalias ou abastecimentos fraudulentos	1			
Rotatividade entre colaboradores que efetuam a tarefa	1			
<b>Faturas vencidas por regularizar, por ausência de monitorização da dívida dos clientes ou por processo de recuperação de dívida ineficaz, entre outros</b>				<b>1</b>
Plataforma informática de gestão de clientes emite automaticamente cartas de corte ou de rescisão, para clientes com faturas vencidas por regularizar	1			
<b>Atendimento de clientes</b>				
<b>Deficiências no atendimento</b>				<b>1</b>
Criação de manual de atendimento e efetuar inquéritos de satisfação aos consumidores		1		
<b>Deficiências no atendimento</b>				<b>1</b>
Criação de manual de atendimento e efetuar inquéritos de satisfação aos consumidores		1		

**Gestão de Redes de Abastecimento e Drenagem**
**Registo ineficiente das anomalias detetadas nos sistemas**

1

Existência de registo permanente das ocorrências e/ou comunicados efetuados 1

**Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva**
**Implementação Total**

Sim Em curso Não\*

**Transversal a todos os serviços**
**Proteção de dados pessoais**
**Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, com proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.** 1

Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações disformes 1

**Apoio técnico** 1

Erros técnicos (de direito/de factos) ou de fundamentação nas propostas e pareceres produzidos. 1

**Procedimento Administrativo** 4

Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação 1

Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea 1

Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo 1

Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo. 1

**UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Unidade de Desenvolvimento Social</b>				
<b>Atividade: Atendimento e Acompanhamento Social</b>				
<b>Risco: Aceitação de documentação incompleta para fundamentação de pedidos/requerimentos.</b>				
Medida Preventiva: Verificação da documentação por 2.ª pessoa.	x			1
<b>Risco: Omissão de informação relevante.</b>				
Medida Preventiva: Notificação com cumprimento de prazos para entrega de informação relevante para documentação dos processos.	x			1
<b>Risco: Incumprimento dos requisitos e orientações para atribuição dos apoios económicos e benefícios inerentes aos programas existentes; Utilização de verbas para fins indevidos.</b>				
Medida Preventiva: Monitorização e Supervisão na atribuição das verbas, de acordo com as normas e os regulamentos existentes.	x			1
<b>Atividade: Registrar/analisar/elaborar informação/parecer e emitir decisões sobre matéria da área de competência</b>				
<b>Risco: Registo de Falhas no Sistema Informático de Acesso que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos, atrasando a atividade processual.</b>				
Medida Preventiva: Comunicar de imediato a falha aos serviços correspondentes.	x			1
<b>Atividade: Planear e realizar ações de acompanhamento/visitas ou avaliações a pessoas/ famílias e elaborar o respetivo relatório</b>				
<b>Risco: Omissão/erro no acompanhamento, na elaboração de relatório e a não aplicação de normas/regulamentos em vigor.</b>				
Medida Preventiva: Monitorização de ações de atendimento/accompanhamento/visitas.	x			1
<b>Atividade: Dinamizar políticas sociais ativas e avaliar as necessidades de implementação das medidas de apoio concelhias, potenciando redes sociais e parcerias de colaboração cuja finalidade é a de promoção do bem-estar social</b>				
<b>Risco: Favorecimento de determinadas organizações.</b>				
Medida Preventiva: Disponibilização de toda a informação útil na página do município e nas redes sociais.	x			1
<b>Risco: Falta de respostas sociais.</b>				
Medida Preventiva: Divulgação dos programas existentes e promoção de ações de informação e sensibilização que visem uma melhor consciência coletiva dos problemas sociais, tendo em vista o estabelecimento de novas parcerias;	x			1
<b>Risco: Risco de não atingir todo o grupo-alvo.</b>				
Medida Preventiva: Disponibilização de toda a informação útil na página do município e nas redes sociais.	x			1
<b>Atividade: Proceder ao levantamento das necessidades sociais concelhias, bem como elaboração de diagnósticos para deteção das respostas sociais necessárias</b>				
<b>Risco: A não disponibilização de toda a informação relevante para o trabalho a desenvolver.</b>				
Medida Preventiva: Realizar diagnósticos e planeamento participado.	x			1
Medida Preventiva: Promover a coordenação das intervenções ao nível Concelhio.	x			1
Medida Preventiva: Criar grupos de trabalho específicos.	x			1

Medida Preventiva: Formar e qualificar agentes envolvidos nos processos de desenvolvimento local.	x	1
Medida Preventiva: Promover uma cobertura adequada do Concelho por serviços e equipamentos.	x	1
Medida Preventiva: Criar mecanismos de articulação que garantam a complementaridade das respetivas intervenções.	x	1
Medida Preventiva: Potenciar e divulgar o conhecimento sobre a realidade concelhia.	x	1
<b>Atividade: Gerir informação com carácter de confidencialidade</b>		
<b>Risco: Risco de violação de dados pessoais.</b>		
Medida Preventiva: Aplicação de termos de responsabilidade na atribuição de acessos.	x	1
Medida Preventiva: Procedimentos específicos para a equipa de informática e processos digitais (MGD/SISS), com monitorização e atualização do cumprimento de política de segurança de informação e controlo de acesso, fazendo atualizações.	x	1
Medida Preventiva: Realização de ações de sensibilização para a confidencialidade/sensibilidade dos dados.	x	1
Medida Preventiva: Sigilo Profissional.	x	1
Medida Preventiva: Segurança de Acessos Físicos.	x	1
<b>Atividade: Analisar reclamações</b>		
<b>Risco: Não registar e avaliar as reclamações.</b>		
Medida Preventiva: Ter o livro de reclamações disponível.	x	1
Medida Preventiva: Supervisão	x	1

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Transversal a todos os serviços</b>				
<b>Proteção de dados pessoais</b>				
<b>Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, com proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.</b>				
Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações disformes	x			1
<b>Apoio técnico</b>				
Erros técnicos (de direito/de factos) ou de fundamentação nas propostas e pareceres produzidos.	x			1
<b>Procedimento Administrativo</b>				
Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	x			1
Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	x			1
Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	x			1
Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.	x			1

**DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Divisão de Serviços Urbanos</b>				
<b>Coordenar e gerir o processo de entradas no parque subterrâneo, incluindo a emissão de cartões; gerir o sistema de bilhética; assegurar a gestão de verbas cobradas pelos motoristas; gerir as viaturas e equipamentos de apoio</b>				
<b>Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma possível, mas não detetada, discricionariedade no respeitante ao tratamento dos processos da unidade orgânica</b>				<b>1</b>
<i>Monitorização informática do sistema de bilhética com pormenorização e controlo mais rígido;</i>				1
<b>Coordenar e gerir o depósito de peças, acessórios e materiais necessários às manutenções e reparações; assegurar a gestão, conservação e manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais; providenciar todo o processo referente à manutenção preventiva de equipamento afeto à rede de transporte</b>				
<b>Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma possível, mas não detetada, discricionariedade no respeitante ao tratamento dos processos da unidade orgânica</b>				<b>1</b>
<i>Criação de um sistema na aplicação informática, de alerta para eventuais demoras nos pedidos feitos pelos responsáveis de serviço e/ou resposta/comunicação de atos e/ou trabalhos a realizar;</i>				1
<b>Programar e executar os trabalhos de conservação e manutenção dos equipamentos e instalações elétricas e eletromecânicas do Município, desenvolvendo junto das entidades externas todas as diligências e procedimentos à concretização dos objetivos</b>				
<b>Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma possível, mas não detetada, discricionariedade no respeitante ao tratamento dos processos da unidade orgânica</b>				<b>1</b>
<i>Criação de um sistema na aplicação informática, de alerta para eventuais demoras nos pedidos feitos pelos responsáveis de serviço e/ou resposta/comunicação de atos e/ou trabalhos a realizar;</i>				1
<b>Programar e executar os trabalhos de conservação e manutenção dos equipamentos e instalações elétricas e eletromecânicas do Município, desenvolvendo junto das entidades externas todas as diligências e procedimentos à concretização dos objetivos</b>				
<b>Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma possível, mas não detetada, discricionariedade no respeitante ao tratamento dos processos da unidade orgânica</b>				<b>1</b>
<i>Criação de um sistema na aplicação informática, de alerta para eventuais demoras nos pedidos feitos pelos responsáveis de serviço e/ou resposta/comunicação de atos e/ou trabalhos a realizar;</i>				1
<b>Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e respetivo regulamento referente ao cemitério; colaborar com a seção de taxas e licenças nos processos de inumação e exumação e organização dos processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos</b>				

<b>Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma possível, mas não detetada, discricionariedade no respeitante ao tratamento dos processos da unidade orgânica</b>	<b>1</b>
<i>Criação de um sistema na aplicação informática, de alerta para eventuais demoras nos pedidos feitos pelos responsáveis de serviço e/ou resposta/comunicação de atos e/ou trabalhos a realizar;</i>	1
<b>Programar e executar os trabalhos de conservação e manutenção dos equipamentos e instalações elétricas e eletromecânicas do Município, desenvolvendo junto das entidades externas todas as diligências e procedimentos à concretização dos objetivos</b>	
<b>Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma possível, mas não detetada, discricionariedade no respeitante ao tratamento dos processos da unidade orgânica</b>	<b>1</b>
<i>Intensificação do acompanhamento e fiscalização dos procedimentos cemiteriais</i>	1

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Transversal a todos os serviços</b>				
<b>Proteção de dados pessoais</b>				
<b>Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, com proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.</b>				<b>1</b>
Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações disformes	1			
<b>Apoio técnico</b>				
Erros técnicos (de direito/de factos) ou de fundamentação nas propostas e pareceres produzidos.	1			
<b>Procedimento Administrativo</b>				
Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	1			
Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	1			
Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	1			
Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.	1			

**DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E OBRAS**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Setor de gestão e fiscalização de obras municipais/núcleo técnico/setor de planeamento e gestão do território</b>				
<b>Todas as atividades</b>				
<b>Existência de conflitos de interesses que coloquem em causa a transparência no processo de decisão</b>				
Assegurar a colegialidade do trabalho, definir procedimentos de revisão e supervisão e identificar níveis de responsabilização	X			
<b>Processos de Licenciamento</b>				
<b>Incorreta avaliação técnica e/ou falta de fundamentação das decisões/atos/pareceres com prejuízo para o interessado</b>				
Contribuir para a uniformização de procedimentos e critérios de interpretação das normas urbanísticas;				
Participar ativamente nas ações de formação em matéria de urbanismo, por forma a promover a conformidade processual e a qualidade do trabalho;	X			
Disponibilizar recursos de trabalho/formação que promovam a cooperação, atualização e a partilha de conhecimento;				
Criar fluxogramas dos diversos processos.				
<b>Ações de fiscalização</b>				
<b>Recebimento de uma determinada quantia monetária ou outro tipo de benefício para não aplicar uma taxa ou contraordenação verificada na ação de fiscalização</b>				
Reforçar o número de fiscais/profissionais para garantir a realização de todas as ações de fiscalização que se revelem necessárias no Concelho do Entroncamento;				
Frequentar ações de formação em matéria de urbanismo e contraordenações, por forma a promover a conformidade processual e a qualidade do trabalho;				
Assegurar que nenhuma fiscalização é realizada por um único trabalhador;				
Promover a criação de uma aplicação para a fiscalização, com a funcionalidade de distribuição de processos de forma aleatória e o registo, obrigatório, da realização da ação de fiscalização.				
<b>Manipulação da informação dos autos de ocorrência para encobrir irregularidades detetadas com prejuízo para a CMEntroncamento</b>				
Reforçar o número de fiscais/profissionais para garantir a realização de todas as ações de fiscalização que se revelem necessárias no Concelho do Entroncamento;				
Frequentar ações de formação em matéria de urbanismo e contraordenações, por forma a promover a conformidade processual e a qualidade do trabalho;	X			
Assegurar que nenhuma fiscalização é realizada por um único trabalhador;				
Promover a criação de uma aplicação para a fiscalização, com a funcionalidade de distribuição de processos de forma aleatória e o registo, obrigatório, da realização da ação de fiscalização.				

**Incumprimento de regras e procedimentos de fiscalização devido a acordos entre os responsáveis pela fiscalização e as empresas contratadas, permitindo a execução inadequada das obras.**

Reforçar o número de fiscais/profissionais para garantir a realização de todas as ações de fiscalização que se revelem necessárias no Concelho do Entroncamento;

Frequentar ações de formação em matéria de urbanismo e contraordenações, por forma a promover a conformidade processual e a qualidade do trabalho;

Assegurar que nenhuma fiscalização é realizada por um único trabalhador;

Promover a criação de uma aplicação para a fiscalização, com a funcionalidade de distribuição de processos de forma aleatória e o registo, obrigatório, da realização da ação de fiscalização.

X

**Ausência de atuação em situação de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos.**

Reforçar o número de fiscais/profissionais para garantir a realização de todas as ações de fiscalização que se revelem necessárias no Concelho do Entroncamento.

Frequentar ações de formação em matéria de urbanismo e contraordenações, por forma a promover a conformidade processual e a qualidade do trabalho;

Garantir que nenhuma fiscalização é realizada por um único trabalhador;

Promover a criação de uma aplicação para a fiscalização, com a funcionalidade de distribuição de processos de forma aleatória e o registo, obrigatório, da realização da ação de fiscalização.

X

**PLANEAMENTO URBANO**
**Desadequação dos planos municipais de ordenamento do território**

Acompanhar e avaliar a execução dos instrumentos de gestão territorial e dos estudos e projetos aprovados, preparando a respetiva retificação, correção, alteração, revisão, suspensão e revogação.

X

**Tempo excessivo na aprovação dos planos municipais de ordenamento do território: i) falta de ajustamento dos planos à realidade; ii) descredibilização do processo; e iii) falta de envolvimento ou desmobilização dos atores intervenientes**

Acompanhar e dinamizar o processo de aprovação

X

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Transversal a todos os serviços</b>				
<b>Acumulação de funções</b>				
<b>Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial em proveito próprio ou de terceiros</b>				
Solicitar anualmente o pedido de autorização de acumulação de funções;				
Reportar as situações de acumulação de funções não autorizadas;				
Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;	X			
Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;				
Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.				
<b>Todas as atividades</b>				
Existência de conflitos de interesses que coloquem em causa a transparência no processo de decisão				
Apresentar a declaração de inexistência de conflitos de interesses, quando aplicável;				
Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;	X			
Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;				
Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.				
<b>Aceitação de ofertas, hospitalidades ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das funções (técnicos e decisores)</b>				
Declarar as ofertas recebidas cujo valor estimado seja igual ou superior a €50 através do registo na plataforma disponível no Portal Colaborativo da Intranet;				
Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;			X	
Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;				
Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.				
<b>Violação dos deveres de isenção, imparcialidade e de prossecução do interesse público com a intenção de obter um benefício ilegítimo para o próprio ou para terceiro, ou de causar prejuízo a outra pessoa</b>				
Apresentar a declaração de inexistência de conflitos de interesses, quando aplicável;				
Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;				
Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;	X			
Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.				
<b>Aceitação ou solicitação por parte do dirigente ou trabalhador de uma determinada quantia monetária ou outro tipo de benefício, como compensação da divulgação de informações confidenciais a terceiros.</b>				
Apresentar a declaração de inexistência de conflitos de interesses, quando aplicável;				
Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;				
Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;	X			
Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.				
<b>Violação dos deveres funcionais por utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial</b>				

<p>Apresentar a declaração de inexistência de conflitos de interesses, quando aplicável;</p> <p>Assegurar o cumprimento do RGPD e formação contínua em Proteção de Dados Pessoais;</p> <p>Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;</p> <p>Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;</p> <p>Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias</p>	X
<p><b>Apropriação ilegítima/ utiliza indevida de bens ou valores patrimoniais do Município a que o funcionário acede no exercício das suas funções para fins pessoais ou de terceiros</b></p>	
<p>Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;</p> <p>Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção,</p> <p>Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.</p>	X
<p><b>Procedimentos de contratação</b></p>	
<p><b>Falta de isenção e transparência e níveis de discricionariedade inadequados na tramitação do procedimento</b></p>	
<p>Assegurar o cumprimento do Código dos Contratos Públicos;</p> <p>Adotar o Manual de Contratação Pública e divulgar e garantir o seu cumprimento;</p> <p>Promover a tramitação de todos os procedimentos (exceção apenas ao Ajuste Direto simplificado) na plataforma de contratação eletrónica da CMEntroncamento.;</p> <p>Incorporar em todos os procedimentos o Plano de Gestão dos contratos;</p> <p>Garantir a conformidade dos fornecedores com o "Código de Conduta de Fornecedores";</p> <p>Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;</p> <p>Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;</p> <p>Apresentar a declaração de inexistência de conflitos de interesses (RGPC);</p> <p>Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.</p>	X
<p><b>Recebimento de uma vantagem indevida para condicionar uma decisão de contratação, de forma a beneficiar um determinado fornecedor</b></p>	
<p>Assegurar o cumprimento do Código dos Contratos Públicos;</p> <p>Adotar o Manual de Contratação Pública e divulgar e garantir o seu cumprimento;</p> <p>Promover a tramitação de todos os procedimentos (exceção apenas ao Ajuste Direto simplificado) na plataforma de contratação eletrónica da CMEntroncamento.;</p> <p>Incorporar em todos os procedimentos o Plano de Gestão dos contratos;</p> <p>Garantir a conformidade dos fornecedores com o "Código de Conduta de Fornecedores";</p> <p>Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;</p> <p>Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;</p> <p>Apresentar a declaração de inexistência de conflitos de interesses;</p> <p>Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.</p>	
<p><b>Escolha dos fornecedores com historial de incumprimento (ou cumprimento defeituoso/deficiente) em anteriores contratos</b></p>	
<p>Avaliar o desempenho dos fornecedores/prestadores/empregados em contratos de maior valor;</p> <p>Garantir a conformidade dos fornecedores com o "Código de Conduta de Fornecedores";</p> <p>Manter uma base de dados atualizada dos fornecedores</p> <p>Assegurar o cumprimento do Código dos Contratos Públicos;</p> <p>Adotar o Manual de Contratação Pública e divulgar e garantir o seu cumprimento;</p>	X

Promover a tramitação de todos os procedimentos (exceção apenas ao Ajuste Direto simplificado) na plataforma de contratação eletrônica da CMEntroncamento;  
 Incorporar em todos os procedimentos o Plano de Gestão dos contratos;  
 Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;  
 Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;  
 Apresentar a declaração de inexistência de conflitos de interesses (RGPC);

Assegurar o cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 113.º e do n.º 2 do artigo 114.º do CCP;  
 Garantir a conformidade dos fornecedores com o "Código de Conduta de Fornecedores";  
 Assegurar o cumprimento do Código dos Contratos Públicos;  
 Manter uma base de dados atualizada dos fornecedores;  
 Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC);  
 Incorporar em todos os procedimentos o Plano de Gestão dos contratos;  
 Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;  
 Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;  
 Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.

X

#### **Manipulação de processos de contratação para favorecer determinados fornecedores.**

Reforçar e robustecer a fundamentação dos critérios de escolha dos fornecedores/prestadores/empregadores em ajustes diretos e consultas prévias com referência, nomeadamente, a questões técnicas e/ou aos resultados da avaliação, quando exista;  
 Adotar, sempre que possível, a prática de consulta preliminar ao mercado ou fazer uma pesquisa devidamente documentada ao mercado;  
 Garantir a conformidade dos fornecedores com o "Código de Conduta de Fornecedores";  
 Assegurar o cumprimento do Código dos Contratos Públicos;  
 Manter uma base de dados atualizada dos fornecedores;  
 Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC);  
 Incorporar em todos os procedimentos o Plano de Gestão dos contratos;  
 Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;  
 Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;  
 Arquivar em pasta partilhada todas as evidências dos procedimentos, com acesso limitado/restrito aos intervenientes na contratação pública.  
 Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.

X

#### **Ocultação de alterações de materiais ou especificidades técnicas durante a execução do contrato**

Assegurar o cumprimento do Código dos Contratos Públicos;  
 Capacitar tecnicamente os gestores de contrato;  
 Incorporar em todos os procedimentos o Plano de Gestão dos contratos e arquivar o relatório da execução do contrato;  
 Manter uma base de dados atualizada com preços contratados que estejam alinhados com o mercado;  
 Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC);  
 Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;  
 Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;

X

Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.

**Aprovação de pedidos injustificados de alteração dos termos ou especificações técnicas do contrato que aumentam o seu custo e/ou modificam por completo o âmbito das obrigações do contratante desvirtuando à posteriori a natureza concorrencial do concurso**

Assegurar o cumprimento do Código dos Contratos Públicos;

Capacitar tecnicamente os gestores de contrato;

Incorporar em todos os procedimentos o Plano de Gestão dos contratos e arquivar o relatório da execução do contrato;

Manter uma base de dados atualizada com preços contratados que estejam alinhados com o mercado; X

Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC);

Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;

Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;

Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias

**Processos de Licenciamento**

**Aceitação ou solicitação de determinada quantia monetária para agilizar a aprovação de um processo de licenciamento**

Promover a rotatividade da equipa de fiscais;

Distribuir de forma aleatória os processos à equipa de fiscais;

Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC);

Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta; X

Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias;

Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção

**Incorreta avaliação técnica e/ou falta de fundamentação das decisões/atos/pareceres com prejuízo para o interessado**

Densificar a fundamentação na avaliação técnico-jurídica;

Constituir equipas multidisciplinares com as competências e formação adequadas;

Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC); X

Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;

Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.

**Ações de fiscalização**

**Recebimento de uma determinada quantia monetária ou outro tipo de benefício para não aplicar uma taxa ou contraordenação verificada na ação de fiscalização**

Elaborar e arquivar relatórios das ocorrências e das diligências realizadas;

Promover a rotatividade da equipa de fiscalização;

Desenvolver ações de fiscalização planeadas e executadas em conformidade com as atividades e procedimentos definidos e aprovados;

Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC);

Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;

Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.

**Manipulação da informação dos autos de ocorrência para encobrir irregularidades detetadas com prejuízo para a CMEntroncamento**

Elaborar e arquivar relatórios das ocorrências e das diligências realizadas; X

Promover a rotatividade da equipa de fiscalização;  
 Desenvolver ações de fiscalização planeadas e executadas em conformidade com as atividades e procedimentos definidos e aprovados;  
 Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC);  
 Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;  
 Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.

**Incumprimento de regras e procedimentos de fiscalização devido a acordos entre os responsáveis pela fiscalização e as empresas contratadas, permitindo a execução inadequada das obras.**

Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias;  
 Assegurar o cumprimento do Código dos Contratos Públicos;  
 Assegurar a conformidade dos fornecedores com o Código de Conduta dos Fornecedores;  
 Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;  
 Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção; X  
 Promover a rotatividade de funcionários;  
 Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC);  
 Manter uma base de dados atualizada com preços contratados que estejam alinhados com o mercado.

**Ausência de atuação em situação de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos.**

Promover a rotatividade da equipa de fiscalização;  
 Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta; X  
 Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;  
 Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.

**UNIDADE DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DE GESTÃO URBANÍSTICA E OBRAS:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Setor de gestão e fiscalização de obras municipais/núcleo técnico/setor de planeamento e gestão do território</b>				
<b>Atendimento/Prestação de informações</b>				
<b>Prestação deficiente de informação por desconhecimento de matérias relacionadas com o funcionamento dos serviços municipais/ áreas de intervenção municipal.</b>				
Formação profissional específica na área de atendimento, contemplando o universo de trabalhadores municipais que, no exercício de funções, atendem ao público.	X			
<b>Falta de verificação e certificação dos documentos entregues.</b>				
Criação de manuais de procedimentos e informações, com criação de checklists, para o atendimento.	X			
<b>Gestão de Reclamações</b>				

**Realização de respostas distintas para situações idênticas ou similares.**

Designação de um responsável, dentro da Unidade para análise das reclamações e devido encaminhamento. X

**Postos de Cobrança**
**Cobrança de valores sem a emissão e entrega de fatura ou documento equivalente**

Obrigatoriedade de emissão de fatura/recibo através de sistema eletrónico integrado; Conciliação periódica entre taxas liquidadas, recibos emitidos e valores entregues em Tesouraria; Sensibilização dos munícipes para a solicitação de Recibo da operação de pagamento. X

**Prestação de informação errónea ou incompleta sobre os cálculos dos valores a cobrar e emissão de notas de liquidação.**

Implementação de plataforma informática para controlo de operações urbanísticas, que viabilize a emissão automática da nota de liquidação e com notificação ao requerente. X

**Fiscalização no âmbito das competências do cumprimento das leis, posturas e regulamentos municipais**
**As zonas de intervenção/área de atuação do fiscal, tornase repetitiva ao longo do ano, o que o aproxima do cidadão/empreiteiro, podendo proporcionar uma relação de amizade, potenciando o favorecimento pessoal.**

Alteração da zona de atuação dos fiscais no final de cada ano, promovendo a rotatividade. Rotatividade das zonas fiscais, e em algumas situações envio surpresa de uma comissão diferente. X

**Ausência de atuação em situação de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos.**

Promoção de decisões devidamente fundamentadas para dar a conhecer ao munícipe todas as medidas de tutela da legalidade de que dispõe, vinculando simultaneamente todas as partes; Dinamização de ações de formação prática destinadas aos agentes ativos intervenientes. X

**Ausência de “ferramentas” para controlo das fiscalizações gendadas e inexistência de monitorização e controlo das datas e dos locais.**

Implementação de aplicação informática, a utilizar pela área de Fiscalização, para controlo das fiscalizações agendadas e monitorização e controlo das ações realizadas. X

**Gestão de Postos de Cobrança**
**Falta de tempestividade no envio da receita proveniente dos postos de cobrança**

Assegurar o envio da fatura/recibo e guia/resumo à Tesouraria, no próprio dia. X

**URBANISMO (TRANSVERSAL) - COMUNICAÇÃO, ACESSO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO**
**Imprudência, imprecisão ou ausência de resposta aos contactos externos**

Adotar uma comunicação clara, eficaz e adequada; X

Adotar sistemas de comunicação eficientes;

Possibilitar aos Requerentes, o acompanhamento do estado dos processos em tempo real.

**Dispersão da informação por diversas plataformas informáticas e falta de interoperabilidade entre as mesmas**

Articular com o Sistemas de Informação para garantir a interoperabilidade das plataformas.

X

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Transversal a todos os serviços</b>				
<b>Gestão de Postos de Cobrança</b>				
<b>Apropriação de valores à guarda do posto de cobrança para benefício próprio ou de terceiros</b>				
Assegurar a segregação de funções; "verificações duplas" (aplicação do princípio dos 4 olhos);				
Garantir o cumprimento da Norma de Controlo Interno;				
Promover formação especializada dos trabalhadores afetos aos postos de cobrança;				
Estabelecer a rotatividade dos funcionários;		X		
Arquivar em pasta partilhada de todas as evidências dos procedimentos;				
Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;				
Reforçar a formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;				
Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.				
<b>Falta de tempestividade no envio da receita proveniente dos postos de cobrança</b>				
Garantir o cumprimento da Norma de Controlo Interno;				
Promover formação especializada dos trabalhadores afetos aos postos de cobrança;				
Implementar mecanismos de controlo interno (confronto entre o número/tipo de pedidos vs valores cobrados).		X		
<b>Gestão de Fundo de Maneio</b>				
<b>Desvio de fundos e/ou pagamento de despesas através do Fundo de Maneio sem a devida base legal e autorização</b>				
Cumprir a conformidade do Regulamento do Orçamento em vigor e da Norma de Controlo Interno.		X		
<b>Cobrança de taxas, preços, multas e outras receitas municipais</b>				
<b>Apropriação indevida de um valor que decorra de um erro deliberadamente induzido pelo funcionário</b>				
Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC);				
Assegurar a segregação de funções; "verificações duplas" (a ideia do princípio dos 4 olhos);				
Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;		X		
Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;				
Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.				

**Apropriação indevida de um valor que decorra de um excesso em ato de cobrança ou de pagamento.**

Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC);

Assegurar a segregação de funções; "verificações duplas" (a ideia do princípio dos 4 olhos);

Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta;

X

Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção;

Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias

**UNIDADE DE DESPORTO E JUVENTUDE:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Unidade de Desporto e Juventude</b>				
<b>Atividade: Planeamento de necessidades, apoios e iniciativas</b>				
<b>Risco: Falta de priorização das necessidades identificadas e/ou de atribuição de apoios</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e fundamentação das necessidades e/ou atribuição de apoios		1		
<b>Atividade: Concessão/controlo da execução de medidas e programas</b>				
<b>Risco: Favorecimento no processo de atribuição de apoios</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Existência de equipa multidisciplinar que assegure uma análise rigorosa e imparcial; análise do histórico da entidade beneficiária	1			
<b>Risco: Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificaram a atribuição</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Existência de meios de controlo de aplicação dos apoios concedidos; envio de relatório de execução pela entidade beneficiária		1		
<b>Atividade: Relação com os vários intervenientes</b>				
<b>Risco: Tratamento diferenciado de situações idênticas</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Existência de norma interna que garanta que o atendimento é efetuado de forma isenta e imparcial		1		
<b>Atividade: Contratação Pública - Aquisição de bens e serviços TRANSVERSAL</b>				
<b>Risco: Falta de isenção e transparência na fundamentação da decisão de contratar e da escolha do procedimento</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Apresentação de propostas devidamente enquadradas e fundamentadas nos termos do CCP; privilegiar procedimentos concursais	1			
<b>Risco: Ausência de avaliação da relação custo-benefício</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Análise/estudo de mercado	1			
<b>Risco: Repartição da despesa desvirtuando o enquadramento do procedimento adequado</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Existência de análise e supervisão das propostas aquisitivas para verificação do cumprimento dos requisitos	1			
<b>Risco: Omissão no caderno de encargos de determinadas especificações técnicas, quanto à natureza do objeto do contrato a celebrar</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Existência de análise e supervisão das propostas aquisitivas para verificação do cumprimento dos requisitos	1			
<b>Risco: Insuficiente fundamentação/níveis de discricionariedade pouco adequados na análise e seleção das propostas</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Existência de critérios de avaliação e equipa multidisciplinar que assegurem uma análise rigorosa e imparcial	1			
<b>Atividade: Procedimento Administrativo</b>				
<b>Risco: Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos	1			
<b>Risco: Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea</b>				<b>2</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão	1			
<b>Medida Preventiva:</b> Utilização de mecanismos e adoção de procedimentos de alerta para o cumprimento do prazo	1			

**Atividade: Avaliação - SIADAP TRANSVERSAL**

**Risco:** Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos que potenciem o favorecimento **1**

**Medida Preventiva:** Definição clara dos objetivos, que devem ser exequíveis e coerentes; reuniões avaliador/avaliado **1**

**Atividade: Receitas - valores**

**Risco:** Controlo deficiente do exercício de funções e tarefas de cobrança e registos de valores **1**

**Medida Preventiva:** Existência de manual de procedimentos; verificação e monitorização do seu cumprimento; responsabilização dos intervenientes **1**

**Risco:** Controlo deficiente no acondicionamento de valores monetários à sua guarda **1**

**Medida Preventiva:** Existência de manual de procedimentos; verificação e monitorização do seu cumprimento; responsabilização dos intervenientes **1**

**Risco:** Falta de cobrança ou cobrança indevida de taxas definidas **1**

**Medida Preventiva:** Monitorização do cumprimento dos regulamentos e normas internas especificamente aplicáveis; sensibilização dos munícipes para a solicitação de recibo da operação de pagamento **1**

**Risco:** Cobrança de valores sem a emissão e entrega de fatura ou documento equivalente **1**

**Medida Preventiva:** Monitorização do cumprimento dos regulamentos e normas internas especificamente aplicáveis; sensibilização dos munícipes para a solicitação de recibo da operação de pagamento **1**

**Risco:** Risco de utilização indevida do fundo de maneo pelos seus detentores **1**

**Medida Preventiva:** Promover a divulgação junto dos vários colaboradores do Regulamento/normas do Fundo de Maneio bem como as demais legislações aplicáveis **1**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Transversal a todos os serviços</b>				
<b>Proteção de dados pessoais</b>				
<b>Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, com proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.</b>				<b>1</b>
Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações disformes		1		
<b>Apoio técnico</b>				
Erros técnicos (de direito/de factos) ou de fundamentação nas propostas e pareceres produzidos.	1			
<b>Procedimento Administrativo</b>				
Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	1			
Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	1			
Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	1			
Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.	1			

## UNIDADE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**COMUNICAÇÃO, PROTOCOLO E IMAGEM:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Unidade de Sistemas de Informação e Comunicação - Comunicação</b>				
<b>Atividade:</b> Garantir um processo de comunicação eficaz, eficiente da atividade municipal				<b>1</b>
<b>Risco:</b> Utilização indevida da informação gerida pelo serviço				
<b>Medida Preventiva:</b> Interpretação cuidada da informação com o objetivo de prestar melhor serviço público	1			
<b>Atividade:</b> Gestão do Site, redes sociais e APP's e Assessoria de Imprensa				<b>2</b>
<b>Risco:</b> Acesso a informação privilegiada e usá-la em benefício próprio ou de terceiros				
<b>Medida Preventiva:</b> Respeito pelo sigilo profissional. Elaborar código de ética e conduta profissional		1		
<b>Atividade:</b> Elaboração do Boletim, agenda e outros formatos em papel				<b>3</b>
<b>Risco:</b> Utilização indevida da informação gerida pelo serviço				
<b>Medida Preventiva:</b> Interpretação cuidada da informação com o objetivo de prestar melhor serviço público	1			
<b>Atividade:</b> Aquisição de bens e serviços e ofertas institucionais				<b>4</b>
<b>Risco:</b> Influência direta ou indireta nos procedimentos dos concursos em que o serviço está envolvido.				
<b>Medida Preventiva:</b> Interpretação cuidada da informação com o objetivo de prestar melhor serviço público	1			

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Transversal a todos os serviços</b>				
<b>Proteção de dados pessoais</b>				
<b>Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, com proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.</b>				
Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações disformes	1			
<b>Apoio técnico</b>				
Erros técnicos (de direito/de factos) ou de fundamentação nas propostas e pareceres produzidos.	1			
<b>Procedimento Administrativo</b>				
Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	1			
Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	1			
Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	1			
Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.	1			

**SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Unidade de Sistemas de Informação e Comunicação - Sistemas de Informação</b>				
<b>Atividade:</b> Gestão de Privilégios de administração de aplicações e sistemas				<b>1</b>
<b>Risco:</b> Atribuição indevida de permissões e acessos				
<b>Medida Preventiva:</b> Verificação trimestral por amostra aleatória	1			
<b>Atividade:</b> Manutenção de Bases de dados e outros sistemas de Informação				<b>2</b>
<b>Risco:</b> Divulgação indevida de informação a terceiros				
<b>Medida Preventiva:</b> Respeito pelo sigilo profissional. Elaborar código de conduta profissional.		1		
<b>Risco:</b> Eliminação indevida de dados ou privação de acesso aos mesmos				
<b>Medida Preventiva:</b> Verificação trimestral por amostra aleatória	1			

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Transversal a todos os serviços</b>				
<b>Proteção de dados pessoais</b>				
<b>Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, com proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.</b>				
Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações disformes	1			
<b>Apoio técnico</b>				
Erros técnicos (de direito/de factos) ou de fundamentação nas propostas e pareceres produzidos.	1			
<b>Procedimento Administrativo</b>				
Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	1			
Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	1			
Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	1			
Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.	1			

## UNIDADE DE SERVIÇO JURIDICO

**SERVIÇO JURIDICO:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Unidade de Serviço Jurídico - USJ</b>				
<b>Atividade: Procedimentos Sancionatórios</b>				
<b>Risco: Imparcialidade e Objetividade comprometidas por conflitos de interesse ou influência indevida de terceiros</b>				<b>3</b>
<i>Medida Preventiva:</i> Fixação de critérios objetivos para a análise das diversas infrações e respectiva graduação das medidas punitivas.	1			
<i>Medida Preventiva:</i> Assegurar a subscrição obrigatória por todos os intervenientes de declarações de inexistência de impedimentos ou conflitos de interesse no início dos processos sancionatórios.	1			
<i>Medida Preventiva:</i> Rotatividade das equipas.	1			
<b>Risco: Inobservância de deveres funcionais e éticos e da tutela exclusiva do interesse público (fragilidades na independência e na imparcialidade no exercício de funções)</b>				<b>1</b>
<i>Medida Preventiva:</i> Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas aos trabalhadores	1			
<b>Risco: Falta de motivação dos trabalhadores no exercício das funções públicas</b>				<b>2</b>
<i>Medida Preventiva:</i> Garantir o exercício da responsabilidade partilhada em diferentes níveis.	1			
<i>Medida Preventiva:</i> Realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e formação.	1			
<b>Atividade: Representação do Município em processos contencioso</b>				
<b>Risco: Não propositura de ação, contestação ou recurso por influência externa</b>				<b>2</b>
<i>Medida Preventiva:</i> Sistema de gestão de contencioso Risco - Conflito de interesses.	1			
<i>Medida Preventiva:</i> Apresentação do pedido de escusa em caso de conflito.	1			
<b>Atividade: Elaboração de pareceres jurídicos, projetos de diplomas e despachos</b>				
<b>Risco: Ausência de imparcialidade e independência</b>				<b>1</b>
<i>Medida Preventiva:</i> Criação de equipas multidisciplinares	1			
<b>Atividade: Instrução de processos de natureza disciplinar</b>				
<b>Risco: Violação de sigilo profissional</b>				<b>1</b>
<b>Risco: Discricionariedade ou favorecimento</b>				<b>1</b>
<b>Risco: Ausência de imparcialidade e independência</b>				<b>1</b>
<i>Medida Preventiva:</i> Nomeação de instrutor pelo executivo	1			
<b>Atividade: Gestão e Tratamento de Denúncias</b>				

<b><u>Risco:</u> Discricionariedade/adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes</b>		<b>1</b>
<b><u>Risco:</u> Incumprimento das garantias do denunciante.</b>		<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Duplo grau de decisão</b>	1	
<b><u>Medida Preventiva:</u> Equipa dedicada para gestão e tratamento de denúncias.</b>	1	

### NOTARIADO:

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Unidade de Serviço Jurídico - USJ</b>				
<b>Notariado</b>				
<b><u>Risco:</u> Inexistência de procedimentos de análise e informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Formalização e validação das minutas de contratos com Gestor de Contrato e áreas requisitantes</b>		1		
<b><u>Risco:</u> Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> No caso de os contratos (e respetivas minutas e eventuais anexos) serem negociados/redigidos pelos serviços internos do Município, deve ser respeitada a segregação de funções nestes procedimentos.</b>		1		
<b><u>Risco:</u> Ausência de notificação dos concorrentes dos documentos de habilitação e da(s) minuta(s) do(s) contrato(s)</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Implementação de controlos internos para o gestor do procedimento que permitam eliminar possíveis lacunas nas respetivas notificações</b>	1			
<b><u>Risco:</u> Aceitação dos documentos de habilitação fora do prazo, sem o respetivo requerimento de concorrente para a prorrogação do prazo para o efeito</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Requerimento de prorrogação do prazo para apresentação de documentos de habilitação deve ser sempre validado pelo gestor de contrato e Direção Jurídica</b>		1		
<b><u>Risco:</u> Outorga do Contrato sem recebimento do original da caução em procedimento em que a mesma seja exigida</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Definição nas peças procedimentais que a Outorga do Contrato só poderá ocorrer decorrido o prazo de "stand still" ou após receção do original da garantia bancária.</b>	1			

**UNIDADE DE CULTURA E ARQUIVO MUNICIPAL:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Unidade de Cultura e Arquivo Municipal - UCAM</b>				
<b><u>Atividade:</u> Assegurar o cumprimento da Lei nos vários procedimentos</b>				
<b><u>Risco:</u> Conflitos de interesses por influência</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u> Auditoria regular</b>		X		
<b><u>Medida Preventiva:</u> Estabelecer critérios imparciais para a análise das propostas</b>	X			
<b><u>Atividade:</u> Programação Cultural</b>				
<b><u>Risco:</u> Escolha sistemática dos mesmos agentes de espetáculos</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u> Imparcialidade e rotatividade dos gestores dos contratos</b>		X		
<b><u>Atividade:</u> Arquivo Histórico</b>				
<b><u>Risco:</u> Abate de documentação com interesse na História local</b>				
<b><u>Medida Preventiva:</u> Verificação sistemática das normas, leis e orientações da DGLAB</b>	X			

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Transversal a todos os serviços</b>				
<b>Proteção de dados pessoais</b>				
<b>Divulgação indevida, interna ou externa, por descuido ou intencionalmente, com proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.</b>		X		
Criar mecanismos de controlo interno aptos a identificar situações disformes	X			
<b>Apoio técnico</b>				
Erros técnicos (de direito/de factos) ou de fundamentação nas propostas e pareceres produzidos.	X			
<b>Procedimento Administrativo</b>				
Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	X			
Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	X			
Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	X			
Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.	X			

## UNIDADE DE EDUCAÇÃO

## SERVIÇO DE EDUCAÇÃO:

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Unidade de Educação   Serviço de Educação</b>				
<b>Atividade: Gestão do processo de Ação Social Escolar e apoios municipais aos alunos do ensino pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico</b>				
<b>Risco: Inclusão/exclusão indevida de alunos relativamente às medidas de ação social escolar</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Acautelar a definição de critérios de atribuição de subsídios, com recurso a diplomas legais ou regulamentos ou justificação inequívoca da necessidade de atribuição do benefício	1			
<b>Risco: Não atribuição ou utilização indevida das verbas transferidas para o Agrupamento de Escolas, referentes aos subsídios de auxílios económicos</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Exigir ao Agrupamento de Escolas comprovativos da atribuição das verbas do material adquirido e atribuído, destinado a esses mesmos alunos no valor da verba correspondente	1			
<b>Risco: Emissão de declarações aos Encarregados de Educação com dados incorretos (de forma consciente)</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Confronto dos dados constantes na declaração emitida com o processo individual do aluno, previamente à validação da mesma	1			
<b>Atividade: Gestão do processo de atribuição de vales escolares (5º ao 12º ano)</b>				
<b>Risco: Levantamento indevido do vale escolar atribuído ao aluno</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Entrega do vale mediante apresentação de documento de identificação do aluno ou do Encarregado de Educação	1			
<b>Risco: Sobrefaturação pelas entidades comerciais aderentes</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Conferência das faturas emitidas sustentada com os originais dos vales escolares emitidos pelo município e rebatidos no estabelecimento comercial	1			
<b>Risco: Falsificação/Duplicação de vale escolar</b>				<b>2</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Verificação de aposição de selo branco do município no vale escolar aquando da conferência da fatura	1			
<b>Medida Preventiva:</b> Verificação no mapa de controlo dos vales já emitidos	1			
<b>Atividade: Bolsas de estudo Ensino Superior</b>				
<b>Risco: Ausência de divulgação/publicitação</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Divulgação do regulamento e publicitação na página do município das fases do processo	1			
<b>Risco: Favorecimento de candidatos</b>				<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Efetuar o lançamento dos dados em folha de cálculo, obrigando a que os critérios de análise sejam os mesmos para qualquer um dos candidatos	1			
<b>Risco: Não disponibilização de toda a informação relevante para o processo (de forma consciente). Não verificação, na instrução do processo, que os candidatos cumprem todos requisitos, para atribuição do benefício</b>				<b>1</b>

<b>Medida Preventiva:</b> Solicitação ao candidato de informação complementar que permita instruir corretamente o processo	1	
<b>Atividade:</b> Gestão do Fornecimento de Refeições Escolares nos Refeitórios dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico		
<b>Risco:</b> Incumprimento de obrigações definidas em Caderno de Encargos		1
<b>Medida Preventiva:</b> Monitorização das avaliações diárias das refeições efetuadas pelas escolas	1	
<b>Atividade:</b> Faturação e cobrança de refeições escolares		
<b>Risco:</b> Cobrança indevida ou incorreta da faturação emitida aos alunos/encarregados de educação		1
<b>Medida Preventiva:</b> Requisições serem efetuadas pelo Encarregado de Educação, via plataforma SIGA		1
<b>Risco:</b> Existência de divergências/irregularidades nas faturas emitidas pela entidade prestadora do serviço de fornecimento de refeições escolares		1
<b>Medida Preventiva:</b> Requisições serem efetuadas pelo Encarregado de Educação, via plataforma SIGA	1	
<b>Atividade:</b> Faturação e cobrança de prolongamento de horário		
<b>Risco:</b> Cobrança indevida ou incorreta da faturação emitida aos alunos/encarregados de educação		1
<b>Medida Preventiva:</b> Validação por amostragem da faturação emitida	1	
<b>Atividade:</b> Escola de Segurança & Educação Rodoviária		
<b>Risco:</b> Conflito de interesses; Favorecimento de determinadas entidades na calendarização das atividades regulares		1
<b>Medida Preventiva:</b> Integração das atividades regulares no Plano Municipal Educativo	1	
<b>Risco:</b> Conflito de interesses; Favorecimento de determinadas entidades na calendarização das atividades não regulares		1
<b>Medida Preventiva:</b> Registo da solicitação do requerente em MGD para apreciação e autorização	1	
<b>Atividade:</b> Gestão e monitorização de projetos educativos		
<b>Risco:</b> Conflito de interesses; Favorecimento de determinadas entidades na seleção para a dinamização de atividades		1
<b>Medida Preventiva:</b> Definição de critérios mais precisos e explícitos, com fundamentação da opção	1	
<b>Risco:</b> Risco de programação das atividades não ser abrangente, não atingindo os públicos dos níveis de ensino de forma equitativa		2
<b>Medida Preventiva:</b> Atividades planeadas e integradas no Plano Municipal Educativo	1	
<b>Medida Preventiva:</b> Registo da atividade em MGD para apreciação e autorização	1	
<b>Atividade:</b> Atendimento e procedimento administrativo		
<b>Risco:</b> Solicitação de documentos não necessários ao processo; Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Favorecimento		1
<b>Medida Preventiva:</b> Cumprimento dos procedimentos internos e análise cuidada das normas e legislação aplicável	1	
<b>Risco:</b> Divulgação de dados/informações sensíveis dos Encarregados de Educação e dos alunos		1
<b>Medida Preventiva:</b> Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver pela Unidade	1	
<b>Atividade:</b> Gestão da plataforma SIGA		

<b>Risco:</b> Registo de informação no processo digital individual do aluno no âmbito da Ação Social Escolar		<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Rastreabilidade do utilizador da plataforma SIGA	1	
<b>Atividade:</b> Tratamento de solicitações do AECE, estabelecimentos de ensino privados, associações de pais e outras entidades externas		
<b>Risco:</b> Não identificar/reportar as necessidades e solicitações		<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Registo de todas as solicitações em MGD, encaminhamento para outros serviços para recolha de informação de apoio à decisão (se aplicável) e envio à Chefia	1	
<b>Atividade:</b> Portal da Educação		
<b>Risco:</b> Divulgação de informação incorreta/desatualizada		<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Informação a divulgar no Portal previamente validada pela Chefia Periodicamente e, de acordo com a atividade anual e definida pelo serviço, efetuar a atualização nas diversas matérias e em tempo oportuno	1	
<b>Atividade:</b> Implementação e gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular e das Atividades de Animação e Apoio à Família		
<b>Risco:</b> Incumprimento do protocolo celebrado		<b>3</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Requerer junto do AECE o relatório de avaliação das atividades desenvolvidas e acompanhamento geral	1	
<b>Medida Preventiva:</b> Monitorização regular do processo com registos em mapa de controlo	1	
<b>Medida Preventiva:</b> Reuniões trimestrais de avaliação do processo	1	
<b>Risco:</b> Acolhimento indevido de criança (não inscrita)		<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Acolhimento exclusivo a crianças inscritas no serviço, através de listagem enviada pela Unidade às Escolas	1	
<b>Atividade:</b> Emissão de Pareceres Técnicos		
<b>Risco:</b> Não disponibilização de toda a informação relevante (de forma consciente); Não verificação, na emissão do parecer, de que os beneficiários cumprem todas as normas legais em vigor, para atribuição de subsídio, bolsas; Favorecimento de determinados públicos; Enviesamento na transmissão da informação.		<b>2</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Cumprimento dos procedimentos internos e análise cuidada das normas e legislação aplicável	1	
<b>Medida Preventiva:</b> Formação administrativa e técnica em áreas de atuação da Unidade	1	
<b>Atividade:</b> Implementação da CAF - Componente de Apoio à Família		
<b>Risco:</b> Favorecimento de entidades externas no processo de seleção		<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Convite a pelo menos três entidades externas	1	
Definição de critérios de seleção		
<b>Risco:</b> Incumprimento do protocolo celebrado		<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Monitorização regular da atividade	1	
Verificação da conformidade das solicitações com base no definido em protocolo		
<b>Risco:</b> Inclusão/exclusão indevida de alunos nas atividades (CAF) pelas entidades externas (Associações de Pais, IPSS, ...)		<b>1</b>
<b>Medida Preventiva:</b> Cumprimento do estabelecido na legislação aplicável	1	

**BIBLIOTECA:**

Unidade Orgânica / Atividade / Risco / Medida Preventiva	Implementação			Total
	Sim	Em curso	Não*	
<b>Unidade de Educação   Biblioteca</b>				
<b><u>Atividade:</u> Atendimento e apoio ao leitor/requisitante</b>				
<b><u>Risco:</u> Não devolução de documentos</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Contacto direto com o requisitante quinzenalmente para repor documentação</b>	1			
<b><u>Risco:</u> Furto ou desvio do documento</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Inserção de dispositivo antifurto nos documentos e portal de detenção à saída da Biblioteca</b>			1	
<b><u>Risco:</u> Danificação/inutilização ou extravio do documento</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Verificação do documento após a utilização</b>				
<b>Reposição do documento pelo requisitante/leitor</b>	1			
<b><u>Risco:</u> Reprodução integral do documento</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Registo da reprodução (leitor, identificação do documento, páginas a reproduzir)</b>	1			
<b><u>Risco:</u> Danificação ou furto de equipamento informático</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Acompanhamento e verificação do equipamento após utilização do requisitante</b>	1			
<b><u>Atividade:</u> Dinamização de atividades de leitura, culturais e pedagógicas</b>				
<b><u>Risco:</u> Conflito de interesses; Favorecimento de determinadas entidades na seleção para a dinamização de atividades</b>				<b>1</b>
<b><u>Medida Preventiva:</u> Definição de critérios mais precisos e explícitos, com fundamentação da opção; Apresentação de pelo menos de 2 propostas para a dinamização da atividade.</b>	1			
<b><u>Risco:</u> Risco de programação das atividades não ser abrangente, não atingindo os públicos dos níveis de ensino de forma equitativa</b>				<b>2</b>

<u>Medida Preventiva</u> : Atividades planejadas e integradas no Plano Municipal Educativo	1	
<u>Medida Preventiva</u> : Registo da atividade em MGD para apreciação e autorização	1	
<b><u>Risco</u>: Realização de atividades não aprovadas no Plano Anual de Atividades do serviço e integradas no Plano Municipal Educativo</b>		<b>1</b>
<u>Medida Preventiva</u> : Registo da atividade em MGD para apreciação e autorização	1	
<b><u>Atividade</u>: Registo, atualização e renovação do fundo bibliográfico</b>		
<b><u>Risco</u>: Apropriação indevida por parte de terceiros de documentos do acervo bibliográfico</b>		<b>1</b>
<u>Medida Preventiva</u> : Inserção de dispositivo antifurto nos documentos e portal de detenção à saída da Biblioteca		1
<b><u>Risco</u>: Ausência de correlação entre o catálogo e a localização física dos documentos</b>		<b>1</b>
<u>Medida Preventiva</u> : Aposição de carimbo da Biblioteca aquando da conferência	1	
<b><u>Risco</u>: Ausência de registo de documentos no BIBLIONET;</b>		<b>1</b>
<u>Medida Preventiva</u> : Catalogação dos documentos e colocação de cotas nos mesmos	1	
<b><u>Risco</u>: Favorecimento de entidades no processo de aquisição de documentos</b>		<b>1</b>
<u>Medida Preventiva</u> : Definição de critérios mais precisos e explícitos, com fundamentação da opção; Apresentação de pelo menos de 2 propostas	1	
<b><u>Atividade</u>: Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares</b>		
<b><u>Risco</u>: Favorecimento de determinadas entidades</b>		<b>1</b>
<u>Medida Preventiva</u> : Coordenar o SABE de forma isenta, tratando de igual forma todos os parceiros	1	

O presidente da Câmara Municipal