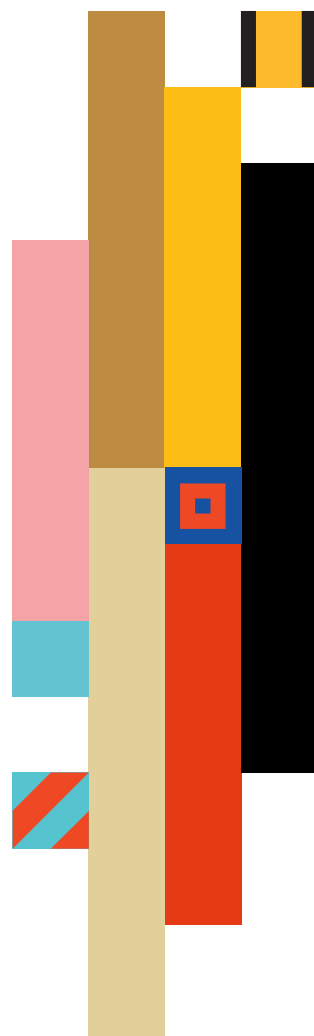


**Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,
incluindo os de corrupção e infrações
conexas**

Outubro 2025



Índice

1. Enquadramento
2. Estrutura do Plano
 - 2.1 Caracterização da Entidade
 - 2.2 Conceitos
 - 2.3 Metodologia do Processo e Gestão de Riscos
 - 2.4 Identificação das Áreas e Atividades, dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, da Qualificação da Frequência dos Riscos, das Medidas e dos Responsáveis
3. Controlo, Monitorização e Revisão do Plano

1. Enquadramento

No âmbito da sua atividade, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) aprovou, em 1 de julho de 2009, uma Recomendação segundo a qual os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, independentemente da sua natureza, devem elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) Com base nessa identificação, definição das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos, no recurso a especialistas externos, na nomeação de júris diferenciados para cada concurso, na programação de ações de formação adequada, entre outros);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Em cumprimento do estatuído legalmente, a Câmara Municipal aprovou, na sua reunião de 28 de dezembro de 2009, o seu **Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas**, tendo posteriormente elaborado o respetivo relatório de execução.

Em 9 de dezembro de 2021 foi publicado no *Diário da República*, I série, n.º 237, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, através do qual o XXII Governo Constitucional introduziu, no ordenamento jurídico português, um novo pacote de medidas legislativas de prevenção e combate à corrupção e infrações conexas. Para tal, foi criado o **Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)**, que prevê a adoção, pelas entidades abrangidas, de programas de cumprimento normativo, monitorizados pelo **Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)**, entidade administrativa independente à qual foram atribuídos poderes de iniciativa, de controlo e sancionatórios.

O **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)** integra programas de cumprimento normativo, planos de prevenção ou gestão de riscos, códigos de ética e de conduta, programas de formação, canais de denúncia, bem como a designação de um responsável pelo cumprimento normativo.

Consciente de que a corrupção e os riscos conexos constituem um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, configurando-se como uma ameaça à democracia, prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos, dificultando o desenvolvimento económico e o regular funcionamento dos mercados, a Câmara Municipal do Entroncamento, com a participação de todos os serviços municipais, procedeu à revisão do seu Plano.

Este processo teve como objetivo identificar os riscos de gestão, definir as medidas adequadas ao seu tratamento e designar os responsáveis pela implementação e acompanhamento dessas medidas.

O Plano pretende ser um instrumento de gestão que promova a transparência e que funcione como um mecanismo de gestão estratégica e operacional, destinado a identificar, medir, acompanhar e controlar os riscos que a organização enfrenta na prossecução dos seus objetivos. Trata-se de um documento dinâmico, em permanente evolução, que deverá ser regularmente sujeito a revisão e atualização.

2. Estrutura do Plano

O presente **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** adota as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção e o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, identificando os riscos de gestão e de infrações conexas inerentes aos processos e atividades das competências municipais.

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do Plano cabe ao órgão executivo e ao Presidente da Câmara Municipal, bem como a todo o pessoal com funções dirigentes.

Compete igualmente a todos os trabalhadores e demais colaboradores do Município do Entroncamento, independentemente da sua função na estrutura orgânica, participar ativamente na gestão dos riscos.

2.1. Caracterização da Entidade

Missão

Contribuir ativamente para a construção de uma cidade estrategicamente planeada, competitiva e centrada nas pessoas, promovendo políticas de proximidade, privilegiando o desenvolvimento sustentável e valorizando o património e a identidade cultural. Pretende-se construir uma cidade global, que integre de forma equilibrada espaços de trabalho, habitação e lazer, concebidos em torno do interesse coletivo. Uma cidade para as Pessoas.

Visão

Afirmar o Entroncamento como um concelho urbano de referência, com visibilidade e importância a nível regional e nacional, distinguindo-se pela sua competitividade, sustentabilidade e inclusão, bem como pela sua posição estratégica enquanto centro geográfico de investimento económico e de fixação de pessoas.

Valores

- Ética
- Transparência
- Sustentabilidade
- Participação
- Responsabilidade (dedicação e empenho na missão de serviço público)
- Qualidade
- Eficiência e Eficácia

Princípios

Na prossecução das atribuições do Município e do exercício das competências dos seus órgãos, os serviços municipais devem orientar-se por princípios fundamentais que assegurem a qualidade, a transparência e a eficácia da ação administrativa.

Deste modo, defendem-se os seguintes princípios:

- **Princípio do Serviço Público** – o interesse público deve prevalecer sempre sobre os interesses particulares ou de grupo, considerando que os trabalhadores e demais colaboradores do Município se encontram ao exclusivo serviço da comunidade.
- **Princípio da Legalidade** – a atuação dos trabalhadores e colaboradores deve estar sempre alinhada com os princípios constitucionais e em conformidade com a lei e o direito.
- **Princípio da Integridade** – a honestidade deve pautar todas as atividades desenvolvidas pelos trabalhadores e colaboradores.
- **Princípio da Igualdade** – a ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, condição social ou situação económica não podem constituir fundamento para benefícios ou prejuízos a qualquer cidadão.
- **Princípio da Imparcialidade** – a justiça e a imparcialidade devem orientar a forma como os trabalhadores e colaboradores tratam os cidadãos no exercício das suas funções.
- **Princípio da Proporcionalidade** – só pode ser exigido aos cidadãos o estritamente necessário à prossecução da atividade administrativa.
- **Princípio da Colaboração e da Boa-fé** – a colaboração, a cooperação e a boa-fé devem pautar a atividade dos trabalhadores e colaboradores, promovendo o interesse da comunidade e incentivando a participação cidadã.

- **Princípio da Informação e da Qualidade** – a informação prestada deve ser simples, clara, acessível e célere.
- **Princípio da Competência e da Responsabilidade** – os trabalhadores e colaboradores devem assumir um compromisso com a valorização profissional, atuando sempre de forma responsável e competente.
- **Princípio da Lealdade** – a atuação dos trabalhadores e colaboradores deve pautar-se pela lealdade e solidariedade institucional.

Executivo Municipal:

Presidente: Ilda Maria Pinto Rodrigues Joaquim

A Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento exerce responsabilidades diretas de coordenação e supervisão nos seguintes domínios:

- a) Coordenação Autárquica
- b) Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Económico
- c) Ordenamento do Território e Urbanismo
- d) Obras Municipais
- e) Águas e Saneamento
- f) Sinalização Urbana e Trânsito
- g) Museu Nacional Ferroviário
- h) Administração Geral e Gestão Financeira
- i) Serviços Urbanos
- j) Transportes Urbanos
- k) Proteção Civil e Floresta
- l) Segurança
- m) Sistemas de Informação e Modernização Administrativa
- n) Comunicação e Imagem
- o) Contratação Pública
- p) Serviços Jurídicos
- q) Obras Particulares
- r) Canil Intermunicipal

Vice-Presidente: Tília dos Santos Nunes

A Vice-Presidente da Câmara Municipal, tem a seu cargo a coordenação das seguintes áreas de atuação:

- a) Saúde
- b) Mercados e Feiras
- c) Indústria, Comércio e Serviços – Licenças e Taxas
- d) Cemitério
- e) Cooperação Externa e Geminação
- f) Toponímia
- g) Emprego, Inovação e Empreendedorismo
- h) Cultura e Turismo
- i) Fiscalização Municipal
- j) Eventos
- k) Família e Coesão Social
- l) Recursos Humanos
- m) Cidadania e Defesa do Consumidor

Vereador a Tempo Inteiro: José Francisco de Matos Rodrigues Leote

O Vereador a Tempo Inteiro, tem a seu cargo a coordenação das seguintes áreas de atuação:

- a) Educação
- b) Biblioteca
- c) ESER — Escola de Segurança e Ensino Rodoviário
- d) Associativismo
- e) Desporto e Vida Saudável
- f) Juventude
- g) Ambiente e Espaços Verdes

Vereadores sem tarefas atribuídas:

Vereador: Rui Jorge Bertolo Lara Madeira Claudino

Vereador: Anabela Valente Carvalho

Vereador: Rui Pedro Dias Gonçalves

Vereador: Luis José da Silva Forinho

Estrutura Orgânica

O atual modelo de estrutura e organização dos serviços municipais encontra-se consubstanciado no **Regulamento da Organização dos Serviços do Município do Entroncamento**, aprovado ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, em conjugação com a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, igualmente nas suas redações atuais.

Este regulamento define o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, bem como estabelece a regulamentação aplicável à organização e funcionamento dos serviços municipais.

Posteriormente, o regulamento sofreu as seguintes alterações:

- **1.ª alteração:** publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de maio de 2018;
- **2.ª alteração:** publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 27 de abril de 2020;
- **3.ª alteração:** publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de dezembro de 2021;
- **4ª alteração:** publicada no *Diário da República*, 2ªa série, de 17 de janeiro de 2025.

A regulamentação em vigor assegura o cumprimento das disposições legais aplicáveis e estrutura os serviços municipais de acordo com princípios fundamentais, designadamente:

- Unidade e eficácia da ação administrativa;
- Proximidade dos serviços aos cidadãos;
- Desburocratização e simplificação de procedimentos;
- Racionalização de meios e eficiência na afetação de recursos públicos;
- Melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados;
- Garantia de participação dos cidadãos;
- Observância dos princípios constitucionais e legais aplicáveis à atividade administrativa.

A. Serviços de Apoio à Presidência

Os **Serviços de Apoio à Presidência** integram as seguintes unidades:

- Gabinete de Apoio à Presidência
- Gabinete de Apoio à Vereação
- Serviço Municipal de Proteção Civil
- Serviço Municipal de Veterinária
- Gabinete de Auditoria e Qualidade

B. Serviços de Apoio Geral

Os **Serviços de Apoio Geral** asseguram o suporte administrativo, financeiro, jurídico, educativo, cultural, social, desportivo e tecnológico indispensável ao funcionamento global da Câmara Municipal do Entroncamento.

Integram as seguintes unidades e departamentos:

1. Departamento de Administração e Finanças (DAF)

A DAF integra os seguintes serviços e Unidades Orgânicas Flexíveis:

I) Área Financeira

- Secção de Pagamentos e Apoio Geral (SOF)
- Tesouraria (SOF)
- Secção de Licenças e Taxas (SOF)
- Contabilidade e Património
- Secção de Aprovisionamento e Armazéns (SOF)
- Secção de Mercados e Feiras (SOF)
- Fiscalização Municipal

II) Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico (DIDE)

- Investimentos e Planeamento
- Atividades Económicas
- Turismo

III) Unidade de Recursos Humanos (URH)

- Secção de Recursos Humanos
- Segurança e Saúde Ocupacional

IV) Unidade de Sistemas de Informação e Comunicação (USIC)

- Sistemas de Informação
- Comunicação, Protocolo e Imagem

2. Unidade de Serviço Jurídico (USJ – UOF)

- Secretaria-Geral e Apoio aos Órgãos Autárquicos (SOF)
- Serviço Jurídico
- Notariado

3. Unidade de Educação (UE – UOF)

- Educação
- ESER (Serviço Educativo de Refeições Escolares e Transportes)
- Biblioteca

4. Unidade de Cultura e Arquivo Municipal (UCAM – UOF)

- Cultura
- Arquivo Municipal

5. Unidade de Desporto e Juventude (UDJ – UOF)

- Desporto
- Juventude

6. Unidade de Desenvolvimento Social (UDS – UOF)

- Apoio Social e Psicológico
- Habitação Social
- Saúde

C. Serviços Operativos

Os **Serviços Operativos** asseguram as funções de manutenção, urbanismo, ambiente e gestão de infraestruturas essenciais ao funcionamento da cidade e à qualidade de vida dos munícipes.

Integram as seguintes divisões e unidades:

1. Divisão de Serviços Urbanos (DSU – UOF)

A DSU é responsável pela gestão das infraestruturas e serviços urbanos, garantindo a mobilidade, limpeza, manutenção e ordenamento dos espaços públicos. É composta pelos seguintes setores:

- Núcleo Técnico;
- Setor de Transportes Urbanos e Estacionamento;
- Setor de Gestão de Viaturas;
- Setor de Gestão da Rede Viária;
- Setor de Higiene e Limpeza Urbana;
- Setor de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU);
- Setor de Eletricidade e Manutenção de Equipamentos e Edifícios;
- Setor de Cemitério.

2. Divisão de Gestão Urbanística e Obras (DGUI – UOF)

A DGUI tem como missão assegurar o planeamento urbanístico e a execução de obras municipais. Integra as seguintes áreas e serviços:

I) Área Técnica

- Núcleo Técnico;
- Setor de Planeamento e Gestão do Território / SIG;
- Setor de Gestão e Fiscalização de Obras.

II) Unidade de Apoio Técnico e Administrativo

- Setor de Apoio Administrativo;
- Setor de Apoio Técnico.

3. Unidade de Águas e Saneamento (UAS – UOF)

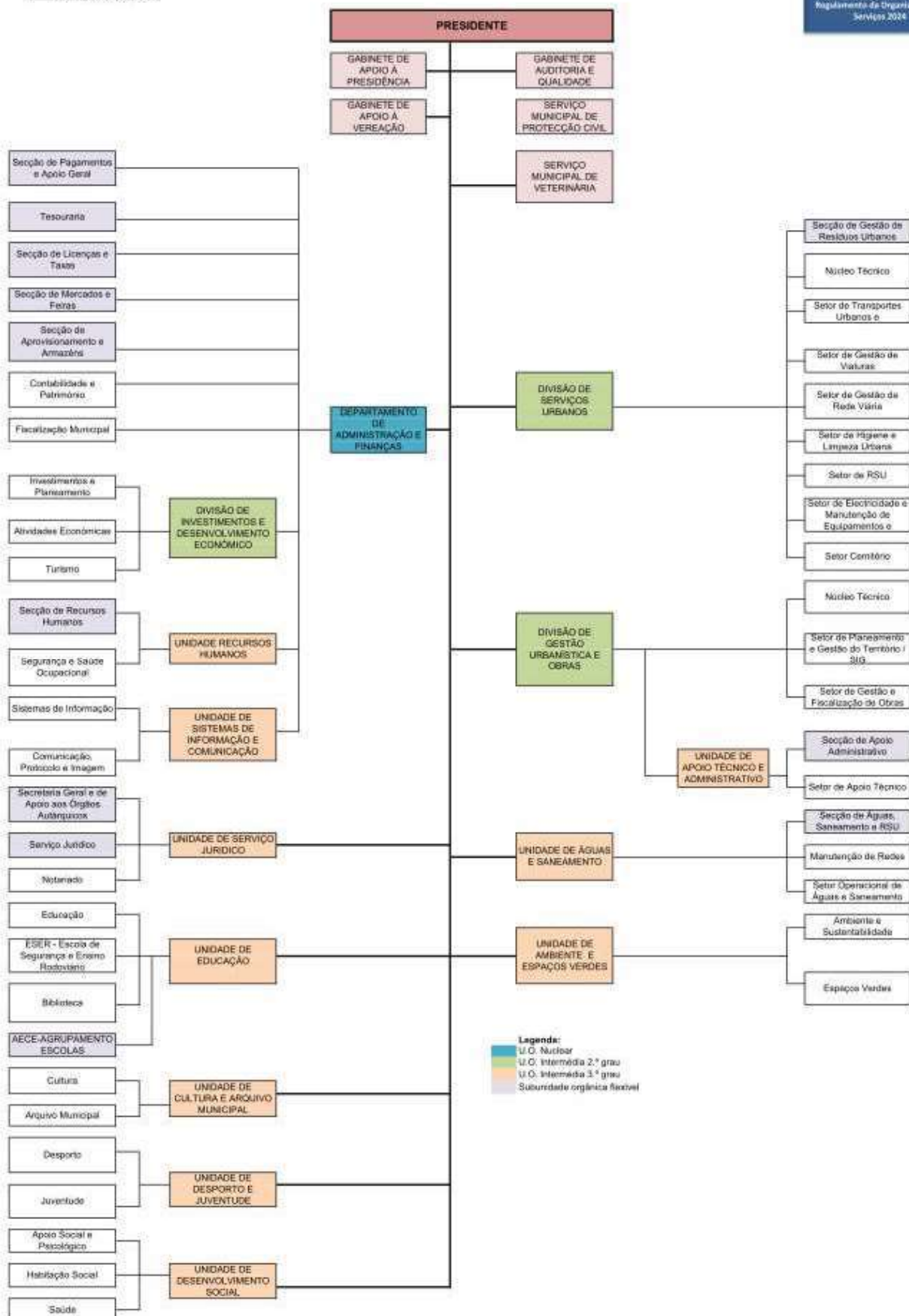
A UAS garante a gestão e manutenção dos sistemas municipais de abastecimento de água, saneamento e resíduos. É composta pelos seguintes serviços:

- Serviço de Apoio Administrativo de Águas, Saneamento e RSU;
- Setor de Manutenção de Redes;
- Setor Operacional de Águas e Saneamento.

4. Unidade de Ambiente e Espaços Verdes (UAEV – UOF)

A UAEV assegura a preservação ambiental e a manutenção dos espaços verdes do concelho, sendo composta por:

- Ambiente e Sustentabilidade;
- Espaços Verdes.



2.2. Conceitos

Conflito de Interesses

Nos termos da Recomendação de 8 de janeiro de 2020 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), considera-se conflito de interesses qualquer situação em que o agente público, no exercício ou por causa das suas funções, tenha de tomar decisões ou interagir em procedimentos administrativos suscetíveis de afetar interesses particulares, próprios ou de terceiros. Tal situação pode comprometer, ou mesmo pôr em causa, a isenção e o rigor das decisões administrativas, ou, ainda, gerar mera dúvida quanto à imparcialidade exigida no desempenho das funções públicas.

Exemplo: funcionário municipal responsável por aprovar licenças de construção que é, simultaneamente, proprietário de uma empresa de construção civil.

Corrupção Ativa

Configura-se quando um indivíduo, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, dá ou promete a um funcionário, ou a terceiro com conhecimento deste, uma vantagem patrimonial ou não patrimonial a que o funcionário não tenha direito.

Corrupção Passiva para Ato Ilícito

Verifica-se quando o funcionário, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, sem que lhe seja devida, em troca da prática ou omissão de um ato contrário aos deveres do cargo, ainda que tal solicitação ou aceitação seja anterior ao ato.

Corrupção Passiva para Ato Lícito

Ocorre quando o funcionário, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, sem que lhe seja devida, em troca da prática ou omissão de um ato que não seja contrário aos deveres do cargo, ainda que tal solicitação ou aceitação seja anterior ao ato.

Gestão de Risco

Processo contínuo, desenvolvido por todos os trabalhadores, colaboradores, dirigentes e gestão de topo, aplicado à estratégia da organização e à sua execução. Tem como objetivo identificar eventos suscetíveis de afetar a concretização dos objetivos definidos e assegurar o alinhamento entre a estratégia e o perfil de risco da entidade.

Risco

Evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e com potencial para gerar consequências positivas ou negativas na prossecução dos objetivos da unidade organizacional.

Impacto

Alteração relevante na organização, resultante das atividades desenvolvidas.

Probabilidade

Grau de incidência de ocorrência de um risco, resultante das atividades, produtos ou serviços de uma organização, considerando o nível de controlo existente.

Infrações Conexas

Atos que colocam em causa o exercício de funções públicas ou a realização da justiça, designadamente o tráfico de influências, a participação económica em negócio, o peculato, o abuso de poder e a falsidade de testemunho.

Abuso de Poder

Comportamento do trabalhador que, abusando dos poderes ou violando deveres inerentes às suas funções, visa obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outrem.

Exemplo: funcionário que recebe benefício por emitir uma licença sem fundamento legal ou sem autorização competente.

Administração Danosa

Situação em que, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de gestão racional, se provoca dano patrimonial relevante a unidade económica do setor público ou cooperativo.

Exemplo: dirigente que viola de forma consciente a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

Branqueamento

Consiste em converter, transferir, auxiliar ou facilitar a conversão ou transferência de vantagens ilícitas, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o objetivo de dissimular a sua origem ou evitar que os responsáveis sejam perseguidos criminalmente. Inclui ainda a ocultação ou dissimulação da natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade dessas vantagens.

Fraude na Obtenção de Subsídio ou Subvenção

Prática de quem obtém subsídio ou subvenção através de:

- a) Fornecimento de informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros, relevantes para a concessão;
- b) Omissão de informações legalmente exigidas, relevantes para a concessão;
- c) Utilização de documentos justificativos obtidos com base em informações inexatas ou incompletas.

Participação Económica em Negócio

Comportamento de trabalhador que, com intenção de obter para si ou para terceiro uma participação económica ilícita, lesa em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

Exemplo: trabalhador que propõe a adjudicação por ajuste direto a um fornecedor, quando existem no mercado outros com preços mais baixos para o mesmo bem ou serviço.

Peculato

Conduta do trabalhador que ilegítimamente se apropria, em proveito próprio ou de terceiro, de dinheiro ou qualquer bem móvel, público ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

Exemplo: trabalhador responsável pela gestão de equipamento informático que leva para casa um computador do serviço para uso pessoal.

Peculato de Uso

Situação em que o trabalhador utiliza, ou permite que outro utilize, para fins alheios aos do serviço, veículos ou outros bens móveis de valor significativo que lhe tenham sido entregues ou estejam acessíveis em razão das suas funções.

Exemplo: utilização da viatura de serviço para deslocações pessoais.

Prevaricação

Atuação de funcionário que, no âmbito de processo jurisdicional, inquérito, contraordenação ou procedimento disciplinar, conscientemente e contra o direito, promove ou omite diligências, conduz ou não conduz, decide ou se abstém de decidir, ou pratica atos decorrentes dos poderes do cargo que exerce.

Exemplo: trabalhador que, deliberadamente, deixa ultrapassar prazos de entrega de documentos essenciais a um projeto, prejudicando o interesse público.

Recebimento ou Oferta Indevidos de Vantagem

Situação em que o funcionário, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida.

Exemplo: trabalhador que solicita determinada quantia para influenciar um ato administrativo.

Suborno

Prática de quem convence ou tenta convencer outrem, mediante dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a realizar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, ainda que estes não se concretizem.

Exemplo: trabalhador que tenta convencer a sua chefia a prestar falso testemunho num processo disciplinar, mediante promessa de compensação financeira.

Tráfico de Influência

Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, em troca do abuso da sua influência, real ou presumida, junto de entidade pública.

Exemplo: trabalhador que, em troca de dinheiro, promete interceder junto do júri de um procedimento contratual para favorecer determinada proposta.

Violação de Segredo por Funcionário

Conduta do funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revela segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com a intenção de obter benefício para si ou para terceiro, ou de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.

Exemplo: trabalhador que divulga informação confidencial para favorecer um familiar num concurso, em detrimento dos restantes concorrentes.

2.3. Metodologia do Processo e Gestão de Riscos

Para além da **Norma de Controlo Interno**, existem diversas ferramentas de gestão que integram e contribuem para o êxito do **Sistema de Controlo Interno (SCI)**, tanto ao nível organizativo como regulamentar, destacando-se a crescente normalização, informatização e desmaterialização dos procedimentos.

Sendo este um processo exigente e dinâmico, é fundamental proceder a uma monitorização constante das fragilidades do SCI, sempre numa perspetiva construtiva, preventiva e de melhoria contínua.

No presente Plano procede-se à avaliação dos riscos suscetíveis de ocorrer e de afetar o património e o serviço público do Município do Entroncamento, decorrentes de práticas de corrupção ou de outras infrações conexas. A identificação desses riscos visa permitir a definição das medidas mais eficazes para a sua prevenção ou, quando não seja possível evitá-los, a implementação de medidas que corrijam ou atenuem as suas consequências.

A atividade municipal contém, inevitavelmente, um **potencial de risco** que deve ser identificado, analisado e prevenido. Este potencial não significa que a situação venha a ocorrer, mas pressupõe a possibilidade da sua ocorrência. Assim, deve ser equacionado e prevenido, de forma a assegurar um nível razoável de confiança na concretização dos objetivos e atividades municipais.

Etapas de Identificação, Classificação e Tratamento dos Riscos

O processo de gestão de riscos desenvolve-se em cinco etapas fundamentais:

1.ª etapa – Definição de parâmetros básicos

Estabelecer os critérios dentro dos quais os riscos devem ser geridos, considerando os fatores internos e externos que afetam a área de atuação da unidade orgânica.

2.ª etapa – Identificação dos riscos críticos

Mapear os riscos mais relevantes e suscetíveis de comprometer o bom funcionamento dos processos.

3.ª etapa – Classificação dos riscos

Avaliar cada risco de acordo com critérios de **probabilidade de ocorrência** e **gravidade das consequências**, identificando e analisando os mecanismos de controlo já existentes.

Critérios de classificação	Baixa	Média	Alta
Probabilidade de ocorrência (PO)	Possibilidade de ocorrer, mas com hipótese de o evitar com base nos mecanismos de controlo já existentes.	Possibilidade de ocorrer, mas com hipótese de o evitar se forem tomadas ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrer, mesmo com adoção de ações adicionais.
Gravidade da Consequência (GC)	Dano na otimização do desempenho organizacional, mas sem potencial para provocar prejuízos financeiros ou afetar negativamente a credibilidade institucional.	Impacto moderado sobre a estratégia ou atividades da organização. Impacto moderado sobre a visibilidade e credibilidade da organização. Requer a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Impacto significativo sobre a estratégia ou atividades da organização. Impacto financeiro significativo. Violação grave do interesse público, lesando a credibilidade institucional.

4.ª etapa – Atribuição do Grau de Risco

O grau de risco resulta da conjugação das duas variáveis anteriormente identificadas: **Probabilidade de Ocorrência (PO)** e **Gravidade da Consequência (GC)**.

A avaliação é efetuada através da aplicação de uma **matriz de risco**, que permite classificar e hierarquizar os riscos identificados, de acordo com a sua relevância.

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

5.ª etapa – Identificação das Medidas de Tratamento, Responsáveis e Monitorização

Nesta etapa são definidas as **medidas adequadas ao tratamento de cada risco identificado**, bem como os **responsáveis pela sua execução**, a respetiva **calendarização** e os **mecanismos de monitorização e reporte**.

A definição das medidas deve ter em conta:

- Os recursos humanos e materiais disponíveis;
- As características próprias das atividades e processos municipais;
- A necessidade de assegurar a proporcionalidade entre o custo de implementação das medidas e o benefício obtido com a mitigação e/ou eliminação dos riscos.

Compete aos responsáveis pela gestão de riscos garantir este equilíbrio, de forma a assegurar que as medidas adotadas sejam exequíveis e eficazes, promovendo a redução das repercussões diretas e indiretas dos riscos sobre a atividade municipal.

2.4. Identificação das Áreas e Atividades, dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, da Qualificação da Frequência dos Riscos, das Medidas e dos Responsáveis

No âmbito do presente Plano, procedeu-se à identificação das áreas de atuação municipal e das respetivas atividades que, pela sua natureza, envolvem maior exposição a riscos de corrupção e infrações conexas.

Para cada área foram analisados:

- Os **riscos potenciais**, atendendo às especificidades dos processos e procedimentos;
- A **frequência e probabilidade de ocorrência** desses riscos;
- As **medidas preventivas e corretivas** a adotar, incluindo mecanismos de controlo e mitigação;
- Os **responsáveis pela implementação, acompanhamento e monitorização** das medidas.

Foram identificadas, em especial, as seguintes áreas de risco prioritário:

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Unidade de Educação	Biblioteca	Dinamização de atividades de leitura, culturais e pedagógicas	Conflito de interesses; Favorecimento de determinadas entidades na seleção para a dinamização de atividades	Infração conexa	Alta	Alta	Muito Elevado	Definição de critérios mais precisos e explícitos, com fundamentação da opção Apresentação de pelo menos de 2 propostas para a dinamização da atividade	Chefe de Unidade
		Registro, atualização e renovação do fundo bibliográfico	Favorecimento de entidades no processo de aquisição de documentos	Infração conexa	Alta	Alta	Muito Elevado	Definição de critérios mais precisos e explícitos, com fundamentação da opção Apresentação de pelo menos de 2 propostas	
		Atendimento e apoio ao leitor/requisitante	Não devolução de documentos	Operacional	Alta	Média	Elevado	Contacto direto com o requisitante quinzenalmente para repor documentação	
		Dinamização de atividades de leitura, culturais e pedagógicas	Realização de atividades não aprovadas no Plano Anual de Atividades do serviço e integradas no Plano Municipal Educativo	Operacional / Infração conexa	Média	Alta	Elevado	Registro da atividade em MGD para apreciação e autorização	
		Registro, atualização e renovação do fundo bibliográfico	Apropriação indevida por parte do trabalhador de documentos do acervo bibliográfico	Infração conexa	Média	Média	Médio	Inserção de dispositivo antifurto nos documentos e portal de detenção à saída da Biblioteca	
		Registro, atualização e renovação do fundo bibliográfico	Ausência de registro de documentos no BIBLIONET; Ausência de correlação entre o catálogo e alocação física dos documentos	Operacional	Baixa	Alta	Médio	Aposição de carimbo da Biblioteca aquando da conferência Catalogação dos documentos e colocação de cotas nos mesmos	
		Atendimento e apoio ao leitor/requisitante	Furto ou desvio do documento	Operacional	Baixa	Média	Baixo	Inserção de dispositivo antifurto nos documentos e portal de detenção à saída da Biblioteca	
		Atendimento e apoio ao leitor/requisitante	Danificação/inutilização ou extravio do documento	Operacional	Baixa	Média	Baixo	Verificação do documento após a utilização Reposição do documento pelo requisitante/leitor	
		Atendimento e apoio ao leitor/requisitante	Reprodução integral do documento	Infração conexa	Baixa	Média	Baixo	Registro da reprodução (leitor, identificação do documento, páginas a reproduzir)	
		Atendimento e apoio ao leitor/requisitante	Danificação ou furto de equipamento informático	Operacional	Baixa	Média	Baixo	Acompanhamento e verificação do equipamento após utilização do requisitante	

Dinamização de atividades de leitura, culturais e pedagógicas	Risco de programação das atividades não ser abrangente, não atingindo os públicos dos níveis de ensino de forma equitativa	Operacional	Baixa	Média	Baixo	Atividades planeadas e integradas no Plano Municipal Educativo Registo da atividade em MGD para apreciação e autorização
Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares	Favorecimento de determinadas entidades	Operacional	Baixa	Baixa	Muito Baixo	Coordenar o SABE de forma isenta, tratando de igual forma todos os parceiros

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
		Gestão do processo de Ação Social Escolar e apoios municipais aos alunos do ensino pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico	Inclusão/exclusão indevida de alunos relativamente às medidas de ação social escolar	Operacional/ Infração conexa	Alta	Alta	Muito Elevado	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	
		Gestão do processo de Ação Social Escolar e apoios municipais aos alunos do ensino pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico	Não atribuição ou utilização indevida das verbas transferidas para o Agrupamento de Escolas, referentes aos subsídios de auxílios económicos	Infração conexa	Alta	Alta	Muito Elevado	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	
		Gestão do Fornecimento de Refeições Escolares nos Refeitórios dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico	Incumprimento de obrigações definidas em Caderno de Encargos	Infração conexa/operacional	Alta	Alta	Muito Elevado	Monitorização das avaliações diárias das refeições efetuadas pelas escolas; Análise trimestral aos inventários das palamentas dos refeitórios; Verificação periódica da conformidade do serviço com o definido em Caderno de Encargos	
		Faturação e cobrança de refeições escolares	Existência de divergências/irregularidades nas faturas emitidas pela entidade prestadora do serviço de fornecimento de refeições escolares	Operacional	Alta	Alta	Muito Elevado	Requisições serem efetuadas pelo Encarregado de Educação, via plataforma SIGA	
		Escola de Segurança & Educação Rodoviária	Conflito de interesses; Favorecimento de determinadas entidades na calendarização das atividades regulares	Infração conexa	Alta	Alta	Muito Elevado	Integração das atividades regulares no Plano Municipal Educativo	
		Gestão e monitorização de projetos educativos	Conflito de interesses; Favorecimento de determinadas entidades na seleção para a dinamização de atividades	Infração conexa	Alta	Alta	Muito Elevado	Definição de critérios mais precisos e explícitos, com fundamentação da opção Apresentação de pelo menos de 2 propostas para a dinamização da atividade	
		Faturação e cobrança de refeições escolares	Cobrança indevida ou incorreta da faturação emitida aos alunos/encarregados de educação	Operacional	Média	Alta	Elevado	Requisições serem efetuadas pelo Encarregado de Educação, via plataforma SIGA	

Processos	Operacional/Infração conexa	Média	Alta	Elevado	Impacto
Emissão de Pareceres Técnicos 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	Operacional/Infração conexa Infração conexa	Média Alta	Alta Médio	Elevado	Cumprimento dos procedimentos internos e análise cuidada das normas e legislação aplicável Formação administrativa e técnica em áreas de atuação da Unidade
Bolsas de estudo Ensino Superior	Ausência de divulgação/publicitação Favorecimento de candidatos 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	Infração conexa	Alta	Médio	Efetuar o lançamento dos dados em folha de cálculo, obrigando a que os critérios de análise sejam os mesmos para qualquer um dos candidatos Divulgação do regulamento e publicitação na página do município das fases do processo Solicitação ao candidato de informação complementar que permita instruir corretamente o processo
Escola de Segurança & Educação Rodoviária	Realização de atividades não integradas no Plano Municipal Educativo	Operacional / Infração conexa	Alta	Médio	Registo da solicitação do requerente em MGD para apreciação e autorização
Gestão da plataforma SIGA	Registo de informação no processo digital individual do aluno no âmbito da Ação Social Escolar	Operacional	Média	Médio	Rastreabilidade do utilizador da plataforma SIGA
Faturação e cobrança de prolongamento de horário	Cobrança indevida ou incorreta da faturação emitida aos alunos/encarregados de educação	Operacional	Média	Baixo	Validação por amostragem da faturação emitida
Gestão e monitorização de projetos educativos	Risco de programação das atividades não ser abrangente, não atingindo os públicos dos níveis de ensino de forma equitativa	Operacional	Média	Baixo	Atividades planeadas e integradas no Plano Municipal Educativo Registo da atividade em MGD para apreciação e autorização
Atendimento e procedimento administrativo	Solicitação de documentos não necessários ao processo Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Favorecimento	Operacional	Média	Baixo	Cumprimento dos procedimentos internos e análise cuidada das normas e legislação aplicável
Tratamento de solicitações do AECE, estabelecimentos de ensino privados, associações de pais e outras entidades externas	Não identificar/reportar as necessidades e solicitações	Operacional	Média	Baixo	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
Portal da Educação	Divulgação de informação incorreta/desatualizada	Operacional	Média	Baixo	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

Implementação e gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular e das Atividades de Animação e Apoio à Família	Incumprimento do protocolo celebrado	Operacional	Baixa	Média	Baixo	Requerer junto do AECE o relatório de avaliação das atividades desenvolvidas e acompanhamento geral Monitorização regular do processo com registos em mapa de controlo Reuniões trimestrais de avaliação do processo
Implementação e gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular e das Atividades de Animação e Apoio à Família	Acolhimento indevido de criança (não inscrita)	Operacional	Baixa	Média	Baixo	Acolhimento exclusivo a crianças inscritas no serviço, através de listagem enviada pela Unidade às Escolas
Implementação da CAF - Componente de Apoio à Família	Favorecimento de entidades externas no processo de seleção	Infração conexa	Baixa	Média	Baixo	Convide a pelo menos três entidades externas Definição de critérios de seleção
Implementação da CAF - Componente de Apoio à Família	Incumprimento do protocolo celebrado	Operacional	Baixa	Média	Baixo	Monitorização regular da atividade Verificação da conformidade das solicitações com base no definido em protocolo
Implementação da CAF - Componente de Apoio à Família	Inclusão/exclusão indevida de alunos nas atividades (CAF) pelas entidades externas (Associações de Pais, IPSS, ...)	Infração conexa	Baixa	Baixa	Baixo	Cumprimento do estabelecido na legislação aplicável
Atendimento e procedimento administrativo	Divulgação de dados/informações sensíveis dos Encarregados de Educação e dos alunos	Operacional	Baixa	Baixa	Muito baixo	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver pela Unidade

MUNICIPIO DO ENTRONCAMENTO

UNIDADE DE AMBIENTE E ESPAÇOS VERDES

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Unidade de Ambiente e Espaços Verdes	Serviço de espaços verdes	Promover a 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 sistemas de rega	Uso indevido de materiais e ferramentas	Operacional	Baixa	Baixa	Muito baixo	Efetuar o registo de materiais e ferramentas utilizadas mensalmente	Chefe de Unidade, Encarregado Operacional

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Unidade de Cultura e Arquivo Municipal

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Cultura/Arquivo Municipal	Cultura/Arquivo Municipal	Assegurar o cumprimento da Lei nos vários procedimentos	Conflito de interesses por influência	Parcialidade nos procedimentos	Baixa	Média	Médio	.Estabelecer critérios imparciais para a análise das propostas; .Auditoria regular	UCAM - Cultura
		Programação Cultural	Escolha sistemática dos mesmos agentes de espetáculos	Beneficiar constantemente os mesmos fornecedores	Baixa	Média	Baixo	Imparcialidade e rotatividade dos agentes dos contratos	UCAM - Cultura
		Arquivo Histórico	Abate de documentação com interesse na História Local	Perda de documentação histórica e administrativa	Baixa	Média	Baixo	Verificação sistemática das normas, leis e orientações da DGLAB	UCAM - Arquivo

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Unidade Serviço Jurídico

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Unidade de Serviço Jurídico		Serviço Jurídico - Procedimentos Sancionatórios	Imparcialidade e Objetividade comprometidas por conflitos de interesse ou influência indevida de terceiros.	Operacional	Baixa	Baixa	Baixo	Fixação de critérios objetivos para a análise das diversas infrações e respetiva graduação das medidas punitivas; Assegurar a subscção obrigatória por todos os intervenientes de declarações de inexistência de impedimentos ou conflitos de interesse no início dos processos sancionatórios; Rotatividade das equipas.	Unidade de Serviços Jurídicos
			Inobservância de deveres funcionais e éticos e da tutela exclusiva do interesse público (fragilidades na independência e na imparcialidade no exercício de funções)	Operacional	Baixa	Baixa	Baixo	Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas aos trabalhadores	Unidade de Serviços Jurídicos
			Falta de motivação dos trabalhadores no exercício das funções públicas	Operacional	Baixa	Baixa	Baixo	Garantir o exercício da responsabilidade partilhada em diferentes níveis; realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e formação.	Unidade de Serviços Jurídicos

Unidade de Sistemas de Informação e Comunicação /Sistemas de Informação

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Unidade de Sistemas de Informação e Comunicação	Sistemas de Informação	Gestão de Privilegios de administração de aplicações e sistemas	Atribuição indevida de permissões e acessos	Operacional	Baixa	Média	Baixo	Verificação trimestral por amostra aleatória	Unidade de Sistemas de Informação e Comunicação / Sistemas de Informação
		Manutenção de Bases de dados e outros sistemas de Informação	Divulgação indevida de informação a terceiros	Infração Conexa	Baixa	Alta	Médio	Respeito pelo sigilo profissional. Elaborar código de conduta profissional.	
			Eliminação indevida de dados ou privação de acesso aos mesmos	Operacional	Baixa	Média	Baixo	Verificação trimestral por amostra aleatória	

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Unidade de Sistemas de Informação e Comunicação / Comunicação

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Unidade de Sistemas de Informação e Comunicação	Comunicação	Garantir um processo de comunicação eficaz, eficiente da atividade municipal	Utilização indevida da informação gerida pelo serviço	Operacional	Baixa	Média	Baixo	Interpretação cuidada da informação com o objetivo de prestar melhor serviço público	Unidade de Sistemas de Informação e Comunicação / Comunicação
		Gestão do Site, redes sociais e APP's e Assessoria de Imprensa	Acesso a informação privilegiada e utilização em benefício próprio ou de terceiros	Infração Conexa	Baixa	Média	Baixo	Respeito pelo sigilo profissional. Elaborar código de ética e conduta profissional	
		Elaboração do Boletim, agenda e outros formatos em papel	Utilização indevida da informação gerida pelo serviço	Operacional	Baixa	Média	Baixo	Interpretação cuidada da informação com o objetivo de prestar melhor serviço público	
		Aquisição de bens e serviços e ofertas institucionais	Influência direta ou indireta nos procedimentos dos concursos em que o serviço está envolvido.	Infração conexa	Média	Média	Médio	Garantir a imparcialidade na participação como júri do concurso ou pedir escusa do procedimento; Recolha e partilha de informação de forma imparcial.	

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Departamento de Administração e Finanças	Concessão de Benefícios Públicos	Garantir que os benefícios públicos atribuídos a determinadas entidades são corretamente aplicados	Concessão de apoios, subvenções, isenções ou outros benefícios públicos com base em critérios não objetivos ou pouco transparentes, originando favorecimento ou exclusão indevida de entidades elegíveis.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Nomeação formal de júri independente para avaliação, com atas e fundamentação escrita das decisões.	Departamento de Administração e Finanças. Validação final: Executivo Municipal.
			Utilização indevida das verbas concedidas, para fins distintos dos que fundamentaram a atribuição, configurando incumprimento contratual e eventual fraude					Declaração obrigatória de inexistência de conflitos de interesses, a recolher em cada processo de concessão e renovada anualmente para gestores de contratos.	
				Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Obrigatoriedade de prestação de contas (relatório de execução técnica e financeira), sujeito a validação pelos serviços, podendo implicar devolução de verbas em caso de incumprimento.	Responsáveis pelos serviços que efetuam a avaliação e acompanhamento dos benefícios

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATAÇÃO PÚBLICA/APROVISIONAMENTO/ARMAZENS

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Departamento de Administração e Finanças	Contratação Pública, Aprovisionamento e Armazéns	Garantir a conformidade legal e a transparência dos procedimentos de contratação pública, em todas as suas fases (decisão de contratar, escolha do procedimento, consulta ao mercado, adjudicação e execução). Promover a concorrência e a igualdade de tratamento entre entidades concorrentes. Assegurar a fundamentação escrita e objetiva das decisões, prevenindo riscos de favorecimento ou discricionariedade. Implementar mecanismos de controlo e rastreabilidade de todos os procedimentos, através do MGD e plataformas eletrónicas. Zelar pela correta gestão dos armazéns municipais, assegurando o controlo de stocks e prevenindo perdas, desperdícios ou apropriações indevidas.	Ausência de isenção e de transparência na fundamentação da decisão de contratar e na escolha do procedimento, podendo originar favorecimentos, decisões não objetivas ou contratação inadequada.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Consulta ao Mercado – Realizar consultas a várias entidades, sempre em igualdade de condições, promovendo a concorrência e a transparência. Registo Digital das Propostas – As propostas devem ser apresentadas por via digital, assegurando registo de entrada e impossibilidade de alteração posterior. Fundamentação Escrita e Objetiva – Registrar no MGD a decisão de contratar e a escolha do procedimento, explicitando critérios legais, económicos e técnicos.	Serviços operacionais e Responsáveis Sectoriais: Responsabilidade direta na execução dos procedimentos . Devem garantir que cumprem as normas. Diretor de Departamento Responsabilidade de supervisão e validação.
			Repartição artificial da despesa com vista a evitar o procedimento legalmente aplicável, nos termos do Código dos Contratos Públicos (CCP).	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Planeamento Anual de Aquisições – Elaborar um mapa anual de necessidades de aprovisionamento, consolidando previsões de consumo e evitando aquisições sucessivas fracionadas.	
			Admissão em procedimentos de contratação pública de entidades com impedimentos legais, não respeitando a relação entre empresas e os limites definidos no Código dos Contratos Públicos (CCP).	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Verificação mais rigorosa da situação de cada uma das entidades consultadas face aos limites e confirmação da não existência de relacionamento entre empresas. Cruzamento de Informação – Analisar a eventual relação societária entre empresas concorrentes (através do ICBE e consultas a bases públicas). Verificação Prévia de Impedimentos – Conferir a situação de cada concorrente (certidões AT, SS, registos legais).	
			Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Implementação de Controlos Formais – Criar check-lists de verificação obrigatória antes da adjudicação.	
			Violação dos deveres de transparência, isenção e de imparcialidade.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Sistema Digital Integrado (MGD) – Utilizar plataformas que registem todos os passos do procedimento, garantindo rastreabilidade.	
			Realização de consultas preliminares ao mercado sem suporte documental.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Privilegiar procedimentos concursais e publicação da informação contratual no portal BASE.	
		Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos.	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Verificação da subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses por intervenientes e gestores de contratos.	Serviços operacionais e Responsáveis Sectoriais: Responsabilidade direta na execução dos procedimentos . Devem garantir que cumprem as normas. Diretor de Departamento Responsabilidade de supervisão e validação.
			Realização de consultas preliminares ao mercado sem suporte documental.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Registo Formal Obrigatório – Documentar todas as consultas preliminares no MGD ou em ata.	
			Realização de consultas preliminares ao mercado sem suporte documental.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Critérios Transparentes – Selecionar entidades a consultar com base em critérios objetivos (ex: experiência, representatividade de mercado).	
			Realização de consultas preliminares ao mercado sem suporte documental.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Igualdade de Condições – Garantir que as mesmas informações são transmitidas a todos os consultados.	
			Realização de consultas preliminares ao mercado sem suporte documental.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	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.	
			Realização de consultas preliminares ao mercado sem suporte documental.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Segregação de Funções – Diferenciar quem autoriza, quem entrega e quem utiliza os materiais.	
		Utilização e ou apropriação de materiais, matérias-primas e ferramentas.	Utilização e ou apropriação de materiais, matérias-primas e ferramentas.	Operacional	Baixo	Alto	Médio	Guias de Saída/Consumo – Exigir documento interno para cada movimentação de material.	Serviços operacionais e Responsáveis Sectoriais: Responsabilidade direta na execução dos procedimentos . Devem garantir que cumprem as normas. Diretor de Departamento Responsabilidade de supervisão e validação.
			Utilização e ou apropriação de materiais, matérias-primas e ferramentas.	Operacional	Baixo	Alto	Médio	Controlo de Acessos – Restringir o acesso ao armazém apenas a pessoal autorizado.	
								Inventário Permanente – Implementar registo atualizado de entradas e saídas de materiais, com conferência periódica.	

MUNICIPIO DO ENTRONCAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTABILIDADE E PATRIMÓNIO

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
		Municipal e outros organismos; - Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais móveis deteriorados, inúteis e obsoletos;	perda de utilidade sobre os bens municipais e potencial ocultação de irregularidades					Conferência periódica do inventário físico com o contabilístico, identificando abates não comunicados.	

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Departamento de Administração e Finanças	Fiscalização Municipal	Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais, assegurando a defesa do interesse público.	Decisões ou práticas diferenciadas em benefício de particulares ou entidades (favorecimento, omissão, dispensa de colimas).	Infrações conexas	Médio	Médio	Médio	Critérios e planos de fiscalização pré-definidos. Aprovar anualmente um plano de fiscalização com base em critérios objetivos (zonas, setores, rotatividade), reduzindo a discricionariedade.	Serviços operacionais e Responsáveis Sectoriais: Responsabilidade direta na execução dos procedimentos . Devem garantir que cumprem as normas. Diretor de Departamento Responsabilidade de supervisão e validação.
		Promover a igualdade de tratamento entre cidadãos e entidades através de práticas de fiscalização objetivas, imparciais e transparentes. Proceder ao levantamento de autos e instrução de processos sancionatórios quando aplicável, garantindo proporcionalidade e rigor legal. Assegurar o registo digital e a rastreabilidade de todas as ações de fiscalização. Contribuir para a sensibilização e prevenção, privilegiando a correção voluntária de infrações sempre que legalmente possível.	Falta ou incorreto registo das ações de fiscalização (omissões, manipulação de informação).	Infrações conexas	Médio	Médio	Médio	Obrigatoriedade de registo digital. Todas as intervenções registadas no MGD/plataforma eletrónica, com data, hora, local, técnicos envolvidos e autos/documentos anexos.	

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LICENÇAS E TAXAS

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Departamento de Administração e Finanças	Licenças e Taxas	Instruir, analisar e emitir licenças municipais (ocupação da via pública, publicidade, mercados e feiras, cemitérios, entre outras), assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.	Atrasos injustificados na tramitação de processos de licenciamento	Infrações conexas / Operacional	Médio	Médio	Médio	Monitorização periódica de tempos médios de decisão	Serviços operacionais e Responsáveis Sectoriais: Responsabilidade direta na execução dos procedimentos . Devem garantir que cumprem as normas. Diretor de Departamento Responsabilidade de supervisão e validação.
		Proceder à liquidação e cobrança das taxas municipais previstas na Tabela de Taxas, garantindo rigor, equidade e transparência no cálculo e na aplicação.							
		Promover a transparência e igualdade de tratamento entre municípios e entidades, garantindo a fundamentação objetiva das decisões.	Desvio ou apropriação de valores pagos	Infrações conexas / Operacional	Médio	Médio	Médio	Pagamento preferencial por meios eletrónicos; conferência diária de recebimentos; reconciliação automática entre liquidação e receita.	

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MERCADOS E FEIRAS

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Departamento de Administração e Finanças	Mercados e Feiras	Organizar e gerir os mercados e feiras municipais, assegurando condições adequadas de funcionamento, higiene e segurança.	Possibilidade de não cobrança das taxas devidas pela utilização de espaços de mercado/feira ou de cobrança de valores diferentes dos fixados na tabela de taxas municipal, originando perda de receita, desigualdade de tratamento e risco de favorecimento ou apropriação indevida.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	Obrigatoriedade de emissão de fatura/recibo através de sistema eletrónico integrado.	Serviços operacionais e Responsáveis Sectoriais: Responsabilidade direta na execução dos procedimentos . Devem garantir que cumprem as normas. Director de Departamento Responsabilidade de supervisão e validação.
		Proceder à liquidação e cobrança das taxas devidas pela utilização dos espaços, garantindo equidade e rigor no cumprimento da Tabela de Taxas. Fiscalizar o cumprimento das obrigações de licenciamento e pagamento por parte dos vendedores. Promover a transparência e a igualdade de tratamento entre todos os operadores económicos. Sensibilizar os munícipes para o cumprimento das regras e para a solicitação de fatura/recibo como prova de pagamento, pelos vendedores;	Cobrança de valores sem a emissão e entrega de fatura ou documento equivalente					Conciliação periódica entre taxas liquidadas, recibos emitidos e valores entregues em tesouraria. Segregação de funções – quem cobra não deve ser o mesmo que confere e regista.	
				Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio		

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

DIVISÃO DE INVESTIMENTOS E DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico	Atividades Económicas	Apoiar a instalação de novas empresas no Centro Empresarial do Entroncamento.	Imparcialidade na seleção das empresas	Gestão	Baixa	Alta	Média	Avaliação cuidada e imparcial de cada candidato, cumprindo escrupulosamente as regras éticas e deontológicas	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
			Valorizar o interesse particular em detrimento do interesse do Concelho no coletivo.	Gestão	Baixa	Alta	Média	Definição de critérios de avaliação mensuráveis e objetivos, que garantam a igualdade e transparência no acesso aos apoios.	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
		Gerir e acompanhar programas municipais de apoio ao investimento.	Utilizar influência direta ou indiretamente nos procedimentos dos concursos para atribuição dos apoios ao investimento	Gestão	Baixa	Alta	Médio	Declaração de inexistência de conflito de interesses	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
				Gestão				Garantir a imparcialidade na análise de candidaturas	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
		Divulgação de informação sistematizada de mecanismos de financiamento e de apoios existentes junto dos agentes económico	Desconhecimento Técnico dos apoios ao investimento	Gestão	Médio	Médio	Médio	Promover ações de formação dos trabalhadores	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
			Divulgação de informação incorreta	Gestão	Baixo	Média	Baixo	Definição de mecanismos para uma divulgação sistemática e clara dos apoios financeiros	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

DIVISÃO DE INVESTIMENTOS E DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	QC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico	Investimentos e Planeamento	Elaborar e acompanhar os processos de candidatura ao quadro comunitário de apoio em vigor;	Incumprimento dos prazos para a instrução/submissão de candidaturas;	Gestão	Baixa	Alta	Média	Sistema de conferência e acompanhamento sistemático para garantir a instrução adequada dos procedimentos de candidatura, para cumprimento integral dos requisitos aplicáveis	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
			Preenchimento incorreto de candidatura, por não ter em consideração todos os requisitos estabelecidos pelos regulamentos/avisos;	Gestão	Baixa	Alta	Média		Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
			Prestar falsas declarações;	Gestão	Baixa	Alta	Média	Monitorização do cumprimento escrupuloso de todas as exigências legais, comunitárias e normativos municipais	Chefias das UO e outros responsáveis técnicos
			Falha no preenchimento da candidatura pela sua complexidade técnica	Gestão	Baixa	Média	Baixa	Instrução/apresentação de candidaturas em parceria com as UO responsáveis pelas mesmas	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
		Acompanhar os processos de candidaturas aprovadas e proceder ao tratamento dos documentos necessários ao financiamento, como seja a submissão de pedidos de pagamento;	Não apresentação/apresentação deficiente dos pedidos de pagamento, inviabilizando o atempado recebimento do montante de cofinanciamento;	Gestão	Baixa	Alta	Média	Monitorização dos financiamentos para acompanhamento da evolução dos pagamentos	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
			Prestar falsas declarações;	Gestão	Baixa	Alta	Média	Monitorização do cumprimento escrupuloso de todas as exigências legais, comunitárias e normativos municipais	Chefias das UO e outros responsáveis técnicos
			Incumprimento dos prazos para a instrução/submissão do pedido de reprogramação;	Gestão	Baixa	Alta	Média	Sistema de conferência e acompanhamento sistemático para garantir a instrução adequada dos procedimentos dos pedidos de reprogramação, para cumprimento integral dos requisitos aplicáveis	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
			Desconhecimento de avisos de abertura, impossibilitando a submissão de potenciais candidaturas;	Gestão	Baixa	Alta	Média	Acompanhamento diário dos avisos de abertura	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
		Pesquisar, permanentemente, todas as possibilidades de obtenção de apoio financeiro aos projetos do Município;	Ineficiência na prestação de informação de gestão de apoio à decisão;	Gestão	Baixa	Média	Baixa	Definição de um sistema de articulação interno de circulação da informação	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
								Realização de reuniões periódicas com os elementos do executivo e chefias intermédias.	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

DIVISÃO DE INVESTIMENTOS E DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico	Turismo	Fazer a articulação com o Turismo do Centro;	Ausência de resposta às solicitações do Turismo de Centro	Gestão	Baixa	Alta	Média	Promover a sistematização e circulação interna da informação em articulação com os serviços responsáveis pelas ações.	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
			Desatualização/ incoerência na informação disponibilizada	Gestão	Baixa	Alta	Média	Sensibilização e pressão para com os serviços promotores para o envio atempado de informação	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
		Promover a edição de materiais e a realização de ações/eventos	Reduzida participação nas ações/eventos	Gestão	Baixa	Média	Baixa	Definição clara do Público-alvo;	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico e Chefe de Unidade de Sistemas de Informação e Comunicação
		Promover o Turismo no Concelho, nomeadamente, através da divulgação do património ferroviário, seja ele da responsabilidade do Museu ou de outro organismo	Privilegiar a divulgação de uma entidade em detrimento de outras	Gestão	Baixa	Alta	Média	Planificar e intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação.	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico
								Desenvolver mecanismos que promovam a igualdade de oportunidade	Chefe da Divisão de Investimentos e Desenvolvimento Económico

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

UDS-Unidade de Desenvolvimento Social

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC -Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Unidade de Desenvolvimento Social		Atendimento e Acompanhamento Social	Aceitação de documentação incompleta para fundamentação de pedidos/requerimentos; Omissão de informação relevante; Incumprimento dos requisitos e orientações para atribuição dos apoios económicos e benefícios inerentes aos programas existentes; Utilização de verbas para fins indevidos.	Gestão/Operacional	Baixa	Baixa	Baixo	Verificação da documentação por 2.ª pessoa; Notificação com cumprimento de prazos para entrega de informação relevante para documentação dos processos; Monitorização e Supervisão na atribuição das verbas, de acordo com as normas e os regulamentos existentes.	UDS-Chefe de Unidade
		Registar/analisar/elaborar informação/parecer e emitir decisões sobre matéria da área de competência	Registo de Falhas no Sistema Informático de Acesso que ponham em causa a disponibilidade dos mesmos, atrasando a atividade processual.	Operacional	Baixa	Baixa	Baixo	Comunicar de imediato a falha aos serviços correspondentes.	UDS/Chefe de Unidade
		Planear e realizar ações de acompanhamento/visitas ou avaliações a pessoas/ famílias e elaborar o respetivo relatório	Omissão/erro no acompanhamento, na elaboração de relatório e a não aplicação de normas/regulamentos em vigor.	Operacional	Baixa	Baixa	Baixo	Monitorização de ações de atendimento/acompanhamento/visitas.	UDS//Chefe de Unidade/Coordenadora do SAAS e Coordenadora do RSI
		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	Favorecimento de determinadas organizações; Falta de respostas sociais; Risco de não atingir todo o grupo alvo.	Gestão /Operacional/Infrações Conexas	Baixa	Baixa	Baixo	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; Disponibilização de toda a informação útil na página do município e nas redes sociais.	UDS-Chefe de Unidade
		Proceder ao levantamento das necessidades sociais concelhias, bem como elaboração de diagnósticos para deteção das respostas sociais necessárias	A não disponibilização de toda a informação relevante para o trabalho a desenvolver.	Operacional	Baixa	Baixa	Baixo	Realizar diagnósticos e planeamento participado; Promover a coordenação das intervenções ao nível Concelhio; Criar grupos de trabalho específicos; Formar e qualificar agentes envolvidos nos processos de desenvolvimento local; Promover uma cobertura adequada do Concelho por serviços e equipamentos; Criar mecanismos de articulação que garantam a complementaridade das respetivas intervenções; Potenciar e divulgar o conhecimento sobre a realidade concelhia.	UDS-Chefe de Unidade
		Gerir informação com carácter de confidencialidade	Risco de violação de dados pessoais.	Gestão/Operacional	Média	Média	Médio	Aplicação de termos de responsabilidade na atribuição de acessos; Procedimentos específicos para a equipa de informática e processos digitais(MGD/SSIS), com monitorização e atualização do cumprimento de política de segurança de informação e controlo de acesso, fazendo atualizações; Realização de ações de sensibilização para a confidencialidade/sensibilidade dos dados; Sigilo Profissional; Segurança de Acessos Fisicos.	UDS-Chefe de Unidade
		Analisar reclamações	Não registar e avaliar as reclamações.	Infrações conexas	Baixa	Baixa	Baixo	Ter o livro de reclamações disponível . Supervisão.	UDS-Chefe de Unidade

		Utilização excessiva do trabalho extraordinário para suprir necessidades permanentes dos serviços	Pouco frequente	Baixa	Alta	Médio	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços
Procedimento Administrativo		Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	Pouco frequente	Baixa	Alta	Médio	Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental (MGD) e/ou gestão de processos (SGP)
		Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	Pouco frequente	Baixa	Alta	Médio	Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos
		Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	Pouco frequente	Baixa	Alta	Médio	Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão
		Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos	Pouco frequente	Baixa	Alta	Médio	Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica
		Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento	Pouco frequente	Baixa	Alta	Médio	Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos
		Extravio de documentos/processos	Pouco frequente	Baixa	Alta	Médio	

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Unidade de Desporto e Juventude

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
Unidade de Desporto e Juventude	Desporto e Juventude	Planeamento de necessidades, apoios e iniciativas	Falta de priorização das necessidades identificadas e/ou de atribuição de apoios	Gestão	Baixa	Baixa	Muito Baixa	Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e fundamentação das necessidades e/ou atribuição de apoios	Chefe de Unidade
			Favorecimento no processo de atribuição de apoios	Infrações conexas	Baixa	Baixa	Muito Baixa	Existência de equipa multidisciplinar que assegure uma análise rigorosa e imparcial; análise do histórico da entidade beneficiária	
			Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificaram a atribuição	Gestão	Baixa	Baixa	Muito Baixa	Existência de meios de controlo de aplicação dos apoios concedidos; envio de relatório de execução pela entidade beneficiária	
			Tratamento diferenciado de situações idênticas	Infrações conexas	Baixa	Baixa	Muito Baixa	Existência de norma interna que garanta que o atendimento é efetuado de forma isenta e imparcial	
		Relação com os vários intervenientes	Falta de isenção e transparência na fundamentação da decisão de contratar e da escolha do procedimento	Infrações conexas	Baixa	Média	Baixa	Apresentação de propostas devidamente enquadradas e fundamentadas nos termos do CCP; privilegiar procedimentos concursais	
			Ausência de avaliação da relação custo-benefício	Operacional	Baixa	Média	Baixa	Análise/estudo de mercado	
			Repartição da despesa desvirtuando o enquadramento do procedimento adequado	Infrações conexas	Baixa	Média	Baixa	Existência de análise e supervisão das propostas aquisitivas para verificação do cumprimento dos requisitos	
		Contratação Pública - Aquisição de bens e serviços TRANSVERSAL	Omissão no caderno de encargos de determinadas especificações técnicas, quanto à natureza do objeto do contrato a celebrar	Infrações conexas	Baixa	Média	Baixa	Existência de critérios de avaliação e equipa multidisciplinar que assegurem uma análise rigorosa e imparcial	
			Insuficiente fundamentação/níveis de discricionariedade pouco adequados na análise e seleção das propostas	Infrações conexas	Baixa	Média	Baixa	Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos	
			Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	Operacional	Baixa	Média	Baixa	Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão	
		Procedimento Administrativo	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	Operacional	Baixa	Baixa	Muito Baixa	Utilização de mecanismos e adoção de procedimentos de alerta para o cumprimento dos prazos	



MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Divisão de Serviços Urbanos

Unidade orgânica	Subunidade e orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade de
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
DSU - Divisão de Serviços Urbanos		Coordenar, gerir e monitorizar:						Mecanismos de controlo a vários níveis, com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão para:	Núcleo Técnico
		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	Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma possível, mas não detetada, discricionariedade no respeitante ao tratamento dos processos da unidade orgânica	Gestão	Baixo	Baixa	Baixo	Monitorização informática do sistema de bilhética com pormenorização e controlo mais rígido;	Sector de Transportes Urbanos e Estacionamento
		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	Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma possível, mas não detetada, discricionariedade no respeitante ao tratamento dos processos da unidade orgânica	Gestão	Baixo	Baixa	Baixo	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 trabalho a realizar;	Sector de Gestão de Viaturas
		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	Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma possível, mas não detetada, discricionariedade no respeitante ao tratamento dos processos da unidade orgânica	Gestão	Baixo	Baixa	Baixo	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 trabalho a realizar;	Núcleo Técnico
		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 seoulturas perpétuas e jazigos	Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma possível, mas não detetada, discricionariedade no respeitante ao tratamento dos processos da unidade orgânica	Operacional	Baixo	Baixa	Baixo	Intensificação do acompanhamento e fiscalização dos procedimentos cemiteriais	Sector Cemitério

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E OBRAS
SETOR DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS MUNICIPAIS/NÚCLEO TÉCNICO/SETOR DE PLANEAMENTO E GESTÃO DO TERRITÓRIO

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco		
	Operações urbanísticas		Os tempos elevados de decisão (atrasos na emissão de informações e nas decisões superiores) no âmbito deste tipo de procedimentos podem potencializar comportamentos menos adequados relacionados com o favorecimento de pessoas.	Gestão	Baixo	Alto	Médio	Informatização dos procedimentos de forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada;	Divisão de Gestão Urbanística e Obras
			Deficiente avaliação técnico-urbanística.	Gestão	Médio	Alto	Elevado	Normalização do tipo de avaliação e análise técnica dos processos, parametrizando-a consoante os tipos de procedimentos urbanísticos vigentes.	
			Disparidade nos tempos de apreciação e deferimento tácito de pedidos de licenciamento.	Gestão	Baixo	Alto	Médio	Monitorização dos tempos de apreciação/decisão no processo de licenciamento. Criação de sistemas de alarme na aplicação informática por forma a avisar os técnicos e dirigentes dos tempos de tramitação.	
			Favorecimento ou desfavorecimento indevido em procedimentos relativos a operações urbanísticas e atividades conexas.	Gestão	Baixo	Médio	Baixo	Informatização dos processos, por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos mesmos possa ser modificada.	
	Acesso à informação urbanística		Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível sobre os processos e deficiente identificação das várias fases procedimentais e dos intervenientes ou responsáveis.	Gestão	Médio	Médio	Médio	Desmaterialização dos processos e gestão eletrónica dos mesmos, através de fluxos de trabalho estabelecidos na plataforma informática para controlo de operações urbanísticas; Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de caráter administrativo e processual.	
			Falta de acesso a informação cadastral para identificação dos proprietários/ocupantes dos solos.	Gestão	Médio	Médio	Médio	Implementação de mecanismos de cooperação institucional previstos em legislação específica, com vista à correta identificação dos proprietários / ocupantes de solos.	
			Licenciamento para utilização de solos em desrespeito pelas regras definidas nos instrumentos de gestão territorial: REN, RAN e planos municipais de ordenamento do território.	Gestão	Médio	Médio	Médio	Identificação das áreas protegidas e cumprimento dos planos de ordenamento.	

MUNICIPIO DO ENTRONCAMENTO

DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E OBRAS

UNIDADE DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Unidade orgânica	Subunidade orgânica	Atividades / objetivos	Identificação dos riscos	Natureza do risco	Classificação dos riscos			Medidas propostas	Responsabilidade				
					PO - probabilidade de ocorrência	GC - Gravidade da consequência	GR - Grau de risco						
Divisão de Gestão Urbanística e Obras	Unidade de Apoio Técnico e Administrativo	Atendimento/Prestação de informações	Prestação deficiente de informação por desconhecimento de matérias relacionadas com o funcionamento dos serviços municipais/ áreas de intervenção municipal.	Operacional	Baixo	Médio	Baixo	Formação profissional específica na área de atendimento, contemplando o universo de trabalhadores municipais que, no exercício de funções, atendem ao público.	Responsável pelos Serviços				
			Falta de verificação e certificação dos documentos entregues.					Operacional		Baixo	Médio	Baixo	Criação de manuais de procedimentos e informações, com criação de checklists, para o atendimento.
			Realização de respostas distintas para situações idênticas ou similares.					Operacional		Alto	Baixo	Médio	Designação de um responsável, dentro da Unidade para análise das reclamações e devido encaminhamento.
		Postos de Cobrança	Cobrança de valores sem a emissão e entrega de fatura ou documento equivalente	Operacional	Baixo	Baixo	Baixo	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 municípios para a solicitação de Recibo da operação de pagamento.					
			Prestação de informação errônea ou incompleta sobre os cálculos dos valores a cobrar e emissão de notas de liquidação.					Infrações conexas / Operacional	Médio	Alto	Elevado	Implementação de plataforma informática para controlo de operações urbanísticas, que viabilize a emissão automática da nota de liquidação e com notificação ao requerente.	
			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.					Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	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.	
		Fiscalização no âmbito das competências do cumprimento das leis, posturas e regulamentos municipais	Ausência de atuação em situação de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos.	Infrações conexas	Baixo	Alto	Médio	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.					
			Ausência de “ferramentas” para controlo das fiscalizações gendadas e inexistência de monitorização e controlo das datas e dos locais.					Gestão	Médio	Médio	Médio	Implementação de aplicação informática, a utilizar pela área de Fiscalização, para controlo das fiscalizações agendadas e monitorização e controlo das ações realizadas.	

3. Controlo, Monitorização e Revisão do Plano

Compete aos dirigentes de cada unidade orgânica gerir os riscos inerentes às respetivas atividades, sendo sua responsabilidade:

- Monitorizar e avaliar a eficácia das medidas implementadas;
- Rever a graduação dos riscos identificados;
- Identificar as medidas que não tenham sido implementadas;
- Apresentar, sempre que necessário, um novo cronograma de execução.

Periodicamente, os dirigentes elaboram o Relatório de Execução do Plano relativo à sua unidade orgânica e remetem-no ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º e da alínea e) do n.º 2 do artigo 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo procede à análise e verificação da coerência da informação recebida das diversas unidades orgânicas, elabora o relatório intercalar ou anual de execução do Plano e submete-o à aprovação do Executivo Municipal.

No prazo máximo de 10 dias após a aprovação pelo Executivo, o Responsável pelo Cumprimento Normativo envia os relatórios aos órgãos de superintendência, tutela e controlo competentes, nomeadamente:

- Ministério das Finanças;
- Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública;
- Tribunal de Contas;
- Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC);
- Inspeção-Geral de Finanças.

O **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** e o **Relatório Anual de Execução** são objeto de divulgação junto de todos os trabalhadores e colaboradores do Município, através de correio eletrónico institucional, e publicitados no sítio oficial da Câmara Municipal do Entroncamento.

Entroncamento, ____ de outubro de 2025

A Presidente da Câmara Municipal

Ilda Maria Pinto Rodrigues Joaquim