



MUNICÍPIO DO MONTIJO  
CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO DE 2024/03/20

UNIDADE ORGÂNICA: ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA

PROPOSTA N.º 969/2024

ASSUNTO: PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E RESPECTIVA MONITORIZAÇÃO ANUAL DE 2023

Considerando que:

1. Até à presente data vigorou o Plano de Prevenção e Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (Plano), aprovado pela Assembleia Municipal, por proposta da Câmara Municipal, sob o n.º 82/2009 de 30 de dezembro;
2. Sendo este um instrumento de gestão dinâmica, que necessita de uma constante revisão e adaptação, optou-se por efetuar uma nova revisão, adaptando o mesmo à atual estrutura orgânica e enquadramento legal da autarquia;
3. Com a aprovação do Decreto-Lei n.º 190-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime da Prevenção da Corrupção (RGPC), surge uma nova abordagem na gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, que interliga diversos normativos;
4. A execução do Plano está sujeita a monitorização contínua, sendo elaborado um relatório de avaliação anual e intercalar das situações identificadas no Plano de risco elevado ou máximo.

**Seguimento**

Gabinete de Apoio do Senhor Presidente: Para conhecimento

Gabinete de Apoio aos Vereadores José Manuel Santos e Maria Clara Silva: Para conhecimento, implementação e monitorização

DAO/Gabinete de Atas: Para envio à Assembleia Municipal (AM)

DAO/STL: Para publicação através de Edital, após aprovação da AM

GCRP: Para publicação no sítio institucional, após aprovação da AM

O Presidente da Câmara,

Montijo, 14 de março de 2024



MUNICÍPIO DO MONTIJO  
CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO DE 2024/03/20

UNIDADE ORGÂNICA: ADMINISTRAÇÃO AUTÁRQUICA

Em face do que antecede, propõe-se que:

- a. Nos termos do disposto conjuntamente na alínea a), do n.º 1, do artigo 33.º e da alínea h), do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e ainda, na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 190-E/2021, de 9 de dezembro, a Câmara Municipal APROVE o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas e respetiva monitorização anual de 2023, que aqui se junta como Anexo e o submeta a deliberação da Assembleia Municipal, para os efeitos do Decreto-Lei n.º 190-E/2021, de 9 de dezembro.

DELIBERAÇÃO: Aprovada com cinco votos a favor, três do PS e dois do PSD e duas abstenções da CDU.

Aprovada em minuta, para efeitos do disposto do n.º 4, do Art.º 57.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conforme deliberação de 21 de outubro de 2021, titulada pela Proposta n.º 01/2021.

A SECRETÁRIA

O PRESIDENTE DA CÂMARA

Seguimento

Gabinete de Apoio do Senhor Presidente: Para conhecimento

Gabinete de Apoio aos Vereadores José Manuel Santos e Maria Clara Silva: Para conhecimento, implementação e monitorização

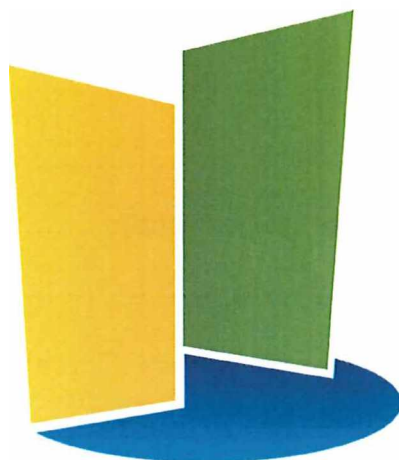
DAO/Gabinete de Atas: Para envio à Assembleia Municipal (AM)

DAO/STL: Para publicação através de Edital, após aprovação da AM

GCRP: Para publicação no sítio institucional, após aprovação da AM

O Presidente da Câmara,

Montijo, 14 de março de 2024



# **Montijo**

Câmara Municipal

**Plano de Prevenção de  
Riscos de Gestão, incluindo os de  
Corrupção e Infrações Conexas e  
respetiva monitorização anual  
de 2023**

## Índice

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introdução .....                                                                                          | 3  |
| 1 Caracterização da Câmara Municipal do Montijo .....                                                     | 3  |
| 1.1 - Identificação.....                                                                                  | 3  |
| 1.2 Estrutura organizacional .....                                                                        | 5  |
| 1.3 Descrição sumária das atividades.....                                                                 | 5  |
| 1.4 Recursos Humanos .....                                                                                | 5  |
| 1.5 Organização contabilística .....                                                                      | 6  |
| 2 Compromisso ético, missão e visão.....                                                                  | 6  |
| 3 Risco.....                                                                                              | 7  |
| 3.1- Conceito de risco e de gestão do risco .....                                                         | 7  |
| 3.2 Fatores de risco .....                                                                                | 8  |
| 3.3 Conceito de corrupção .....                                                                           | 9  |
| 3.4 Funções e responsabilidades .....                                                                     | 12 |
| 3.5 Áreas de risco .....                                                                                  | 13 |
| 4 Identificação do risco e medidas de prevenção.....                                                      | 14 |
| 5 Acompanhamento, avaliação e atualização do plano .....                                                  | 16 |
| 5.1. Acompanhamento e avaliação .....                                                                     | 16 |
| 5.2. Revisão e atualização do plano .....                                                                 | 16 |
| ANEXO I Metodologia subjacente à gestão e controlo do risco .....                                         | 17 |
| ANEXO II Carta ética da administração pública .....                                                       | 20 |
| ANEXO III Plano de prevenção dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e<br>infrações conexas ..... | 22 |



## Introdução

Pela aplicação do novo Decreto-Lei N.º 190-E-2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime da Prevenção da Corrupção (RGPC), surge uma nova abordagem na gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, que interliga diversos normativos.

Atualmente, encontra-se em vigor o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Câmara Municipal do Montijo (Plano,) e que tem sido, anualmente, sujeito a monitorização.

Contudo, com o novo paradigma de gestão de riscos, é necessário atualizar o Plano atual, sendo que neste documento também se procede à avaliação da implementação das medidas de mitigação do risco apresentadas.

Nos termos do atual quadro legislativo, a execução do Plano, bem como do controlo de todo o sistema de controlo interno, está sujeita a monitorização contínuas, sendo elaborado um relatório de avaliação intercalar das situações identificadas no Plano de risco elevado ou máximo.

O presente Plano tem também em consideração o atual quadro de pessoal e regulamento de organização dos serviços municipais, bem como as recomendações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade que tem por missão promover a transparência e a integridade na ação pública e garantir a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas, resultante da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

### 1 Caracterização da Câmara Municipal do Montijo

#### 1.1 - Identificação

### **Endereço**

Serviços municipais

Edifício dos Paços do Concelho\*

Rua Manuel Neves Nunes de Almeida

2870-352 Montijo

Tel.: 21 232 76 00

E-mail: geral@mun-montijo.pt

### **Regime Financeiro**

A Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais. De acordo com os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º deste diploma legal, o Município do Montijo possui património e finanças próprios, cuja gestão compete aos respetivos órgãos. Os princípios e regras orçamentais são estabelecidos no artigo 3.º do mesmo preceito legal e os poderes tributários no artigo 15.º.

No que respeita à contabilidade, o regime contabilístico das autarquias locais, das entidades intermunicipais e das suas entidades associativas visa a sua uniformização, normalização e simplificação, de modo a constituir um instrumento de gestão económico-financeira e permitir o conhecimento completo do valor contabilístico do respetivo património, bem como a apreciação e julgamento das contas anuais. A contabilidade das entidades referidas anteriormente respeita o Plano de Contas em vigor para o setor local, podendo ainda dispor de outros instrumentos necessários à boa gestão e ao controlo dos dinheiros e outros ativos públicos, nos termos previstos na lei, de acordo com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 74.º da Lei n.º 73/2013.

A partir de 2020, é aplicável às autarquias o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, conforme estipulado na Lei do Orçamento de Estado para 2019, vigorando ainda as regras do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, para efeitos previsionais, execução orçamental e controlo interno.

Relativamente à apreciação dos documentos de prestação de contas individuais das autarquias locais, estes são apreciados pelos seus órgãos deliberativos, reunidos em sessão ordinária durante o mês de abril do ano seguinte àquele a que respeitam.

Os documentos de prestação de contas das entidades acima descritas, que sejam obrigadas, nos termos da lei, à adoção do regime completo de contabilidade, são remetidos ao órgão deliberativo para apreciação juntamente com a certificação legal das contas e o parecer sobre as mesmas apresentados pelo revisor oficial de contas ou sociedade de revisores oficiais de contas.

Compete à Assembleia Municipal, conforme dispõe a alínea a), do n.º 2 do artigo 25.º, da Lei 75/2013, de 12 de setembro, acompanhar e fiscalizar a atividade da Câmara Municipal.

## 1.2 Estrutura organizacional

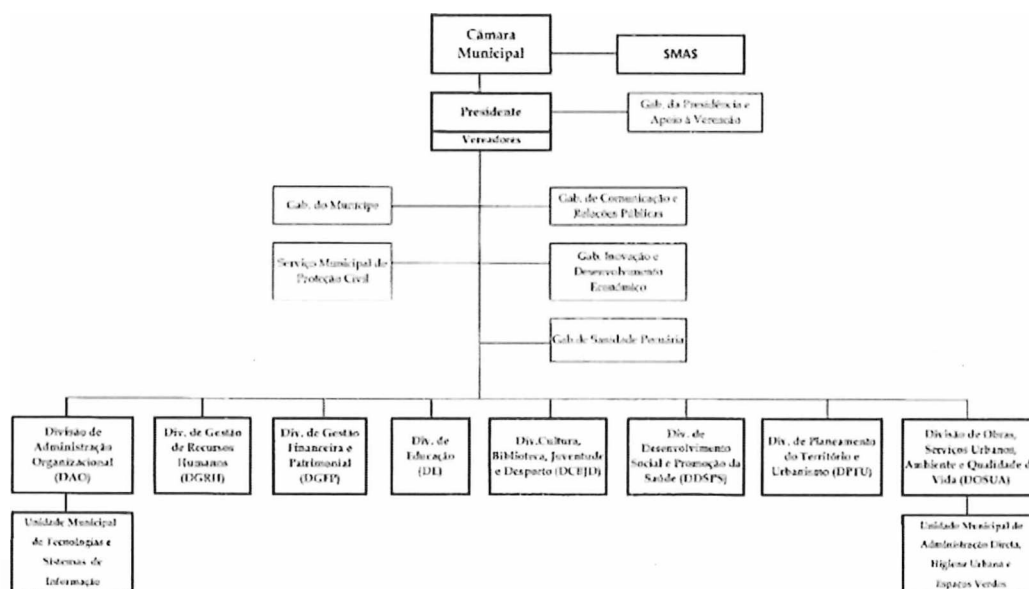
O município possui serviços municipalizados (Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Montijo - SMAS) e tem ainda atualmente controlo, por motivos estatutários, na Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento do Montijo. Este Plano é aplicável aos SMAS enquanto os mesmos não tiverem aprovado plano autónomo.

## 1.3 Descrição sumária das atividades

Prossecução de interesses próprios da população do Montijo em conformidade com a legislação em vigor.

## 1.4 Recursos Humanos

Os serviços municipais encontram-se organizados de acordo com a estrutura orgânica publicada no Diário da República n.º 173, 2.ª série, de 8 de setembro de 2016.



O mapa de pessoal encontra-se disponível em [https://www.mun-montijo.pt/cmmontijo/uploads/writer\\_file/document/10660/mapa\\_de\\_pessoal\\_e\\_plano\\_de\\_recrutamento\\_2023.pdf](https://www.mun-montijo.pt/cmmontijo/uploads/writer_file/document/10660/mapa_de_pessoal_e_plano_de_recrutamento_2023.pdf)

### 1.5 Organização contabilística

O Município do Montijo utiliza a aplicação da MEDIDATA para realizar a sua contabilidade, existindo outras aplicações com integração na contabilidade da empresa MEDIDATA, entre as quais: Aprovisionamento, Publicidade e Ocupação de Via Pública, Urbanismo, entre outras.

Os SMAS utilizam aplicação semelhante da AIRC.

## 2 Compromisso ético, missão e visão

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do Município, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública (anexo I).

A saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas ações;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

### 3 Risco

#### 3.1- Conceito de risco e de gestão do risco

Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

A gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco deve ser organizada ao nível dos programas, projetos e atividades principais e ao nível de funções e unidades orgânicas e desenvolvida através das etapas próprias do “processo de gestão de risco”.

A análise, o desenvolvimento e o tratamento dos riscos encontrar-se-ão facilitados por uma adequada quantificação dos objetivos. Com esta quantificação poder-se-á avaliar com rigor se os objetivos são ultrapassados, atingidos, parcialmente atingidos, ou porventura não atingidos e, portanto, até que ponto são positivas ou negativamente influenciados pela ocorrência do(s) risco(s).

A elaboração de planos de gestão de riscos, a par da existência de manuais de procedimentos, as atividades de controlo, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização, bem como o acompanhamento da eficácia destas medidas constituem alguns dos fatores que fazem diminuir a ocorrência dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular.

O presente Plano constitui um instrumento para a gestão do risco como suporte do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisão e do planeamento e execução das suas atividades operacionais e instrumentais.

Este Plano obedece aos princípios da integridade institucional, da disciplina, da responsabilidade e da transparência de atos e de decisões, inerentes à otimização dos recursos próprios da boa governação, da ética e da gestão por objetivos.

### 3.2 Fatores de risco

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco de gestão. De entre esses fatores destacam-se os seguintes:

- Qualidade da governação
- Integridade das operações e dos processos
- Qualidade do sistema de controlo interno
- Motivação do pessoal
- Comunicação

### 3.3 Conceito de corrupção

De acordo com o artigo 3.º do RGPC, temos que se considera corrupção e infrações conexas “(...) os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.”

| Código Penal*                               |         |
|---------------------------------------------|---------|
| Recebimento ou oferta indevidos de vantagem | 372.º   |
| Corrupção passiva para ato ilícito          | 373.º   |
| Corrupção passiva para ato lícito           | 373.º   |
| Corrupção ativa                             | 374.º   |
| Tráfico de influência                       | 335.º   |
| Suborno                                     | 363.º   |
| Branqueamento                               | 368.º-A |
| Prevaricação                                | 369.º   |
| Peculato                                    | 375.º   |
| Peculato de uso                             | 376.º   |
| Participação económica em negócio           | 377.º   |
| Concussão                                   | 379.º   |
| Abuso de poder                              | 382.º   |
| Abuso de confiança                          | 205.º   |

|                                        |       |
|----------------------------------------|-------|
| Apropriação ilegítima de bens públicos | 234.º |
| Administração danosa                   | 235.º |
| Falsificação praticada por funcionário | 257.º |
| Usurpação de funções                   | 358.º |
| Violação de segredo por funcionário    | 383.º |

\*Quadro apenas refere os crimes do Código Penal

**Tipos de corrupção** (baseado na publicação da Direção-Geral da Política de Justiça no seu endereço da internet)

A corrupção pode ser ativa ou passiva dependendo se a ação ou omissão for praticada pela pessoa que corrompe ou pela pessoa que se deixa corromper.

Pratica um crime de corrupção ativa a pessoa que, diretamente ou através de outra pessoa, para seu benefício ou para benefício de outra pessoa, faz uma oferta, promessa ou propõe um benefício de qualquer natureza, em troca de um favor.

Pratica o crime de corrupção passiva, a pessoa que aceita receber dinheiro ou outro benefício de qualquer natureza, para cumprir ou omitir certos atos.

Se a oferta ou promessa de benefício for feita a um funcionário público, para que este cumpra ou se abstenha de cumprir um determinado ato, fala-se de corrupção pública ativa. O funcionário público que pede, aceita ou recebe, diretamente ou através de outra pessoa, para si ou para benefício de outra pessoa, oferta, promessa ou benefício de qualquer natureza para cumprir ou se abster de cumprir um determinado ato, pratica um crime de corrupção pública passiva.

O elemento determinante no crime de corrupção é o elo de ligação entre aquilo que é prometido ou entregue e o objetivo que se pretende alcançar, a saber a adoção de um determinado comportamento.

Existe corrupção, mesmo que o ato (ou a sua ausência), seja ou não legítimo no quadro das funções desempenhadas pelo interessado, não se tenha realizado. O ato unilateral de oferecer, dar, solicitar ou receber uma vantagem, é suficiente para existir corrupção. O acordo entre as partes constitui uma circunstância agravante do crime.



Da mesma forma existe corrupção qualquer que seja a natureza ou o valor do benefício.

A corrupção será para ato lícito se o ato ou omissão não for contrário aos deveres de quem é corrompido, caso haja violação desses deveres, então trata-se de corrupção para ato ilícito.

## **Exemplos de corrupção previstos**

### **Corrupção passiva para ato ilícito**

#### *Definição*

O funcionário ou agente do Estado que solicita ou aceita, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

#### *Exemplo*

Um funcionário de um serviço de finanças que recebe determinada quantia para não aplicar uma coima a um contribuinte que está a entregar uma declaração fiscal fora do prazo legalmente previsto.

### **Corrupção passiva para ato lícito**

#### *Definição*

O funcionário ou agente do Estado que solicita ou aceita, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo.

#### *Exemplo*

Um funcionário de uma Conservatória que receba um presente por proceder à inscrição de um determinado ato sujeito a registo, desrespeitando a ordem de entrada dos pedidos, beneficiando aquele que lhe oferece o presente.

## Corrupção ativa

### Definição

Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito.

### Exemplo

Condutor que, intercetado por um agente da Brigada de Trânsito, em excesso de velocidade, promete àquele uma quantia monetária para não ser sancionado.

## 3.4 Funções e responsabilidades

O Plano contém indicações claras e precisas não só sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, mas também sobre os recursos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

O Quadro seguinte identifica os intervenientes e as respetivas funções e responsabilidades.

| Gestão de riscos                                                                                                                                          |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Decisor                                                                                                                                                   | Função e Responsabilidades                                                  |
| Presidente, ou Vereador com competência delegada                                                                                                          | É o responsável pelo plano                                                  |
|                                                                                                                                                           | Estabelece as linhas orientadoras do plano e controla a sua execução        |
| Serviço Responsável pela Auditoria Interna - na sua ausência estas tarefas são da responsabilidade do executivo ou do trabalhador designado para o efeito | Estabelece a arquitetura e os critérios de risco, cuidando da sua revisão   |
|                                                                                                                                                           | Recebe e comunica os riscos tomando as medidas inseridas na sua competência |
|                                                                                                                                                           | Promove a comunicação com os outros serviços no âmbito da gestão de riscos  |

|                         |                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | Acompanha a execução das medidas previstas no Plano e elabora os respetivos relatórios.                                                                                                       |
|                         | Desenvolve o acompanhamento através de inquéritos e ações específicas.                                                                                                                        |
|                         | Reporta ao Presidente eventuais ocorrências que considere grave. Envia ao Presidente o Relatório Anual de auditoria e outros que considere relevantes não acompanhamento à aplicação do Plano |
| Dirigentes dos serviços | São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na Parte respetiva                                                                                                  |
|                         | Identificam, recolhem e comunicam ao Serviço responsável pela auditoria interna qualquer ocorrência de risco com probabilidade de gravidade maior                                             |
|                         | Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera                                                                                                               |

Nota: sempre que neste documento é referido serviço de auditoria interna, deve tal referência ser entendida como a unidade orgânica com essa competência ou o trabalhador designado para o efeito.

### 3.5 Áreas de risco

Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

A Gestão do Risco identifica e previne atempadamente as áreas e factos com potencial danoso na Organização, através de uma metodologia assente em fases e etapas iterativas.

Para a atividade desenvolvida pelos serviços municipais, identificaram-se as seguintes áreas com probabilidade de risco:

- Recursos Humanos;
- Proteção Civil;
- Expediente e serviços administrativos;
- Cultura e turismo;
- Desporto e educação;
- Serviços Jurídicos, contencioso e execuções fiscais;
- Informática;
- Contratação pública;
- Concessão de benefícios;
- Património;
- Gestão financeira;
- Urbanismo e edificação;
- Fiscalização municipal;
- Águas e Saneamento (SMAS).

#### **4 Identificação do risco e medidas de prevenção**

Uma vez identificados os riscos, cabe determinar quais as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado no caso de ser impossível evitá-lo.

As medidas preventivas do risco são de natureza diversa, destinando-se a (cf. Anexo I / Matriz de risco):

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- Aceitar o risco e os seus efeitos; e
- Transferir o risco para terceiros. O quadro que segue deve ser utilizado para proceder ao levantamento e à avaliação dos riscos e indicar as soluções para os

Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas e respetiva monitorização de referente a 2023

evitar ou minimizar, sem prejuízo das especificidades de algumas unidades orgânicas e serviços.

#### Mapa do Registo de Risco

|                   |                    |                                              |
|-------------------|--------------------|----------------------------------------------|
| <b>Atividades</b> |                    | Descrição da atividade                       |
| <b>Risco</b>      |                    | Identificação do risco                       |
| <b>PO</b>         |                    | Graduação de 1 a 3                           |
| <b>GC</b>         |                    | Graduação de 1 a 3                           |
| <b>GR</b>         |                    | Graduação de 1 a 5                           |
| <b>Medidas</b>    | <b>Preventivas</b> | Identificação das medidas preventivas        |
|                   | <b>Corretivas</b>  | Identificação das medidas corretivas         |
| <b>Data</b>       |                    | Data prevista para implementação das medidas |

PO - Probabilidade da Ocorrência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta

GC - Gravidade da Consequência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta

GR - Graduação do Risco: 1 = Muito Reduzido; 2 = Reduzido; 3 = Moderado; 4 = Elevado; 5 = Muito Elevado

Para o desenvolvimento e tratamento dos riscos devem utilizar-se mapas de acompanhamento no âmbito de um processo contínuo e dinâmico de atualização do Plano. Esse desenvolvimento pode gerar riscos secundários e implicar custos adicionais em termos de tempo e desempenho, devendo, por isso, ponderar-se a modalidade de resposta adequada.

Em anexo ao presente relatório é apresentado o plano de prevenção de riscos por divisão/serviço.

## 5 Acompanhamento, avaliação e atualização do plano

### 5.1. Acompanhamento e avaliação

O Presidente da Câmara Municipal é o responsável pelo Plano, sendo o serviço competente pela auditoria interna ou o técnico designado, para o efeito, responsável por acompanhar e verificar o cumprimento das regras do Plano e os seus efeitos práticos, sendo assessorado se necessário por entidade externa, mediante disponibilidade orçamental do município, nos seguintes termos:

- Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O processo de acompanhamento deve garantir que são implementados os mecanismos de controlo adequados para as atividades da organização e que os procedimentos sejam compreendidos e seguidos em todos os níveis.

Para além da periodicidade das revisões e atualizações acima indicadas, os Dirigentes e outros responsáveis devem informar o serviço responsável pela auditoria interna, sempre que surjam riscos elevados ou novos que importe prevenir.

### 5.2. Revisão e atualização do plano

O processo de revisão e atualização do Plano encontra-se definido no ponto “3.3 - Funções e Responsabilidades”

O serviço com a responsabilidade de auditoria interna ou o trabalhador designado deve, no Relatório Anual de Execução do Plano, recomendar a atualização do Plano, sempre que tal se revele necessário, tendo em conta as revisões e validações acima previstas.

O Plano é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica.

## ANEXO I Metodologia subjacente à gestão e controlo do risco

A Gestão dos Riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases, a saber:

- Identificação e definição do risco - Nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.
- Análise do risco - para classificar o risco segundo critérios de probabilidade e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do Risco.

### CrITÉRIOS de Classificação do Risco

| Probabilidade da Ocorrência | Baixa (1)                                                                                                                                                                                       | Média (2)                                                                                                                           | Alta (3)                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fatores de graduação        | Quando o risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais (risco residual/espórádico)                                                                             | Quando o risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite venha a ocorrer ao longo do ano (risco pontual) | Quando o risco decorre de um processo corrente e frequente da organização (risco frequente)                                                                                                               |
| Gravidade da Consequência   | Baixa (1)                                                                                                                                                                                       | Média (2)                                                                                                                           | Alta (3)                                                                                                                                                                                                  |
| Fatores de graduação        | Quando a situação de risco pode não ter potencial para provocar prejuízos, mas as infrações suscetíveis de ser praticadas podem ser causadoras de danos relevantes no desempenho organizacional | Quando a situação de risco pode comportar prejuízos e perturbar o normal funcionamento da organização                               | Quando a situação de risco identificada pode ser geradora de prejuízos significativos e a violação grave dos princípios e deveres gerais da prossecução do interesse público, da transparência e do rigor |

- Avaliação e Graduação do risco - A cada risco identificado deve ser atribuída uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

Cada risco deve ser avaliado e estimado numa Matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação.



Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde (cf. Matriz de risco).

| Graduação do Risco        |          |   | Probabilidade de Ocorrência |              |              |
|---------------------------|----------|---|-----------------------------|--------------|--------------|
|                           |          |   | Baixa                       | Moderada     | Alta         |
|                           |          |   | 1                           | 2            | 3            |
| Gravidade da Consequência | Baixa    | 1 | Muito Reduzido (1)          | Reduzido (2) | Moderado (3) |
|                           | Moderada | 2 | Reduzido (2)                | Moderado (3) | Elevado (4)  |
|                           | Alta     | 3 | Moderado (3)                | Elevado (4)  | Máximo (5)   |

De seguida, apresenta-se um guião desenvolvido correspondente às fases de análise de risco indicadas.

| METODOLOGIA DE ANÁLISE DO RISCO                 |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITINERÁRIO DE ANÁLISE                           | CRITÉRIOS DE ANÁLISE                                       | QUESTÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Definição do contexto                           | Estratégico Operacional                                    | - Quais as áreas de atividade e as características da organização?<br>- Quais são as suas missões e objetivos?                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Identificação do Risco                          | Data Área Descrição                                        | - O que pode acontecer?<br>- Como pode acontecer?<br>- Quando pode acontecer?<br>- Há oportunidade para aperfeiçoamento?                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Análise do Risco                                | Probabilidade Gravidade da Consequência                    | - Quais as causas da ocorrência do risco?<br>- Quais os efeitos caso o risco ocorra?<br>- O risco é estratégico ou operacional?<br>- Como podem estes efeitos ser reduzidos?                                                                                                                                                                                                                      |
| Avaliação do Risco                              | Muito Reduzido, Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado | - Quais as medidas de prevenção do risco?<br>- Qual a eficiência operacional?<br>- O que resulta da comparação dos custos e dos benefícios do risco?                                                                                                                                                                                                                                              |
| Desenvolvimento, Tratamento e Controlo do Risco | Evitar Prevenir Transferir Aceitar                         | - A atividade geradora do risco deve ou não prosseguir?<br>- Como reduzir/controlar as probabilidades e consequências da ocorrência?<br>- Pode delegar-se num terceiro total ou parcialmente a atividade ou o efeito do risco, através de contratos, parcerias, seguros, etc.<br>- O risco é aceitável face ao custo/benefício a que está associado?<br>- Houve aperfeiçoamentos organizacionais? |
| Acompanhamento, Revisão e Atualização do Plano  | Anual e Intercalar                                         | - Qual a periodicidade do Acompanhamento do Impacto do Risco?<br>- Qual a efetividade da Revisão do Risco?<br>- Houve mudança no grau de prioridade do risco?                                                                                                                                                                                                                                     |
| Comunicação e consulta                          | Informação Divulgação                                      | - Quem é afetado?<br>- Quem necessita saber?<br>- Quem deve ser responsável?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas e respetiva monitorização de referente a 2023



| METODOLOGIA DE ANÁLISE DO RISCO                 |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITINERÁRIO DE ANÁLISE                           | CRITÉRIOS DE ANÁLISE                                       | QUESTÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Definição do contexto                           | Estratégico Operacional                                    | - Quais as áreas de atividade e as características da organização?<br>- Quais são as suas missões e objetivos?                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Identificação do Risco                          | Data Área Descrição                                        | - O que pode acontecer?<br>- Como pode acontecer?<br>- Quando pode acontecer?<br>- Há oportunidade para aperfeiçoamento?                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Análise do Risco                                | Probabilidade Gravidade da Consequência                    | - Quais as causas da ocorrência do risco?<br>- Quais os efeitos caso o risco ocorra?<br>- O risco é estratégico ou operacional?<br>- Como podem estes efeitos ser reduzidos?                                                                                                                                                                                                                      |
| Avaliação do Risco                              | Muito Reduzido, Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado | - Quais as medidas de prevenção do risco?<br>- Qual a eficiência operacional?<br>- O que resulta da comparação dos custos e dos benefícios do risco?                                                                                                                                                                                                                                              |
| Desenvolvimento, Tratamento e Controlo do Risco | Evitar Prevenir Transferir Aceitar                         | - A atividade geradora do risco deve ou não prosseguir?<br>- Como reduzir/controlar as probabilidades e consequências da ocorrência?<br>- Pode delegar-se num terceiro total ou parcialmente a atividade ou o efeito do risco, através de contratos, parcerias, seguros, etc.<br>- O risco é aceitável face ao custo/benefício a que está associado?<br>- Houve aperfeiçoamentos organizacionais? |
| Acompanhamento, Revisão e Atualização do Plano  | Anual e Intercalar                                         | - Qual a periodicidade do Acompanhamento do Impacto do Risco?<br>- Qual a efetividade da Revisão do Risco?<br>- Houve mudança no grau de prioridade do risco?                                                                                                                                                                                                                                     |
| Comunicação e consulta                          | Informação Divulgação                                      | - Quem é afetado?<br>- Quem necessita saber?<br>- Quem deve ser responsável?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## ANEXO II Carta ética da administração pública

### Dez Princípios Éticos da Administração Pública

#### *Princípio do Serviço Público*

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

#### *Princípio da Integridade*

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

#### *Princípio da Justiça e da Imparcialidade*

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

#### *Princípio da Igualdade*

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

#### *Princípio da Proporcionalidade*

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

*Princípio da Colaboração e da Boa Fé*

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

*Princípio da Informação e da Qualidade*

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

*Princípio da Lealdade*

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

*Princípio da Integridade*

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

*Princípio da Competência e Responsabilidade*

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

## ANEXO III Plano e avaliação das medidas

### Riscos Transversais a todos os serviços da autarquia

A responsabilidade pela implementação destas medidas é dos respetivos dirigentes municipais, sendo que para a articulação das reuniões entre os dirigentes é designado o responsável pelo Gabinete de Apoio à Presidência, podendo essa função ser afeta a outro trabalhador por decisão do Presidente ou do Vereador com a competência delegada relativa ao Plano.

| Aplicação                      | Atividade / Perfil Funcional               | Identificação dos Riscos                                                                                                                                                    | Probabilidade de Ocorrência | Gravidade da Consequência | Gradação do Risco | Medidas de Prevenção (sugeridas - limitadas pelo quadro de pessoal da autarquia)                                                                                                                                                      | Avaliação da Implementação |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Todos os serviços da autarquia | Exercício ético e profissional das funções | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade | 1                           | 3                         | Moderado (3)      | Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções<br>Observância de orientações e mecanismos que garantam a prevenção e o cumprimento dos princípios e valores | Implementação continua     |



|                       |                                                                                  |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Competências técnicas | Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções | 2 | 3 | Elevado<br>(4)  | Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica<br>Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido<br>Motivação individual e dos grupos de trabalho<br>Mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções | Implementação contínua                                                                                                         |
|                       | Atendimento e relacionamento com terceiros                                       | 2 | 2 | Moderado<br>(3) | Definição de níveis de responsabilidade e formação<br>Análise da avaliação dos utentes e outros terceiros ao atendimento                                                                                                                               | Implementação contínua - não existe ainda total avaliação com terceiros, fase a definir em função das ferramentas informáticas |
|                       | Articulação entre os diversos serviços da autarquia                              | 3 | 2 | Elevado<br>(4)  | Implementação de reuniões periódicas entre as chefias<br>Realização de reuniões regulares das chefias                                                                                                                                                  | A implementar em 2024                                                                                                          |

|                                     |                                                    |                                                                                                             |   |   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     |                                                    |                                                                                                             |   |   | com o executivo<br>Criação de equipas multidisciplinares para partilha de conhecimento |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                     | Guarda e conservação dos documentos e equipamentos | Risco de extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais | 1 | 3 | Moderado (3)                                                                           | Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos<br><br>A implementar em 2024                                                                 |
| Serviço Municipal de Proteção Civil | Coordenar a proteção civil                         | Aplicação de subsídios para fins diferentes.                                                                | 1 | 3 | Moderado (3)                                                                           | Elaboração de regulamento para atribuição de subsídios e das respetivas medidas de controlo<br><br>A implementar em 2024                                                                                         |
|                                     |                                                    | Dotação orçamental insuficiente para os recursos necessários no desenvolvimento da atividade                | 2 | 3 | Elevado (4)                                                                            | Elaboração de orçamento anual rigoroso e inscrição de dotação para despesas imprevistas<br><br>Depende da capacidade orçamental da autarquia, mas as verbas de caráter obrigatório estão totalmente orçamentadas |
|                                     | Equipamentos                                       | Utilização indevida dos equipamentos                                                                        | 1 | 3 | Moderado (3)                                                                           | Controlo rigoroso do destino dos bens e<br><br>Implementado                                                                                                                                                      |

|       |                                                                     |   |   |              |                                                                                                                             |              |
|-------|---------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|       |                                                                     |   |   |              | consciencialização dos trabalhadores para a correta utilização dos bens públicos                                            |              |
|       |                                                                     | 1 | 3 | Moderado (3) | Controlo e acompanhamento regular dos trabalhos e por várias pessoas                                                        | Implementado |
|       |                                                                     | 1 | 3 | Moderado (3) | Elaboração de mapas de utilização dos recursos, nomeadamente de viaturas                                                    | Implementado |
| DOSUA | Planeamento, gestão e fiscalização de empreitadas de obras públicas | 3 | 2 | Elevado (4)  | Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos                                         | Implementado |
|       |                                                                     | 3 | 2 | Elevado (4)  | Em fase de estudo prévio ou anteprojecto identificar os estudos e especialidades necessários à elaboração do projecto final | Implementado |



|  |                                                                                                                       |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                       | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a correspondência rigorosa entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso de modo a evitar erros, lacunas, ambiguidades ou omissões que levem ao agravamento dos custos contratuais ou adiamento dos prazos de execução; | Em fase de estudo, espera-se concluído em 2024 |
|  | Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no caderno de encargos, programa de procedimentos ou mapa de trabalhos | 3 | 2 | Elevado<br>(4)  | Impor os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a natureza imprevista, que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto ou, se separáveis,                                                                                                           | Em análise                                     |
|  | Existência sistemática de “trabalhos a mais” nas empreitadas                                                          |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |   |   |              |                                                                                                   |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---|---|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <p>Apoio aos órgãos municipais na participação a que estes forem chamados em processos legislativos ou regulamentares, incluindo a elaboração dos respetivos estudos preparatórios;</p> <p>Análise e proposta de minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos e</p> | Informação prestada pelo serviço com erros técnicos | 1 | 3 | Moderado (3) | Segregação de funções, identificação de necessidades de formação aos RH                           | Poucos recursos humanos. Em análise                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Atraso na informação prestada                       | 1 | 3 | Moderado (3) | Monitorização dos prazos e dos tempos de resposta                                                 | Análise da gestão documental, a implementar em 2024 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Conflito de interesses                              | 1 | 3 | Moderado (3) | Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo | Implementado                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Informação prestada pelo serviço com erros técnicos | 1 | 3 | Moderado (3) | Segregação de funções, identificação de necessidades de formação aos RH                           | Implementado                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Atraso na informação prestada                       | 1 | 3 | Moderado (3) | Monitorização dos prazos e dos tempos de resposta                                                 | Análise da gestão documental, a implementar em 2024 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Conflito de interesses                              | 1 | 3 | Moderado (3) | Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo | Implementado                                        |

|                                                                                                                            |                                                     |   |   |                 |                                                                                                    |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---|---|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                                            | Informação prestada pelo serviço com erros técnicos | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Segregação de funções, identificação de necessidades de formação aos RH                            | Poucos recursos humanos. Em análise                 |
|                                                                                                                            | Atraso na informação prestada                       | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Monitorização dos prazos e dos tempos de resposta                                                  | Análise da gestão documental, a implementar em 2024 |
|                                                                                                                            | Conflito de interesses                              | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo  | Implementado                                        |
| Proposta de soluções e procedimentos conformes às leis e regulamentos aplicáveis;                                          | Informação prestada pelo serviço com erros técnicos | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Segregação de funções, identificação de necessidades de formação aos RH                            | Poucos recursos humanos. Em análise                 |
|                                                                                                                            | Atraso na informação prestada                       | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Monitorização dos prazos e dos tempos de resposta                                                  | Análise da gestão documental, a implementar em 2024 |
| Emissão de parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos do Município; | Conflito de interesses                              | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo, | Implementado                                        |

|                                                                                         |                                                        |   |   |                 |                                                                                                               |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|---|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                         |                                                        |   |   |                 | rotatividade e<br>segregação de funções                                                                       |                                                           |
|                                                                                         | Informação prestada pelo<br>serviço com erros técnicos | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Segregação de funções,<br>identificação de<br>necessidades de<br>formação aos RH                              | Poucos recursos humanos.<br>Em análise                    |
|                                                                                         | Atraso na informação<br>prestada                       | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Monitorização dos<br>prazos e dos tempos de<br>resposta                                                       | Análise da gestão<br>documental, a implementar<br>em 2024 |
| Proposta de soluções e<br>procedimentos conformes às leis e<br>regulamentos aplicáveis; | Conflito de interesses                                 | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Apresentação de escusa<br>ou suspeição nos termos<br>previstos no Código do<br>Procedimento<br>Administrativo | Implementado                                              |
|                                                                                         | Informação prestada pelo<br>serviço com erros técnicos | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Segregação de funções,<br>identificação de<br>necessidades de<br>formação aos RH                              | Poucos recursos humanos.<br>Em análise                    |
|                                                                                         | Atraso na informação<br>prestada                       | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Monitorização dos<br>prazos e dos tempos de<br>resposta                                                       | Análise da gestão<br>documental, a implementar<br>em 2024 |

|                                |                                                                                                                                                                |   |   |              |                                                                                                                                         |                                     |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Fiscalização do espaço público | Ausência de reporte dos incumprimentos na ocupação do domínio público                                                                                          | 1 | 3 | Moderado (3) | Rotação das equipas                                                                                                                     | Definição de procedimentos em 2024  |
|                                | Conflito de interesses                                                                                                                                         | 1 | 3 | Moderado (3) | Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.                                      | Definição de procedimentos em 2024  |
|                                | Recolha de prova insuficiente                                                                                                                                  | 1 | 3 | Moderado (3) | Formação interna e análise dos meios de prova documental                                                                                | Definição de procedimentos em 2024  |
|                                | Área fiscalizada não cobre o território                                                                                                                        | 3 | 1 | Moderado (3) | Revisão dos roteiros de fiscalização                                                                                                    | Definição de procedimentos em 2024  |
|                                | Instrução dos Processos de Execução Fiscal, provenientes do não pagamento de tributos/dívidas, para cuja cobrança coerciva a lei preveja esta forma processual | 1 | 3 | Moderado (3) | Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo, rotatividade e segregação de funções | Implementado                        |
|                                |                                                                                                                                                                | 1 | 3 | Moderado (3) | Segregação de funções, identificação de                                                                                                 | Poucos recursos humanos. Em análise |

|                                                                                                                                                                                       |                                                        |   |   |              |                                                                                                                                         |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|---|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Atendimento dos munícipes/executados/interessados e prestação da informação devida no âmbito dos processos tramitados no serviço, nomeadamente no caso de reclamação ou requerimento. | Atraso na instauração dos processos de execução fiscal | 1 | 3 | Moderado (3) | Monitorização dos prazos, adesão ao protocolo com a Autoridade Tributária                                                               | Análise da gestão documental, a implementar em 2024 |
|                                                                                                                                                                                       | Diligências insuficientes                              | 2 | 3 | Elevado (4)  | Segregação de funções, adesão ao protocolo com a Autoridade Tributária                                                                  | Poucos recursos humanos. Em análise                 |
|                                                                                                                                                                                       | Conflito de interesses                                 | 1 | 3 | Moderado (3) | Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo, rotatividade e segregação de funções | Implementado                                        |
|                                                                                                                                                                                       | Informação prestada pelo serviço com erros técnicos    | 1 | 3 | Moderado (3) | Segregação de funções, identificação de necessidades de formação aos RH                                                                 | Poucos recursos humanos. Em análise                 |
|                                                                                                                                                                                       | Atraso na informação prestada                          | 1 | 3 | Moderado (3) | Monitorização dos prazos e dos tempos de resposta                                                                                       | Análise da gestão documental, a implementar em 2024 |

|                                                                              |                                               |                                                                |   |   |              |                                                                                                                              |              |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---|---|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Gabinete de Apoio à Presidência e Apoio à Vereação e Gabinete de Comunicação | Assessoria aos membros do executivo municipal | Extravio de documentos                                         | 1 | 3 | Moderado (3) | Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental                                                      | Implementado |
|                                                                              |                                               | Atraso no envio de documentação para entidades externas        | 2 | 1 | Reduzido (2) | Controlo de prazos em aplicação informática                                                                                  | Implementado |
|                                                                              |                                               | Envio de informação incorreta aos órgãos de comunicação social | 1 | 2 | Reduzido (2) | Segregação de funções para validação da informação recolhida nos serviços e enviada para o exterior.                         | Implementado |
| DGFP                                                                         | Armazém                                       | Rutura de materiais e equipamentos                             | 1 | 3 | Moderado (3) | Planeamento de inventário<br>Celebração de contratos de fornecimento contínuo                                                | Implementado |
|                                                                              |                                               | Excesso de materiais e equipamentos armazenados                | 2 | 1 | Reduzido (2) | Definição de materiais essenciais e de "stock" obrigatório<br>Criação de manual de procedimentos com regras de inventariação | Implementado |



|      |                         |                                                   |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|------|-------------------------|---------------------------------------------------|---|---|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| DGFP | Escolha do procedimento | Escolha do procedimento contratual em violação ao | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | Segregação de funções, instalação de equipamentos de vigilância, elaboração de contagens regulares aos artigos, elaboração de manual de procedimento de contagens físicas. As desconformidades detetadas em sede de contagem devem ser prontamente regularizadas, explicadas e autorizada a sua regularização. | Implementado |
|      |                         |                                                   |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|      |                         |                                                   |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| DGFP | Escolha do procedimento | Escolha do procedimento contratual em violação ao | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Elaboração de informações regulares relativo ao estado dos bens armazenados e quando necessário da proposta de abate                                                                                                                                                                                           | Implementado |
|      |                         |                                                   |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|      |                         |                                                   |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| DGFP | Escolha do procedimento | Escolha do procedimento contratual em violação ao | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Formação técnica que permita a atualização                                                                                                                                                                                                                                                                     | Implementado |
|      |                         |                                                   |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Implementado |

|                                                                                                                                                      |   |   |              |                                                                                                                                                                                                       |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| código dos contratos públicos                                                                                                                        |   |   |              | constante dos trabalhadores, segregação de funções e utilização das ferramentas informáticas para controlo dos limiares da contratação.<br>Elaboração de minutas de pedidos de aquisição de serviços. | Implementado |
| Utilização excessiva do ajuste direto simplificado que pode conduzir a custos adicionais                                                             | 2 | 2 | Moderado (3) | Sensibilização aos serviços municipais da necessidade de planeamento de forma a possibilitar eventuais economias de escala e de concorrência.                                                         | Implementado |
| Violação das regras estabelecidas no Orçamento de Estado ou outras que tenham limitações à definição do valor do procedimento e entidades convidadas | 1 | 3 | Moderado (3) | Formação técnica que permita a atualização constante dos trabalhadores, segregação de funções e utilização das ferramentas                                                                            | Implementado |

|              |                                                                                            |   |   |              |                                                                                                                                |                    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|              |                                                                                            |   |   |              | informáticas para controlo dos limiares da contratação.                                                                        |                    |
|              | Entidades convidadas relacionadas entre si                                                 | 1 | 3 | Moderado (3) | Justificação do serviço requerente para a escolha das entidades a convidar                                                     | Implementado       |
|              | Escolha de entidades sem ter em consideração a qualidade do serviço prestado anteriormente | 1 | 2 | Reduzido (2) | Criação de base de dados partilhada entre os serviços, com histórico qualitativo dos serviços prestados pelos fornecedores.    | A analisar em 2024 |
|              | Efetiva necessidade do recurso à contratação externa                                       | 1 | 2 | Reduzido (2) | Sensibilização aos serviços municipais para a consulta às outras unidades orgânicas da possibilidade de reafecção de recursos. | Implementado       |
|              | Início do procedimento sem a prévia autorização de despesa e respetiva dotação orçamental  | 1 | 3 | Moderado (3) | Obrigatoriedade de autorização prévia antes da abertura de procedimento e da                                                   | Implementado       |
| Procedimento |                                                                                            |   |   |              |                                                                                                                                |                    |

|                                                                                                                    |   |   |              |                                                                                                                                  |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                                    |   |   |              | evidência de dotação orçamental<br>Elaboração de minutas de pedidos de aquisição de serviços.                                    |                    |
| Peças contratuais técnicas definidas em desconformidade com os normativos legais                                   | 2 | 2 | Moderado (3) | Formação técnica que permita a atualização constante dos trabalhadores, segregação de funções.                                   | Implementado       |
| Peças contratuais com especificações técnicas que não são suficientes para garantir a correta prestação do serviço | 2 | 3 | Elevado (4)  | Segregação de funções no serviço requerente q, sendo sempre necessário que o dirigente do serviço aprove os requisitos técnicos. | Implementado       |
| Atraso na realização dos procedimentos de contratação                                                              | 1 | 2 | Reduzido (2) | Formação interna aos serviços requisitantes                                                                                      | A analisar em 2024 |
|                                                                                                                    |   |   |              | Sensibilização para os princípios éticos da administração pública<br>Monitorização dos tempos de processo                        | Implementado       |

|                  |                                                                                                                                     |   |   |              |                                                                                                        |                    |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                  |                                                                                                                                     |   |   |              | Definição de regras de priorização                                                                     |                    |
|                  | Gestão incorreta da plataforma de contratação pública, o que inclui o carregamento das peças processuais e resposta às notificações | 1 | 3 | Moderado (3) | Análise das queixas dos fornecedores<br>Monitorização constante da plataforma<br>Segregação de funções | A analisar em 2024 |
| Decisão          | Análise incorreta das propostas apresentadas                                                                                        | 1 | 3 | Moderado (3) | Definição de júris capacitados para análise das propostas e se necessário promover formação interna    | Implementado       |
|                  | Favorecimento de um concorrente                                                                                                     | 1 | 3 | Moderado (3) | Segregação de funções                                                                                  | Implementado       |
| Contratualização | Não identificar o gestor do contrato                                                                                                | 1 | 2 | Reduzido (2) | Segregação de funções, criação de manual de procedimentos                                              | A analisar em 2024 |
|                  | Peças contratuais incorretas                                                                                                        | 1 | 3 | Moderado (3) | Segregação de funções, criação de manual de procedimentos                                              |                    |

|                   |                         |                                                                                 |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |
|-------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| DAO - informática | Aplicações informáticas | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município. | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Verificação de adequação do hardware às exigências das aplicações e caso seja necessário, solicitação de novas aquisições, identificando previamente as de carácter urgente.                                                                                                                                                                             | Em análise adoção de plataforma |
|                   |                         |                                                                                 |   |   |                 | Através de ferramenta criada para o efeito, a unidade orgânica responde às solicitações dos serviços.<br>Sempre que a indisponibilidade tenha implicações graves no funcionamento dos serviços, por autorização prévia do dirigente do respetivo serviço, pode ser solicitada urgência adicional, podendo a questão ser colocada diretamente por email e | Em análise adoção de plataforma |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                           |                                                       |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | quando necessário solicitado a sua resolução no próprio dia.                                                                                                                              |                                                       |
|  |  |  |  |  | Análise e elaboração de relatórios dos erros das aplicações, quando necessária proposta de melhoria aos fornecedores de software.<br>Desenvolvimento de auditoria informática ao software | Em análise adoção de plataforma                       |
|  |  |  |  |  | A gestão dos contratos de software é realizada pela unidade orgânica responsável do serviço de informática, sendo que a validação das faturas dos fornecedores de                         | Implementação parcial, deverá estar concluída em 2024 |

|                                                                  |   |   |              |                                                                                                                                                                                                 |                                 |
|------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                  |   |   |              | manutenção de software apenas é efetuada quando os erros estão resolvidos.                                                                                                                      | Em análise adoção de plataforma |
| Indisponibilidade de servidores e recursos                       | 1 | 3 | Moderado (3) | Existência de contratos de manutenção de hardware<br>Existência de soluções de virtualização que permitem a redundância do hardware                                                             | Avaliação em 2024               |
|                                                                  | 2 | 3 | Elevado (4)  | Dar conhecimento aos utilizadores de que devem comunicar as insuficiências das aplicações que utilizam.<br>Procurar nos fornecedores de software o desenvolvimento de soluções em conformidade, |                                 |
| Aplicações que não correspondem às necessidades dos utilizadores |   |   |              |                                                                                                                                                                                                 | A implementar em 2024           |



|                                                                  |   |   |              |                                                                                                                                                                                                                           |                              |
|------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                  |   |   |              | <p>analisando o custo benefício e a existência de dotação orçamental para o efeito.</p> <p>Procurar soluções no mercado que correspondam as necessidades dos utilizadores.</p>                                            |                              |
|                                                                  |   |   |              | <p>Apoio aos serviços de cada unidade orgânica na implementação das aplicações e realização de testes de conformidade regulares, devendo o resultado dos mesmos ser comunicado ao dirigente de cada unidade orgânica.</p> | <p>A implementar em 2024</p> |
| Desconformidade nas parametrizações e integrações das aplicações | 1 | 3 | Moderado (3) | <p>Backups regulares de toda a informação (servidores e computadores dos trabalhadores), que deve incluir uma cópia</p>                                                                                                   | Implementado                 |
| Perda de informação                                              | 1 | 3 | Moderado (3) |                                                                                                                                                                                                                           |                              |

|  |                              |   |   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |
|--|------------------------------|---|---|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  |                              |   |   |              | regular para local diferente das instalações municipais.                                                                                                                                                                                                                                |                    |
|  | Acesso indevido à informação | 1 | 3 | Moderado (3) | Instalação no servidor e nos vários computadores dos trabalhadores de software antivírus, firewall e outros que sejam considerados relevantes para a segurança do sistema informático.<br>Alteração periódica de passwords<br>Registo de entradas no sistema e das respetivas operações | A analisar em 2024 |



|                                                        |   |   |              |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |                   |
|--------------------------------------------------------|---|---|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                        |   |   |              |                                                                                                                                                                                                                              | <p>trabalhadores a importância da utilização de informação de forma adequada</p> <p>Realização de procedimentos em conformidade com o estabelecido pelo encarregado de implementação do RGPD</p> |                   |
| Resistência dos serviços a alterações de procedimentos | 2 | 2 | Moderado (3) | <p>Realização de sessões de esclarecimento demonstrando os ganhos associados à mudança de procedimento / tecnologia</p> <p>Criação de manuais de utilização</p> <p>Apoio permanente e rápido às dúvidas dos utilizadores</p> |                                                                                                                                                                                                  | A iniciar em 2024 |

|      |                         |                                                                             |   |   |                 |                                                                                                                                                             |                   |
|------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|      | Comunicações            | Indisponibilidade da rede de comunicações                                   | 2 | 3 | Moderado<br>(3) | Existência de níveis de serviços contratualizados com os operadores                                                                                         | A iniciar em 2024 |
|      |                         |                                                                             |   |   |                 | Monitorização constante                                                                                                                                     | Analisar em 2024  |
|      |                         |                                                                             |   |   |                 | Divulgação das regras de utilização                                                                                                                         | A iniciar em 2024 |
| DGFP | Preparação do orçamento | Despesas correntes e essenciais não contempladas na preparação do orçamento | 2 | 3 | Elevado<br>(4)  | Preparação do orçamento rigorosa e por área de atividade municipal.<br>Responsabilização dos dirigentes pela informação prestada na preparação do orçamento | Implementado      |
|      |                         |                                                                             |   |   |                 | Afetação da despesa sempre que possível às Grandes Opções do Plano                                                                                          |                   |
|      |                         | Previsão de dotação para compromissos a transitar insuficiente              | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Análise prévia dos compromissos a transitar, por inquirição aos serviços da                                                                                 | Implementado      |

|                                              |   |   |              |                                                                                                                                                                                                                                             |              |
|----------------------------------------------|---|---|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                              |   |   |              | expectativa de execução dos contratos                                                                                                                                                                                                       |              |
| Empolamento da receita                       | 1 | 3 | Moderado (3) | Segregação de funções no planeamento da receita e validação do cumprimento das regras de previsão orçamental previstas na legislação em vigor (POCAL e Orçamento de Estado)                                                                 | Implementado |
| Violação das regras de equilíbrio orçamental | 1 | 3 | Moderado (3) | Segregação de funções na validação do equilíbrio orçamental, existindo nos mapas que acompanham o orçamento a respetiva demonstração.<br>Solicitação de formação aos RH sempre que existam alterações legislativas em matérias orçamentais. | Implementado |

|         |                                                                                                 |   |   |                       |                                                                                                                                                                                                 |              |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Despesa | Notas justificativas do orçamento e de medidas de execução orçamental, pouco completas e claras | 1 | 1 | Muito Reduzido<br>(1) | Preparação de notas orçamentais e de medidas de execução orçamental, em texto claro e objetivo, devendo ser justificadas as previsões das principais rubricas orçamentais da despesa e receita. | Implementado |
|         | Despesa plurianual que comprometa a capacidade de execução orçamental de anos seguintes         | 2 | 3 | Elevado<br>(4)        | Elaboração de orçamento plurianual tendo em consideração a receita e despesa expectável e não apenas a despesa comprometida                                                                     | Implementado |
|         | Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental                       | 1 | 3 | Moderado<br>(3)       | Divulgação de Instruções para o procedimento legal de aquisição para garantir a cabimentação prévia da despesa. Parametrização da aplicação de                                                  | Implementado |

|                                                                                                                        |   |   |              |                                                                                                                                                                |                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                        |   |   |              | contabilidade que só permite o registo da despesa de acordo com o processo legal da mesma, nomeadamente cabimento, compromisso, registo da fatura e pagamento. |                                                                                                        |
| Atribuição de classificação económica incorreta, nomeadamente nas despesas de capital                                  | 2 | 2 | Moderado (3) | Divulgação das regras para atribuição da classificação económica                                                                                               | Implementado                                                                                           |
| Assunção de compromissos sem verificar a existência de fundos disponíveis, quando aplicável a legislação               | 1 | 3 | Moderado (3) | Divulgação de Instruções para o procedimento legal de aquisição para garantir a existência de fundos disponíveis no momento da contratação e do pagamento      | Implementado                                                                                           |
| Despesa de representação de serviços sem cumprir com os requisitos legais (identificação dos intervenientes, benefício | 2 | 3 | Elevado (4)  | Criação de procedimentos escritos                                                                                                                              | Em avaliação face aos recursos e intervenientes, ligação à gestão documental e respetiva implementação |



|  |                                                                     |   |   |              |                                                                                                                                                                               |                                  |
|--|---------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | público - motivo da despesa, autorização diferente do beneficiário) |   |   |              |                                                                                                                                                                               |                                  |
|  | Pagamentos de faturas sem conferência                               | 1 | 3 | Moderado (3) | Segregação de funções, necessário que todas as faturas e contratos sejam previamente validados pelo respetivo gestor.                                                         | A implementar totalmente em 2024 |
|  | Pagamentos em duplicado                                             | 1 | 3 | Moderado (3) | Segregação de funções, pagamentos efetuados preferencialmente por transferência bancária. Conciliações bancárias efetuadas mensalmente com reporte ao último dia de cada mês. | Implementado                     |

|                                    |                                                             |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Registo das operações patrimoniais | Inexistência de dotação orçamental para despesas essenciais | 2 | 2 | Moderado<br>(3) | <p>Preparação do orçamento rigorosa e por área de atividade municipal.</p> <p>Responsabilização dos dirigentes pela informação prestada na preparação do orçamento</p> <p>Informação regular aos dirigentes e executivo da execução orçamental mensalmente</p> <p>Afetação da despesa sempre que possível às Grandes Opções do Plano</p> <p>Em avaliação a capacidade de monitorização das GOPS com a ferramenta informática</p> |
|                                    | Estimativas e acréscimos incorretos                         | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | <p>As desconformidades detetadas em sede de contagem devem ser prontamente regularizadas, explicadas e autorizada a sua regularização.</p> <p>Implementado parcialmente</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                            |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|  | Registo em imobilizado de custos que não cumprem com o critério de reconhecimento de ativo | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | Respeito pelo princípio da segregação de funções nas fases do processo: registos informáticos de entrada, saída e regularizações efetuados por pessoa distinta da que procede ao manuseamento dos bens. | A implementar em 2024                                          |
|  | Inventariação do património municipal deficiente                                           | 3 | 1 | Moderado<br>(3) | Criação de equipa multidisciplinar para inventariar e avaliar o património omisso dos registos contabilísticos                                                                                          | Dependente dos recursos internos, eventual adjudicação externa |
|  | Contabilização incorreta de contratos                                                      | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | O registo da entrada no Armazém só deve ser efetuado após conferência (física, qualitativa e quantitativa) da entrega e confrontação com a Guia de Remessa ou documento equivalente.                    | A implementar em 2024                                          |

## Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas e respetiva monitorização de referente a 2023

|               |                                                               |   |   |              |                                                                                                                                                                                                                          |                                                |
|---------------|---------------------------------------------------------------|---|---|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|               |                                                               |   |   |              | com a respetiva justificação.                                                                                                                                                                                            |                                                |
| Endividamento | Monitorização incorreta do endividamento municipal            | 1 | 3 | Moderado (3) | Elaboração trimestral de relatórios do endividamento municipal.<br>Segregação de funções                                                                                                                                 | A implementar em 2024                          |
|               | Reporte incorreto do endividamento e dos pagamentos em atraso | 1 | 2 | Reduzido (2) | Segregação de funções                                                                                                                                                                                                    | Implementado                                   |
| Receita       | Receita não liquidada                                         | 3 | 2 | Elevado (4)  | Estabelecimento de cronograma com a receita a liquidar pelos serviços que seja de carácter regular.<br>Sensibilização dos funcionários para a necessidade de liquidação de receita independentemente da sua arrecadação. | Implementado parcialmente, a finalizar em 2024 |

|  |                                                                                        |   |   |                 |                                                                                                                                                                                            |                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | Deficiente controlo da receita cobrada por entidades/sectores distintas do tesoureiro. | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Reforço das medidas já previstas na Norma de Controlo Interno.<br>A receita deverá estar acompanhada da listagem resumo com as guias de receita de forma a serem conferidos na Tesouraria. | Implementado                                 |
|  | Deficiente controlo da receita por arrecadar                                           | 2 | 3 | Elevado<br>(4)  | Análise regular da receita por arrecadar e solicitação de justificações aos serviços emissores.                                                                                            | A implementar com DAO - execuções e controlo |
|  | Anulação indevida de receita                                                           | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Segregação de funções                                                                                                                                                                      | Implementado                                 |
|  | Prestação de contas                                                                    | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Elaboração de cronograma de procedimentos para prestação de contas e respetiva monitorização                                                                                               | Implementado                                 |

|                                      |                                                                                                 |   |   |                    |                                                                                                                                                                                           |              |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                      | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos                                          | 1 | 3 | Moderado (3)       | Realização de ações de sensibilização para a complexidade técnica das operações, partilha de conhecimento, segregação de funções, rotatividade de pessoal e validação externa por auditor | Implementado |
|                                      | Mapas obrigatórios omissos ou errados                                                           | 1 | 3 | Moderado (3)       |                                                                                                                                                                                           |              |
|                                      | Divulgações insuficientes ou pouco claras                                                       | 1 | 2 | Reduzido (2)       |                                                                                                                                                                                           |              |
|                                      | Subjetividade dos factos relatados                                                              | 1 | 1 | Muito Reduzido (1) |                                                                                                                                                                                           |              |
|                                      | Não acatamento de recomendações prévias do Tribunal de Contas ou de outras entidades inspetivas | 1 | 3 | Moderado (3)       |                                                                                                                                                                                           |              |
| Bens imóveis do património municipal | Património municipal por identificar                                                            | 1 | 2 | Reduzido (2)       | Criação de equipa multidisciplinar para aferição de eventual património que esteja omissa                                                                                                 | Implementado |
|                                      | Bens não registados na conservatória                                                            | 1 | 2 | Reduzido (2)       | Solicitação do seu registo e se necessário por recurso à legislação que permite a regularização                                                                                           | Implementado |

|       |                                                                         |                                                        |   |                    |                                                                                                                         |                                                                            |              |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|
|       |                                                                         |                                                        |   |                    | extraordinária dos bens do estado                                                                                       |                                                                            |              |
|       | Bens apropriados por terceiros sem a respetiva contrapartida financeira | 1                                                      | 3 | Moderado (3)       | Fiscalização                                                                                                            | Em análise em 2024                                                         |              |
|       | Bens relevantes sem seguro                                              | 1                                                      | 1 | Muito Reduzido (1) | Análise das necessidades de seguro e proposta para a sua contratação                                                    | Implementado                                                               |              |
|       | Bens imóveis sem utilização municipal                                   | 1                                                      | 2 | Reduzido (2)       | Criação de equipa para definição das políticas de utilização e gestão de imóveis, bem como pela aquisição ou alienação. | Em avaliação em 2024                                                       |              |
|       | Indefinição da política municipal de aquisições de imóveis              | 3                                                      | 2 | Elevado (4)        |                                                                                                                         |                                                                            |              |
|       | ausência de critérios para o exercício do direito de preferência        | 3                                                      | 1 | Moderado (3)       |                                                                                                                         |                                                                            |              |
|       | Bens imóveis sem a manutenção adequada                                  | 1                                                      | 3 | Moderado (3)       |                                                                                                                         |                                                                            |              |
| DDSPS | Apoio Habitacional                                                      | Existência de necessidades de apoios não identificadas | 1 | 3                  | Moderado (3)                                                                                                            | Criação de ferramentas que permitam à população ter consciência dos apoios | Implementado |



|                              |                                                         |   |   |              |                                                                                                                     |  |  |              |
|------------------------------|---------------------------------------------------------|---|---|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------|
|                              |                                                         |   |   |              | disponíveis e de como aceder aos mesmos.                                                                            |  |  |              |
|                              | Incumprimento pelos beneficiários dos apoios atribuídos | 1 | 3 | Moderado (3) | Controlo dos apoios atribuídos e quando necessário solicitar a sua restituição                                      |  |  | Implementado |
|                              | Apoios desadequados à realidade socio económica         | 1 | 3 | Moderado (3) | Análise regular dos regulamentos em vigor e eventual adequação dos mesmos                                           |  |  | Implementado |
| Outros apoios de ação social | Existência de necessidades de apoios não identificadas  | 1 | 2 | Reduzido (2) | Criação de ferramentas que permitam à população ter consciência dos apoios disponíveis e de como aceder aos mesmos. |  |  | Implementado |
|                              | Incumprimento pelos beneficiários dos apoios atribuídos | 1 | 3 | Moderado (3) | Controlo dos apoios atribuídos e quando necessário solicitar a sua restituição                                      |  |  | Implementado |
|                              | Apoios desadequados à realidade socio económica         | 1 | 2 | Reduzido (2) | Análise regular dos regulamentos em vigor                                                                           |  |  | Implementado |
|                              |                                                         |   |   |              |                                                                                                                     |  |  |              |



|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | Divulgação aos serviços dos procedimentos de receção de documentos                                                                                                                                               | Implementado                                   |
|  |  |  |  |  | Adoção do sistema de gestão documental e desmaterialização de processos, sendo para o efeito todos os documentos enviados digitalizados e identificados na base de dados, sendo atribuído um número de processo. | Implementado                                   |
|  |  |  |  |  | Após a adoção do sistema documental, catalogação de processos e criação de manual de procedimentos com as regras de encaminhamento                                                                               | A avaliar em 2024 com a plataforma informática |
|  |  |  |  |  | Identificação em manual de procedimentos dos                                                                                                                                                                     | Implementado                                   |

|  |                                                          |   |   |              |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
|--|----------------------------------------------------------|---|---|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  | Documentos de resposta urgente com tratamento inadequado |   |   |              | assuntos de natureza urgente e regras para o seu encaminhamento.<br><br>Sensibilização dos técnicos para a urgência dos documentos.<br><br>Aferição de prazos na plataforma de gestão documental e sua monitorização pelo responsável do processo. |                                     |
|  |                                                          | 1 | 3 | Moderado (3) | Definição de acessos aos documentos                                                                                                                                                                                                                | Implementado                        |
|  | Atendimento                                              | 2 | 2 | Moderado (3) | Sensibilização para os princípios éticos da administração pública<br><br>Formação em técnicas de atendimento                                                                                                                                       | Implementado                        |
|  |                                                          | 1 | 3 | Moderado (3) | Segregação de funções<br>Rotatividade de pessoal                                                                                                                                                                                                   | Planificação destas medidas em 2024 |

|                                   |                                                     |   |   |                                                                                                                                 |              |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                   | Favorecimento de determinado requerente ou processo |   |   | Sensibilização para os princípios éticos da administração pública                                                               |              |
|                                   | Atraso indevido                                     | 1 | 2 | Sensibilização para os princípios éticos da administração pública<br>Monitorização dos tempos de atendimento                    |              |
|                                   | Tratamento técnico do processo requerido incorreto  | 1 | 3 | Análise das queixas dos utentes<br>Análise de necessidades de formação e comunicação aos RH<br>Segregação de funções            |              |
|                                   | Gestão deficiente do processo eleitoral             | 1 | 3 | Acesso a formação sempre que exista um processo eleitoral e canalização de recursos adicionais quando decorra um ato eleitoral. |              |
| Coordenação do processo eleitoral |                                                     |   |   |                                                                                                                                 | Implementado |

|      |                                                                           |                                                                                                 |   |   |             |                                                                                                                                                                 |                                                      |
|------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| DPTU | Licenciamento, comunicação prévia e autorização de operações urbanísticas | Tempo de decisão - risco de incumprimento dos prazos                                            | 3 | 2 | Elevado (4) | Registo dos prazos de informação e de decisão dos processos no programa informático                                                                             | Avaliação em 2024 com o sistema de gestão documental |
|      | Elaboração de instrumentos de planeamento e ordenamento do território     | Risco ético e profissional das funções - risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais | 2 | 3 | Elevado (4) | Aquisição de work Flow e criação de sistemas de alarmes na aplicação informática, por forma a avisar quer os técnicos, quer os dirigentes dos tempos de decisão |                                                      |
|      |                                                                           |                                                                                                 |   |   |             | Alerta anual para a necessidade de autorização de acumulação de funções                                                                                         |                                                      |
|      | Elaboração de estudos e projetos                                          |                                                                                                 |   |   |             |                                                                                                                                                                 | Implementar continuamente                            |



|                                                                                                                      |   |   |                 |                                                                                         |                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Competências técnicas -<br>Risco de inadequação no<br>perfil técnico e<br>comportamental ao<br>exercício das funções | 2 | 2 | Moderado<br>(3) | Partilha de<br>conhecimentos,<br>experiências e<br>informação técnica                   | A implementar em 2024                                                   |
|                                                                                                                      |   |   |                 | Adequação das<br>necessidades formativas<br>ao perfil exigido                           | A implementar em 2024                                                   |
|                                                                                                                      |   |   |                 | Motivação individual e<br>dos grupos de trabalho                                        | A implementar em 2024                                                   |
|                                                                                                                      |   |   |                 | Rotatividade do pessoal                                                                 | Não é possível a totalidade<br>desta medida por ausência<br>de recursos |
|                                                                                                                      |   |   |                 | Mecanismo de aferição<br>externa dos<br>comportamentos no<br>exercício das funções      | Dependente de adoção de<br>plataforma                                   |
|                                                                                                                      |   |   |                 | Definição de níveis de<br>responsabilidade                                              | Implementado                                                            |
| Atendimento e<br>relacionamento com<br>terceiros- Risco de<br>prestação de Informação<br>inadequada                  | 2 | 2 | Moderado<br>(3) | Acompanhamento pelos<br>dirigentes e reporte<br>aos mesmos das<br>matérias questionadas | Implementado                                                            |



|                                                                                                                                                                               |   |   |                 |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Consultadoria - Risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes designadamente, de fiscalização deficiente, erros técnicos, extemporaneidade | 2 | 3 | Elevado<br>(4)  | Definição de prioridades;                                                             |
|                                                                                                                                                                               |   |   |                 | Fixação de prazos adequados;                                                          |
|                                                                                                                                                                               |   |   |                 | Acesso e pesquisa de informação atualizada                                            |
|                                                                                                                                                                               |   |   |                 | Constituição de equipas no desenvolvimento de projetos                                |
| Revisão de metodologias - Risco de não adoção de novas metodologias, Risco de falta de uniformidade das metodologias adotadas                                                 | 2 | 2 | Moderado<br>(3) | Promoção de ações de sensibilização                                                   |
|                                                                                                                                                                               |   |   |                 | Definição de prazos para revisão de regulamentos em vigor;                            |
| Tratamento de informação/publicações - Risco de falhas nos procedimentos por aplicação de diplomas legais/regulamentares desatualizados                                       | 2 | 3 | Elevado<br>(4)  | Avaliação das necessidades regulamentares e atualização, adoção de novos regulamentos |
|                                                                                                                                                                               |   |   |                 | Uniformização e divulgação de critérios                                               |
| Controlo da qualidade - Risco de análise, informação e decisão                                                                                                                | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) |                                                                                       |

A avaliar em 2024 e definição de prazo de implementação

|      |                    | diferentes para processos da mesma natureza                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |                 | de análise, informação e proposta de decisão                                                                                                                   |                                                       |
|------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |                 |                                                                                                                                                                |                                                       |
|      |                    | Deficiências em procedimentos prévios à tomada de decisão, designadamente:<br>a) apreciação deficiente de documentos instrutórios;<br>b) Identificação incorreta de procedimento a adotar;<br>c) omissões de formalidades legais de procedimentos resultantes do uso de poderes de autoridades (ex: embargo, demolições, etc. | 2 | 2 | Moderado<br>(3) | Verificação sistemática da qualidade técnica jurídica de procedimentos e atos administrativos;                                                                 | Introdução do mecanismo de dupla revisão de processos |
|      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |                 |                                                                                                                                                                |                                                       |
|      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |                 |                                                                                                                                                                |                                                       |
| DGRH | Gestão de recursos | Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2 | 2 | Moderado<br>(3) | Realização de mapas comparativos por unidade orgânica das horas suplementares e análise com o dirigente de cada serviço de eventual necessidade de contratação | A implementar em 2024                                 |

|  |                                                                                                                                  |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                  |   |   |                 | <p>O responsável dos RH realiza trimestralmente uma análise aos prestadores de serviços e em regime de tarefa em conjunto com o responsável de cada unidade orgânica e quando seja detetada uma necessidade permanente, propõe uma alteração ao mapa de pessoal e informa do respetivo impacto financeiro para efeitos de alteração / revisão orçamental.</p> <p>Os RH devem também diligenciar análises que permitam quando possível reafectar recursos nos serviços municipais.</p> | <p>Não relevante nesta fase, manter medida porque depende do n.º de avançados</p> |
|  |                                                                                                                                  | 1 | 3 | Moderado<br>(3) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |
|  | Utilização de trabalhadores em regime de prestação de serviços ou de tarefa que configuram necessidades permanentes dos serviços |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |



## Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas e respetiva monitorização de referente a 2023

|  |                                                                                |   |   |                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                | 2 | 2 | Moderado<br>(3) | A definição dos critérios de avaliação deve ser submetida previamente ao Conselho Coordenador de Avaliação.<br><br>Organização de sessões de esclarecimentos aos trabalhadores. | Implementado                                                                           |
|  |                                                                                |   |   |                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|  |                                                                                |   |   |                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|  | Critérios de avaliação para efeitos de SIADAP pouco rigorosos ou não adequados | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | Envio aos trabalhadores do resumo do seu cadastro, para que em caso de divergências as mesmas sejam corrigidas.<br><br>Digitalização dos processos.                             | Para implementar em 2024 e analisar a adjudicação externa digitalização dos processos. |
|  |                                                                                |   |   |                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|  |                                                                                |   |   |                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|  | Cadastro dos trabalhadores deficiente                                          | 3 | 2 | Elevado<br>(4)  | No primeiro trimestre, de cada ano, é solicitado aos responsáveis de cada unidade orgânica uma listagem das necessidades formativas, que deverá                                 | Em análise para implementação em 2024                                                  |
|  |                                                                                |   |   |                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|  |                                                                                |   |   |                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|  | Insuficiente formação dos trabalhadores                                        |   |   |                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|  |                                                                                |   |   |                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |
|  |                                                                                |   |   |                 |                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |

|                           |                                                                                                                                                                            |   |   |              |                                                                                                                                                                                                       |                                       |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                           |                                                                                                                                                                            |   |   |              | ser satisfeita no respeito pelas dotações orçamentais.<br>Devem ser promovidas ações de formação dentro do município efetuadas pelos trabalhadores em matérias que sejam importantes para os serviços |                                       |
|                           |                                                                                                                                                                            |   |   |              | O apuramento das dotações iniciais deve ser devidamente fundamentado pelos RH e trimestralmente deve existir o respetivo acompanhamento.                                                              | Em análise para implementação em 2024 |
| Processamento de salários | Ausência de dotação orçamental<br><br>Processamento de salários em desconformidade com a legislação em vigor<br><br>Processamento indevido de abonos, retenções e encargos | 1 | 3 | Moderado (3) | Formação regular dos técnicos que processam salários e teste do processamento efetuado pela aplicação informática.                                                                                    | Implementado - NCI inclui RH          |
|                           |                                                                                                                                                                            | 1 | 3 | Moderado (3) |                                                                                                                                                                                                       |                                       |
|                           |                                                                                                                                                                            | 2 | 3 | Elevado (4)  |                                                                                                                                                                                                       |                                       |

|      |                              |                                                                                        |   |   |              |                                                                                                                              |              |
|------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|      |                              | Assiduidade considerada incorretamente no processamento de salários                    | 1 | 3 | Moderado (3) | Elaboração de manual de procedimentos para o processamento de salários e constante adequação do mesmo à legislação em vigor. |              |
|      |                              | Emissão incorreta dos documentos de retenção de rendimentos e dos encargos da entidade | 1 | 3 | Moderado (3) |                                                                                                                              |              |
|      |                              | Emissão incorreta das listagens de remuneração                                         | 1 | 3 | Moderado (3) |                                                                                                                              |              |
|      | Reporte a entidades externas | Informação reportada incorreta                                                         | 1 | 2 | Reduzido (2) | Segregação de funções                                                                                                        | Implementado |
|      |                              | Incumprimento de prazos legais                                                         | 1 | 2 | Reduzido (2) | Elaboração e divulgação do cronograma anual dos reportes                                                                     |              |
|      |                              | Desconhecimento das necessidades de reporte                                            | 1 | 2 | Reduzido (2) | Divulgação dos dados a reportar e formação sempre que existam alterações legislativas.                                       |              |
| SMAS | Rede e equipamentos          | Interrupções do abastecimento de água por problemas de rede                            | 1 | 3 | Moderado (3) | Apuramento das zonas que necessitam de intervenção<br>Equipas de intervenção imediata para reparações na rede                | Implementado |



|  |  |   |   |                                                                                                                               |              |
|--|--|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|  |  |   |   | Disponibilidade de meios de contato com os municípios para comunicação de interrupções de abastecimento ou de ruturas na rede |              |
|  |  |   |   | Controlo rigoroso do destino dos bens e consciencialização dos trabalhadores para a correta utilização dos bens públicos      |              |
|  |  | 1 | 3 | Controlo e acompanhamento regular dos trabalhos e por várias pessoas                                                          | Implementado |
|  |  |   |   | Elaboração de mapas de utilização dos recursos, nomeadamente de viaturas                                                      |              |
|  |  |   |   | Realização de análises regulares                                                                                              |              |
|  |  |   |   | Utilização indevida dos materiais de manutenção da rede                                                                       |              |
|  |  | 1 | 3 | Qualidade deficiente da água                                                                                                  | Implementado |

|           |                                            |   |   |                 |                                                                                                                |                      |
|-----------|--------------------------------------------|---|---|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Faturação | Leituras Incorretas                        | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | Fiscalização de leituras e análise comparativa                                                                 | Em avaliação em 2024 |
|           | Ligações ilegais à rede                    | 1 | 3 | Moderado<br>(3) | Fiscalização e utilização de ferramentas que permitam detetar água não faturada                                | Em avaliação em 2024 |
|           | Contadores de água com registos incorretos | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | Verificação dos contadores e substituição de contadores com maior antiguidade                                  | Em avaliação em 2024 |
|           | Anulação de leituras ilicitamente          | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | Necessidade de autorização do dirigente para retificação de leituras                                           | Implementado         |
|           | Anulação de faturas ilicitamente           | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | Necessidade de autorização do dirigente para anulação de faturas e do membro do executivo do respetivo pelouro | Em avaliação em 2024 |
|           |                                            |   |   |                 |                                                                                                                |                      |

|  |                                                                             |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | Celebração de acordos de pagamento que não estejam previstos no regulamento | 2 | 2 | Moderado<br>(3) | Clarificação das normas atualmente em vigor e sua transposição para regulamento. As normas devem ser revistas de forma a que o acordo seja utilizado como última ferramenta de cobrança.                                                           | Em avaliação em 2024                           |
|  | Cortes de abastecimento por ausência de pagamento que não são efetuados     | 3 | 2 | Elevado<br>(4)  | Afetação de mais recursos (internos ou externos) nas equipas de corte de abastecimento. A dispensa de corte, deverá ser previamente autorizada por membro do executivo com o respetivo pelouro e devidamente justificada ao abrigo do regulamento. | Em avaliação em 2024                           |
|  | Faturação que não respeite o tarifário em vigor                             | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | Verificação por amostragem das faturas emitidas                                                                                                                                                                                                    | Em implementação, deverá ser concluído em 2024 |

|                        |                                                                                                                                       |   |   |              |                                                                                                                                                              |                                                |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                        | Dívida que não seja paga dentro dos prazos legais e não transita para o serviço de execução fiscal                                    | 2 | 2 | Moderado (3) | Criação de procedimento administrativo que permita que todas as faturas que não sejam pagas dentro dos prazos legais, sejam automaticamente transitadas para | Em implementação, deverá ser concluído em 2024 |
| Gestão da água         | Tarifário que não reflète os reais custos                                                                                             | 2 | 2 | Moderado (3) | Revisão do tarifário em vigor                                                                                                                                | Implementado (avaliação anual)                 |
|                        | Tarifário que não permita o acesso generalizado dos munícipes à água                                                                  | 1 | 3 | Moderado (3) | Revisão do tarifário em vigor                                                                                                                                |                                                |
|                        | Consumo excessivo de água                                                                                                             | 1 | 3 | Moderado (3) | Revisão do tarifário em vigor<br>Ações de sensibilização                                                                                                     |                                                |
| Atendimento ao Público | Existência de favoritismo injustificado<br>Demora excessiva no atendimento<br>Atendimento que não seja "simpático" ou pouco eficiente | 1 | 2 | Reduzido (2) | Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa<br>Criação de ferramentas que permitam analisar as reclamações dos consumidores           | Dependente de adoção de plataforma             |

|       |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |              |                                                                                                                                        |                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| DOSUA | Gestão de frota e dos transportes             | Utilização indevida de viaturas e máquinas                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 | 2 | Reduzido (2) | Criação de um Manual de Gestão de Frota;                                                                                               | Avaliar em 2024                                                         |
|       |                                               | Deficiente controlo de stocks de materiais e equipamentos                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 | 2 | Reduzido (2) | Maior controlo da lista referente aos materiais existentes em stock                                                                    |                                                                         |
|       |                                               | Viaturas insuficientes para o correto funcionamento dos serviços que a Autarquia deverá prestar aos Municípios                                                                                                                                                                                               | 2 | 2 | Moderado (3) | Aquisição de mais viaturas de modo a garantir o correto funcionamento dos serviços para com os Municípios                              |                                                                         |
| DE    | Manutenção e reparação de edifícios escolares | Existência de diferentes critérios de exigência de cada um dos órgãos de gestão dos Agrupamentos de Escolas (AE) no reporte de necessidades à CMM com consequente favorecimento de determinadas comunidades escolares em detrimento de outras, em termos das condições de salubridade e conforto das escolas | 1 | 2 | Reduzido (2) | Realização anual de visitas às escolas para levantamento de necessidades tendo com referência os requisitos normativos de instalações. | A planear pela DOSUA, em conjugação com a DE e as Direções dos AE / EnA |
|       |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |              | Planeamento das intervenções a realizar anualmente em cada escola, nomeadamente nas interrupções letivas.                              | A planear pela DOSUA, em conjugação com a DE e as Direções dos AE / EnA |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |              |                                                                                                                                           |                                     |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Apetreçamento dos estabelecimentos de ensino | Existência de diferentes critérios de exigência de cada um dos órgãos de gestão dos Agrupamentos de Escolas (AE) no reporte de necessidades à CMM com consequente favorecimento de determinadas comunidades escolares em detrimento de outras, em termos das condições de ergonomia, conforto e qualidade dos materiais pedagógicos das escolas | 1 | 2 | Reduzido (2) | Realização anual de visitas às escolas para levantamento de necessidades tendo com referência os requisitos normativos de apetrechamento. | Implementado, sempre que necessário |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |              | Consulta anual aos órgãos de gestão dos agrupamentos de escolas.                                                                          | Implementado.                       |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |              | Análise de histórico de aquisições anualmente efetuadas para cada escola.                                                                 | Implementado.                       |
|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |              | Planeamento das aquisições a realizar anualmente para cada escola.                                                                        | Implementado.                       |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |                 |                                                                                                                                                                       |                                                      |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                           | Existência de contactos frequentes entre técnicos da DE e representantes de empresas fornecedoras das escolas, por via da necessidade de realização de telefonemas e reuniões de acompanhamento e avaliação dos serviços prestados (durante o momento da execução dos contratos), os quais favorecem maior proximidade e permitem o acesso a um conjunto de informações sobre o desempenho das empresas, passíveis de contaminar a avaliação das propostas que as mesmas apresentarão em procedimentos de aquisição subsequentes. | 2 | 3 | Elevado<br>(4)  | Participação de pelo menos um técnico da DGFP e um jurista nos júris nos procedimentos de aquisição de bens e serviços para as escolas, para além dos técnicos da DE. | Não implementado                                     |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |                 |                                                                                                                                                                       |                                                      |
| Aquisição de bens e serviços para escolas | Transportes Escolares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | Explicitação e divulgação pública dos critérios que fundamentam a                                                                                                     | Divulgados os critérios previstos na lei. Deverá ser |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |                 |                                                                                                                                                                       |                                                      |

|  |                                                                                                   |                                                                                                                                         |   |   |                                                                                                                                                                                       |                                  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  |                                                                                                   | não beneficiários do mesmo.                                                                                                             |   |   | atribuição de transporte escolar, com recurso a diplomas legais e documentos orientadores internos.                                                                                   | elaborado Regulamento Municipal. |
|  |                                                                                                   |                                                                                                                                         |   |   | Verificação, por amostragem, de processos de inscrição para obtenção de transporte escolar aceites.                                                                                   | Implementado.                    |
|  |                                                                                                   | Utilização dos produtos alimentares e não alimentares fornecidos aos refeitórios escolares para fim diferente daquele a que se destinam | 2 | 2 | Verificação frequente e regular das guias de entrega de produtos e dos registos de consumo diário.<br>Acompanhamento regular presencial do serviço de almoços.<br>Controlo de stocks. | Implementado.                    |
|  | Refeitórios escolares                                                                             | Utilização indevida do leite escolar / bebida vegetal para fim diferente daquela a que se destinam.                                     | 2 | 1 | Controlo frequente e regular dos consumos pelos alunos e dos                                                                                                                          | Implementado.                    |
|  | Distribuição gratuita de leite escolar / bebida vegetal aos alunos que frequentam a educação pré- |                                                                                                                                         |   |   |                                                                                                                                                                                       |                                  |



| escolar e o 1.º ciclo do ensino básico                                                                                               |                                                                                                                                                                          |   |   | stocks existentes em cada escola.                                                                                                                                    |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estudo socioeconómico da população pré-escolar e escolar do 1º ciclo para efeitos de concessão de apoios socioeducativos             | Atribuição incorreta de escalão de apoio a alunos.                                                                                                                       | 1 | 2 | Explicitação e divulgação pública dos critérios que fundamentam a atribuição de escalões de apoio, com recurso a diplomas legais e documentos orientadores internos. | Elaboradas Normas anuais aprovada pelo Executivo Municipal. Deverá ser elaborado Regulamento Municipal. |
|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                          |   |   | Verificação, por amostragem, de processos de inscrição para obtenção de apoios socioeducativos aceites.                                                              | Implementado.                                                                                           |
| Cobrança aos encarregados de educação de participações familiares nos serviços de apoio à família (alimentação em refeitório e AAAF) | Incorreção na emissão e envio mensal de faturas referentes aos serviços prestados, para os encarregados de educação, tendo em conta as tabelas de utilização preenchidas | 1 | 2 | Análise e avaliação das reclamações dos encarregados de educação sobre as faturas recebidas e emissão de resposta.                                                   | Implementado.                                                                                           |

|                                                                                                                      |   |   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| nas escolas e os escalões de apoio de cada aluno.                                                                    |   |   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                          |
| Perda de valor de receita arrecadada devida a incumprimento de pagamento das faturas pelos encarregados de educação. | 1 | 3 | Moderado (3) | Logo após verificação do incumprimento de pagamento, envio a todos os encarregados de educação em situação de incumprimento, de notificação (gerada através da aplicação Gestão de Ensino) dos valores em dívida e pedido de liquidação dos mesmos, nos termos do CPPT. | Implementado de acordo com a Norma de Controlo Interno e o Código do Procedimento e Processo Tributário. |
|                                                                                                                      |   |   |              | Verificação, por amostragem, da conformidade dos officios de notificação de dívida antes do envio para o correio.                                                                                                                                                       | Implementado.                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                      |               |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  |                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |   |   | Emissão e envio para DAO de certidões de dívida (geradas pela aplicação (Gestão de Ensino) relativas a todos os encarregados de educação que, apesar de notificados para liquidar valores em dívida, permanecem em situação de incumprimento de pagamento, acompanhadas dos respetivos mapas de relaxe extraídos da aplicação Gestão de Ensino. | Implementado de acordo com a Norma de Controlo Interno e o Código do Procedimento e Processo Tributário.                                             |               |
|  | Pagamento aos Agrupamentos de Escolas de subsídios para material escolar para os alunos socioeconomicamente carenciados do 1º ciclo do ensino básico | Utilização das verbas por parte dos agrupamentos de escolas para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição. | 2 | 2 | Moderado (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Obrigatoriedade de apresentação à CMM, pelas Direções dos Agrupamentos de Escolas, de comprovativos da utilização das verbas atribuídas para o fim a | Implementado. |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     |   |   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                     |   |   |                 | que se destinam<br>(declarações subscritas<br>pelos encarregados de<br>educação dos alunos<br>beneficiários).                                                                                                                                                                              |                                        |
| Pagamento aos Agrupamentos de<br>Escolas de subsídios para<br>participação em atividades de<br>complemento curricular (visitas de<br>estudo) pelos alunos<br>socioeconomicamente carenciados<br>da educação pré-escolar e do 1º<br>ciclo do ensino básico | Utilização das verbas por<br>parte dos agrupamentos de<br>escolas para fins diferentes<br>dos que justificaram a sua<br>atribuição. | 2 | 2 | Moderado<br>(3) | Obrigatoriedade de<br>apresentação à CMM,<br>pelas Direções dos<br>Agrupamentos de<br>Escolas, de<br>comprobativos da<br>utilização das verbas<br>atribuídas para o fim a<br>que se destinam<br>(declarações subscritas<br>pelos encarregados de<br>educação dos alunos<br>beneficiários). | Implementado.                          |
| Atribuição de Bolsas de Estudo<br>'Cidade de Montijo'                                                                                                                                                                                                     | Atribuição indevida de<br>Bolsas de Estudo a alunos<br>não beneficiários do<br>mesmo.                                               | 1 | 2 | Reduzido<br>(2) | Divulgação pública do<br>Regulamento Municipal<br>de Atribuição das<br>Bolsas.<br><br>Verificação, por<br>amostragem, de<br>processos de                                                                                                                                                   | Implementado.<br><br><br>Implementado. |

|  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |   |   |                                                                                                                                                                                                                                        |               |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |   |   | candidatura a Bolsas de estudo recebidos.                                                                                                                                                                                              |               |
|  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |   |   | Análise e avaliação das reclamações dos candidatos, no período de audiência de interessados, e emissão de resposta.                                                                                                                    | Implementado. |
|  | Pagamento aos Agrupamentos de Escolas de subsídios para aquisição de material de desgaste a utilizar na componente curricular da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico | Utilização das verbas por parte dos agrupamentos de escolas para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição. | 2 | 2 | Obrigatoriedade de apresentação à CMM, pelas Direções dos Agrupamentos de Escolas, de comprovativos da utilização das verbas atribuídas para o fim a que se destinam (cópias de faturas relativas à aquisição do material de consumo). | Implementado. |
|  | Pagamento aos Agrupamentos de Escolas de subsídios para aquisição de material de didático e de material de desgaste a utilizar nas                                                   | Utilização das verbas por parte dos agrupamentos de escolas para fins diferentes                                        | 2 | 2 | Obrigatoriedade de apresentação à CMM, pelas Direções dos Agrupamentos de                                                                                                                                                              | Implementado. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                           |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                        |               |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | Atividades de Animação e Apoio à família da educação pré-escolar                                                                                                                                                                 | dos que justificaram a sua atribuição.                                                                                    |   |   | Escolas, de comprovativos da utilização das verbas atribuídas para o fim a que se destinam (cópias de faturas relativas à aquisição do material de consumo).                                                                                           |               |
|  | Pagamento, às entidades / coletividades com que a CM celebra Acordos de Colaboração para a dinamização das Atividades de Enriquecimento Curricular, de apoio financeiro para a implementação das mesmas nas escolas de 1º ciclo. | Utilização das verbas por parte das entidades / coletividades para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição. | 2 | 2 | Obrigatoriedade de apresentação à CMM, pelas entidades / coletividades, de comprovativos da utilização das verbas atribuídas para o fim a que se destinam (cópias de faturas e recibos de pagamento de vencimentos aos docentes que dinamizam as AEC). | Implementado. |
|  | Transferências financeiras para os Agrupamentos de Escolas e Escola não Agrupada para que os mesmos assegurem os encargos das                                                                                                    | Utilização das verbas por parte dos agrupamentos de escolas para fins diferentes                                          | 2 | 2 | Obrigatoriedade de apresentação à CMM, pelas Direções dos Agrupamentos de                                                                                                                                                                              | Implementado. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                         |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | instalações das escolas de 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário                                                                                                                                                                                                        | dos que justificaram a sua atribuição.                                                                                  |        | Escolas / Escola não Agrupada, de comprovativos da utilização das verbas atribuídas para o fim a que se destinam (cópias de faturas relativas às despesas elegíveis com os encargos das instalações).                                                                                                       |               |
|  | Transferências financeiras para os Agrupamentos de Escolas e Escola não Agrupada para que os mesmos assegurem a contratação de circuitos especiais de transporte ou de transporte individualizado para alunos abrangidos por medidas especializadas de apoio à aprendizagem e à inclusão | Utilização das verbas por parte dos agrupamentos de escolas para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição. | 2<br>2 | Obrigatoriedade de apresentação à CMM, pelas Direções dos Agrupamentos de Escolas / Escola não Agrupada, de contratos celebrados com empresas transportadoras e de comprovativos da utilização das verbas atribuídas para o fim a que se destinam (cópias de faturas relativas aos serviços de transporte e | Implementado. |

