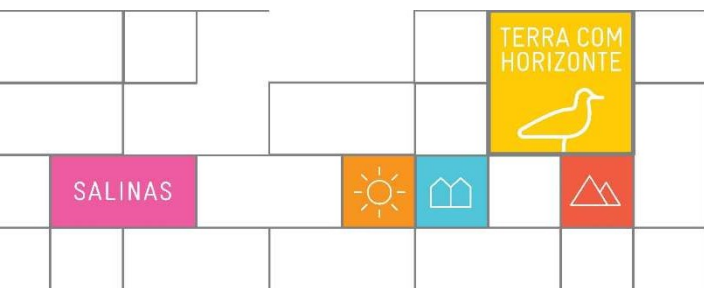


**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**



ÍNDICE

1. ANTECEDENTES E ENQUADRAMENTO.....	4
2. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL	7
2.1 VISÃO.....	8
2.2 MISSÃO.....	8
2.3 VALORES E COMPROMISSO ÉTICO	8
a) Princípio da Legalidade.....	8
b) Princípio da Prossecução do Interesse Público	9
c) Princípio da Colaboração e da Boa-Fé.....	9
d) Princípio da Integridade	9
e) Princípio da Igualdade	9
f) Princípio da Proporcionalidade	10
g) Princípio da Imparcialidade.....	10
h) Princípio da Justiça	10
i) Princípio da Independência.....	10
j) Princípio da Informação.....	10
k) Princípio da Qualidade.....	11
l) Princípio da Eficiência	11
m) Princípio da Responsabilidade.....	11
n) Ausência de abuso de poder	11
o) Princípio da Lealdade e Cooperação	11
2.4 ESTRUTURA ORGÂNICA.....	12
3. CONCEITOS.....	14
4. ENQUADRAMENTO LEGAL DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	16
5. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO E GESTÃO DE RISCOS	18
6. MAPA DE IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS.....	22

1. ANTECEDENTES E ENQUADRAMENTO

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente que funcionou junto do Tribunal de Contas (TC) e que teve como fim último desenvolver, nos termos da lei, uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. Em cumprimento da Recomendação 1/2009, de 1 de julho de 2009, do referido CPC, publicada na 2.ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de julho de 2009, que estabelecia que “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, a Câmara Municipal de Aveiro (CMA), por deliberação de 4 de fevereiro de 2010, aprovou o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC), tomando em consideração a identificação das principais áreas que potencialmente poderiam ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, bem como os respetivos riscos daí decorrentes e os controlos que se pretendiam instituir, procurando a sua mitigação.

Volvidos mais de 10 anos, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que revoga a Lei n.º 54/2008, de 04 de setembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), diretamente aplicável ao Município, por força do disposto no seu art.º 2º, n.º 2, tornando-se necessário adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, conforme previsto no n.º 1 do art.º 5º do referido diploma legal, que incluía um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), nos termos do art.º 6º do mesmo decreto-lei, surgindo um novo paradigma na gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Assim, a presente alteração do PPR tem em conta, além do regime jurídico indicado, as alterações legislativas aplicáveis a diversas áreas de atuação do Município, mormente, em matéria de contratação pública, proteção de dados pessoais, cibersegurança, proteção de denunciantes, e, bem assim, a alteração da estrutura orgânica do Município de Aveiro, atualizando e reestruturando o anterior PGRIC, de acordo com o constante do Guia n.º 1/2023 do MENAC sobre *“Os instrumentos do regime geral de prevenção da corrupção – Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização”*.

Em termos de enquadramento temático, destacam-se os princípios da integridade, responsabilização e transparência como basilares de uma atuação orientada para o interesse público, que evite práticas ilícitas e minimize riscos operacionais em todas as suas áreas de atuação.

É sabido que a corrupção é favorecida por políticas ineficazes, fragilidades de controlos, ausência de desenvolvimento e valorização das funções, falta de transparência, instabilidade e descontinuidade na gestão e impunidade de atos ilícitos. Conscientes destes riscos, procuramos neste documento especializá-los, concretizando-os para o município, tendo em vista reforçar a cultura de transparência e responsabilidade da organização e fortalecer a sua atuação em conformidade com os princípios da

prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração, envolvendo todos os seus dirigentes e colaboradores na sua promoção e desenvolvimento.

O presente plano procura ser um instrumento de gestão estratégica e operacional que permita à CMA responder aos desafios decorrentes da prossecução da sua missão e atribuições e do exercício das suas competências de forma ética e legal, tendo em conta a identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como no desenho das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência. Em termos metodológicos registou-se a participação efetiva de todas as unidades orgânicas, que apresentaram contributos na identificação dos riscos, respetiva probabilidade de ocorrência, gravidade da consequência e sugestão de medidas preventivas e/ou corretivas.

Em cumprimento do art.º 6.º do RGPC, o Município de Aveiro adota e implementa o presente PPR que abrange toda a organização e atividade, onde se inclui as áreas de administração, direção, operacional ou de suporte, que contém:

- a identificação, análise e classificação de riscos e das situações que possam expor a CMA a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo os associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos municipais e dirigentes, considerando a realidade da administração local e a área geográfica do município;
- as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos e o impacto da sua gravidade;
- as áreas da atividade da CMA com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação (gravidade da consequência), de forma a permitir a graduação dos riscos;
- as medidas preventivas e corretivas que permitam diminuir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos;
- nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas;
- a designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

A monitorização do presente PPR será efetuada nos seguintes termos:

- a) elaboração, no mês de outubro de cada ano, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou muito elevado;

- b) elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a sua execução, de relatório de avaliação anual que contenha, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

2. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

Nos termos do previsto no n.º 2 do art.º 235.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Aveiro, enquanto autarquia local, é uma pessoa coletiva territorial dotada de órgãos representativos, que visa a prossecução de interesses próprios das populações respetivas, para o que dispõe de património e finanças próprias, de acordo com o disposto no n.º 1 do art.º 238.º da Constituição.

Conforme consta do n.º 1 do art.º 23.º do Anexo I a que se refere o n.º 2 do art.º 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, *"Constituem atribuições do município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as freguesias."*, sendo que nos termos do n.º 2 do mesmo artigo, *"Os municípios dispõem de atribuições, designadamente, nos seguintes domínios:*

- a) Equipamento rural e urbano;*
- b) Energia;*
- c) Transportes e comunicações;*
- d) Educação, ensino e formação profissional;*
- e) Património, cultura e ciência;*
- f) Tempos livres e desporto;*
- g) Saúde;*
- h) Ação social;*
- i) Habitação;*
- j) Proteção civil;*
- k) Ambiente e saneamento básico;*
- l) Defesa do consumidor;*
- m) Promoção do desenvolvimento;*
- n) Ordenamento do território e urbanismo;*
- o) Polícia municipal;*
- p) Cooperação externa."*

Para prossecução das referidas atribuições, a CMA orienta as suas políticas e recursos para a elevação da capacidade, da qualidade e da transversalidade da gestão, a integração de processos, a responsabilização pelas funções claramente definidas, entre outros objetivos que visam garantir a eficiência e a eficácia da gestão municipal, sempre numa lógica de proximidade e transparência com os cidadãos e o objetivo da concretização do interesse público.

2.1 VISÃO

No uso da representatividade democrática, num contexto social, económico, cultural e ambiental, reconhecidamente dinâmico e global, o Município de Aveiro promove políticas de proximidade, através de uma gestão eficiente e eficaz, visando o desenvolvimento integrado e a competitividade do seu Município.

2.2 MISSÃO

O Município tem como missão o desenvolvimento económico e social, de forma a proporcionar a melhoria das condições de vida, de trabalho, de lazer e de cultura dos seus habitantes e utilizadores, no respeito pelo ambiente, património edificado e legítimos interesses dos seus munícipes, bem como promover a dinamização da participação cívica e comunitária, correspondendo às aspirações dos cidadãos, mediante a aplicação de políticas públicas inovadoras, eficientes e eficazes, apostando na aplicação sustentável dos recursos disponíveis e na qualidade da prestação dos serviços.

2.3 VALORES E COMPROMISSO ÉTICO

Na prossecução das suas atribuições e no exercício das suas competências, a conduta da CMA, dos titulares dos seus órgãos, dos seus dirigentes, trabalhadores e outros colaboradores, encontra-se vinculada ao estrito respeito pelos princípios éticos gerais consagrados na lei, nomeadamente na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na Carta Ética da Administração Pública e no Código de Ética e Conduta do Município de Aveiro, em particular:

a) Princípio da Legalidade

Os eleitos locais, os dirigentes e os trabalhadores devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito, nomeadamente, garantir que as decisões que afetem os direitos ou interesses dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo seja conforme a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

b) Princípio da Prossecução do Interesse Público

Os eleitos locais, os dirigentes e os trabalhadores encontram-se exclusivamente ao serviço do Município, prossequindo o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

c) Princípio da Colaboração e da Boa-Fé

- No exercício da sua atividade, os eleitos locais, os dirigentes e os trabalhadores devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, zelo e espírito de cooperação e responsabilidade;
- De acordo com o princípio da colaboração, os dirigentes e os trabalhadores devem prestar todas as informações e esclarecimentos de forma clara, respeitosa e simples e receber sugestões e informações, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização das atribuições da autarquia;
- De acordo com o princípio da boa-fé, os dirigentes e os trabalhadores devem ponderar os valores fundamentais do Direito, relevantes em face das situações consideradas.

d) Princípio da Integridade

Os eleitos locais, os dirigentes e os trabalhadores devem reger a sua atividade profissional segundo critérios de honestidade, respeito e integridade de carácter, que não se esgotam no mero cumprimento da lei, devendo a sua conduta ser alicerçada no interesse público.

e) Princípio da Igualdade

- Os eleitos locais, os dirigentes e os trabalhadores, nas suas relações com os cidadãos, devem garantir o respeito pelo princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas sejam objeto de igual tratamento;
- Em cumprimento do disposto no ponto anterior, os eleitos locais, os dirigentes e os trabalhadores não devem praticar qualquer discriminação injustificada dos cidadãos, que tenha designadamente por base a nacionalidade, o género, a raça, a cor, a origem étnica ou social, as características genéticas, a língua, a religião ou crença, as opiniões políticas ou qualquer outra opinião, a condição económica, o nascimento, a deficiência, a idade ou a orientação sexual.

f) Princípio da Proporcionalidade

- Os dirigentes e os trabalhadores, na prossecução das suas funções, só devem exigir o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa, agindo de modo adequado e proporcional aos objetivos a alcançar e tarefas e desenvolver;
- Devem ser adotados os comportamentos adequados aos fins prosseguidos e as decisões que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições nos termos legalmente previstos.

g) Princípio da Imparcialidade

No desempenho das suas funções, os eleitos locais, os dirigentes e os trabalhadores devem atuar no respeito do princípio de que todos os cidadãos são iguais perante a lei e gozam do mesmo direito a um tratamento isento, sem benefício ou prejuízo ilegítimos, qualquer que seja a sua motivação.

h) Princípio da Justiça

Os eleitos locais, os dirigentes e os trabalhadores devem pautar a sua conduta de acordo com rigorosos princípios de justiça e equidade, não conferindo qualquer privilégio, tratamento injustificado ou de favor, nem de desfavorecimento, a qualquer pessoa ou entidade que se relacione com a Câmara Municipal de Aveiro.

i) Princípio da Independência

Não obstante a necessidade de dar cumprimento ao previsto nos artigos 69º a 75º do CPA, a conduta dos eleitos locais, dos dirigentes e dos trabalhadores não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou outros, não devendo os mesmos participar numa decisão na qual tenham qualquer interesse direto ou indireto, ou quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta.

j) Princípio da Informação

Os dirigentes e os trabalhadores devem facultar, nos termos legalmente previstos, a informação ou conhecimento necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros colegas de forma rápida, clara e rigorosa, com ressalva daquela que não deva ser divulgada.

k) Princípio da Qualidade

A conduta dos dirigentes e dos trabalhadores deve pautar-se pela promoção de uma melhoria contínua do serviço prestado, orientado para os resultados e para a satisfação plena das necessidades e/ou solicitações de todas as partes interessadas, com reforço da confiança quanto aos compromissos assumidos.

l) Princípio da Eficiência

Os dirigentes e os trabalhadores devem assegurar a prestação de trabalho, individual ou em equipa, com respeito e eficiência, não praticando atos desnecessários ou inúteis aos resultados pretendidos, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição, exclusivamente para o exercício estrito das respetivas funções.

m) Princípio da Responsabilidade

Os dirigentes e os trabalhadores devem exercer as suas funções com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, identificando sempre de forma clara a respetiva autoria.

n) Ausência de abuso de poder

A atividade dos eleitos locais, dos dirigentes, dos trabalhadores e outros colaboradores deve ser exercida unicamente para os fins estabelecidos pelas disposições pertinentes, nomeadamente, abstendo-se de utilizar as suas prerrogativas para fins que não tenham fundamento legal ou que não sejam motivados pelo interesse público.

o) Princípio da Lealdade e Cooperação

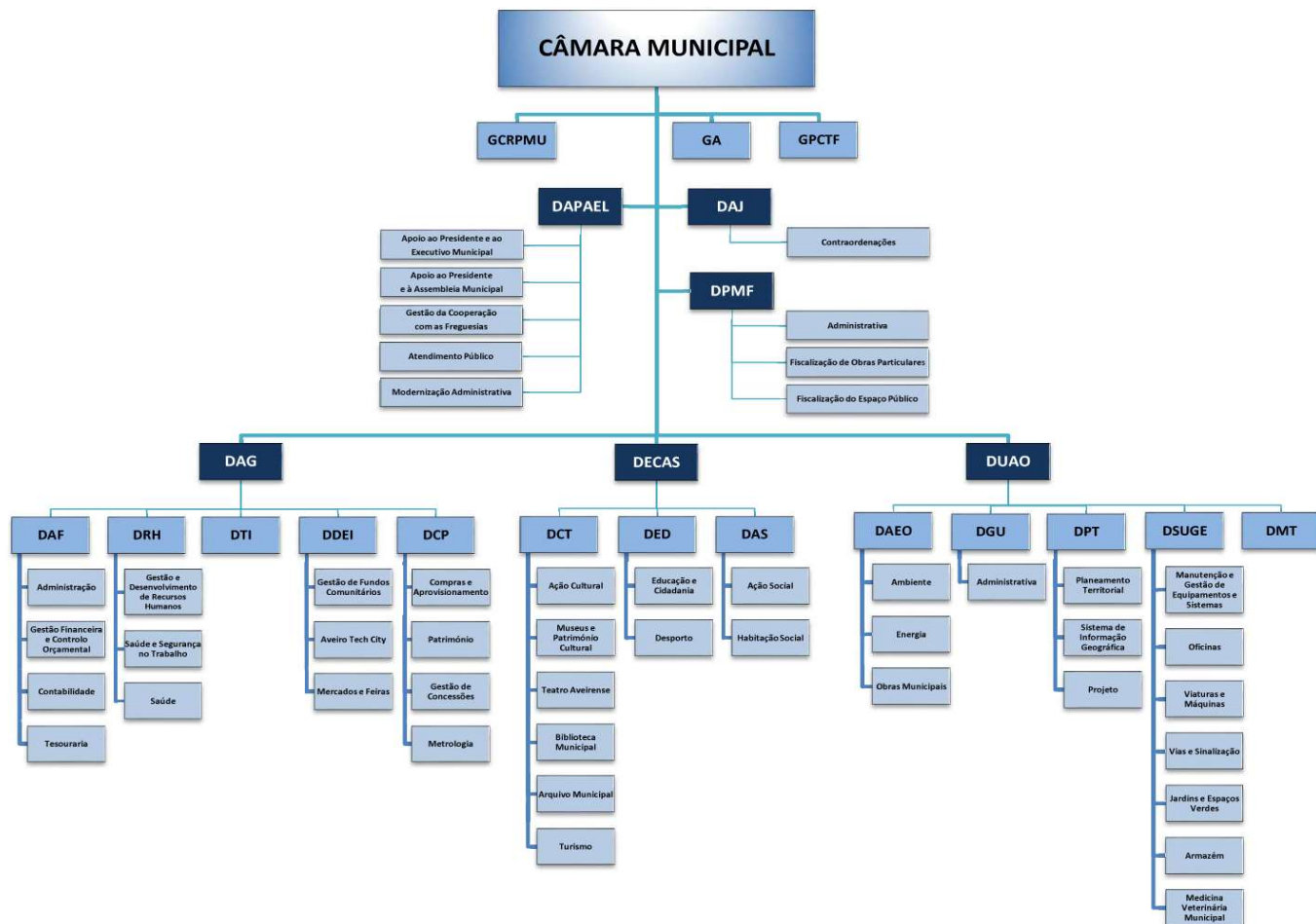
- Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal e cooperante gerando confiança na sua ação, especialmente no que respeita à sua integridade, credibilidade e rigor;
- Os trabalhadores devem adequar o desempenho das tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, bem como o cumprimento das instruções destes últimos no respeito pelos canais hierárquicos apropriados;
- Os trabalhadores devem igualmente garantir a transparência e a capacidade de diálogo consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos e colegas;
- Os trabalhadores devem promover o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um bom ambiente de trabalho;
- Os trabalhadores devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação interna e

- facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas;
- A sonegação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias para a análise e decisão de processos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas, considera-se como comportamento violador do princípio de lealdade e cooperação.

2.4 ESTRUTURA ORGÂNICA

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, estabelece o enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais, definindo que a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais.

Para a prossecução das atribuições do Município e das competências dos seus órgãos, dos seus membros e demais responsáveis, os serviços municipais organizam-se segundo um modelo hierarquizado, constituído por uma estrutura nuclear e uma estrutura orgânica flexível, podendo ainda organizar-se, no âmbito de algumas atividades, em equipas de projeto, nos termos da atual Estrutura Nuclear e Estrutura Flexível da Organização dos Serviços Municipais do Município de Aveiro, publicitada através do Aviso n.º 5972/2022, na 2.ª série do Diário da República n.º 57, de 22 de março.



3. CONCEITOS

Risco: O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências. O simples facto de existir atividade permite a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas as consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou ameaças ao sucesso (lado negativo), conforme consta na Norma de Gestão de Riscos da Federation of European Risk Management Associations (FERMA).

Gestão de Risco: é entendida como um processo através do qual se analisam os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de identificar e estimar a probabilidade de ocorrência e de a controlar, através de medidas que permitam evitar, reduzir e/ou assumir os riscos.

A Norma Portuguesa ISO 31000 – Gestão do Risco apresenta os seguintes conceitos:

- *“Risco é o efeito da incerteza na consecução dos objetivos, sendo frequentemente expresso como a combinação das consequências de um dado evento (incluindo as circunstâncias) e a respetiva probabilidade de ocorrência”;*
- *“Gestão do Risco são atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que respeita ao risco”.*

Impacto: Qualquer alteração na organização, resultante das atividades.

Corrupção: Prática de um qualquer ato, ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Infrações Conexas: atos igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e que colocam em causa o exercício de funções públicas ou a realização da justiça, nomeadamente tráfico de influências, a participação económica em negócio, o peculato, o abuso do poder e a falsidade de testemunho.

Conflito de interesses: A recomendação do CPC de 8 de janeiro de 2020, refere que o conflito de interesses pode ser definido como qualquer situação em que o agente público, por força do exercício das suas funções ou por causa dela, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar ou em que possam estar em causa interesses particulares, seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos no exercício de funções públicas.

O n.º 4 do artigo 13.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, define conflito de interesses como «(...) qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da

imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo (...)».

Nível de Risco: É a classificação de um determinado risco através do conhecimento da sua probabilidade e impacto associado.

Probabilidade: Incidência de ocorrência de um risco originado pelas atividades, produtos ou serviços de uma organização, assumindo o nível de controlo atual.

Análise de Risco: Processo de selecionar e implementar medidas para modificar um risco.

4. ENQUADRAMENTO LEGAL DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Nos termos do artigo 3.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, «(...) entende-se por **corrupção** e **infrações conexas** os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (...)».

A corrupção e infrações conexas envolve atos ou omissões que a lei qualifica e tipifica como crime. A responsabilidade criminal, no caso do município, será dos membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores municipais que praticarem os atos ou omissões que a lei tipifica como crime.

De seguida, descrevem-se os conceitos e as disposições legais relativas às principais condutas ilícitas, incluindo as elencadas no referido art.º 3.º.

Quadro Síntese do Regime Normativo dos Crimes de Corrupção e Infrações Conexas

Crimes de Corrupção	<i>Código Penal</i> • Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art.º 372.º) • Corrupção passiva para ato ilícito (art.º 373.º) • Corrupção ativa (art.º 374.º)
Crimes Conexos	<i>Código Penal</i> • Tráfico de influência (art.º 335.º) • Suborno (art.º 363.º) • Favorecimento pessoal (367.º) • Favorecimento pessoal praticado por funcionário (368.º) • Branqueamento (art.º 368.º-A) • Denegação de Justiça e Prevaricação (art.º 369) • Peculato (art.º 375.º) • Peculato de uso (art.º 376.º) • Participação económica em negócio (art.º 377.º) • Concussão (art.º 379.º) • Abuso de poder (art.º 382.º)

Infrações Conexas	<i>Código Penal</i> • Abuso de confiança (art.º 205.º) • Apropriação ilegítima de bens públicos (art.º 234.º) • Administração danosa (art.º 235.º) • Falsificação praticada por funcionário (art.º 257.º) • Usurpação de funções (art.º 358.º) • Violação de segredo por funcionário (art.º 383.º) • Burla (art.º 217.º) • Violação de correspondência ou de telecomunicações (art.º 194.º)
	<i>Outros Diplomas</i> • Acesso ilegítimo (art.º 6.º da Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro) • Falsidade informática (art.º 3.º Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro); • Acesso indevido (art.º 47.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução do RGPD no ordenamento jurídico nacional); • Desvio de dados (art.º 48.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto); • Inserção de dados falsos (art.º 50.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto); • Utilização de dados de forma incompatível com a finalidade da recolha (artigo 46.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto); • Viciação ou destruição de dados (art.º 49.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto); • Violação do dever de sigilo (art.º 51.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto); • Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (art.º 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, que altera o regime em matéria de infrações antieconómicas e contra a saúde pública)
	<i>Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas</i> • Incompatibilidades e impedimentos (art.º 19.º) • Incompatibilidades com outras funções (art.º 20.º) • Acumulação com outras funções públicas (art.º 21.º) • Acumulação com funções/atividades privadas (art.º 22.º) • Proibições específicas (art.º 24.º) • Deveres do trabalhador (art.º 73.º)
	<i>Código do Procedimento Administrativo</i> • Casos de impedimentos e escusa de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública (art.º 69.º e 73.º)

5. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO E GESTÃO DE RISCOS

A metodologia de elaboração deste Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas teve por base a Norma de Gestão de Riscos – FERMA, o Guia n.º 1/2023 do MENAC, bem como boas práticas consultadas no âmbito da elaboração desta tipologia do documento.

O presente Plano identifica potenciais situações de risco decorrentes das competências e atividades de cada unidade orgânica da CMA, suportado num modelo dinâmico de avaliação e gestão dos riscos de toda a organização, que permita garantir a coerência da abordagem na identificação, classificação, graduação, identificação das medidas de tratamento do risco, implementação, responsabilização, monitorização e reporte.

De acordo com o que consta no Guia n.º 1/2023 do MENAC, a realidade tem evidenciado que uma parte substancial dos PPRCIC adotados por entidades de natureza pública, por via das Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, revelou maior conforto com a opção do tratamento dos riscos por unidade orgânica, em vez de uma análise a partir de macroprocessos, pelo que também foi a opção adotada no presente PPR.

Neste âmbito, a metodologia de gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas a que se encontram expostas as atividades visa:

- a) **Identificar e analisar os riscos** e situações que possam expor a Câmara Municipal de Aveiro, em cada unidade orgânica, a atos de corrupção e infrações conexas;
- b) **Classificar os riscos** atendendo à sua probabilidade de ocorrência e o respetivo impacto (gravidade da consequência), com os critérios de classificação, retirados do Guia n.º 1/2023 do MENAC, que constam do quadro que a seguir se transcreve:

Probabilidade da ocorrência (PO)		
Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas/corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
Notas explicativas		
O histórico da eficácia das medidas preventivas e corretivas num intervalo de tempo consistente (pelo menos 1 ano) é referencial adequado para a aferição da probabilidade de ocorrência de um risco.		
O histórico de eficácia das medidas, ou seja, o desconhecimento da ocorrência do risco num intervalo de tempo com alguma consistência (pelo menos 1 ano) é referencial objetivamente adequado para este posicionamento.	A análise do histórico de avaliação da eficácia das medidas preventivas / corretivas adotadas, considerando um intervalo de tempo com alguma consistência (pelo menos 1 ano) revela alguns sinais que suscitam a utilidade de adoção de medidas preventivas adicionais tendo em vista robustecer a eficácia da prevenção.	O histórico de avaliação da eficácia das medidas preventivas já adotadas revela claros sinais de ineficácia e requer a necessidade de adoção de medidas corretivas adicionais tendo em vista uma prevenção mais eficaz.
Relativamente a riscos e correspondentes medidas preventivas identificadas de novo - aquando da elaboração da primeira versão do PPRCIC - em que ainda não existem evidências objetivas (históricas) sobre a eficácia das medidas de prevenção adotadas, consideramos que seja adequado e prudente - nomeadamente por estarmos a trabalhar no campo da prevenção - classificar os riscos com, pelo menos, uma probabilidade de ocorrência Média.		
Gravidade da consequência (GC)		
Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.
Notas explicativas		
A avaliação desta dimensão está reconhecidamente exposta a alguma carga de subjetividade. No entanto a previsão de impactos pode alicerçar-se em critérios objetivamente válidos e adequados para este efeito, como são a eficiência e a eficácia funcional ou processual e a reputação institucional. Objetivamente, consideramos que seja precisamente a reputação institucional que esteja em causa quando estamos a trabalhar na prevenção riscos de integridade, corrupção e infrações conexas, como é o caso do RGPC e do PPRCIC. Efetivamente, como bem sabemos, a realidade tem mostrado nos últimos anos, em Portugal e um pouco por todo o mundo, como notícias associadas a estas temáticas têm sido objeto de frequente e intensa mediatização, e como toda essa dinâmica provoca grande danosidade reputacional sobre as entidades e organizações associadas. De acordo com este elemento e considerando novamente o caráter prudente que deve caracterizar o processo de análise e avaliação de risco, como já se indicou anteriormente a propósito de classificação da probabilidade de ocorrência, consideramos objetivamente adequado que todos os riscos desta natureza (integridade, corrupção e infrações conexas) sejam classificados com um impacto previsível de Alto.		

- Quanto ao indicador *probabilidade de ocorrência* do risco, que se associa sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, consideramos que possa ser aferido segundo uma escala com três posições – baixa, média e alta, de acordo com a tabela acima e considerações explicativas nela apresentadas.

- Quanto ao indicador impacto previsível da ocorrência do risco (*gravidade da consequência*), que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, consideramos que possa ser igualmente aferido segundo uma escala com três posições – baixo, médio e alto, de acordo com a tabela acima e considerações explicativas nela apresentadas.

c) Atribuição do grau de risco, resultante da ponderação feita entre as duas variáveis apresentadas – Probabilidade de Ocorrência (PO) e Gravidade da Consequência (GC), nos termos da seguinte matriz:

PO \ GC	Alta	Média	Baixa
Alta	Máximo	Elevado	Moderado
Média	Elevado	Moderado	Fraco
Baixa	Moderado	Fraco	Mínimo

Nota explicativa:

A classificação do nível de risco deve ser sempre acompanhada da cor correspondente para que uma rápida visualização sobre todo o PPR permita perceber em que unidades orgânicas e, dentro delas, em que funções ou procedimentos, se identificam os riscos que requerem mais cuidado no seu acompanhamento e que são sobretudo os de cor vermelha (riscos de nível elevado e máximo), os quais, nos termos do art.º 6º do RGPC têm de ser objeto de avaliação semestral (em abril e outubro de cada ano) sobre o seu grau de execução e sobre a sua eficácia.

d) Definir medidas preventivas e corretivas adequadas ao tratamento de cada risco, que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência.

As decisões a tomar em relação às estratégias de resposta aos riscos devem ser adequadamente informadas e sustentadas numa análise do respetivo custo de implementação das medidas e o benefício de mitigação e/ou eliminação dos riscos, tendo em conta os requisitos legais, regulamentares e outros que possam ser pertinentes.

e) Monitorização, revisão do Plano e reporte deverá ser da responsabilidade dos dirigentes de cada unidade orgânica acompanhar a execução das medidas através de uma verificação

permanente, no decurso normal da atividade diária da UO que dirigem sobre o cumprimento das medidas por todos os colaboradores, incluindo aquelas que o PPR indicar para a sua própria função.

Para esse efeito, os dirigentes, atempadamente, ou sempre que lhes seja solicitado, elaboram o Relatório de Execução do Plano da sua unidade orgânica, que contenha os elementos relativos ao grau de execução das medidas, bem como à sua eficácia na prevenção dos riscos e remetem-no ao Gabinete de Auditoria (GA), para posteriormente, no âmbito das competências e atribuições que lhe foram cometidas, o GA elaborar, no mês de outubro, o Relatório de Avaliação Intercalar nas situações de risco elevado ou máximo e o Relatório de Avaliação Anual, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução.

O Plano é revisto pelo GA a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica municipal que justifiquem a revisão ou quando sejam identificados novos riscos ou a necessidade da sua reavaliação em função dos relatórios de avaliação elaborados.

Os relatórios de avaliação intercalar e anual são obrigatoriamente reportados à Câmara Municipal de Aveiro.

Posteriormente, a sua publicitação interna é garantida através da intranet e, externamente, no site institucional www.cm-aveiro.pt, no prazo de 10 (dez) dias após a aprovação.

Em igual prazo, o Plano e os relatórios de avaliação são obrigatoriamente comunicados aos serviços de inspeção da área governativa e, ainda, ao MENAC, através da respetiva plataforma eletrónica.

6. MAPA DE IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Transversais						
Intervenção em procedimento administrativo	Existência de circunstância suscetível de gerar conflito de interesses	Baixa	Baixa	Mínimo	Não intervir em procedimento administrativo relativamente ao qual qualquer eleito, dirigente ou trabalhador se encontre numa situação de impedimento legal. Subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses nos procedimentos administrativos em que intervenham	Todos os eleitos, dirigentes e demais trabalhadores
Intervenção em procedimento administrativo	Divulgação ilegítima de informações cujo conhecimento foi obtido no exercício de funções	Baixa	Média	Fraco	Divulgação e Cumprimento do Código de Ética e Conduta; Ações de sensibilização sobre as disposições aplicáveis do Código de Ética e Conduta	Todos os eleitos, dirigentes e demais trabalhadores
Exercício de funções na CMA	Recebimento indevido de ofertas	Baixa	Média	Fraco	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta; Ações de sensibilização sobre as disposições aplicáveis do Código de Ética e Conduta; Registo das ofertas recebidas	Todos os eleitos, dirigentes e demais trabalhadores
Exercício de funções ao abrigo de delegação/subdelegação de competências	Exercício indevido de competências delegadas/subdelegadas	Baixa	Média	Fraco	Publicação na página eletrónica do MA e no Boletim Municipal de todas as delegações/subdelegações de competências	DAPAE/GCRPMU
Acumulação de funções	Análise deficiente ou incompleta de pedidos de acumulação de funções, não permitindo um afastamento perentório de situações ilegais ou suscetíveis de gerar conflitos de interesses	Média	Média	Moderado	Análise rigorosa dos requerimentos apresentados, solicitação de esclarecimentos adicionais sempre que necessário à avaliação; Cessação anual da validade da decisão de deferimento, impondo novo requerimento e sua reapreciação	DRH/restantes UO
Recurso indevido ou irregular a trabalho suplementar	Pagamentos indevidos; Responsabilidade financeira, sancionatória e disciplinar	Baixa	Média	Fraco	Estabelecimento de procedimentos do conhecimento de todas as UO; Manutenção da verificação de acordo com os critérios legais e procedimentos estabelecidos	DRH/restantes UO
Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Marketing Urbano (GCRPMU)						
Atendimento ao público (Gabinete de apoio ao Emigrante)	Discriminação no atendimento; Prestação de serviço ou informação inadequada	Baixa	Média	Fraco	Divulgação e Cumprimento do Código de Ética e Conduta; Ações de atualização de conhecimentos	Responsável GCRPMU
Proteção de dados pessoais	Acesso indevido a dados pessoais	Média	Alta	Elevado	Respeito pelas políticas e procedimentos elaborados para a implementação do RGPD; Formação RGPD	Responsável GCRPMU / Responsável GA
Colocação de conteúdos no site e nas redes sociais	Informação inadequada, incompleta, incorreta e/ou desatualizada; Falhas informáticas do site oficial da CMA	Baixa	Média	Fraco	Articulação com as Unidades Orgânicas para assegurar a adequabilidade da informação; Solicitação para suporte prestado pelo Help Desk da entidade externa que presta apoio técnico ao site	Responsável GCRPMU

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Gestão da agenda de eventos municipais	Informação inadequada, incompleta, incorreta e/ou desatualizada	Baixa	Média	Fraco	Articulação com as diversas UO's para assegurar a adequabilidade da informação	Responsável GCRPMU
Preparação, elaboração e divulgação de publicações e informações municipais, internas ou externas, periódicas ou não, de carácter geral ou específico	Incumprimento das obrigações legais de transparência administrativa	Baixa	Alta	Moderado	Publicação na respetiva Secção do Website de toda a informação e documentos de publicação obrigatória nos termos do art.º 12º do Anexo a que se refere a alínea b) do art.º 1.º do DL n.º 109-E/2021, de 09.12 que estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção	Responsável GCRPMU
Ofertas Protocolares	Apropriação, utilização indevida, perda ou descaminho de bens	Média	Média	Moderado	Manutenção de registos documentados das existências e inventários	Responsável GCRPMU / Responsável de
Participação nos procedimentos da contratação pública designadamente na gestão dos contratos	Falta de isenção e imparcialidade que causem situações de prejuízo ou favorecimento	Baixa	Média	Fraco	Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses instituídos, nomeadamente a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham respeitantes a procedimentos de contratação pública	Responsável GCRPMU
Gestão de eventos – envio de convites, troca de informações	Divulgação indevida de emails pessoais; Manuseamento indevido de base de dados	Baixa	Alta	Moderado	Respeito pelas políticas e procedimentos elaborados para a implementação do RGPD; Formação RGPD	Responsável GCRPMU
Gabinete de Auditoria (GA)						
Planeamento de auditorias	Falha na identificação das áreas de maior risco	Média	Média	Moderado	Recolha sistematizada e atualizada das fragilidades detetadas em auditorias internas e externas para promover auditorias de acompanhamento; Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)	Responsável GA
Realização/Análises de auditorias	Conflito de interesses, fuga de informação, violação do dever de sigilo ou utilização indevida de informações confidenciais	Baixa	Média	Fraco	Cumprimento do Código de Ética e Conduta da CMA	Responsável GA
Auditorias externas	Desconhecimento, por parte do Gabinete de Auditoria, de auditorias externas e dos respetivos relatórios	Média	Média	Moderado	Elaboração de instrução de trabalho (divulgação entre UO)	Responsável GA
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Não cumprimento das orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), bem como das demais disposições legais em vigor, em matéria de controlo de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas	Baixa	Média	Fraco	Avaliação e atualização sistemática do plano ao nível dos riscos e respetivas medidas preventivas e corretivas, em consonância com as diretivas nacionais e internacionais	Responsável GA

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Gestão de riscos	Identificação insuficiente e/ou não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	Média	Média	Moderado	Atualização e divulgação do PPR e atualização da norma de controlo interno com verificação sistemática da sua boa execução; Atualização e divulgação do Código de Ética e Conduta da CMA	Responsável GA
Regime Geral da Prevenção da Corrupção	Não cumprimento do Código de Ética e Conduta, do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e do Sistema de Controlo Interno	Baixa	Média	Fraco	Realização de ações de formação nas temáticas em questão, assim como ações para cumprimento da norma de controlo interno, através de auditorias	Responsável GA
Gabinete de Proteção Civil e Técnico Florestal (GPCTF)						
Informações Técnicas e Pareceres	Conflito de interesses, falta de imparcialidade, benefício de terceiros	Baixa	Baixa	Mínimo	Implementação de sistema de registo e conclusão de ocorrências/processos; Definição de critérios objetivos de apreciação das ocorrências/processos; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta	Coordenador Municipal de Proteção Civil
Avaliações e verificações requeridas / denunciadas	Falta de isenção na verificação dos factos que determinam o requerimento ou denúncia	Baixa	Baixa	Mínimo	Análise dos pedidos em tempo útil; Efetuar a verificação das situações com registo fotográfico; Encaminhar relatório às UO's respetivas e/ou resolução da situação	Coordenador Municipal de Proteção Civil
Elaboração e acompanhamento da execução dos instrumentos de planeamento municipal no âmbito da proteção civil e técnico florestal	Ocultar critérios e/ou procedimentos definidos para favorecimento de terceiros	Baixa	Média	Fraco	Monitorização e acompanhamento em articulação com as entidades externas, aferição dos instrumentos de planeamento e atualização permanente	Coordenador Municipal de Proteção Civil
Proteção de dados	Acesso indevido a dados pessoais	Baixa	Baixa	Mínimo	Respeito pelas políticas e procedimentos elaborados para a implementação do RGPD; Formação RGPD	Coordenador Municipal de Proteção Civil
Divisão de Atendimento Público e Apoio aos Eleitos Locais (DAPAE)						
Preparação das Agendas das reuniões da CMA e das sessões da AMA	Não inclusão de todos os assuntos que contêm despacho de agendamento	Baixa	Baixa	Mínimo	Implementação de redundâncias na verificação das Propostas de Deliberação tramitadas para agendamento	DAPAE / GAP
Análise das Propostas de deliberação a submeter a reunião da CMA e da AMA	Assuntos com documentação incompleta e/ou enquadramento legal ou regulamentar desajustado	Baixa	Média	Fraco	Formação interna e acompanhamento/verificação das Propostas de Deliberação	DAPAE / restantes UO
Disponibilização da documentação atinente aos assuntos agendados para as reuniões da CMA e da AMA	Incumprimentos dos prazos legalmente previstos, podendo impedir a apreciação e deliberação do assunto	Baixa	Baixa	Mínimo	Cumprimento dos prazos por parte de todas as UO envolvidas na preparação da documentação e envio atempado à DAPAE; Disponibilização pela DAPAE na cloud no MA dentro dos prazos legalmente previstos	DAPAE / restantes UO

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Gestão das reclamações registradas nos Livros de Reclamações da CMA	Falta de resposta ou resposta fora do prazo legalmente estipulado	Baixa	Baixa	Mínimo	Acompanhamento do tratamento e respetiva informação a ser prestada pela UO visada	DAPAE / restantes UO
Promoção da divulgação dos regulamentos municipais	Falta de cumprimento dos procedimentos e obrigações constantes dos regulamentos municipais	Baixa	Baixa	Mínimo	Encaminhamento dos regulamentos atualizados para o Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Marketing Urbano para publicação na página eletrónica do MA	DAPAE / GCRPMU
Atendimento e informação às Associações	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Conflito de interesses ou favorecimento	Baixa	Baixa	Mínimo	Divulgação e explicação do Código de Ética e Conduta; Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham	DAPAE
	Falta de rigor na informação prestada e nos procedimentos adotados, suscetíveis de gerar informação incorreta ou adotar um procedimento errado	Baixa	Baixa	Mínimo	Acompanhamento do tratamento da informação	DAPAE
Atendimento e informação às Associações	Não solicitação de documentos necessários ao processo	Baixa	Baixa	Mínimo	Formação interna / Elaboração de check list de preenchimento obrigatório	DAPAE
Apoio às Associações	Utilização dos apoios recebidos para fins diversos dos protocolados/aprovados	Baixa	Baixa	Mínimo	Verificação das Minutas dos Protocolos/Contratos-Programa que devem detalhar os fins a que se destinam os apoios concedidos	DAPAE
	Atribuição de apoios a entidades impedidas de recebimento de dinheiro público	Baixa	Baixa	Mínimo	Verificação prévia à deliberação da CMA que aprova o apoio da regularização da situação tributária e contributiva da entidade	DAPAE
Formalização dos Contratos Interadministrativos de delegação de competências	Celebração de CIDC que não visem a missão e interesse próprio das respetivas populações	Baixa	Baixa	Mínimo	Criação de minutas dos CIDC	DAPAE
Execução dos Contratos Interadministrativos de delegação de competências	Incumprimento das cláusulas contratuais	Baixa	Baixa	Mínimo	Verificação física e financeira	DSUGE / DAF
Atendimento geral aos cidadãos	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade. Risco de conflito de interesses ou favorecimento	Baixa	Baixa	Mínimo	Divulgação e explicação do Código de Ética e Conduta.	DAPAE
	Favorecimento no atendimento presencial de cidadãos	Baixa	Baixa	Mínimo	Cumprimento da sequência de senhas geradas pelo sistema de gestão de atendimento e das legalmente definidas para o atendimento preferencial	DAPAE

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Atendimento geral aos cidadãos	Falta de rigor na informação prestada e nos procedimentos adotados, suscetíveis de gerar informação incorreta, procedimento errado ou de propiciar a ocorrência de situações de divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação	Baixa	Baixa	Mínimo	Utilização rigorosa das ferramentas informáticas de atendimento (My Net, BdE, Parque, Plataforma AIMA, MGD)	DAPAE
	Solicitação de documentos não necessários ao processo	Baixa	Baixa	Mínimo	Formação interna para atualização de conhecimentos	DAPAE e/ou UO responsáveis pelos processos
	Não solicitação de documentos necessários ao processo	Baixa	Baixa	Mínimo	Formação interna para atualização de conhecimentos	DAPAE e/ou UO responsáveis pelos processos
Utilização das Aplicações informáticas necessárias ao Atendimento geral aos cidadãos	Indisponibilidade das aplicações informáticas que impede a prestação dos serviços ou aumenta a possibilidade de erro	Média	Baixa	Fraco	Reforço das garantias informáticas	DTI
Reprodução de documentos (fotocópias, digitalizações)	Não arrecadação de receitas; Tratamento discriminatório	Baixa	Média	Fraco	Verificação dos registos de requerimentos e respetiva cobrança com reporte mensal	DAPAE / DGU / DAF
Disponibilização do Livro de Reclamações e registo de queixas, reclamações ou petições de cidadãos sobre o funcionamento dos serviços municipais	Falta de registo rigoroso das queixas, reclamações ou petições apresentadas pelos cidadãos, impedindo a detação e/ou correção de procedimentos incorretos, ineficazes ou ilegais ou violadores dos direitos legalmente protegidos; Prejuízo para a reputação da CMA	Baixa	Baixa	Mínimo	Registo em MGD de todas as queixas, reclamações ou petições recebidas e correto encaminhamento para a UO responsável	DAPAE
Receção, registo e expedição da correspondência; Registo e publicação de editais, regulamentos, despachos e ordens de serviço; Arquivo de todos os documentos e processos que lhe sejam remetidos para esse fim	Falta de rigor nos procedimentos, incluindo incumprimento dos prazos estabelecidos, registo e encaminhamento incorreto, classificação incorreta da documentação que pode originar a ocorrência de situações de divulgação, eliminação, sonegação ou uso indevido de informação	Baixa	Baixa	Mínimo	Utilização rigorosa da aplicação de gestão documental MGD, aplicação rigorosa do classificador documental; Correta atribuição de premissões aos utilizadores que assegure a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade da informação	DAPAE (AP/MA)

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Gestão do endereço eletrónico geral da CMA	Preterição da ordem de chegada para registo dos emails	Baixa	Baixa	Mínimo	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta; Ações de sensibilização sobre as disposições aplicáveis do Código de Conduta; Verificação por amostragem.	DAPAE
Proteção de dados pessoais	Acesso indevido a dados pessoais por terceiros não autorizados	Média	Média	Moderado	Definição de procedimento de análise dos pedidos de acesso a documentos administrativos contendo dados pessoais, apresentados por terceiros não autorizados	DAPAE / GA
Instrução dos pedidos de licenciamento de atividades diversas	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Risco de conflito de interesses ou favorecimento	Baixa	Baixa	Mínimo	Divulgação e explicação do Código de Ética e Conduta; Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham	DAPAE
Faturação	Incumprimento do RMTOR e consequente incorreção na atribuição das taxas / não arrecadação de receitas por má aplicação do RMTOR suscetível de gerar tratamento discriminatório	Baixa	Baixa	Mínimo	Validação/verificação das faturas	DAF
Gestão do Sistema de Gestão Documental	Atribuição de perfis desadequados às funções dos colaboradores; Favorecimento por acesso a informação privilegiada	Baixa	Alta	Moderado	Implementação de controlo de acessos; Registo de utilizadores por perfis; Monitorização	DAPAE
Registo de utilizadores nos serviços online	Incorreta análise dos documentos apresentados, gerando situações de diferenciação de tratamento	Baixa	Baixa	Mínimo	Acompanhamento permanente às situações atípicas suscetíveis de gerarem dúvidas	DAPAE
Divisão de Apoio Jurídico (DAJ)						
Prestação de apoio jurídico aos órgãos municipais e aos demais serviços, elaborando os necessários pareceres jurídicos	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Baixa	Média	Fraco	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta / intervenção hierárquica verificativa	DAJ / GA
	Conflito de interesses	Baixa	Média	Fraco	Apresentação de escusa/suspeição nos termos do CPA, ou assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos do DL 109-E/2021 e P 185/2024	

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Exercício do patrocínio judiciário nas ações propostas pelo MA ou contra ele, algum dos seus órgãos e respetivos titulares, enquanto tal (quando tal é permitido ao Jurista trabalhador do município), garantindo o apoio necessário quando o patrocínio é exercido por mandatário externo; Monitorização do contencioso, através do registo e tramitação de documentos disponíveis	Inobservância de prazos judiciais	Baixa	Alta	Moderado	Criação de Base de Dados de Contencioso	DAJ / Mandatários externos
					Registo, pontual, de toda a tramitação na Base de Dados de Contencioso	
					Cumprimento dos prazos judiciais assegurado pelo Jurista designado ou pelo Mandatário externo, com entrega das peças processuais ao apoio administrativo da DAJ para registo na Base de Dados de Contencioso, com reporte e monitorização da Chefia	
					Submissão de informação atualizada sobre o estado dos processos ao Presidente da Câmara Municipal para apresentação à Assembleia Municipal	
					Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta / intervenção hierárquica verificativa	
					Apresentação de escusa/suspeição nos termos do CPA	
Emissão de pareceres jurídicos sobre reclamações e recursos administrativos, bem como sobre exposições, sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou seus titulares	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Baixa	Média	Fraco	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta /rotação de tarefas / intervenção hierárquica verificativa	DAJ / GA
					Apresentação de escusa/suspeição, nos termos do CPA, ou de declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos do DL 109-E/2021 e P 185/2024	
					Cumprimento dos prazos é assegurado pelo Jurista designado, com reporte e monitorização da Chefia / Elaboração de Mapas de pendência de processos	
					Cumprimento dos prazos assegurado pelo Jurista designado, com reporte e monitorização da Chefia / Elaboração de Mapas de pendência de processos	
					Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta /rotação de tarefas / intervenção hierárquica verificativa	
					Apresentação de escusa/suspeição, nos termos do CPA, ou de declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos do DL 109-E/2021 e P 185/2024	
Elaboração de respostas/pronúncias do Município a entidades externas públicas inspetivas ou de tutela, garantindo o contraditório e o cumprimento dos prazos legais, quando determinado superiormente	Inobservância de prazos	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos prazos assegurado pelo Jurista designado, com reporte e monitorização da Chefia / Elaboração de Mapas de pendência de processos	DAJ / GA
					Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta /rotação de tarefas / intervenção hierárquica verificativa	
					Apresentação de escusa/suspeição, nos termos do CPA, ou de declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos do DL 109-E/2021 e P 185/2024	
					Apresentação de escusa/suspeição, nos termos do CPA, ou de declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos do DL 109-E/2021 e P 185/2024	

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Instrução de processos de meras averiguações, inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente	Violação dos princípios da legalidade, justiça, isenção, imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa fé	Baixa	Média	Fraco	Apresentação de escusa/suspeição nos termos do CPA; Rotatividade na nomeação dos Instrutores, com dupla validação (proposta dirigente com aprovação do Presidente/Vereador com o pelouro dos RH)	Instrutores, dirigente, Presidente / Vereador do Pelouro
	Conflito de interesses	Baixa	Média	Fraco	Apresentação de escusa/suspeição nos termos do CPA	
	Violação do dever de Sigilo	Baixa	Média	Fraco	Tramitação dos processos em papel, sob alçada do instrutor até à sua conclusão, com exclusivo acesso do instrutor e, eventualmente, do trabalhador, nos termos previstos na lei; Responsabilidade pela decisão final do processo do órgão executivo; Votação da deliberação por voto secreto	Instrutores, dirigente, Presidente / Vereador do Pelouro, DAPAE
Elaboração e análise de minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos a submeter à Câmara Municipal ou a despacho do seu Presidente, a solicitação deste ou de outro membro do executivo municipal	Violação dos princípios da legalidade, violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Baixa	Média	Fraco	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta /rotação de tarefas / intervenção hierárquica verificativa	DAJ / GA
	Conflito de interesses	Baixa	Média	Fraco	Apresentação de escusa/suspeição, nos termos do CPA, ou de declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos do DL 109-E/2021 e P 185/2024	
Desenvolvimento, após adjudicação, nos casos em que o Código dos Contratos Públicos exige a redução a escrito e após tramitação pelas outras unidades orgânicas para a DAJ, de todos os procedimentos necessários à outorga do contrato	Incumprimento de prazos	Baixa	Alta	Moderado	Designação de técnico responsável, com rotatividade; Fichas de controlo; Verificação hierárquica	Técnico designado; DAJ
	Conflito de interesses	Baixa	Média	Fraco	Apresentação de escusa/suspeição, nos termos do CPA, ou assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos do DL 109-E/2021 e P 185/2024	DAJ
Organização e envio/submissão dos processos para fiscalização do Tribunal de Contas	Incumprimento de prazos	Baixa	Alta	Moderado	Designação de técnico responsável pela submissão ao TC, com rotatividade; Fichas de controlo; Verificação hierárquica	Técnico designado; DAJ

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Instrução, saneamento e elaboração de contratos escritos e outros atos formais, para os quais é legalmente exigida a forma de documento autêntico	Conflito de interesses	Baixa	Média	Fraco	Apresentação de escusa/suspeição, nos termos do CPA, ou assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos do DL 109 E/2021 e P 185/2024	DAJ
Manutenção organizada dos arquivos dos contratos, protocolos e demais instrumentos (quando elaborados pela Divisão e quando a ela remetidos)	Violação do dever de zelo	Baixa	Baixa	Mínimo	Designação de técnico responsável, com rotatividade; Fichas de controlo; Verificação hierárquica	Técnico designado; DAJ
Instauração, tramitação e gestão dos processos de execução fiscal, analisando e remetendo as oposições à execução fiscal para Tribunal	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Baixa	Média	Fraco	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta /rotação de tarefas / intervenção hierárquica verificativa	DAJ / GA
	Conflito de interesses	Baixa	Média	Fraco	Apresentação de escusa/suspeição, nos termos do CPA	DAJ
	Prescrição	Baixa	Alta	Moderado	Gestão e controlo dos prazos através do programa das EF	DAJ
Organização, instrução e gestão dos processos de contraordenação em conformidade com a lei, assegurando a análise e o envio ao Ministério Público de impugnações judiciais e dos processos para execução (para o Ministério Público ou para a Divisão de Administração Financeira, neste caso, para que esta remeta/submeta a execução junto da Autoridade Tributária)	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Baixa	Média	Fraco	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta /designação de instrutores, com rotatividade/ intervenção hierárquica verificativa	DAJ / GA
	Conflito de interesses	Baixa	Média	Fraco	Apresentação de escusa/suspeição, nos termos do CPA, ou assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos termos do DL 109-E/2021 e P 185/2024	DAJ
	Incumprimento de prazos/prescrição	Baixa	Alta	Moderado	Gestão e controlo dos prazos através do programa SGC, com inserção e controlo por parte do Instrutor designado; Controlo manual dos prazos na capa do processo, com indicação da data simples de prescrição	Instrutor / Subunidade/DAJ
Atendimento dos munícipes/executados/arguidos /interessados e prestação de informação devida no âmbito dos processos tramitados na Divisão	Influência na decisão proposta pelo instrutor/técnico que tramita o processo	Baixa	Baixa	Mínimo	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta /rotação de tarefas / intervenção hierárquica verificativa	DAJ

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Divisão de Polícia Municipal e Fiscalização (DPMF)						
Fiscalização	Incapacidade de realizar todas as ações de fiscalização Insuficiência de elementos para garantir uma efetiva fiscalização preventiva e sucessiva em toda a área geográfica objeto de fiscalização municipal; Inexistência de fiscalização noturna e aos fins-de-semana; Forte dependência de outras entidades e de denúncias para apuramento de ilícitos; Número elevado de eventos e apoios às diversas unidades orgânicas da CMA; Época de incêndios e época de chuvas (fazem disparar a cadência de denúncias); Cultura de facilitismo por parte dos operadores econômicos; Ausência de civismo e cidadania na utilização abusiva do espaço público pelos veículos automóveis; Desconhecimento da legislação pela população em geral; Aumento da atividade econômica gerada pelo incremento do turismo	Alta	Média	Elevado	Definir prioridades de atuação; Mapeamento geográfica de atuação; Divulgação de um aviso informativo nas alturas críticas;	DPMF
	Falta de isenção e imparcialidade na conduta dos agentes fiscalizadores; Acumulação de funções privadas por parte de Agentes, técnicos e dirigentes intervenientes nos processos da fiscalização, potenciais alvos de ações de fiscalização em todas as matérias onde a Polícia Municipal é competente para fiscalizar; Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção dos mesmos Agentes da Fiscalização, nos mesmos locais, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento	Média	Alta	Elevado	Cumprimento do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas; Acompanhamento aleatório dos responsáveis de sub-unidade FEP e FOP em ações de fiscalização; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta	DPMF

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Fiscalização	Postura de fiscalização inadequada: Insuficiência de elementos para garantir uma efetiva fiscalização preventiva e sucessiva em toda a área geográfica objeto de fiscalização municipal	Média	Alta	Elevado	Criação de um "Manual de fiscalização", padronizando comportamentos; Formação em áreas comportamentais	DPMF
	Não executar os trabalhos de acordo com as solicitações por falta de conhecimento; Alterações legais e regulamentares muito frequentes e total ausência de formação	Média	Alta	Elevado	Realização de ações de formação; Criação de um repositório interno de legislação e informação relevante; Elaboração de procedimentos a adotar na Divisão	DPMF
	Incapacidade de realizar todas as ações de fiscalização, desigualdade e desproporcionalidade em relação às zonas a fiscalizar: Insuficiência de elementos/agentes fiscalizadores para garantir uma efetiva fiscalização face à área geográfica e número de Zonas Parconizadas e demais lugares de estacionamento a fiscalizar	Alta	Média	Elevado	Definir prioridades de atuação; Mapeamento geográfico de atuação	DPMF
Gestão do estacionamento tarifado	Falta de isenção e imparcialidade dos agentes de fiscalização	Média	Alta	Elevado	Cumprimento do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas; Acompanhamento aleatório de Agentes da Polícia Municipal, em ações conjuntas de fiscalização; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta	DPMF
	Insegurança no procedimento de falta de cooperação e civismo por parte dos utilizadores dos parques de estacionamento tarifado disponíveis e demais lugares de estacionamento	Média	Alta	Elevado	Acompanhamento aleatório de Agentes da Polícia Municipal, em ações conjuntas de fiscalização	DPMF
	Insegurança e/ou falhas na recolha das moedas dos parcometros	Média	Alta	Elevado	Acompanhamento aleatório por Agentes da Polícia Municipal; Criação de procedimentos que impeçam uma rotina facilmente identificada por terceiros	DPMF
Instrução das Contraordenações Rodoviárias	Incumprimento de prazos/prescrição	Alta	Média	Elevado	Elaboração de relatórios trimestrais	DPMF
	Conflito de interesses	Média	Alta	Elevado	Distribuição dos processos por várias pessoas nas diferentes fases; Assinatura da declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham	DPMF
	Deficiente enquadramento legal	Média	Média	Moderado	Verificação prévia de técnico jurista	DPMF
	Má instrução dos processos	Média	Alta	Elevado	Verificação complementar de técnico jurista	DPMF

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Divisão de Administração Financeira (DAF)						
Acompanhamento da execução dos Contratos de aquisição de bens e serviços	Execução financeira indevida (erros na validação de faturas que permitam o processamento e liquidação indevidos)	Baixa	Alta	Moderado	Elaboração de mapas de acompanhamento da execução do contrato; Reporte periódico pelo Gestor do Contrato da execução do contrato e de possíveis situações de incumprimento, com proposta de medidas de correção das situações de incumprimento	DAF
Enquadramento da despesa/receita na rubrica económica correspondente	Classificação inadequada da despesa e receita	Alta	Baixa	Moderado	Definição e implementação de uma ação de formação às UO's respeitante à classificação de despesa e receita	DAF
Controlo do processo de liquidação, cobrança e pagamento das receitas municipais	Registo de receita desatualizado, falhas na entrega da receita liquidada, cálculo incorreto do valor a cobrar, enquadramento incorreto da taxa a aplicar (incumprimento legal e/ou dos procedimentos internos)	Alta	Baixa	Moderado	Realização de auditorias internas para verificação do cumprimento das obrigações; Elaboração de procedimentos de controlo interno; Formação interna	DAF
Registo do valor das taxas que forem definidas pelos órgãos municipais relativamente a impostos, cuja competência lhe esteja legalmente atribuída no Portal das Finanças e proceder ao acompanhamento e controlo dos valores liquidados e cobrados mensalmente	Não arrecadação de receitas do Município	Baixa	Baixa	Mínimo	Realização de ações de verificação e controlo periódicas	DAF
Prestação de contas à DGAL, Tribunal de Contas e outras entidades	Não cumprimento dos prazos e da Lei dos compromissos	Baixa	Alta	Moderado	Priorização do envio desta informação; Implementação de rotatividade e reforço dos trabalhadores afetos a estas funções para os substituir nas suas faltas e impedimentos	DAF
Tesouraria	Desvio ou apropriação indevida de fundos; Transferências para terceiros por IBAN's incorretos; Possibilidade de lapsos na inserção dos IBAN's no sistema informático, levando à ocorrência de erros no momento da transferência e à devolução da totalidade do ficheiro de transferências em função de um único lapso	Baixa	Alta	Moderado	Restrição de Acessos; Maior sistematização no pedido de confirmação dos IBAN's junto dos terceiros, efetuando reverificação por amostragem de IBAN's; Conferência da informação intermédia e final; Segregação de funções e responsabilidade das operações; Exigir IBAN's com identificação do titular da conta; Conferência do IBAN inserido por mais que um colaborador e no momento do pagamento conferido pela unidade de tesouraria	DAF

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Tesouraria	Omissão e erros dos valores inscritos nos resumos diários				Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes; Reconciliação diária com a Contabilidade, assegurando a segregação de funções; Verificação junto da entidade bancária do montante	DAF
	Disponibilidade de numerário em caixa superior às necessidades com o objetivo de suprir faltas	Baixa	Alta	Moderado		
	Falta de verificação de existência de créditos bancários dos pagamentos por débito direto					
	Transporte de valores					
Receita	Deficiente controlo das dívidas de terceiros	Baixa	Média	Fraco	Generalização da emissão de faturas; Controlo dos prazos de pagamento, por parte dos serviços emissores; Emissão de certidões de dívida pelos serviços emissores, para execução fiscal	DAF
	Prescrição, falta de notificação ou notificações não válidas; Falta de cobrança de dívidas	Baixa	Alta	Moderado	Definição de procedimento, com alertas do prazo limite; Formação sobre notificações	DAF
	Pagamentos não autorizados superiormente	Baixa	Alta	Moderado	Conferência das ordens de pagamento por duas pessoas através de checklist, antes do pagamento; Controlo e conferência com segregação de funções	DAF
Despesa	Incumprimento das regras legais inerentes aos processamentos de despesa	Baixa	Alta	Moderado	Controlo pelo sistema informático nos termos previstos na Lei	DAF
	Incumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro)	Baixa	Alta	Moderado		
	Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	Baixa	Média	Fraco	Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de normalização contabilística (SNC) com a gestão documental (MGD)	DAF
	Confirmação atempada ou não confirmação justificada pelos serviços requisitantes das faturas para pagamento	Média	Alta	Elevado	Divulgação junto dos serviços quanto à responsabilidade financeira associada à não validação	DAF
Controlo das contas correntes de instituições bancárias; Organização e controlo dos processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo	Apropriação, utilização indevida, perda ou descaimento de receitas, numerário, saldos e valores	Baixa	Baixa	Mínimo	Implementação de procedimentos de rigor e cuidado com as conferências dos documentos de cobrança; Segregação de funções; Realização de ações de verificação e controlo periódicas	DAF

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Verificação das autorizações de despesa, emissão, registro e arquivo das ordens de pagamento, registro e arquivo das guias de receita e de anulação de receita; Processamento das autorizações de pagamento verificando a sua conformidade legal; Emissão de ordens de pagamento após a observância das normas legais em vigor; Processamento das ordens de transferências bancárias e respectiva tramitação; Conferência da exatidão das operações de arrecadação das receitas, entradas e saídas de fundos por contas de ordem, débitos e créditos de valor, em documentos efetuados pela tesouraria; Conferência e promoção da regularização dos fundos de maneiio, nos prazos legais	Falta de verificação e controle de documentos de despesas, pagamentos e receitas com riscos de apropriação, utilização indevida, perda ou desvio de valores	Baixa	Baixa	Mínimo	Segregação de funções e rotatividade entre diferentes pessoas no desempenho das funções	DAF
Elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal, promovendo o planejamento anual e plurianual das ações; Acompanhamento e controle da execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal	Desorçamento por falta de procedimentos efetivos e documentados; Falta de registro orçamental da despesa respeitando todos os princípios orçamentais	Baixa	Baixa	Mínimo	Planeamento das despesas correntes e de capital para o ano e anos seguintes até setembro de cada ano, para integrarem o orçamento; Cabimento e compromisso de todas as despesas; Apresentação de justificações por parte dos serviços emissores da despesa do motivo da falta de cabimento devido; Implementação de procedimentos de validação orçamental e financeira previamente à sua aprovação; Envio trimestral de mapas de execução orçamental com o ponto da situação, aos dirigentes	DAF

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Elaboração e controlo da execução orçamental e financeira	Elaboração de alterações orçamentais que ponham em causa o equilíbrio orçamental	Baixa	Baixa	Mínimo	Realização de ações de verificação e controlo periódicas	DAF
Coordenação e controlo de toda a atividade financeira do Município, designadamente através do cabimento; Emissão de requisições externas, correspondentes aos respetivos compromissos; Execução ou participação na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental; Registo e controlo do processamento de despesa a nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento	Desorçamentação; Orçamentação excessiva que impeça novos cabimentos	Baixa	Média	Fraco	Controlo da cabimentação da despesa e existência de registos documentados e atualizados dos compromissos e das verbas; Acompanhamento dos gestores dos contratos para que adequem a realidade da execução com aquela que está orçamentada; Os serviços solicitadores do cabimento deverão atualizar o pedido se o mesmo não for subsequente do desenvolvimento do processo de contratação	DAF

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Avaliação da execução e promoção de medidas de reajustamento, sempre que se verificarem desvios entre o programado e o executado; Elaboração dos documentos de prestação de contas, nomeadamente, Balanço, Demonstração de Resultados, Mapas de Execução Orçamental, anexos às Demonstrações Financeiras e Relatório de Gestão, recolhendo todos os elementos para esse fim; Apuramento dos custos de cada serviço com base na contabilidade analítica e elaboração de estatísticas financeiras necessárias a um efetivo controlo de gestão; Elaboração periódica de documentos financeiros que permitam efetuar a análise da gestão financeira do Município	Elevado número de alterações orçamentais e incumprimento de reporte de informação; Violação de normas de execução orçamental pelos membros da Câmara Municipal a quem, por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento a normas de execução orçamental	Alta	Média	Elevado	Existência de um orçamento anual que deve ter por base, planeamento, estratégia, rigor e a colaboração dos respetivos serviços; Análise, por todas as UO's, da previsão de receitas e despesas de forma a não comprometer a execução orçamental inicial através de alterações orçamentais	DAF
Divisão de Recursos Humanos (DRH)						
Recrutamento	Conflito de interesses, parcialidade e favorecimento de candidatos	Baixa	Alta	Moderado	Intervenção hierárquica verificativa; Rotatividade e alternância dos membros do júri; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta	DRH
Processamento Salarial	Pagamentos indevidos ou incorretos de remunerações e suplementos	Baixa	Alta	Moderado	Verificação pela DRH no processamento, cruzando com a assiduidade e conferência no processamento salarial por mais de um elemento da DRH e maior monitorização na assiduidade	DRH
Controlo da Assiduidade	Falhas no controlo da assiduidade com pagamentos incorretos	Média	Média	Moderado	Monitorização da assiduidade e uniformização da recolha automática de picagens (biométrica)	DRH

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Trabalho Suplementar	Trabalho suplementar em excesso	Média	Média	Moderado	Planificação das atividades, reduzindo o recurso ao trabalho suplementar ao estritamente necessário e acautelar as autorizações prévias nos termos legais, com atualização de normas orientadoras da prática do trabalho suplementar	DRH
Formação Profissional	Inexistência de uma distribuição equitativa no acesso à formação	Baixa	Baixa	Mínimo	Elaboração de um plano anual de formação com a maior abrangência possível	DRH
Acidentes de Trabalho	Incorreta caracterização de ocorrências participadas pelos trabalhadores	Baixa	Alta	Moderado	Formação, ações de sensibilização e medidas internas de prevenção	DRH
	Possibilidade de ocorrência de acidentes de trabalho com agravamento de apólice e aumento do absentismo	Média	Alta	Elevado		
Avaliação do Desempenho	Conflito de interesses, parcialidade e favorecimento de trabalhadores	Baixa	Alta	Moderado	Sensibilização, formação dos avaliadores e maior monitorização e acompanhamento pelos serviços	DRH
Ações de promoção e sensibilização na área da saúde pública	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Conflito de interesses ou favorecimento	Baixa	Baixa	Mínimo	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta	DRH
Divisão de Tecnologias de Informação (DTI)						
Gestão de Rede Infraestruturada	Segmentação de rede inadequada devido à infraestrutura antiga do edifício e constantes alterações na disposição de computadores; Acessos indevidos e rápida disseminação de vírus entre várias divisões, devido à segmentação deficiente	Alta	Alta	Máximo	Requalificação da infraestrutura	DTI
	Ataques ou falhas na infraestrutura	Média	Alta	Elevado	Criação de plano de recuperação e resposta a incidentes de segurança e falhas de sistemas; Procedimento de testes periódicos a backups	DTI
Gestão Datacenter	Falta de local de redundância que permita a continuidade operacional em caso de falha grave	Média	Alta	Elevado	Criação de um site de redundância físico ou nuvem que permita a rápida recuperação de dados e serviços	DTI
Gestão de Cibersegurança	Inexistência de autenticação multifator (MFA) nos sistemas sensíveis; Acessos não autorizados através de credenciais comprometidas	Alta	Alta	Máximo	Introdução de autenticação multifator em sistemas sensíveis, exigindo uma segunda forma de verificação	DTI

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Contratação de Websites	Sites que não seguem os padrões de segurança e qualidade internos, sendo entregues com licenças temporárias de fornecedores externos (por um ano), ao invés de licenças da instituição; Limitação da capacidade dos serviços internos de realizar a manutenção completa ou migrar os sistemas, gerando vulnerabilidades de segurança e dificultando a gestão centralizada	Alta	Alta	Máximo	Implementação de uma política que exija a aprovação da DTI para contratações de novos websites, assegurando os padrões de segurança e manutenção de acordo com a infraestrutura da instituição; Aquisição de licenciamento pelo município	DTI
Utilização de dispositivos USB externos nos computadores do Atendimento para transferência de ficheiros digitais	Introdução de malware ou vírus na rede interna	Alta	Alta	Máximo	Implementação de um computador físico dedicado no balcão de atendimento, isolado da rede interna, onde o colaborador do município, em conjunto com o cliente, descarregará os ficheiros num portal seguro associado ao número de processo; Os ficheiros serão validados e transferidos automaticamente para partilha SMB para que possam ser disponibilizados aos serviços	DTI
Utilização de dispositivos USB externos em computadores internos durante reuniões para impressão de documentos	Introdução de malware ou violação de dados	Média	Alta	Elevado	Disponibilização de uma impressora, nas salas de conferências, conectada à rede Wi-Fi, permitindo que os visitantes imprimam diretamente dos seus dispositivos sem necessidade de usar computadores internos ou USBs; Implementar controlo de impressão para evitar abusos	Chefe DTI
Gestão de Videovigilância (Edifício do Centro de Congressos de Aveiro - CCA)	Ineficiente registo de incidentes de segurança, aumentando a vulnerabilidade do edifício e das áreas sensíveis; Falta de segurança gerada pelo deficiente controlo do acesso de pessoas externas à organização	Alta	Alta	Máximo	Atualização do sistema CCTV em conjunto com atualização da infraestrutura de rede; Definição de protocolos	Chefe DTI
Controlo de Acessos ao Datacenter	Falta de segurança gerada pelo deficiente controlo do acesso de pessoas externas à organização	Alta	Alta	Máximo	Implementação de sistema de controlo de acessos mais robusto no datacenter, como biometria, cartões de acesso personalizados, com registos eletrónicos detalhados	Chefe DTI
Utilização de computador	Acesso de terceiros a informação privilegiada e/ou não autorizada	Alta	Alta	Máximo	Formação de boas práticas na utilização dos sistemas de informação ao dispor dos trabalhadores; Implementação de políticas de segurança com vista a reduzir o risco de acesso aos computadores que sejam deixados inadvertidamente desbloqueados (por ex. bloqueio automático do computador ao fim de xxx minutos sem atividade); Formação dos utilizadores em noções básicas de cibersegurança	Chefe DTI

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco				Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR			
Divisão de Desenvolvimento Económico e Inovação (DDEI)							
Acompanhamento a feirantes e operadores dos mercados e feiras municipais	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Conflito de interesses ou favorecimento	Baixa	Média	Fraco	Divulgação e explicação do Código de Ética e Conduta	Chefe DDEI	
Atendimento ao público (Casa Municipal da Cidadania; Gabinete de Inserção Profissional; Incubadora de Empresas)	Discriminação e/ou favorecimento no atendimento; Prestação de serviço ou informação de forma inadequada; Ausência de encaminhamento de situações e/ou respostas	Baixa	Média	Fraco	Manutenção de um registo dos atendimentos efetuados e da tipologia das atividades/assuntos requeridos pelos utilizadores; Acompanhamento dos pedidos/informações prestadas, se aplicável; Divulgação e explicação do Código de Ética e Conduta; Divulgação das Normas Internas existentes (Casa Municipal da Cidadania e Incubadora)	Chefe DDEI	
Atribuição de apoios monetários no âmbito dos concursos de empreendedorismo e inovação	Conflito de interesses ou favorecimento	Média	Média	Moderado	Designação de elementos de Júri alheios aos colaboradores; Definição de critérios de seleção claros, objetivos e facilmente mensuráveis; Elaboração de atas de reunião de Júri e divulgar por todos os concorrentes	Chefe DDEI	
Proteção de Dados Pessoais	Utilização e partilha indevida de dados pessoais	Baixa	Alta	Moderado	Respeito pelas políticas e procedimentos elaborados para a implementação do RGPD; Formação RGPD	Chefe DDEI	
Gestão da cedência de espaços municipais	Falta de isenção e imparcialidade na cedência de espaços em favorecimento de determinadas entidades	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos critérios de cedência da utilização previstos na Regulamentação Municipal; Uniformização de procedimentos para a instrução do pedido	Chefe DDEI	
Participação nos procedimentos da contratação pública designadamente na gestão dos contratos	Falta de isenção e imparcialidade que causem situações de prejuízo ou favorecimento.	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses instituídos, nomeadamente a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham respeitantes a procedimentos de contratação pública	Chefe DDEI	
Duplo Financiamento	Prestar falsas informações financeiras; Risco de sanções e penalizações económicas e administrativas (impedimento de novas atribuições de fundos comunitários)	Baixa	Alta	Moderado	Controlo financeiro e documental dos diversos projetos financiados	Chefe DDEI	

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Divisão de Compras e Património (DCP)						
Planeamento da contratação	Deficiente sistema de avaliação das necessidades; Deficiente planeamento dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis; Favorecimento de cocontratantes; Fracionamento de despesa; Repetição de procedimentos ao longo do ano; Contratação a empresas especialmente relacionadas entre si; Possibilidade de concertação entre empresas, no procedimento por consulta prévia	Alta	Alta	Máximo	Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades e respetivo planeamento anual; Escolha de fornecedores a consultar de forma rotativa, nos ajuste diretos e consultas prévias ou, caso não seja possível, adotar-se o Concurso Público; Redução dos procedimentos de ajuste direto; Consulta à lista de empresas relacionadas entre si nacional	Chefes das Unidades Orgânicas e Responsáveis de Gabinete
Procedimentos pré-contratuais	Fundamentação insuficiente para a decisão de contratar; Fundamentação insuficiente no recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais; Enunciação deficiente das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações; Controlo deficiente dos prazos; Enunciação deficiente dos critérios de adjudicação, dos fatores e subfactores, de avaliação das propostas; Falta de isenção e imparcialidade dos membros do Júri do Procedimento e do Gestor do Contrato; Contratação de prestadores de serviços como mecanismo de satisfação de necessidades de carácter permanente da entidade; Utilização de procedimentos concursais inadequados; Utilização excessiva do critério de adjudicação Monofator – Preço	Alta	Alta	Máximo	Cumprimento do disposto no Código dos Contratos Públicos; Implementação de sistema de controlo interno que o garanta; Assinatura da declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham prevista no CCP e Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas; Levantamento das necessidades de pessoal de carácter permanente e respetiva inclusão no mapa de pessoal	Chefes das Unidades Orgânicas e Responsáveis de Gabinete

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Execução de contrato	Deficiente acompanhamento dos contratos; Inexistência ou deficiente controle pelo Gestor do Contrato, relativamente à execução do mesmo; Inexistência de controle do Gestor do Contrato, para o término do contrato e ainda para possíveis prorrogações; Execução de serviços complementares sem prévia formalização; Fundamentação insuficiente ou incorreta para a contratualização de serviços a mais; Inexistência de advertências, logo que são detetadas, pelo Gestor do Contrato; Inexistência da fundamentação para a circunstância imprevista, da qual resultam os serviços complementares; Inexistência da fundamentação que assegure que os serviços complementares não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem graves inconvenientes para a entidade adjudicante	Alta	Alta	Máximo	Exigência ao Gestor do Contrato de regular desempenho das suas funções, com controlo rigoroso de custo, prazos e verificação efetivas de necessidade de serviços complementares, devidamente comprovados; Aplicação de penalidades por incumprimento	Gestores dos Contratos
Metrologia	Ocorrência de comportamentos de favorecimento ou obtenção de vantagem para o próprio	Baixa	Alta	Moderado	Adoção de rigor e cuidado na arrecadação de receitas municipais; Realização de ações de verificação e controlo periódicas	DCP
Património Imóvel	Insuficiências ao nível do registo e inventariação de bens cedidos no âmbito de operações urbanísticas, nomeadamente loteamentos	Alta	Alta	Máximo	Definição de procedimento para envio da informação necessária	DCP
	Deficiente cadastro e inventariação de todo o património municipal para a sua eficiente gestão; Informação escassa e com lapsos; Deficiente informação sobre limites e localização dos imóveis municipais	Alta	Alta	Máximo	Levantamento dos imóveis de domínio público e privado do Município que se encontram por regularizar; Georreferenciação dos imóveis do município	DCP
	Avaliação de Imóveis – subavaliação e sobre avaliação	Alta	Alta	Máximo	As avaliações devem ser efetuadas por Comissão de Avaliação, por perito interno ou externo, registados na Lista Oficial de peritos avaliadores	DCP

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Divisão de Cultura e Turismo (DCT)						
Atendimento ao público	Discriminação no atendimento; Prestação de serviço ou informação inadequada	Baixa	Média	Fraco	Monitorização do número de utilizadores que frequentam os serviços com atendimento ao público; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta	DCT
Proteção de dados pessoais	Acesso indevido a dados pessoais	Média	Média	Moderado	Manutenção de perfis diferenciados de acesso à informação constante das aplicações informáticas; Respeito pelo princípio da minimização dos dados; Formação RGPD	DCT / GA
Atribuição de apoios	Conflito de interesses	Média	Média	Moderado	Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses instituídos, nomeadamente a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham respeitantes a procedimentos de contratação pública	DCT
Gestão da cedência de espaços municipais	Falta de isenção e imparcialidade na cedência de espaços em favorecimento de determinadas entidades	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos critérios de cedência da utilização previstos na regulamentação municipal; Uniformização de procedimentos para a instrução do pedido	DCT
Venda de produtos e serviços	Apropriação, utilização indevida, perda ou descaminho e bens e valores municipais	Média	Média	Moderado	Manutenção de registos documentados das existências e inventários; Conferência entre registos documentais e existências físicas; Obrigatoriedade de emissão de documento de cobrança pelo pagamento de cada taxa ou preço; Conferência dos valores depositados com os documentos emitidos	DCT
Participação nos procedimentos da contratação pública designadamente na gestão dos contratos	Falta de isenção e imparcialidade que causem situações de prejuízo ou favorecimento	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses instituídos, nomeadamente a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham respeitantes a procedimentos de contratação pública	DCT

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Divisão de Educação e Desporto (DED)						
Atribuição de auxílios económicos a alunos	Discrecionarieidade na avaliação dos pedidos; Atribuição indevida de escalões	Baixa	Média	Fraco	Explicitação dos critérios que fundamentem a atribuição de apoios, com recurso a diplomas legais; Avaliação dos casos pela DAS, tendo por base o Regulamento Municipal do Fundo de Apoio a Famílias; Acompanhamento dos casos analisados e reapreciação dos mesmos para atualização da informação tendo por base o escalão do abono de família atribuído pelo ISS	DED
Refeitórios Escolares	Incumprimento da empresa prestadora de serviços	Baixa	Média	Fraco	Monitorização da prestação de serviços de acordo com o Caderno de Encargos em vigor; Controlo do número de refeições marcadas e consumidas registadas na plataforma SIGA; Articulação com os coordenadores de estabelecimentos de ensino e direções dos agrupamentos de escolas; Controlo da faturação.	DED
Transportes Escolares (circuitos especiais)	Discrecionarieidade na avaliação dos pedidos; Incumprimento da empresa prestadora de serviços	Baixa	Média	Fraco	Análise dos pedidos com base nos critérios de atribuição deste apoio, de acordo com os Apoios e Complementos Educativos; Monitorização da prestação de serviços de acordo com o Caderno de Encargos em vigor; Controlo da faturação	DED
Escola a Tempo Inteiro (Atividades de Animação e de Apoio à Família – Pré-Escolar)	Discrecionarieidade na avaliação das candidaturas para frequência do serviço; Incumprimento da empresa prestadora de serviços	Baixa	Média	Fraco	Cumprimento dos critérios de admissão ao serviço, de acordo com os Apoios e Complementos Educativos; Monitorização da prestação de serviços de acordo com o Caderno de Encargos em vigor; Controlo da faturação	DED
Escola a Tempo Inteiro (Componente de Apoio à Família – 1.º CEB)	Discrecionarieidade na celebração de protocolos de colaboração com entidades; Incumprimento do pagamento do serviço	Baixa	Média	Fraco	Verificação da elegibilidade da entidade para celebração de protocolos para o objeto em causa; Definição de critérios para a atribuição dos montantes a considerar nos protocolos de colaboração; Definição do plano de pagamentos (a incluir no protocolo de colaboração)	DED
Escola a Tempo Inteiro (Atividades de Enriquecimento Curricular – 1.º CEB)	Incumprimento da empresa prestadora de serviços; Incumprimento do pagamento do serviço	Baixa	Média	Fraco	Monitorização da prestação de serviços de acordo com o Caderno de Encargos em vigor; Controlo da faturação	DED

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
PAEMA – Programa de Ação Educativa do Município de Aveiro (gestão de participação em atividades)	Discrecionalidade na definição das atividades em que cada turma/escola participa; Ausência de critérios de participação	Média	Alta	Elevado	Auscultação do interesse nas atividades, por parte dos docentes; Definição de critérios objetivos de participação nas atividades	DED
Cedência de autocarro para atividades	Discrecionalidade na avaliação dos pedidos; Ausência de critérios de atribuição de apoio	Alta	Média	Elevado	Definição de critérios objetivos de atribuição do apoio	DED
Gestão do Pessoal Não Docente	Discrecionalidade na afetação dos trabalhadores aos Agrupamentos de Escolas	Baixa	Média	Frac	Definição de critérios objetivos de afetação dos trabalhadores	DED
Apreçamento dos estabelecimentos escolares (bens e equipamentos)	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades; Desadequado planeamento das aquisições	Média	Média	Moderado	Auscultação das necessidades junto dos Agrupamentos de Escolas; Atualização regular do inventário de bens e equipamentos dos estabelecimentos de ensino; Definição de critérios de atribuição de bens e equipamentos	DED
Atribuição de apoios	Conflito de interesses	Média	Média	Moderado	Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses instituídos, nomeadamente a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham respeitantes a procedimentos de contratação pública	DED
Gestão da cedência de instalações desportivas municipais	Falta de isenção e/ou imparcialidade na cedência de espaços em favorecimento de determinadas entidades	Baixa	Alta	Moderado	Elaboração do Regulamento de Cedência de Instalações Desportivas.	DED
Participação nos procedimentos de contratação pública designadamente na gestão dos contratos.	Falta de isenção e/ou imparcialidade que causem situações de prejuízo ou favorecimento	Média	Alta	Elevado	Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses instituídos, nomeadamente a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham respeitantes a procedimentos de contratação pública	DED
Controlo dos Contratos-programa de Desenvolvimento Desportivo (CPDD)	Ausência ou fraco acompanhamento e controlo da execução das atividades e controlo no âmbito do CPDD, em especial nos apoios financeiros no âmbito do Apoio ao Investimento e Atividades Pontuais	Alta	Média	Elevado	Elaboração de relatório de execução financeira por parte das entidades beneficiadas	DED

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Divisão de Ação Social (DAS)						
Atribuição de Subsídios Pontuais Emergentes	Falta de rigor na apreciação de situação de carência	Média	Média	Moderado	Aprovação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição; Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio do município na internet	DAS
	Incumprimento das obrigações assumidas pelos beneficiários de apoio municipal	Baixa	Baixa	Mínimo	Verificação de apresentação dos Relatórios de Atividades e Contas; Definição de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido	DAS
	Fraco controlo por parte da IPSS quanto à devida aplicação das verbas transferidas no âmbito do Protocolo – transferência de competências no domínio da Ação Social	Média	Média	Moderado	Definição de modelo único para discriminação exata das rubricas associadas aos serviços comparticipados (RH, material de desgaste, diuturnidades, seguros, etc.) e respetivos documentos de prova associados; Controlo frequente da utilização dos valores concedidos às IPSS's	DAS
Todas as desenvolvidas pela DAS	Situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário	Baixa	Baixa	Mínimo	Implementação de sistema de verificação de cumprimento pelo beneficiário de todas as normas legais aplicáveis; Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário	DAS
	Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário	Baixa	Baixa	Mínimo	Definição de consequências pelo incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido	DAS
	Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício	Baixa	Baixa	Mínimo		DAS
Atendimentos	Manipulação da informação e dos dados recolhidos	Baixa	Baixa	Mínimo	Rotatividade dos funcionários afetos ao serviço de atendimento	DAS
Cálculo e aplicação de rendas	Manipulação do registo de dados base utilizados para o cálculo das rendas	Baixa	Baixa	Mínimo	Segregação de Funções; Conferência por segunda pessoa; Assegurar a validação hierárquica do tratamento e resposta; Confirmação aleatória de rendas	DAS
Acompanhamento Sociofamiliar	Não comunicação de incumprimentos das responsabilidades e deveres do inquilino	Média	Média	Moderado	Segregação de Funções; Rotatividade dos funcionários afetos ao serviço de atendimento e às visitas domiciliárias	DAS
	Violação de sigilo por funcionário	Baixa	Baixa	Mínimo	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta; Ações de sensibilização e de formação específica para os colaboradores	DAS
	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática	Baixa	Baixa	Mínimo	Rotatividade dos funcionários afetos ao serviço de atendimento e às visitas domiciliárias	DAS

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Atribuição de Habitações Sociais	Manipulação dos dados da candidatura utilizados para o cálculo da pontuação a atribuir no âmbito de concurso	Baixa	Baixa	Mínimo	Distribuição aleatória de processos; Visitas domiciliárias realizadas por 2 técnicos; Conferência por segunda pessoa	DAS
	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática	Baixa	Baixa	Mínimo	Distribuição aleatória de processos	DAS
Ação Social Escolar (ASE)	Falta de isenção e imparcialidade na atribuição de apoios	Baixa	Baixa	Mínimo	Aprovação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição; Definição de regras para as situações excecionais – Ex: Instrução dos processos relativos a migrantes e pessoas/famílias em situação irregular em Portugal; Distribuição aleatória de processos; Conferência por segunda pessoa	DAS
	Média	Média	Média	Moderado		
Fundo de Apoio a Famílias (FAF)	Incumprimento na recolha/entrega de documentos associados à candidatura, de entrega obrigatória, no prazo definido	Baixa	Baixa	Mínimo	Implementação de sistema de alertas que evidencie que o beneficiário/técnico cumpre todas as normas legais aplicáveis; Conferência por segunda pessoa	DAS
	Irregularidade legal dos contratos de arrendamento	Média	Média	Moderado	Junção de prova do registo dos contratos de arrendamento na Autoridade Tributária e Aduaneira (ATA)	DAS
Cheque veterinário	Falta de isenção e imparcialidade na atribuição de apoios	Média	Média	Moderado	Elaboração de Regulamento específico, com definição das regras de atribuição de cheque veterinário; Distribuição aleatória de processos; Conferência por segunda pessoa	DAS
Divisão de Ambiente, Energia e Obras (DAEO)						
Planeamento da contratação	Deficiente sistema de avaliação das necessidades; Deficiente estimativa de custos; Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis; Indefinição de responsabilidades de cada interveniente no processo; Deficiência de estudos para a elaboração de projetos	Média	Média	Moderado	Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades e respetivo planeamento anual; Procedimento de escolha de prestadores a consultar de forma aleatória, nos ajustes diretos e consultas prévias, ou caso não seja possível, adoção do procedimento por Concurso Público	DAEO

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Procedimentos pré-contratuais	Fundamentação insuficiente no recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais; Controlo deficiente dos prazos; Enunciação deficiente dos critérios de adjudicação, dos fatores e subfactores, de avaliação das propostas; Não fixação no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto de contrato a celebrar; Falta de isenção e imparcialidade dos elementos do Júri do Procedimento e Gestores do Contrato	Alta	Alta		Formação na área de Contratação Pública; Implementação de sistema de controlo interno; Assunção do procedimento do concurso público como procedimento regra; Redução dos procedimentos de ajuste direto; Regime de rotatividade, nas nomeações como elementos do júri e gestores de contrato e cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses instituídos, nomeadamente a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham respeitantes a procedimentos de contratação pública	DAEO
Execução de contrato	Deficiente fiscalização e acompanhamento dos contratos; Inexistência ou deficiente controlo pelo Gestor do Contrato, relativamente à execução do contrato; Execução de serviços / trabalhos complementares sem prévia formalização; Fundamentação insuficiente ou incorreta para a contratualização de serviços/trabalhos a mais; Execução de empreitadas com qualidade inferior à previstas nos projetos de execução por fiscalização deficiente	Alta	Alta	Máximo	Exigência ao Gestor do Contrato / Diretor de Fiscalização de regular desempenho das suas funções, com controlo rigoroso de custo, prazos e verificação efetivas de necessidade de trabalhos/serviços complementares, devidamente comprovados; Aplicação de penalidades por incumprimento; Recurso preferencial de contratação externa de equipa de fiscalização ou regime de rotatividade dos técnicos municipais	Gestores dos Contratos / Diretores de Fiscalização
	Liberação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado; Não avaliação do desempenho dos empreiteiros	Média	Média	Moderado	Continuar a acompanhar todos os prazos até conclusão do contrato	Gestores dos Contratos / Diretores de Fiscalização
Acompanhamento, fiscalização e avaliação do desempenho da prestação de serviços na área da higiene e limpeza urbana	Falta de isenção e imparcialidade; Falta de controlo da execução dos contratos; Execução dos contratos em desconformidade com as condições contratuais	Média	Alta	Elevado	Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham respeitantes a procedimentos de contratação pública; Definir procedimentos de controlo da execução dos contratos públicos	DAEO

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Divisão de Gestão Urbanística (DGU)						
Análise de procedimentos sujeitos a controlo prévio, previstos no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação	Falta de isenção e imparcialidade na análise dos projetos	Média	Alta	Elevado	Formação dos funcionários intervenientes no Processo; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta; Distribuição aleatória de processos; Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham	DGU
	Conflito de interesses na análise de processos; Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado (s) técnico (s) ou dirigente em processo da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá potenciar o favorecimento ou desfavorecimento	Média	Média	Moderado	Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente ou técnico e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza; Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham; Elaboração de um registo do número de processos apreciados, contendo a data de entrada e de apreciação do processo; Verificação de processos por outro técnico	DGU
	Incumprimento dos prazos legais devida à inexistência/desadequação dos fluxos de tarefas dos procedimentos e da quantidade de intervenientes; Necessidade de consultas internas a outras unidades orgânicas	Alta	Alta	Máximo	Aperfeiçoamento da plataforma existente que integra alguns dos fluxos para os tipos de pedidos; Consulta à informação georreferenciada e digitalizada; Disponibilização no SIG de informação que permita a avaliação correta dos processos de obras; Formação relativa à utilização da plataforma das unidades orgânicas que intervêm nos processos; Digitalização de todo os antecedentes processuais (arquivo da DGU)	DGU
	Falta de isenção e imparcialidade na análise dos processos	Média	Média	Moderado	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta; Distribuição aleatória de processos	DGU
Gestão Administrativa dos Processos	Erros na análise de projetos	Baixa	Baixa	Mínimo	Formação dos funcionários nas matérias relevantes para a análise de projetos	DGU
	Incumprimento das normas legais aplicáveis aos procedimentos	Média	Média	Moderado	Formação dos funcionários afetos às tarefas administrativas da Divisão	DGU
Cálculo para a liquidação de taxas previstas no RUMA	Falta de rigor no cálculo efetuado; Obter, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro de outrem, vantagem patrimonial que lhe não seja devida	Média	Média	Moderado	Segregação de funções e rotatividade entre diferentes pessoas no desempenho das funções; Realização de ações de verificação e controlo periódicas; Análise aleatória, por amostragem de processos	DGU

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Divisão de Planejamento do Território (DPT)						
Promoção e acompanhamento da elaboração, alteração e revisão de PMOT e estudos de índole urbanística de apoio à decisão	Existência de conluio entre os técnicos responsáveis e eventuais interessados/pessoas ou entidades com interesses objetivos ou subjetivos com prejuízo para o interesse público	Baixa	Alta	Moderado	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta; Divulgação e cumprimento do Plano de Gestão de Riscos de corrupção e infrações conexas; Cumprimento dos deveres profissionais / declaração de inexistência de conflitos de interesses	DPT
	Falta de reserva (segredo profissional) relativamente à informação contida no procedimento	Baixa	Alta	Moderado		
Elaboração de informações e emissão de pareceres sobre procedimentos legalmente previstos relacionados com a atividade de planeamento e ordenamento do território	Erros/falhas devido à inexistência ou existência deficiente de informação de outros serviços, necessária ao procedimento	Baixa	Média	Fraco	Criação de mecanismos de colaboração/partilha de informação entre serviços/unidades funcionais, para integrar base de dados do SIG	DPT
	Garantir a equidade e imparcialidade na análise técnica dos pedidos	Baixa	Média	Fraco	Verificação e validação do processo por mais de um trabalhador, garantindo a segregação de funções	DPT
	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas	Baixa	Baixa	Mínimo	Promover a comunicação simples, recorrendo a modelos pré-estabelecidos	DPT
Gestão, integração e publicação de dados geográficos em base de dados PostgreSQL e no servidor GeoServer	Uso de versões desatualizadas de software (nomeadamente GeoServer, PostgreSQL) num Sistema de Informação Geográfica (SIG) pode comprometer a segurança, a funcionalidade e/ou a eficácia do sistema	Média	Alta	Elevado	Garantir softwares atualizados e seguir boas práticas de segurança e otimização no ambiente SIG	DPT / DTI
Recolha e atualização de dados geográficos dos diversos serviços	Falta de partilha de informação atualizada e de transparência	Média	Alta	Elevado	Reforçar e definir procedimentos internos de trabalho, com normas claras e precisas da informação e dos intervenientes; Elaboração de procedimentos escritos, reuniões e procedimentos de monitorização	DPT
Fornecimento de informação em formatos analógico e digital e disponibilização em aplicações web internas e externas	Fornecer/prestar informação desatualizada que possa ser usada de forma incorreta (consciente ou inconscientemente) nos procedimentos	Baixa	Média	Fraco	Definição de critérios claros e rigorosos de cedência e publicação da informação; Elaboração de procedimentos e monitorização	DPT
Execução de projetos	Falta de isenção e imparcialidade na escolha de materiais direcionado para determinado fornecedor	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento das normas legais de contratação pública com a inserção da menção "tipo ou equivalente"; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta	DPT

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Exercício das funções de Gestor (es) de Contrato e/ou elementos do Juri	Falta de isenção e imparcialidade que possam gerar o prejuízo de entidades	Baixa	Alta	Moderado	Assinatura de Declaração de Inexistência de conflito de Interesses; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta; Divulgação e cumprimento do Plano de Gestão de Riscos de corrupção e infrações conexas; Rotatividade dos elementos do Juri e Gestor do Contrato, Pluralidade de Gestores de Contrato; Formação na área	DPT
Análise e acompanhamento de projetos externos	Falta de qualidade do Projeto apresentado, erros e omissões, incongruência entre peças	Baixa	Alta	Moderado	Revisão de Projeto / Análise por equipe multidisciplinar	DPT
Divisão de Serviços Urbanos e Gestão de Equipamentos (DSUGE)						
Elaboração de propostas de aquisição de serviços	Ausência/deficiência na avaliação e/ou fundamentação das necessidades para propostas de aquisição de serviços e ou incumprimento do CCP	Média	Média	Moderado	Aprovação superior das necessidades e propostas efetuadas; Formação em CCP	Responsável de cada Subunidade Orgânica da DSUGE
Reparações solicitadas superiormente por administração direta	Ocorrência de acidentes de trabalho nas obras por administração direta	Baixa	Média	Frac	Verificação da segurança e da correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), bem como a sua validade	Responsável de cada Subunidade Orgânica da DSUGE
Reparações dos edifícios e equipamentos municipais, por administração direta	Falha na comunicação / identificação da ocorrência	Baixa	Baixa	Mínimo	Realização de monitorização e acompanhamento das atividades no terreno	Responsável de cada Subunidade Orgânica da DSUGE
Conceção e implementação de programas mensais e/ ou anuais de manutenção preventiva e corretiva no âmbito dos edifícios e equipamentos sob sua responsabilidade e gestão de contratos de manutenção com entidades externas, ao nível das instalações	Falhas no acompanhamento e gestão dos planos e contratos de manutenção com entidades externas	Média	Média	Moderado	Criação de base de dados contendo informação de todos os equipamentos existentes para monitorização do respetivo funcionamento, que deverá incluir características, contratos de manutenção, custos associados, entre outros, por forma a agilizar e melhorar a atuação/gestão dos serviços	Responsável da Subunidade Orgânica MGES

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
Aquisição de serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos edifícios municipais, no âmbito dos seus equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis	Baixa	Alta	Moderado	Adoção de critérios objetivos e baseados em dados quantificáveis e comparáveis, devida e totalmente identificados no procedimento	Responsável da Subunidade Orgânica MGES
Definição de regras, exploração, manutenção, acompanhamento e monitorização dos equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas municipais, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas competentes	Falhas no acompanhamento, na gestão e na monitorização dos equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas com as demais U.O. competentes	Baixa	Média	Fraco	Criação de base de dados contendo informação de todos os equipamentos existentes para monitorização do respetivo funcionamento, que deverá incluir, características, contratos de manutenção, custos associados, entre outros, por forma a agilizar e melhorar a atuação/gestão dos serviços	Responsável da Subunidade Orgânica MGES
Gestão do Armazém Municipal	Utilização indevida de equipamentos e materiais do Armazém Municipal; Acesso indevido ao armazém	Baixa	Alta	Moderado	Definição de normas de utilização; Limitação de acesso de pessoas ao armazém físico	Responsável da Subunidade Orgânica Armazém
	Desadequada gestão dos equipamentos do Município; Danos patrimoniais para o Município; Prejuízo para o interesse público	Baixa	Média	Fraco	Verificação física de stocks do armazém municipal; Apresentação de fichas de serviço mensais	Responsável da Subunidade Orgânica Armazém
	Ausência de Inventário Anual	Baixa	Alta	Moderado	Elaboração do Inventário de todo o material existente em armazém com informação das inconformidades	Responsável da Subunidade Orgânica Armazém
Elaboração de propostas de aquisição de materiais e reposição de stock	Ausência/deficiência na avaliação e/ou fundamentação das necessidades para propostas de aquisição de materiais para reposição de stock e ou incumprimento do CCP	Média	Média	Moderado	Aprovação superior das necessidades e propostas efetuadas	Responsável da Subunidade Orgânica Armazém

Atividades	Riscos Identificados	Gradação do Risco			Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR		
MVM - Participação em vistorias e emissão de pareceres para licenciamento	Falta de imparcialidade e isenção; Dificuldade de articulação com entidades externas	Baixa	Média	Fraco	Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses; Realização de reuniões para articulação das ações das diversas entidades envolvidas no processo	Medicina Veterinária Municipal
MVM - Recolha de animais errantes	Deficiente tratamento e/ou em prazo inoportuno	Alta	Alta	Máximo	Monitorização de matilhas existentes; Controlo de colónias através da esterilização de animais	Medicina Veterinária Municipal
MVM - Bem-estar animal	Deficiente tratamento e/ou em prazo inoportuno	Média	Média	Moderado	Execução de vistorias, elaboração de notificações, relatórios e participações	Medicina Veterinária Municipal
Gestão do parque de viaturas e máquinas	Falta de verificação, controlo de viaturas e máquinas incluindo as distribuídas ou utilizadas pelos titulares dos órgãos, dirigentes e trabalhadores	Baixa	Média	Fraco	Manutenção de registos documentados e atualizados da utilização, cedência ou entrega; Realização periódica da conferência dos registos	Responsável da Subunidade Orgânica Armazém
Gestão do parque de viaturas	Uso indevido de viaturas municipais; Prejuízo para o interesse público	Alta	Alta	Máximo	Instalação progressiva de sistemas GPS nas viaturas	Responsável da Subunidade Orgânica Armazém
Manutenção das infraestruturas viárias e respetiva sinalização; Execução, montagem e conservação de equipamentos de sinalização horizontal e vertical na via pública	Ausência de manutenção das infraestruturas viárias e respetiva sinalização	Alta	Alta	Máximo	Elaboração de fichas de não conformidade; Implementação de mecanismos de controlo	Responsável da Subunidade Orgânica Armazém
Reparação de pavimentos em espaço público	Execução de trabalhos que não estejam autorizados; Cedência de materiais sem a devida autorização	Média	Média	Moderado	Acompanhamento das equipas; Implementação de mecanismos de controlo	Responsável da Subunidade Orgânica Armazém
Manutenção de espaços verdes	Fiscalização inexistente ou insuficiente quando se trate de prestações de serviços de manutenção de espaços verdes de uso público	Baixa	Alta	Moderado	Solicitação de fichas de execução de serviço; Implementação de mecanismos de controlo	Responsável da Subunidade Orgânica Armazém

Atividades	Riscos Identificados	Graduação do Risco				Medidas propostas	Responsável
		PO	GC	GR			
Divisão de Mobilidade e Transportes (DMT)							
Realização de estudos nas áreas da mobilidade, transportes e estacionamento; Apoio às diversas unidades orgânicas municipais na elaboração de estudos e projetos de sinalização de tráfego, bem como emissão de parecer sobre projetos e propostas neste domínio	Falta de isenção e imparcialidade dos técnicos; Apoio deficitário a outras unidades orgânicas	Alta	Média	Elevado	Implementação de um sistema que permita a melhor priorização das tarefas; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta	DMT	
Organização, planeamento, desenvolvimento e articulação das redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros no Município de Aveiro, bem como os equipamentos e infraestruturas da rede a ele dedicados, nomeadamente abrigos e interfaces, em articulação com outras unidades orgânicas	Ausência ou inadequada supervisão e fiscalização das infraestruturas inerentes ao serviço de transportes públicos; Ausência de um sistema de informação de transportes fidedigno	Média	Alta	Elevado	Fiscalização regular aos locais onde estão sediadas as infraestruturas; Existência de regras e indicadores, sistematizados, a verificar aquando das ações de supervisão e fiscalização; Elaboração de relatórios de fiscalização, validados pela hierarquia; Abertura de procedimento concursal com o objetivo de capacitar a Autoridade de Transportes de um sistema integrado de informação	DMT	
Gestão das ações associadas ao transporte público sob gestão da Autoridade de Transportes	Falta no cumprimento das obrigações da Autoridade de Transportes para com as entidades reguladoras do setor	Baixa	Média	Fraco	Calendarização e criação de sistema de alertas para as ações de reporte	DMT	
Sistema de Gestão de Níveis nos Canais Urbanos da Cidade de Aveiro	Efeitos decorrentes de cheias provocadas pelas precipitações intensas nas bacias hidrográficas que drenam para os canais, em combinação com os níveis de água na ria de Aveiro; Falha do operador na operacionalização dos procedimentos inerentes ao fecho e abertura de comportas	Baixa	Alta	Moderado	Definição de um sistema de monitorização a instalar, nomeadamente dos níveis hidrométricos dos planos de água nos canais e na ria de Aveiro; Elaboração de um Manual de Operação e de Manutenção, onde serão estabelecidas as regras de gestão corrente das infraestruturas	DMT	