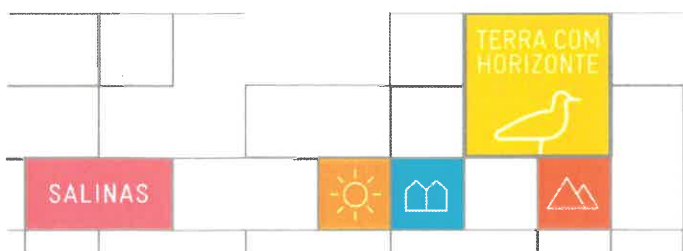


RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

abril 2026



ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. ENQUADRAMENTO | 4 |
| 2. METODOLOGIA | 5 |
| 3. ANÁLISE DA EXECUÇÃO | 6 |
| 4. CONCLUSÃO | 9 |
| 5. RECOMENDAÇÕES | 10 |
| 6. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO | 11 |
| 7. MAPA DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | 12 |

1. ENQUADRAMENTO

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), enquanto entidade administrativa independente, com a missão de promover a transparência e a integridade na ação pública, bem como assegurar a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas, e, concomitantemente, em anexo ao referido diploma, foi aprovado o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC).

Conforme resulta do n.º 2 do artigo 2.º do Anexo a que se refere a alínea b) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, o RGPC é aplicável, entre outras entidades, às autarquias locais que empreguem 50 ou mais trabalhadores, encontrando-se, assim, o Município de Aveiro (MA) vinculado ao cumprimento do referido regime.

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 5.º do RGPC, a Câmara Municipal de Aveiro (CMA) implementou um programa de cumprimento normativo, que integra um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, que possam ser praticados contra ou através da entidade.

De acordo com o n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, a execução do PPR está sujeita a controlo através da elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas no PPR em vigor.

Neste enquadramento, o Gabinete de Auditoria (GA) procedeu à elaboração do presente relatório de avaliação anual, reportado ao ano de 2025, no qual se evidencia a monitorização e execução do PPR, com base nas respetivas matrizes de riscos enviadas pelos responsáveis das unidades orgânicas (UO), demonstrando o nível de implementação das medidas propostas e a mitigação dos riscos identificados.

2. METODOLOGIA

A avaliação da execução do PPR, designadamente do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas nele previstas, assume-se como uma ferramenta essencial, para apurar se tais medidas estão efetivamente a ser aplicadas e, em caso afirmativo, se produzem os efeitos expectáveis que justificaram a sua inclusão no PPR ou se, pelo contrário, não foram adotadas ou não alcançaram os objetivos previstos, carecendo, nesse caso, de reavaliação e eventual aperfeiçoamento ou substituição.

Assim, a metodologia de elaboração deste relatório de avaliação anual obedeceu às recomendações formuladas pelo MENAC, no seguimento do preconizado no PPR, traduzindo-se num processo transversal e abrangente, envolvendo toda a estrutura orgânica do Município de Aveiro.

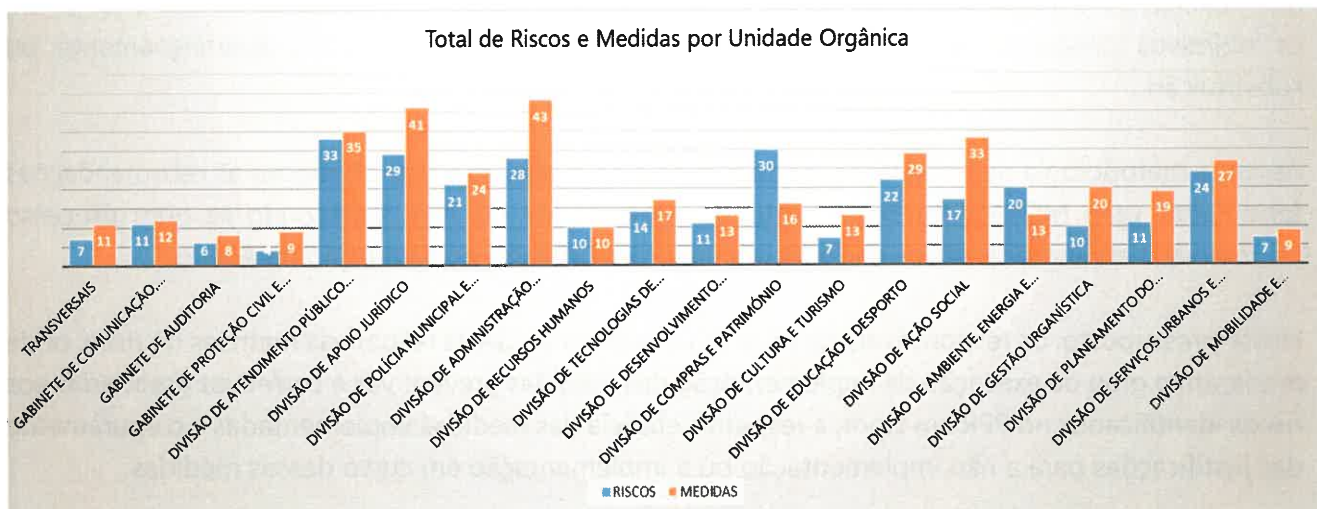
Neste pressuposto, os responsáveis de cada UO enviaram ao GA as respetivas matrizes de risco, onde avaliaram o grau de execução da implementação das medidas preventivas e corretivas associadas aos riscos identificados no PPR em vigor, a respetiva eficácia das medidas implementadas e o apuramento das justificações para a não implementação ou a implementação em curso dessas medidas.

A monitorização das medidas permite classificar o estado de execução de implementação das mesmas, conforme o esquema abaixo apresentado:

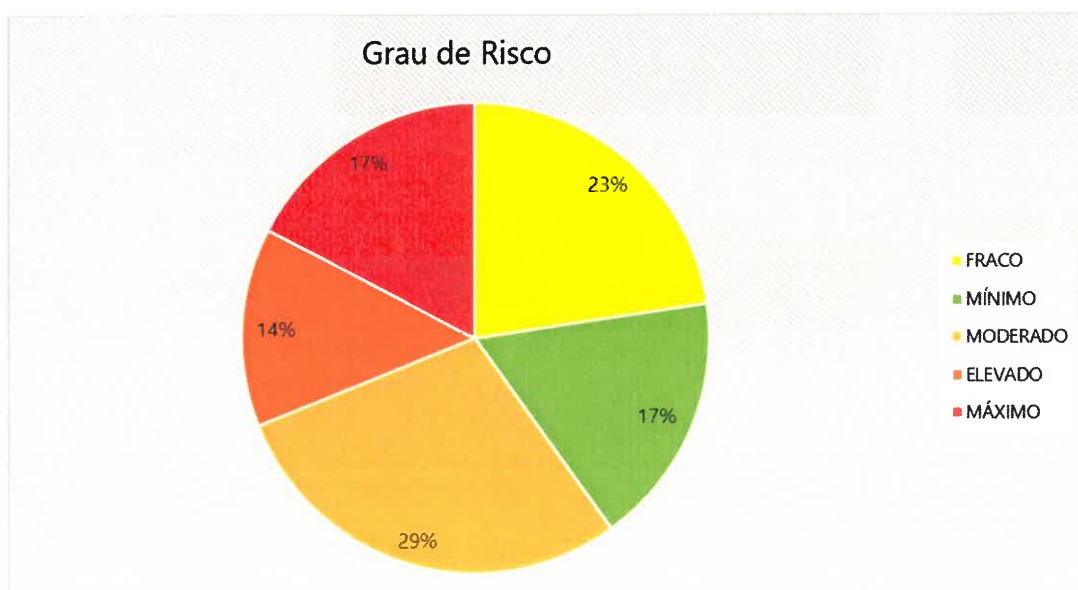


3. ANÁLISE DA EXECUÇÃO

No âmbito da presente monitorização, foram avaliados 322 riscos e 402 medidas preventivas, distribuídos pelas respetivas unidades orgânicas, conforme evidenciado no gráfico seguinte:

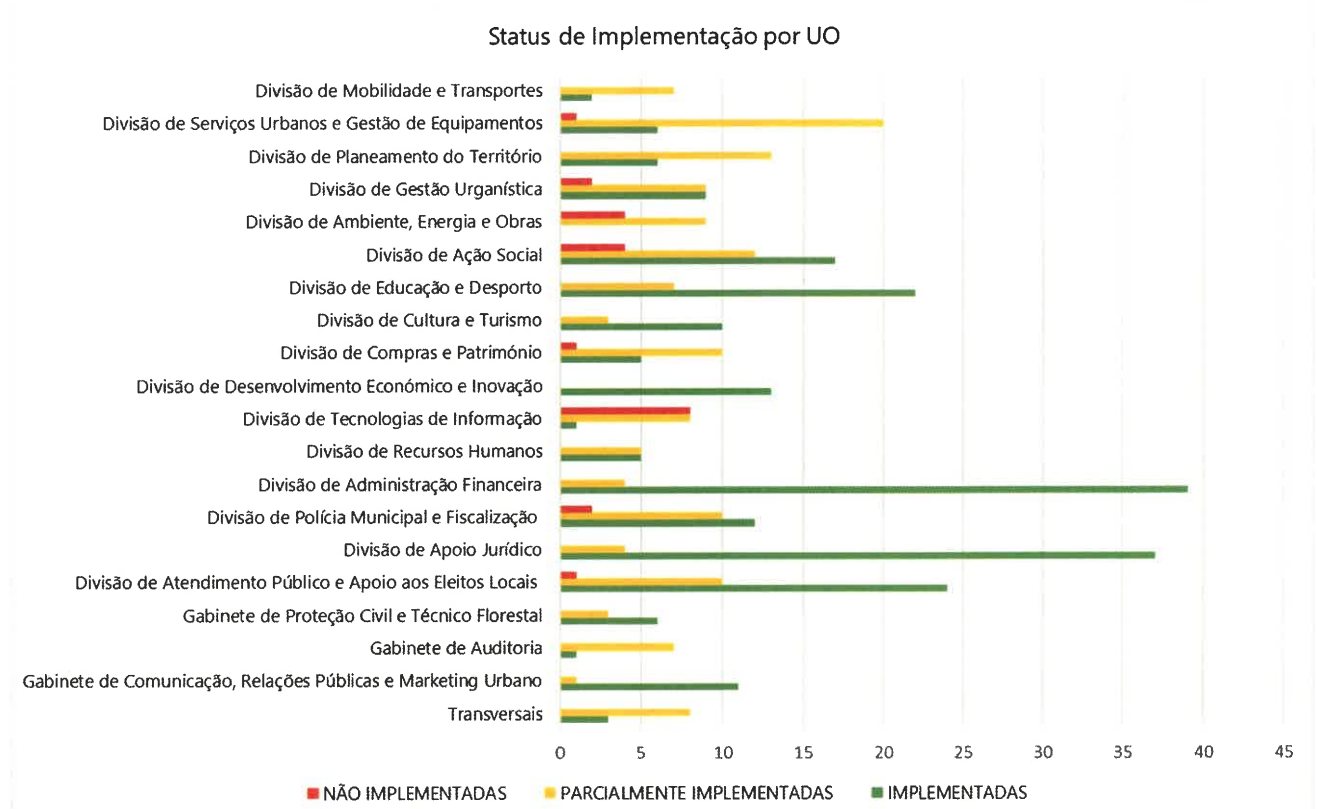


Com base na análise e classificação dos riscos identificados por cada unidade orgânica, considerando os indicadores de risco (probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência), verificou-se no PPR em vigor do Município de Aveiro a existência de 322 riscos, dos quais 56 foram classificados de grau mínimo (17%), 73 de grau fraco (23%), 93 de grau moderado (29%), 44 de grau elevado (14%) e 56 de grau máximo (17%).



3.1 Implementação das medidas

No âmbito da avaliação efetuada, os responsáveis das unidades orgânicas procederam à apresentação dos resultados da monitorização da implementação das medidas preventivas e corretivas para mitigar a ocorrência dos riscos identificados no PPR em vigor, tendo sido apurado o seguinte status de implementação das referidas medidas por unidade orgânica:

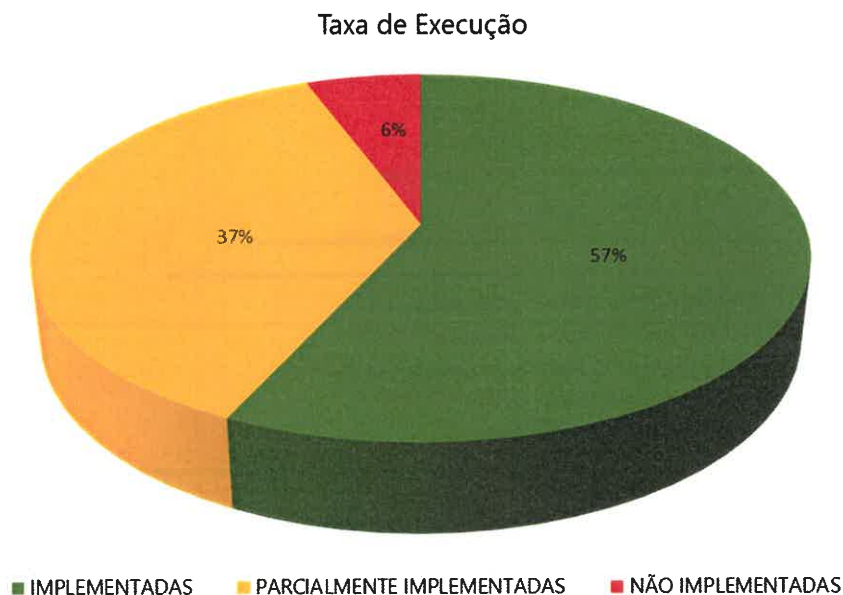


Atenta a informação reportada, relativa à eficácia e ao grau de implementação das medidas, bem como ao apuramento das justificações apresentadas para as situações de não implementação, implementação parcial ou em curso, verifica-se que os principais fatores identificados foram a exiguidade de recursos humanos e a necessidade de formação específica.

Não obstante, podemos afirmar que o balanço é positivo, considerando que, o número de medidas implementadas e em fase de implementação é muito superior ao das medidas não implementadas.

3.2 Taxa de Execução

A sistematização dos resultados referentes à execução das medidas evidencia a implementação de 229 medidas (57%), encontrando-se 150 (37%) em curso ou parcialmente implementadas e 23 (6%) ainda por implementar, conforme gráfico apresentado:



Importa salientar que, a eficácia das medidas adotadas na mitigação dos riscos não conduziu à sua eliminação, por se considerarem inerentes às atividades desenvolvidas pelas UO, no entanto, para as medidas implementadas que não apresentaram a eficácia desejada foram indicadas medidas corretivas a adotar.

4. CONCLUSÃO

Para garantir o sucesso da implementação do PPR, todos os trabalhadores da Câmara Municipal de Aveiro devem estar plenamente conscientes das suas responsabilidades, assegurando a adoção de comportamentos orientados por princípios de dignidade, honestidade, integridade e transparência, inseridos numa cultura organizacional colaborativa.

No âmbito da monitorização e supervisão dos processos, os responsáveis pelas unidades orgânicas e os eleitos locais assumem um papel essencial na identificação e mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas. O exercício dessas competências deve pautar-se por uma atuação contínua, rigorosa e imparcial, contribuindo para o reforço de uma cultura organizacional orientada para a conformidade e a integridade.

Atendendo aos resultados apurados, verifica-se que a taxa de execução do PPR foi de 57%, contudo, pode afirmar-se que os mecanismos de controlo atualmente implementados se revelam, em termos globais, adequados e eficazes na mitigação dos riscos residuais previstos no atual plano.

Neste enquadramento, considera-se necessário proceder à reavaliação das medidas preventivas, quer das que se encontram em curso, quer das que ainda não foi possível iniciar a sua implementação, no sentido de aferir a sua continuidade e adequação.

Importa referir que a monitorização dos riscos e das medidas de mitigação são um processo dinâmico, tanto na sua aplicabilidade, como na sua classificação, quanto ao nível de risco, devendo sempre que necessário ser ajustado à realidade do Município.

5. RECOMENDAÇÕES

Atendendo o diagnóstico de execução do PPR, entende-se por conveniente proceder às seguintes recomendações:

- a) Reforçar a sensibilização e a formação em matéria de transparência, ética e integridade, mormente gestão de riscos e prevenção da corrupção na ação pública;
- b) Atualizar e monitorizar o PPR, adotando uma abordagem transversal que envolva de forma integrada todos os serviços da Câmara Municipal de Aveiro num processo participativo e alinhado com os princípios da gestão pública.
- c) Comunicar ao Responsável pelo Cumprimento Normativo a identificação de novos riscos de grau elevado ou máximo, bem como quaisquer alterações significativas das medidas propostas ou implementadas, suscetíveis de justificar a atualização ou eventual revisão do plano.
- d) Implementar novas medidas de prevenção nas situações de risco elevado ou máximo, devendo ser as mesmas, na medida do possível, mais abrangentes e rigorosas, dando prioridade à sua implementação, de forma a mitigar os riscos com maior celeridade e eficácia;
- e) Elaborar no mês de outubro de 2026 o Relatório de Avaliação Intercalar, o qual deve conter nomeadamente a quantificação do grau de implementação de todas as medidas preventivas e corretivas relativas a situações de risco elevado ou máximo.

6. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O presente relatório é aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal, enquanto responsável pelo cumprimento normativo e será remetido, para conhecimento, à Câmara Municipal de Aveiro.

De acordo com o nº 6 do art.º 6º do RGPC, deve ser assegurada a publicitação interna através da intranet e, externamente, no site institucional www.cm-aveiro.pt.

Nos termos do nº 7 do mesmo artigo, este relatório deve ser comunicado ao Ministério da Coesão Territorial, enquanto responsável pela tutela do município, à Inspeção Geral de Finanças (IGF), serviço de inspeção da respetiva área governativa e, ainda, ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), através da respetiva plataforma eletrónica.

A publicitação e comunicação referidas deverão ser feitas no prazo de dez dias após a sua apreciação em reunião da Câmara Municipal.

Aveiro, abril de 2026

O Responsável pelo Cumprimento Normativo



(Prof. Doutor Luís Manuel Souto de Miranda)

7. MAPA DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

| Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas | | | | Avaliação da execução | | | | | |
|---|----------------------|----------|-------------------|-----------------------|---|-------------------------|--|--------------------|-----------------------------|
| Atividades | Riscos Identificados | | Medidas propostas | | Responsável | Implementação de medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
| | PO | GC | GR | GR | | | | | |
| Transversais | | | | | | | | | |
| Intervenção em procedimento administrativo | Baixa | Mínimo | Baixa | Mínimo | Todos os eleitos, dirigentes e demais trabalhadores | PI | DCI adiada por força do diploma legal que prorrogou o prazo de implementação | - | - |
| Intervenção em procedimento administrativo | Baixa | Frac | Baixa | Frac | Todos os eleitos, dirigentes e demais trabalhadores | PI | CEC divulgado. Plano de formação da CIRA com estas temáticas em curso | - | - |
| Exercício de funções na CMA | Baixa | Frac | Baixa | Frac | Todos os eleitos, dirigentes e demais trabalhadores | PI | CEC divulgado. Plano de formação da CIRA em curso | - | - |
| Exercício de funções ao abrigo de delegação/subdelegação de competências | Baixa | Frac | Baixa | Frac | DAPAE/GCRPMU | I | - | Efcaz | - |
| Acumulação de funções | Média | Moderado | Média | Moderado | DRH/restantes UO | PI | Análise rigorosa em relação aos requerimentos apresentados, no entanto, atendendo ao art. 29.º, n.º 3 do Código de Ética e Conduta - só em caso de alteração das funções ou conteúdo funcional deverão ser revistas as autorizações concedidas - entendeu-se não implementar a revisão anual | - | - |
| Recurso indevido ou irregular a trabalho suplementar | Baixa | Frac | Baixa | Frac | DRH/restantes UO | I | Foi publicitado um Despacho com indicações dos requisitos legais e internos a observar, sob pena do não pagamento do trabalho suplementar. Verificação periódica e mensal do trabalho suplementar prestado em todas as UO | Efcaz | - |
| Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Marketing Urbano (GCRPMU) | | | | | | | | | |
| Atendimento ao público (Gabinete de apoio ao Emigrante) | Baixa | Frac | Baixa | Frac | Responsável GCRPMU | I | Divulgação e Cumprimento do Código de Ética e Conduta; Ações de atualização de conhecimentos | Efcaz | - |
| Proteção de dados pessoais | Média | Elevado | Média | Elevado | Responsável GCRPMU / Responsável GA | I | Respeito pelas políticas e procedimentos elaborados para a implementação do RGD; Formação RGD | Efcaz | - |
| Colocação de conteúdos no site e nas redes sociais | Baixa | Frac | Baixa | Frac | Responsável GCRPMU | I | 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 | Efcaz | - |

| Atividades | Riscos Identificados | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|---|---|-------------------|-------|----------|---|---|-------------------------|--|--------------------|-----------------------------|
| | | 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 | I | - | Eficaz | - |
| 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 12.º 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 | I | - | Eficaz | - |
| 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 Protocolo | PI | Em processo de alteração de responsável e novo stock | - | - |
| Participação nos procedimentos de 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 respetantes a procedimentos de contratação pública | Responsável GCRPMU | I | - | Eficaz | - |
| 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 | I | - | Eficaz | - |
| 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 | PI | A recolha depende da articulação com várias UO | - | - |
| 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 | I | - | Não aplicável | - |
| 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 | PI | Em curso | - | - |
| 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 | PI | Aguarda a definição de nova estrutura orgânica do município | - | - |
| Gestão de riscos | Identificação insuficiente e/ou não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potencializadores 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 | PI | Recolha de elementos e contributos para se proceder à revisão da norma de controlo interno | - | - |
| 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 | PI | Plano de formação da CIRA em curso | - | - |
| 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 | PI | Em desenvolvimento o sistema de registo de ocorrências/processos | - | - |
| Avaliações e verificações requeridas / denúncias | Falta de isenção na verificação dos factos que determinam o requerimento ou denúncia | Baixa | Baixa | Mínimo | Análise dos pedidos em tempo útil; Efectuar a verificação das situações com registo fotográfico; Encaminhar relatório às UO's respetivas e/ou resolução da situação | Coordenador Municipal de Proteção Civil | I | - | Eficaz | - |

| Atividades | Riscos Identificados | Gravidade do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|--|--------------------|-------|--------|--|---|-------------------------|---|---------------------|--|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| Elaboração e acompanhamento da execução dos instrumentos de planejamento 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, alteração dos instrumentos de planeamento e atualização permanente | Coordenador Municipal de Proteção Civil | I | - | Eficaz | - |
| 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 | I | - | Eficaz | - |
| Divisão de Atendimento Público e Apoio aos Efeitos 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 | I | Verificação pela responsável da SO e pela Chefe de Divisão quando solicitado. | Eficaz | - |
| 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 | I | Verificação pela responsável da SO e pela Chefe de Divisão quando solicitado. | Eficaz | - |
| Disponibilização da documentação a respeito dos 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 | I | - | Eficaz | - |
| Gestão das reclamações registadas 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 | I | Elaboração de Relatório trimestral | Parcialmente eficaz | Sensibilizar as restantes UO para a importância do cumprimento do prazo legal de resposta às Reclamações |
| 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 | I | Todos os Regulamentos em vigor encontram-se disponíveis no site institucional | Eficaz | - |
| 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 | PI | CEC divulgado e disponibilizado na intranet DICI adiada por força do diploma legal que prorrogou o prazo de implementação | - | - |
| Atendimento e informação às Associações | 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 | I | Elaboração de templates e verificação pela Chefe DAPAE antes da submissão a Despacho | Eficaz | - |
| 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 | I | Elaboração e partilha de Check List e formação contínua pela Chefe DAPAE | Eficaz | - |
| 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 | I | Protocolos e CP com indicação detalhada das finalidades dos apoios | Eficaz | - |
| Apoio às Associações | 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 | I | Verificação através da consulta ou do pedido e verificação das respetivas certidões e RCBE | Eficaz | - |

| Atividades | Riscos Identificados | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|---|-------------------|-------|--------|---|---|-------------------------|--|--------------------|-----------------------------|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| Formalização dos Contratos Interadministrativos de delegação de competências | Celebração de CDC que não visem a missão e interesse próprio das respetivas populações | Baixa | Baixa | Mínimo | Criação de minutas dos CDC | DAPAEI | I | Minutas disponíveis em pasta partilhada | Eficaz | |
| Execução dos Contratos Interadministrativos de delegação de competências | Incumprimento das cláusulas contratuais | Baixa | Baixa | Mínimo | Verificação física e financeira | DSUGE / DAF | I | | Eficaz | |
| 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. | DAPAEI | PI | Falta fazer ação de explicação do teor do Código; CEC disponibilizado na intranet | | |
| | 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 | DAPAEI | I | Verificação aleatória efetuada pela Chefe de Divisão | Eficaz | |
| 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) | DAPAEI | I | Verificação aleatória efetuada pela Chefe de Divisão | Eficaz | |
| | Solicitação de documentos não necessários ao processo | Baixa | Baixa | Mínimo | Formação interna para atualização de conhecimentos | DAPAEI e/ou UO responsáveis pelos processos | I | | Eficaz | |
| Utilização das Aplicações Informáticas necessárias ao Atendimento geral aos cidadãos | Não solicitação de documentos necessários ao processo | Baixa | Baixa | Mínimo | Formação interna para atualização de conhecimentos | DAPAEI e/ou UO responsáveis pelos processos | I | | Eficaz | |
| | Indisponibilidade das aplicações informáticas que impede a prestação dos serviços ou aumenta a possibilidade de erro | Média | Baixa | Frac | Reforço das garantias informáticas | DTI | PI | O reforço das garantias informáticas está a ser executado através da atualização da infraestrutura que está em curso | | |
| Reprodução de documentos (fotocópias, digitalizações) | Não arrecadação de recibos; Tratamento discriminatório | Baixa | Média | Frac | Verificação dos registos de requerimentos e respetiva cobrança com reporte mensal | DAPAEI / DGU / DAF | NI | O processo, a data, é gerido pela DAPAEI E DGU. 55 através da implementação de um circuito de controlo e auditoria aos requerimentos de reprodução de documentos será possível esta verificação pela 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 deteção 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 | DAPAEI | I | | Eficaz | |

| Atividades | Riscos Identificados | | | Gradação do Risco | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|---|----------------------|-------|----------|-------------------|--|--|----------------------------|--|---|--------------------|-----------------------------|
| | PO | GC | GR | PO | GR | | | | | | |
| 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 | Baixa | Baixa | Mínimo | Baixa | Mínimo | 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 | DAPAEI (AP/MA) | I | Verificação aleatória efetuada pela Chefe de Divisão | Eficaz | - |
| Gestão do endereço eletrónico geral da CMA | Baixa | Baixa | Mínimo | Baixa | Mínimo | Preterição da ordem de chegada para registo dos emails | DAPAEI | I | Verificação aleatória efetuada pela Chefe de Divisão | Eficaz | - |
| Proteção de dados pessoais | Média | Média | Moderado | Média | Moderado | Acesso indevido a dados pessoais por terceiros não autorizados | DAPAEI / GA | PI | RPOD em implementação | - | - |
| Instrução dos pedidos de licenciamento de atividades diversas | Baixa | Baixa | Mínimo | Baixa | Mínimo | Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Risco de conflito de interesses ou favorecimento | DAPAEI | PI | CEC divulgado; DCI adiada por falta do diploma legal que prorroga o prazo de implementação | - | - |
| Faturação | Baixa | Baixa | Mínimo | Baixa | Mínimo | Incumprimento do RMTOR e consequente incorreção na atribuição das taxas / não arrecadação de receitas por má aplicação do RMTOR suscetível de gerar tratamento discriminatório | DAF | I | Validação/verificação das faturas | Eficaz | - |
| Gestão do Sistema de Gestão Documental | Baixa | Alta | Moderado | Baixa | Moderado | Atribuição de perfis desadequados às funções dos colaboradores; Favorecimento por acesso a informação privilegiada | DAPAEI | PI | Implementação de controlo de acessos; Registo de utilizadores por perfis; Monitorização | - | - |
| Registo de utilizadores nos serviços online | Baixa | Baixa | Mínimo | Baixa | Mínimo | Incorreta análise dos documentos apresentados, gerando situações de diferenciação de tratamento | DAPAEI | I | Acompanhamento permanente às situações atípicas suscetíveis de gerarem dúvidas | Eficaz | - |
| Divisão de Apoio Jurídico (DAJ) | | | | | | | | | | | |
| Prestação de apoio jurídico aos órgãos municipais e aos demais serviços, elaborando os necessários pareceres jurídicos | Baixa | Média | Fraco | Baixa | Fraco | Violação dos deveres de isenção e imparcialidade | DAJ / GA | I | Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta / intervenção hierárquica verificativa | Eficaz | - |
| Exercício do patronato judicial 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 patronato é exercido por mandatário externo; Monitorização do contencioso, através do registo e tramitação de documentos disponíveis | Baixa | Baixa | Fraco | Baixa | Fraco | Conflito de interesses | DAJ / GA | I | 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 | Não aplicável | - |
| | Baixa | Alta | Moderado | Baixa | Moderado | Inobservância de prazos judiciais | DAJ / Mandatários externos | I | Criação de Base de Dados de Contencioso 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 Chefe | Eficaz | - |
| Baixa | Média | Fraco | Baixa | Fraco | Violação dos deveres de isenção e imparcialidade | DAJ / GA | I | Submissão de informação atualizada sobre o estado dos processos ao Presidente da Câmara Municipal para apresentação à Assembleia Municipal | Eficaz | - | |
| Baixa | Média | Fraco | Baixa | Fraco | Conflito de interesses | DAJ / GA | I | Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta / intervenção hierárquica verificativa | Eficaz | - | |
| Baixa | Média | Fraco | Baixa | Fraco | Conflito de interesses | DAJ / GA | I | Apresentação de escusa/suspeição nos termos do CPA | Não aplicável | - | |

| Atividades | Riscos Identificados | | | Graduação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|---|--|-------|-------|--------------------|--|--|-------------------|--|-------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|
| | PO | GC | GR | PO | GC | GR | | | | | | |
| 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 | I | - | Eficaz | - | | |
| | 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 | | I | - | Não aplicável | - | | |
| | Prescrição ou caducidade do processo | Baixa | Alta | Moderado | Cumprimento dos prazos é assegurado pelo Jurista designado, com reporte e monitorização da chefia / Elaboração de mapas de pendência de processos | | PI | Uniformização, tanto quanto possível, do mapa de pendências, dentro das diversas áreas de atuação da DAJ | - | - | | |
| | Deferimento tácito por não cumprimento dos prazos legais nos casos legalmente previstos | Baixa | Alta | Moderado | Cumprimento dos prazos assegurado pelo Jurista designado, com reporte e monitorização da chefia / Elaboração de mapas de pendência de processos | | PI | Uniformização, tanto quanto possível, do Mapa de pendências, dentro das diversas áreas de atuação da DAJ | - | - | | |
| 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 | I | - | Eficaz | - | | |
| | 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 | | I | - | Não aplicável | - | | |
| | 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 | | I | - | Não aplicável | - | | |
| | 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) | | I | - | Eficaz | - | | |
| Instrução de processos de meras averiguações, inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente | Conflito de interesses | Baixa | Média | Fraco | Apresentação de escusa/suspeição nos termos do CPA | Instrutores, dirigente, Presidente / Vereador do Pelouro | I | - | Não aplicável | - | | |
| | 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 | | I | - | Eficaz | - | | |
| | 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 | | I | - | Eficaz | - | | |
| | 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 | | I | - | Não aplicável | - | | |
| 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 | Incumprimento de prazos | Baixa | Alta | Moderado | Designação de técnico responsável, com rotatividade; Fichas de controlo; Verificação hierárquica | Técnico designado; DAJ | I | - | Eficaz | - | | |
| | 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 | | I | - | Não aplicável | - | | |

| Atividades | Riscos Identificados | Gravidade do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|--|--------------------|-------|----------|---|----------------------------|-------------------------|--|--------------------|-----------------------------|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| 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 controle; Verificação hierárquica | Técnico designado; DAJ | I | - | Eficaz | - |
| 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 | Frac | 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 | I | - | Não aplicável | - |
| Mantuição 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 controle; Verificação hierárquica | Técnico designado; DAJ | I | - | Eficaz | - |
| 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 | Frac | Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta /rotação de tarefas / intervenção hierárquica verificável | DAJ / GA | I | - | Eficaz | - |
| | Conflito de interesses | Baixa | Média | Frac | Apresentação de escusa/suspeição, nos termos do CPA | DAJ | I | - | Não aplicável | - |
| | Prescrição | Baixa | Alta | Moderado | Gestão e controle dos prazos através do programa das EF | DAJ | I | - | Eficaz | - |
| Organização, instrução e gestão dos processos de contratação 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 | Frac | Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta /designação de instrutores, com rotatividade/ intervenção hierárquica verificável | DAJ / GA | I | - | Eficaz | - |
| | Conflito de interesses | Baixa | Média | Frac | 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 | I | - | Não aplicável | - |
| | Incumprimento de prazos/prescrição | Baixa | Alta | Moderado | Gestão e controle dos prazos através do programa SGC, com inserção e controle por parte do Instrutor designado; Controle manual dos prazos na capa do processo, com indicação da data simples de prescrição | Instrutor / Subunidade/DAJ | PI | A plataforma SGC (disponibilizada pela AIRC) não atualizou/alterou a mesma de forma a permitir o controle de prazo | - | Insistência junto da AIRC |
| Atendimento dos municípios/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 verificável | DAJ | I | - | Eficaz | - |

| Atividades | Riscos Identificados | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|--|---|-------|---------|--|---|-------------------------|---|---|--|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| Divisão de Polícia Municipal e Fiscalização (DPMF) | | | | | | | | | | |
| Fiscalização | <p>Incapacidade de realizar todas as ações de fiscalização;</p> <p>Insuficiência de elementos para garantir uma efetiva fiscalização preventiva e sucessiva em toda a área geográfica objeto de fiscalização municipal;</p> <p>Inexistência de fiscalização noturna e aos fins-de-semana;</p> <p>Forte dependência de outras entidades e de denúncias para apuramento de ilícitos;</p> <p>Número elevado de eventos e apoios às diversas unidades orgânicas da CMA;</p> <p>Época de incêndios e época de chuvas (fazem disparar a cadência de denúncias);</p> <p>Cultura de facilismo por parte dos operadores econômicos;</p> <p>Ausência de civismo e cidadania na utilização abusiva do espaço público pelos veículos automóveis;</p> <p>Desconhecimento da legislação pela população em geral;</p> <p>Aumento da atividade econômica gerada pelo incremento do turismo</p> | Alta | Média | Elevado | <p>Definir prioridades de atuação;</p> <p>Mapeamento geográfica de atuação;</p> <p>Divulgação de um aviso informativo nas alturas críticas</p> | DPMF | PI | O aviso informativo para limpeza dos terrenos não foi divulgado em 2025 | - | Reforçar os RH para a área da fiscalização |
| | | <p>Falta de isenção e imparcialidade na conduta dos agentes fiscalizadores;</p> <p>Acumulação de funções privadas por parte de Agentes, técnicos e dirigentes intermitentes nos processos de fiscalização, potenciais alvos de ações de fiscalização em todas as matérias onde a Polícia Municipal é competente para fiscalizar;</p> <p>Falta de imparcialidade potencializada pela intervenção dos mesmos Agentes da Fiscalização, nos mesmos locais, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento</p> | Média | Alta | Elevado | <p>Cumprimento do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas;</p> <p>Acompanhamento aleatório dos responsáveis de sub-unidade FEP e FOP em ações de fiscalização;</p> <p>Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta</p> | DPMF | I | - | Não mensurável |
| Fiscalização | <p>Postura de fiscalização inadequada;</p> <p>Insuficiência de elementos para garantir uma efetiva fiscalização preventiva e sucessiva em toda a área geográfica objeto de fiscalização municipal</p> | Média | Alta | Elevado | <p>Criação de um "Manual de fiscalização", padronizando comportamentos;</p> <p>Formação em áreas comportamentais</p> | DPMF | NI | Prioridade atribuída à execução de tarefas de gestão corrente | - | Reforçar os RH |
| | | <p>Não executar os trabalhos de acordo com as solicitações por falta de conhecimento;</p> <p>Alterações legais e regulamentares muito frequentes e total ausência de formação</p> | Média | Alta | Elevado | <p>Realização de ações de formação;</p> <p>Criação de um repositório interno de legislação e informação relevante;</p> <p>Elaboração de procedimentos a adotar na Divisão</p> | DPMF | PI | Apenas foi criado o repositório interno de legislação | - |

| Atividades | Riscos Identificados | | Graduação do Risco | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar | |
|-----------------------------------|--|-------|--------------------|----------|--|--|-------------------------|--|---------------------|--|---|
| | PO | GC | GR | GR | | | | | | | |
| Gestão do estacionamento tarifado | Alta | Média | Elevado | Elevado | Definir prioridades de atuação; Mapeamento geográfico de atuação | DPMF | I | - | Parcialmente eficaz | Contratação de recursos humanos | |
| | Média | Alta | Elevado | 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 | I | - | Não mensurável | - | |
| | Média | Alta | Elevado | Elevado | Acompanhamento aleatório de Agentes da Polícia Municipal, em ações conjuntas de fiscalização | DPMF | I | A heterogeneidade das equipas desmobiava comportamentos desviantes | Eficaz | - | |
| | Média | Alta | Elevado | Elevado | Acompanhamento aleatório por Agentes da Polícia Municipal; Criação de procedimentos que impeçam uma rotina facilmente identificada por terceiros | DPMF | I | O efeito surpresa pode determinar o sucesso das ações de fiscalização | Eficaz | - | |
| | Alta | Média | Elevado | Elevado | Elaboração de relatórios trimestrais | DPMF | I | Consegue-se aferir o desempenho do serviço e proceder a medidas corretivas, sempre que necessário | Eficaz | - | |
| | Média | Alta | Elevado | 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 | PI | DCI adiada por força do diploma legal que prorrogou o prazo de implementação | - | Reforçar os RH para a área de fiscalização | |
| | Média | Média | Moderado | Moderado | Verificação prévia de técnico jurista | DPMF | PI | A atual plataforma encontra-se em fase de implementação e adaptação às exigências da instrução das contraordenações rodoviárias | - | - | |
| | Média | Alta | Elevado | Elevado | Verificação complementar de técnico jurista | DPMF | PI | A atual plataforma encontra-se em fase de implementação e adaptação às exigências da instrução das contraordenações rodoviárias | - | - | |
| | Divisão de Administração Financeira (DAF) | | | | | | | | | | |
| | Acompanhamento da execução dos Contratos de aquisição de bens e serviços | Baixa | Alta | Moderado | 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 | I | - | Eficaz | - |
| Alta | | Baixa | Moderado | Moderado | Definição e implementação de uma ação de formação às UO's respeitante à classificação de despesa e receita | DAF | PI | Esta formação é efetuada regularmente junto de cada serviço e sempre que os mesmos consideram pertinente, sendo debatidas e esclarecidas as dúvidas existentes sempre que necessário | - | - | |

| Atividades | Riscos Identificados | Gravuação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|---|--------------------|-------|----------|--|-------------|-------------------------|--|--------------------|-----------------------------|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| 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) | Baixa | Alta | Moderado | Realização de auditorias internas para verificação do cumprimento das obrigações; Elaboração de procedimentos de controlo interno; Formação interna | DAF | PI | E efetuado o controlo por parte da Responsável da SU Tesouraria, sem recurso a efetivas "auditorias internas". Está em curso a atualização da Norma de Controlo Interno sendo a formação prevista após a sua aprovação | - | - |
| | | Alta | | | | | | | | |
| 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 | I | - | Eficaz | - |
| | | | | | | | | | | |
| 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 falhas e impedimentos | DAF | I | - | Eficaz | - |
| | | | | | | | | | | |
| 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 reavaliação por amostragem de IBAN's; Conferência da informação intermédia e final; Segregação de funções e responsabilidade das operações; Etiquetar 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 | I | - | Eficaz | - |
| | | | | | | | | | | |
| Tesouraria | Omissão e erros dos valores inscritos nos resumos diários Disponibilidade de numerário em caixa superior às necessidades com o objetivo de suprir falhas | Baixa | Alta | Moderado | 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 | I | - | Eficaz | - |
| | | | | | | | | | | |
| Receta | Deficiente controlo das dívidas de terceiros Prescrição, falta de notificação ou notificações não válidas; Falta de cobrança de dívidas | Baixa | Média | Fraço | 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 | I | - | Eficaz | - |
| | | Baixa | Alta | Moderado | Definição de procedimento, com alertas do prazo limite; Formação sobre notificações | DAF | I | - | Eficaz | - |

| Atividades | Riscos Identificados | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|---|---|-------------------|-------|----------|---|-------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| Despesa | Pagamentos não autorizados superiormente | Baixa | Alta | Moderado | Conferência das ordens de pagamento por duas pessoas através de checkist antes do pagamento; Controlo e conferência com segregação de funções | DAF | I | - | Eficaz | - |
| | Incumprimento das regras legais inerentes aos processamentos de despesa | Baixa | Alta | Moderado | Controlo pelo sistema informático nos termos previstos na Lei | DAF | I | - | Eficaz | - |
| | Incumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro) | Baixa | Alta | Moderado | Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de normalização contabilística (SNC) com a gestão documental (MGD) | DAF | I | - | Eficaz | - |
| Controlo das contas correntes de instituições bancárias; Organização e controlo dos processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo | Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação | Baixa | Média | Fraco | Divulgação junto dos serviços quanto à responsabilidade financeira associada à não validação | DAF | I | - | Eficaz | - |
| | Confirmação atempada ou não confirmação justificada pelos serviços requisitantes das faturas para pagamento | Média | Alta | Elevado | 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 | I | - | Eficaz | - |
| | Apropriação, utilização indevida, perda ou descaminho de receitas, numerário, saldos e valores | Baixa | Baixa | Mínimo | Segregação de funções e rotatividade entre diferentes pessoas no desempenho das funções | DAF | I | - | Eficaz | - |
| Verificação das autorizações de despesa, emissão, registo e arquivo das ordens de pagamento, registo e arquivo das guias de receita e de anulação de receitas; 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 respetiva 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 maneto, nos prazos legais | Falta de verificação e controlo de documentos de despesas, pagamentos e receitas com riscos de apropriação, utilização indevida, perda ou desvio de valores | Baixa | Baixa | Mínimo | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| Atividades | Riscos Identificados | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|--|-------------------|--------|---------|---|-------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| 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 | Desorçamentação por falta de procedimentos efetivos e documentados; Falta de registro orçamental da despesa respeitando todos os princípios orçamentais | Baixa | Mínimo | | Planejamento 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 | I | | Eficaz | |
| Elaboração e controlo da execução orçamental e financeira | Elaboração de alterações orçamentais que ponham em causa o equilíbrio orçamental | Baixa | Mínimo | | Realização de ações de verificação e controlo periódicas | DAF | I | | Eficaz | |
| 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 | I | | Eficaz | |
| 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 UC's, da previsão de receitas e despesas de forma a não comprometer a execução orçamental inicial através de alterações orçamentais | DAF | I | | Eficaz | |

| 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 | I | - | Eficaz | - |
| 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 | I | - | Eficaz | - |
| 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 | PI | Implementada a recolha automática, no entanto em processo de melhoria a monitorização | - | - |
| Trabalho Suplementar | Trabalho suplementar em excesso | Média | Média | Moderado | Planificação das atividades, reduzindo o recurso ao trabalho suplementar ao estritamente necessário e acatular as autorizações prévias nos termos legais, com atualização de normas orientadoras da prática do trabalho suplementar | DRH | PI | Despacho orientador emitido anualmente. Autorizações prévias asseguradas | - | Melhorar a gestão dos tempos de trabalho extraordinário; Assegurar o registo do TE no WebTime |
| 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 | PI | Plano de formação da CIRA em execução | - | O plano da CIRA não supre as necessidades de formação internas, pelo que se mantém a necessidade de elaborar um plano interno |
| Acidentes de Trabalho | Incorreta caracterização de ocorrências participadas pelos trabalhadores | Baixa | Alta | Moderado | Formação, ações de sensibilização e medidas internas de prevenção | DRH | PI | Não se realizou a formação prevista | - | Realizar mais ações de formação e/ou sensibilização |
| | | | | | | | | Não se realizou a formação prevista | - | Realizar mais ações de formação e/ou sensibilização |
| 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 | PI | Reuniões de sensibilização e uniformização de procedimentos entre dirigentes/avaliadores | - | Uniformizar/aproximar critérios de fixação e avaliação de objetivos |
| | | | | | | | | - | - | - |
| 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 | I | - | - | Eficaz |
| | | | | | | | | - | - | - |
| 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 | NI | Em estudo | - | - |
| | | | | | | | | - | - | - |
| Gestão Datacenter | 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 | NI | Aguardar a finalização da atualização dos sistemas | - | - |
| | | | | | | | | - | - | - |
| | 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 | NI | Em estudo | - | - |

| Atividades | Riscos Identificados | Graduação do Risco | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|---|--------------------|------|-------------------|--|-------------------------|--------------------------|--|-----------------------------|
| | | PO | GC | | | | | | |
| 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 | PI | Acesso a backups implementado; Dependente de parecer relativamente a proteção de dados (RGPD) para implementação nos acessos dos utilizadores | |
| 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 | PI | Criada política de contratação de novos Websites; Criada política de newsletters; As políticas estão a ser implementadas a novos projetos. Nos existentes ainda não foi implementada | |
| 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 | NI | Em estudo | |
| 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 | NI | Em estudo | |
| 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 | PI | Em fase de verificação do cumprimento das normas RGPD | |
| 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 | I | Ainda não se consegue atirar a eficácia da medida, devido à sua recente implementação | |
| 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 xx minutos sem atividade); Formação dos utilizadores em noções básicas de cibersegurança | Chefe DTI | PI | Bloqueio automático ao fim de 5 minutos - em curso | |

| Atividades | Riscos Identificados | | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas e adotar |
|---|---|-------|-------------------|----|----------|--|-------------|-------------------------|---|---------------------|---|
| | PO | GC | GR | 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 | I | O código foi divulgado pelos colaboradores da DDEI a 19.FEV.2025; O mesmo foi impresso para constar em papel nos Mercados, acessível a todos os colaboradores | Parcialmente eficaz | "Sensibilização/Formação" aos colaboradores, com especial foco nos assistentes operacionais |
| 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 | I | | Eficaz | |
| 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 | I | | Eficaz | |
| 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 | I | Avançamos/iniciámos com inscrições em atividades através do site da CMA (e não google forms) | Eficaz | |
| 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 previstos na Regulamentação Municipal; Uniformização de procedimentos para a instrução do pedido | Chefe DDEI | I | | Eficaz | |
| 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 | I | | Eficaz | |
| 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 | I | | Eficaz | |

| Atividades | Riscos Identificados | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficiência da medida | Medidas corretivas a adotar |
|-------------------------------|--|-------------------|------|--------|---|--|-------------------------|---|----------------------|-----------------------------|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| Planejamento da contratação | Deficiente sistema de avaliação das necessidades; Deficiente planejamento dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis; Favorecimento de cocontratantes; Fracionamento de despesas; Repetição de procedimentos ao longo do ano; Contratação a empresas especialmente relacionadas entre si; Possibilidade de concentração entre empresas, no procedimento por consulta prévia | Alta | Alta | Máximo | Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades e respeito planejamento 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 Responsáveis de Gabinete | PI | O planejamento anual é estruturado entre o executivo e as respectivas Divisões, que à data tem sido algo deficiente, continuando a existir procedimentos que ditos "urgentes" que, podendo estar em plano, não se encontram | | |
| 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; Controle deficiente dos prazos; Enunciação deficiente dos critérios de adjudicação, dos fatores e subfatores, 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 caráter 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 caráter permanente e respetiva inclusão no mapa de pessoal | Chefes das Unidades Orgânicas e Responsáveis de Gabinete | PI | Recolha de contributos e elementos para a revisão da Norma de Controlo Interno. Mantêm-se os procedimentos de contratos de avença para colaboradores de caráter permanente | | |
| Execução de contrato | Deficiente acompanhamento dos contratos; Inexistência ou deficiente controlo pelo Gestor do Contrato, relativamente à execução do mesmo; Inexistência de controlo 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 contratação de serviços a mais; Inexistência de advertências, logo que são detetadas, pelo Gestor do Contrato; Inexistência da fundamentação para a circunstância imprevisível, 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 | I | As medidas propostas estão a ser eficazes, considerando que os Gestores de Contrato exercem as suas funções com controlo rigoroso, terminando a sua tarefa com a validação das respetivas faturas para efeitos de pagamento | Etkaz | |

| Atividades | Riscos Identificados | Gravuação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|---|---|--------------------|-------|----------|---|-------------|-------------------------|---|--------------------|--|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| 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 controle periódicas | DCP | I | Elaboração de mapa mensal de receitas | Eficaz | - |
| | 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 | NI | Ausência de informação no âmbito dos loteamentos, caso as cedências sejam efetuadas ao domínio privado do Município. As cedências efetuadas ao domínio público por via de protocolo ainda não foram submetidas à Assembleia Municipal para efeitos de sua afetação | - | - |
| | 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 | PI | Estamos a trabalhar no levantamento, georreferenciação e respetivos registos | - | - |
| | 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 | I | Os relatórios de avaliação são elaborados por perito | Eficaz | - |
| 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 | I | Levantamento diário e exaustivo do número de utilizadores. Dados estatísticos que revertem em relatórios trimestrais e anuais. Aferidos os números de reclamações recebidas | Eficaz | - |
| | Acesso indevido a dados pessoais | Média | Média | Moderado | Manutenção de perfil diferenciados de acesso à informação constante das aplicações informáticas; Respeito pelo princípio da minimização dos dados; Formação RGPD | DCT / GA | PI | Tem melhorado muito o cuidado na recolha, uso e proteção dos dados | - | Realizar mais ações de formação e de sensibilização na área da proteção de dados para a equipa existente e novos elementos |
| Atribuição de apoios | Conflicto 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 respetantes a procedimentos de contratação pública | DCT | I | Todos os trabalhadores e dirigentes que intervêm nos procedimentos de contratação pública assinam a declaração de inexistência de conflito de interesses | Eficaz | - |
| | 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 | I | Cumprimento rigoroso dos critérios de cedência referidos no RMOTOR | Eficaz | - |
| 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 | I | É realizado um rigoroso levantamento dos registos de vendas e a conferência com as existências físicas, cumprindo os valores (preço e taxa) e emitindo um documento com registo de venda. Existe mensalmente a conferência dos valores depositados com os documentos emitidos | Eficaz | - |
| | 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 respetantes a procedimentos de contratação pública | DCT | I | Todos os envolvidos assinam a declaração inexistência de conflito de interesses | Eficaz | - |

| Atividades | Riscos Identificados | Gravidade do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|---|--------------------|-------|---------|--|-------------|-------------------------|---|--------------------|---|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| Atribuição de auxílios económicos a alunos | Discrecionalidade na avaliação dos pedidos; Atribuição indevida de escalões | Baixa | Média | Fraco | Explicação 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 | I | | Efcaz | |
| 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 | I | | Efcaz | |
| Transportes Escolares (circuitos especiais) | Discrecionalidade 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 | I | | Efcaz | |
| Escola a Tempo Inteiro (Atividades de Animação e de Apoio à Família – Pré-Escolar) | Discrecionalidade 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 | I | | Efcaz | |
| Escola a Tempo Inteiro (Componente de Apoio à Família – 1.º CEB) | Discrecionalidade 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 | I | | Efcaz | |
| 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 | I | | Efcaz | |
| 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 | Ausultação do interesse nas atividades, por parte dos docentes; Definição de critérios objetivos de participação nas atividades | DED | PI | Em fase de análise dos pedidos para definição de critérios | | Definir critérios objetivos de participação nas atividades e que essa informação seja disseminada pelos agrupamentos de escolas |
| 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 | PI | Apenas está a ser considerado o critério - prazo de entrega do pedido | | Definir critérios objetivos para a cedência de transporte e que essa informação seja disseminada pelos agrupamentos de escolas |

| Atividades | Riscos Identificados | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|---|--|-------------------|-------|----------|---|-------------|-------------------------|--|--------------------|---|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| Gestão do Pessoal Não Docente | Discrepância na afetação dos trabalhadores aos Agrupamentos de Escolas | Baixa | Média | Fraco | Definição de critérios objetivos de afetação dos trabalhadores | DED | PI | A afetação dos trabalhadores é efetuada tendo por base as vagas que vão surgindo | | Em relação à eventual mobilidade entre agrupamentos de escolas, deverá ser elaborado um conjunto de critérios de afetação |
| 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 | PI | Essão a ser supridas as necessidades identificadas pelos agrupamentos | | Levantamento das necessidades junto dos Agrupamentos de Escolas para o ano letivo de 2025/2026 |
| 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 | I | | Não aplicável | |
| 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 | I | | Eficaz | |
| 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 | I | | Eficaz | |
| 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 beneficiárias | DED | I | | Eficaz | |

| Atividades | Riscos Identificados | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|---|---|-------------------|-------|----------|---|-------------|-------------------------|---|--------------------|-----------------------------|
| | | 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 | PI | Decorre a fase de procedimento e participação procedimental com recolha de contributos internos - DAU e DAS, para elaboração do regulamento | - | - |
| | 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 | NI | Depende da articulação com outra unidade orgânica | - | Agendamento reunião com DAF |
| Protocolo com IPSS's - transferência de competências no domínio da Ação Social | 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, diluturnidades, seguros, etc.) e respetivos documentos de prova associados; Controlo frequente da utilização dos valores concedidos às IPSS's | DAS | NI | Depende de articulação com outra unidade orgânica | - | Agendamento reunião com DAF |
| | 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 | I | Maior conhecimento do contexto sociofamiliar constitui um fator facilitador da intervenção e da relação de confiança entre o município e o técnico | Eficaz | - |
| Todas as desenvolvidas pela 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 | PI | O regulamento municipal para atribuição de prestações pecuniárias em situações de carência económica e de risco social contempla as situações em que há lugar à cessação de apoios económicos para fins que não os contratualizados entre a pessoa e o/a técnico/a gestor/a | - | - |
| | Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício | Baixa | Baixa | Mínimo | Rotatividade dos funcionários afetos ao serviço de atendimento | DAS | I | - | Eficaz | - |
| Atendimentos | Manipulação da informação e dos dados recolhidos | Baixa | Baixa | Mínimo | Segregação de Funções; Conféncia por segunda pessoa; Assegurar a validação hierárquica do tratamento e resposta; Confirmação aleatória de rendas | DAS | I | - | Eficaz | - |
| Cálculo e aplicação de rendas | Manipulação do registo de dados base utilizados para o cálculo das rendas | Baixa | Baixa | Mínimo | Segregação de Funções; Conféncia por segunda pessoa; Assegurar a validação hierárquica do tratamento e resposta; Confirmação aleatória de rendas | DAS | I | - | Eficaz | - |

| Atividades | Riscos Identificados | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|----------------------------------|--|-------------------|-------|----------|---|-------------|-------------------------|--|--------------------|--|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| 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 domiciliares | DAS | I | - | Eficaz | - |
| | 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 | PI | Em falta ações de sensibilização e de formação específica para os colaboradores | - | - |
| | Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática | Baixa | Baixa | Mínimo | Rotatividade dos funcionários afetos ao serviço de atendimento e às visitas domiciliares | DAS | I | - | Eficaz | - |
| 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 domiciliares realizadas por 2 técnicos; Conferência por segunda pessoa | DAS | I | - | Eficaz | - |
| | Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática | Baixa | Baixa | Mínimo | Distribuição aleatória de processos | DAS | I | - | Eficaz | - |
| Ação Social Escolar (ASE) | Falta de isenção e imparcialidade na atribuição de apoios | Média | Média | Moderado | 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 | PI | Em fase de análise de critérios, de procedimentos e de recolha de contributos para elaboração do regulamento | - | 1 – Articulação entre a DAS e DED para definição de critérios para situações excecionais 2 – Elaboração de regulamento relativo à concessão de subsídios e benefícios |
| | 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 | I | - | Eficaz | - |
| Fundo de Apoio a Famílias (FAF) | 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 | I | - | Eficaz | - |
| | 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 | PI | Em fase de análise de critérios, de procedimentos e de recolha de contributos para elaboração do regulamento | - | 1- Aprovação pelo executivo das normas de atribuição 2 - Elaboração de regulamento relativo à concessão de subsídios e benefícios 3 - Parecer do Executivo quanto aos procedimentos a adotar |

| Atividades | Riscos Identificados | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|---|---|-------------------|-------|----------|--|--|-------------------------|--|--------------------|-----------------------------|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| 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/Executivo | PI | O planeamento anual é estruturado pelo Executivo; Continuam a existir alguns procedimentos "urgentes", uns imprevisíveis e outros fora desse planeamento | | |
| | | Alta | Alta | Máximo | 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 respetantes a procedimentos de contratação pública | DAEO | PI | Em fase de recolha de contributos e elementos para a revisão da NCI. As restantes medidas em fase de melhoria contínua | | |
| 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 efetiva 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 | NI | Número elevado de empreitadas vs Diretores de Fiscalização | | |
| | | Média | Média | Moderado | Continuar a acompanhar todos os prazos até conclusão do contrato | Gestores dos Contratos / Diretores de Fiscalização | NI | Escassez de RH; Priorização de tarefas; Complexidade administrativa na implementação | | |
| Acompanhamento, fiscalização e avaliação do desempenho da prestação de serviços na área da higiene e limpeza urbana | Falta de controlo da execução dos contratos | Média | Alta | Elevado | Definir procedimentos de controlo da execução dos contratos públicos | DAEO | PI | Em fase de melhoria contínua. Agendamento de vistorias quinzenais com o prestador de serviço | | |

| Atividades | Riscos Identificados | Gravidade do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|--|--------------------|-------|----------|--|-------------|-------------------------|--|--------------------|---|
| | | 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 | PI | Formação não ministrada aos funcionários | | Plano de formação adequado para esta unidade orgânica |
| | 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 | Moderado | Criação de regras de distribuição de processos que acatelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinada natureza, 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 | I | | Eficaz | |
| Análise dos pedidos de informação prévia, licenciamento, ou admissão de comunicação prévia no âmbito de obras particulares | 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 | 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 | PI | Processo de contratação de empresa externa em curso para a digitalização | | |
| | 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 | I | | Eficaz | |
| | Erros na análise de projetos | Baixa | Baixa | Mínimo | Formação dos funcionários nas matérias relevantes para a análise de projetos | DGU | NI | Formação não ministrada aos funcionários | | Plano de formação adequado para esta unidade orgânica |
| Gestão Administrativa dos Processos | Incumprimento das normas legais aplicáveis aos procedimentos | Média | Média | Moderado | Formação dos funcionários afetos às tarefas administrativas da Divisão | DGU | NI | Formação não ministrada aos funcionários | | Plano de formação adequado para esta unidade orgânica |
| | 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 | I | | Eficaz | |

| Atividades | Riscos Identificados | | Graduação do Risco | | | Medidas propostas | | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|---|----------------------|-------|--------------------|--|----|-------------------|--|-------------|--|--------------------------|--|-----------------------------|
| | PO | GC | GR | GC | GR | | | | | | | |
| Divisão de Planeamento do Território (DPT) | | | | | | | | | | | | |
| Promoção e acompanhamento da elaboração, alteração e revisão de PMOT e estudos de índole urbanística de apoio à decisão | Baixa | Alta | Moderado | Existência de conflito entre os técnicos responsáveis e eventuais interessados/pessoas ou entidades com interesses objetivos ou subjetivos com prejuízo para o interesse público | | DPT | 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 | PI | DICI adiciada por força do diploma legal que prorrogou o prazo de implementação | - | - | - |
| | Baixa | Alta | Moderado | Falta de reserva (segredo profissional) relativamente à informação contida no procedimento | | DPT | | PI | | - | - | - |
| Elaboração de informações e emissão de pareceres sobre procedimentos legalmente previstos relacionados com a atividade de planeamento e ordenamento do território | Baixa | Média | Fraco | Erros/falhas devido à inexistência ou existência deficiente de informação de outros serviços, necessária ao procedimento | | DPT | Criação de mecanismos de colaboração/partilha de informação entre serviços/unidades funcionais, para integrar base de dados do SIG | PI | Exiguidade de recursos humanos no SIG | - | - | - |
| | Baixa | Média | Fraco | Garantir a equidade e imparcialidade na análise técnica dos pedidos | | DPT | Verificação e validação do processo por mais de um trabalhador, garantindo a segregação de funções | PI | Não prioritária face ao grau de risco | - | - | - |
| Gestão, integração e publicação de dados geográficos em base de dados PostGIS e no servidor GeoServer | Baixa | Baixa | Mínimo | Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas | | DPT | Promover a comunicação simples, recorrendo a modelos pré-estabelecidos | I | | Efcaz | | |
| | Média | Alta | Elevado | Uso de versões desatualizadas de software (nomeadamente GeoServer, PostgresSQL) num Sistema de Informação Geográfica (SIG) pode comprometer a segurança, a funcionalidade e/ou a eficácia do sistema | | DPT / DTI | Garantir softwares atualizados e seguir boas práticas de segurança e otimização no ambiente SIG | PI | Depende de outra unidade orgânica, contudo está em curso a necessária contratação de serviços para a implementação | | Clarificar melhor as necessidades junto da unidade orgânica responsável por esta matéria | |
| Recolha e atualização de dados geográficos dos diversos serviços | Média | Alta | Elevado | Falta de partilha de informação atualizada e de transparência | | DPT | 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 | PI | Exiguidade de recursos humanos e sobrecarga de trabalho com carácter de urgência | - | - | - |
| | Baixa | Média | Fraco | Fornecer/prestar informação desatualizada que possa ser usada de forma incorreta (consistente ou inconsistentemente) nos procedimentos | | DPT | Definição de critérios claros e rigorosos de cedência e publicação da informação; Elaboração de procedimentos e monitorização | I | | Efcaz | | |
| Execução de projetos | Baixa | Alta | Moderado | Falta de isenção e imparcialidade na escolha de materiais direcionado para determinado fornecedor | | DPT | Cumprimento das normas legais de contratação pública com a inserção da menção "tipo ou equivalente"; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta | I | | Efcaz | | |

| Atividades | Riscos Identificados | | Gradação do Risco | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|----------------------|-------|-------------------|----------|---|--|-------------------------|---|--------------------|-----------------------------|
| | PO | GC | GR | GR | | | | | | |
| Exercício das funções de Gestor (es) de Contrato e/ou elementos do Juri | Baixa | Alta | Moderado | 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 | PI | DICI adiada por força do diploma legal que prorrogou o prazo de implementação; Aguarda formação na área | - | - |
| Análise e acompanhamento de projetos externos | Baixa | Alta | Moderado | Moderado | Revisão de Projeto / Análise por equipa multidisciplinar | DPT | I | - | Eficaz | - |
| Divisão de Serviços Urbanos e Gestão de Equipamentos (DSUGE) | | | | | | | | | | |
| Elaboração de propostas de aquisição de serviços | Média | Média | Moderado | Moderado | Ausência/deficiência na avaliação e/ou fundamentação das necessidades para propostas de aquisição de serviços e ou incumprimento do CCP | Responsável de cada Subunidade Orgânica da DSUGE | PI | Não foi proposta formação por parte da Chefia | - | Propor formação à DRH |
| Reparações solicitadas superamente por administração direta | Baixa | Média | Frac | Frac | Ocorrência de acidentes de trabalho nas obras por administração direta | Responsável de cada Subunidade Orgânica da DSUGE | PI | Contratação recente de Técnico de segurança | - | - |
| Reparações dos edifícios e equipamentos municipais, por administração direta | Baixa | Baixa | Mínimo | Mínimo | Falha na comunicação / identificação da ocorrência | Responsável de cada Subunidade Orgânica da DSUGE | PI | Escassez de Recursos Humanos | - | Contratar técnicos |
| 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 | Média | Média | Moderado | Moderado | Falhas no acompanhamento e gestão dos planos e contratos de manutenção com entidades externas | Responsável da Subunidade Orgânica M/GES | PI | Escassez de Recursos Humanos | - | Contratar técnicos |
| Aquisição de serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos edifícios municipais, no âmbito dos seus equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas | Baixa | Alta | Moderado | Moderado | Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis | Responsável da Subunidade Orgânica M/GES | PI | Escassez de Recursos Humanos | - | Contratar técnicos |
| 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 | Baixa | Média | Frac | Frac | Falhas no acompanhamento, na gestão e na monitorização dos equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas municipais, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas competentes | Responsável da Subunidade Orgânica M/GES | PI | Escassez de Recursos Humanos | - | Contratar técnicos |

| Atividades | Riscos Identificados | Gravação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|--|-------------------|-------|----------|---|--|-------------------------|---|--------------------|---|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| | 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 | I | Foi proibida a entrada a pessoas estranhas ao serviço; Armazém com obstáculo físico | Eficaz | |
| Gestão do Armazém Municipal | Desadequada gestão dos equipamentos do Município; Danos patrimoniais para o Município; Prejuízo para o interesse público | Baixa | Média | Frac | Verificação física de stocks do armazém municipal; Apresentação de fichas de serviço mensais | Responsável da Subunidade Orgânica Armazém | PI | Verificação periódica efetuadas; não elaboração de fichas | | |
| | 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 | I | Elaboração de inventário no final de 2025 | Eficaz | |
| 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 | I | | Eficaz | |
| MVM - Participação em vistorias e emissão de pareceres para licenciamento | Falta de imparcialidade e isenção; Dificuldade de articulação com entidades externas | Baixa | Média | Frac | Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses; Realização de reuniões para articulação das ações das diversas entidades envolvidas no processo | Medicina Veterinária Municipal | I | | Não aplicável | |
| 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 | PI | Falta de mão de obra; Só existe uma pessoa afeta ao gabinete (Veterinária Municipal); Ausência de espaço apropriado para acolher os animais | | Contratar pessoal e construção de canil e gatil |
| 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 | PI | Falta de mão de obra; Só existe uma pessoa afeta ao gabinete (Veterinária Municipal) | | Contratar mão de obra |
| 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 | Frac | Manutenção de registos documentados e atualizados da utilização, cedência ou entrega; Realização periódica da conferência dos registos | Responsável da Subunidade Orgânica Viaturas e Máquinas | PI | Registo efetuado por cada UO | | |
| 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 Viaturas e Máquinas/DTI | NI | Carece de análise e respetiva aprovação do atual Executivo; Depende da articulação com outra UO | | |
| 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 Vias e Sinalização | PI | Escassez de Recursos Humanos | | Contratar técnicos |

| Atividades | Riscos Identificados | | | Graduação de Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|--|----------------------|-------|----------|--------------------|----|----|--|---|-------------------------|---|--------------------|---|
| | PO | GC | GR | PO | GC | GR | | | | | | |
| Reparação de pavimentos em espaço público | Média | Média | Moderado | | | | Acompanhamento das equipas; Implementação de mecanismos de controlo | Responsável da Subunidade Vias e Sinalização | PI | Escassez de Recursos Humanos | | Contratar técnicos |
| Manutenção de espaços verdes | Alta | Alta | Moderado | | | | Solicitação de fichas de execução de serviço; Implementação de mecanismos de controlo | Responsável da Subunidade Orgânica Jardins e Espaços Verdes | PI | Escassez de Recursos Humanos | | Contratar técnicos |
| Divisão de Mobilidade e Transportes (DMT) | | | | | | | | | | | | |
| Realização de estudos nas áreas de 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 | Alta | Média | Elevado | | | | Falta de isenção e imparcialidade dos técnicos; Apoio deficitário a outras unidades orgânicas | DMT | I | Procedimentos internos reforçados; Elaboração de pareceres sujeitos a verificação hierárquica e registo das decisões técnicas fundamentadas | Eficaz | Valorização da rastreabilidade e fundamentação técnica como garantias de imparcialidade |
| 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 | Média | Alta | Elevado | | | | Ausência ou inadequada supervisão e fiscalização das infraestruturas inerentes ao serviço de transportes públicos; Ausência de um sistema de informação de transportes fidedigno | DMT | PI | Todas as decisões estratégicas estão sujeitas a análise técnica colegial e validação superior. Os processos de planeamento de rede são documentados e justificados tecnicamente | | |

| Atividades | Riscos Identificados | Gradação do Risco | | | Medidas propostas | Responsável | Implementação da medida | Justificação/Observações | Eficácia da medida | Medidas corretivas a adotar |
|---|---|-------------------|-------|----------|--|-------------|-------------------------|--|--------------------|-----------------------------|
| | | PO | GC | GR | | | | | | |
| 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 | PI | Apesar de se ter vindo a verificar uma evolução ao nível da definição e acompanhamento das ações associadas ao serviço público de transporte, bem como na articulação com os operadores e restantes entidades envolvidas, subsistem aspetos em fase de consolidação nomeadamente ao nível da sistematização de procedimentos, da monitorização integrada e da plena operacionalização de instrumentos de suporte à gestão | | |
| 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 ria de Aveiro; Elaboração de um Manual de Operação e de Manutenção, onde serão estabelecidas as regras de gestão corrente das infraestruturas | DMT | PI | Encontram-se já definidos os parâmetros técnicos para o sistema de monitorização dos níveis hidrométricos, estando em curso os procedimentos para aquisição e instalação dos equipamentos necessários. Paralelamente, a elaboração do manual de operação e de manutenção foi iniciada, mas ainda se encontra em fase de desenvolvimento, carecendo de validação final e articulação com os serviços operacionais para a sua aplicação prática. | | |