



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL

APROVADO EM REUNIÃO DE
CÂMARA DE 13/11/2015

O Presidente da Câmara,



Revisão do Plano de Gestão de Risco de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Cabeceiras de Basto



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL

Índice

1. INTRODUÇÃO	3
2. ÂMBITO E OBJETIVOS.....	5
3. METODOLOGIA.....	6
I. COMPROMISSO ÉTICO	9
II. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE.....	10
III. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	11
IV. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO	12
V. FORMAÇÃO	14
VI. DIVULGAÇÃO.....	15



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL

1. INTRODUÇÃO

No dia um de julho de 2009, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) aprovou a Recomendação nº 1/2009, publicada na 2.ª Série do Diário da República (DR), nº 140, de 22 de julho de 2009.

A referida Recomendação dirigiu-se aos órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado.

O CPC, em reunião de sete de abril de 2010, aprova, em complemento da Recomendação de 1 de julho de 2009, a Recomendação n.º 1/2010, publicada no DR, 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril de 2010, que refere a seguinte recomendação:

“Os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado, devem publicitar no sítio da respetiva entidade na Internet o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas”.

No cumprimento das mesmas, o Município de Cabeceiras de Basto elaborou o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o qual foi para conhecimento da Assembleia Municipal, em sessão ordinária realizada no dia 5 de fevereiro de 2010, mediante proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária, realizada no dia 21 de janeiro de 2010.

Posteriormente, foi efetuada uma revisão ao referido Plano sendo a mesma aprovada na reunião do Executivo Municipal de 13 de setembro de 2012, a qual foi para conhecimento da Assembleia Municipal, na sua sessão de 19 de setembro de 2012.

No passado dia oito de maio de 2015, na sua sessão ordinária a Assembleia Municipal de Cabeceiras de Basto, e sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião de 10 de abril de 2015, aprovou o regulamento da estrutura orgânica dos serviços municipais, o qual viria a ser publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 100, de 25 de maio de 2015.

Por outro lado, foram, ainda, publicadas novas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 3/2015 e 4/2015, de 1 de julho.



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL

Pelo atrás exposto, surge a necessidade de proceder a nova revisão do Plano em vigor, razão pela qual se elabora o presente enquadramento.

Como é sabido, a gestão do risco é uma atividade que assume caráter transversal, sendo uma das preocupações dos diversos Estados e das mais variadas organizações, incluindo as de âmbito municipal.

A gestão do risco é um requisito essencial ao funcionamento das organizações, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias, e no normal funcionamento das instituições.

Aquela gestão tem por finalidade salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, sobretudo para que estas se conformem com a legislação vigente e com as obrigações contratuais a que as instituições se vinculam, muito embora, por diversas razões, a legislação que enforma a atividade administrativa das organizações públicas, não seja a mais clara e conduz a interpretações dúbias que podem levar a uma potenciação do risco, carecendo pois que se efetue um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades que têm por fim último a prossecução das atribuições das pessoas coletivas e às competências dos seus órgãos.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular.

Já o grau de risco é determinado pela probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, sendo pois essencial para a determinação daquela probabilidade a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.

A gestão de risco é da responsabilidade de todos, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer de todos os demais que se inserem nos mais diversos grupos e nas mais diversas atividades e funções da organização, sendo certo que os riscos podem ser graduados em



**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL**

função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou um menor risco, sublinhando-se aqueles que, em nosso entender, são os mais importantes:

- a) A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;
- b) A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- c) A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

O controlo interno é uma componente essencial para a gestão de risco, considerando que previne e deteta situações anómalas, entre as quais a corrupção e outras infrações conexas.

Apresenta-se assim a Revisão do Plano de Gestão de Riscos, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, de acordo com a seguinte estrutura:

- I. Compromisso ético
- II. Caracterização da entidade
- III. Organograma e identificação dos responsáveis
- IV. Controlo e monitorização
- V. Formação
- VI. Divulgação

2. ÂMBITO E OBJETIVOS

Este Plano aplica-se aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente, e a todos os trabalhadores e parceiros do Município. De igual forma, este Plano insere-se na Norma de Controlo Interno implementado no Município.



**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL**

O Plano centra-se não só nas áreas de contratação pública e da concessão de benefícios públicos, áreas privilegiadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, mas também em todas as áreas de atuação passíveis de atos de corrupção ou conexos a estes.

São pois objetivos deste instrumento:

- a) Identificar os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;
- b) Estabelecer as medidas preventivas e/ou corretivas que salvaguardem a inexistência de corrupção ou outro ato análogo, com definição clara dos intervenientes e respetivas responsabilidades;
- c) Definir e identificar os responsáveis setoriais e um responsável geral pela execução e monitorização do Plano, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais;
- d) Determinar a realização de ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento deste Plano junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

3. METODOLOGIA

Para a elaboração deste Plano procedeu-se ao levantamento e análise da organização da Câmara Municipal, assim como nos seguintes documentos:

- 1- Regulamentos e posturas municipais;
- 2- Norma de controlo interno e respetivos procedimentos
- 3- Legislação em vigor

A metodologia e as definições seguem o definido no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas (2012).

A Gestão de Riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases, conforme definido no Anexo II do plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas (2012:1):



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL

“A – Identificação e definição do risco – Nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.

B – Análise do risco – para classificar o risco segundo critérios de probabilidade e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;

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

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

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DO RISCO

Probabilidade da ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	A prevenção de uma ocorrência decorre das medidas de controlo já existentes	A prevenção de uma ocorrência necessita de medidas de controlo adicionais às existentes	As medidas de controlo adicionais, podem não ser suficientes para prevenir uma ocorrência
Gravidade da consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, necessitando ajustes nos procedimentos e nova calendarização das atividades ou projetos	Dano sobre a eficiência dos procedimentos e eficácia dos objetivos da organização, requerendo a distribuição de recursos em tempo e em custos	Dano sobre a eficiência, eficácia, imagem, reputação e integridade institucional, carecendo de respostas mais profundas



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL

Da conjugação das duas variáveis apresentadas resulta a seguinte **Matriz de Graduação de Risco (GR)**:

Matriz de Graduação de Risco (GR)		Possibilidade da Ocorrência		
		Alta	Média	Baixa
Gravidade da Consequência	Alta	Elevado	Elevado	Moderado
	Média	Elevado	Moderado	Fraco
	Baixa	Moderado	Fraco	Fraco

De acordo com o grau de risco determinado, o Plano de Gestão de Riscos, pressupõe os seguintes critérios:

	Implementação de mecanismos de controlo Avaliação
	Definição de medidas para controlo do risco; Monitorização da implementação das medidas; Implementação de mecanismos de controlo Avaliação
	Mero acompanhamento por parte dos dirigentes da unidade orgânica



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL

I. Compromisso Ético

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

Carta Ética da Administração Pública - Dez Princípios Éticos da Administração Pública

Princípio do Serviço Público

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

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

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

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

Princípio da Igualdade

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

Princípio da Proporcionalidade

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

Princípio da Colaboração e da Boa Fé

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

Princípio da Informação e da Qualidade

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

Princípio da Lealdade

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



**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL**

Princípio da Integridade

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

Princípio da Competência e Responsabilidade

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

II. Caracterização da Entidade

No desempenho das atribuições municipais e da competência da Câmara Municipal definidas na lei, designadamente a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em vista o desenvolvimento económico e social de Cabeceiras de Basto, os serviços municipais pautam a sua atividade pelos seguintes valores:

- a) Da administração aberta, permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhe digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- b) Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;
- c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- d) Do respeito pela cadeia hierárquica impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

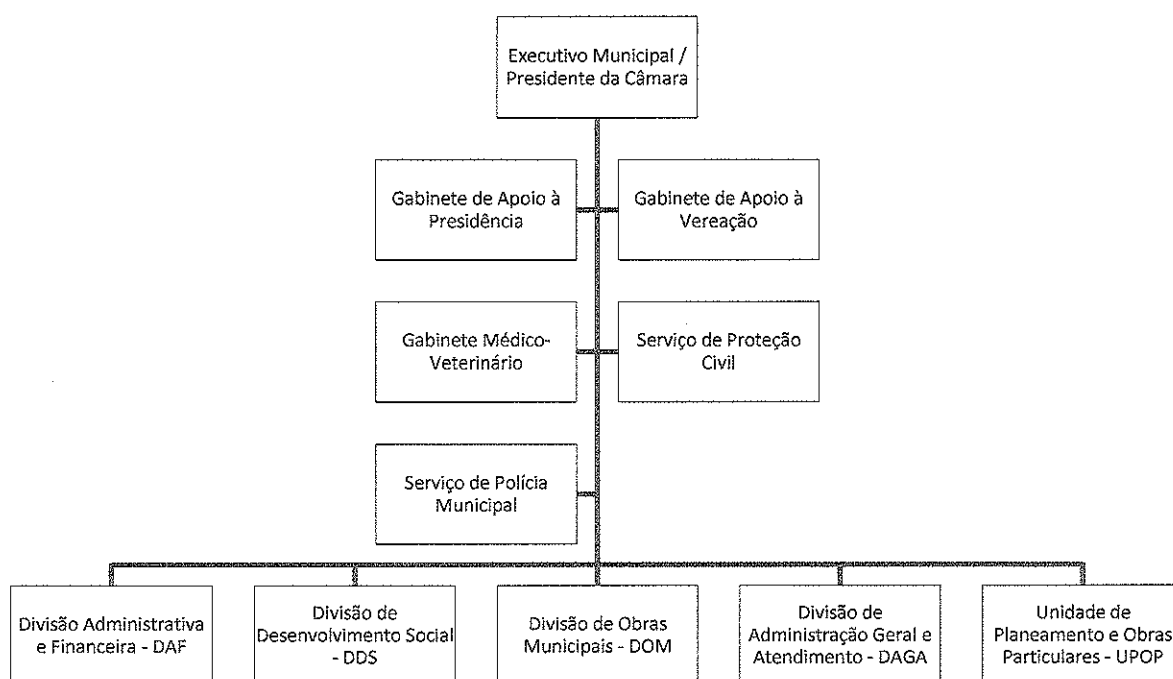
O Município de Cabeceiras de Basto orienta a sua ação no sentido de obter um desenvolvimento sustentável, de promover e dinamizar o concelho a nível económico, social, ambiental e cultural, otimizando a utilização dos recursos disponíveis e primando por uma gestão pública capaz de dar resposta aos objetivos de crescimento do concelho e às necessidades dos munícipes, assim como tem por missão prestar um serviço de qualidade, na prossecução do interesse público e no respeito pelos direitos dos cidadãos satisfazendo as suas expectativas, com vista à melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento do concelho.



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL

III. Organograma e Identificação dos Responsáveis

Para a elaboração do presente Plano foi tida em conta o organograma indicado na Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto publicada na 2.ª série do Diário da República n.º 100, de 25 de maio de 2015, sendo os dirigentes indicados os responsáveis pela implementação das medidas propostas neste documento.



De acordo com o regulamento em vigor, a Câmara Municipal dispõe das seguintes unidades orgânicas no âmbito da sua estrutura orgânica flexível:

Unidade Orgânica	Responsável
Divisão Administrativa e Financeira	Ramiro André Pacheco Carvalho
Divisão de Desenvolvimento Social	Manuel Henriques de Oliveira
Divisão de Obras Municipais	Luís Cabral de Almeida Summavielle
Divisão de Administração Geral e Atendimento	Maria de Fátima de Neiva Oliveira
Unidade de Planeamento e Obras particulares	Miguel Jorge Ventura de Queirós Gomes



**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL**

Ainda na estrutura flexível, mas com dependência hierárquica direta do Presidente da Câmara Municipal, funcionam ainda os seguintes gabinetes/serviços:

Gabinetes/Serviços	Responsável
Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação	Luís Filipe Gonçalves da Silva
Gabinete Médico-Veterinário	Dr. António José Matos Vieira Leite
Serviço de Proteção Civil	Eng.º Miguel Nuno Ferreira Andrade
Serviço de Polícia Municipal	José Carvalhas Dias

IV. Controlo e Monitorização

O sucesso deste Plano depende do seu grau de acolhimento, execução e celeridade da implementação.

O Plano agora apresentado em sede de revisão, implicará por parte dos diversos serviços municipais um rigoroso controlo da sua aplicação e de uma constante monitorização das medidas apresentadas, por forma a que seja verificada a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas.

Implementado o Plano, a Câmara Municipal deve proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Os dirigentes municipais devem criar metodologias e definir procedimentos que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos e os procedimentos de controlo.

Assim, compete aos dirigentes municipais a implementação das medidas propostas pelo presente Plano e à equipa, a designar pelo Presidente da Câmara, o acompanhamento da execução do mesmo.



**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL**

O controlo e monitorização do Plano pressupõe a definição de um calendário para a implementação das medidas, assim como a definição de metas que garantam o seu cumprimento nos prazos definidos.

Para o efeito, a definição dos responsáveis e a aplicação das medidas estão igualmente revertidas na matriz anexa a este documento que constitui o Plano de Gestão de Riscos.

Embora a implementação do Plano seja da responsabilidade da Divisão Administrativa e Financeira e a execução e avaliação do Plano seja da equipa a designar para o efeito, estas tarefas são, em última instância, responsabilidade do Órgão Executivo e do Presidente da Câmara, de acordo com as competências previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O controlo do Plano está integrado na norma de controlo interno e visa determinar o grau de confiança, através da análise de parâmetros de segurança e fiabilidade da informação, assim como o seu grau de economia, eficiência, eficácia e ética.

A responsabilização de todos e de cada um dos trabalhadores é da maior importância, pelo que, num processo de monitorização periódica, os serviços deverão realizar relatórios semestrais de acompanhamento do plano, execução operada e os resultados obtidos, nos termos do modelo abaixo indicado, o qual deverá ser remetido, para a equipa a designar, até ao dia 15 dos meses de julho e de janeiro de cada ano civil.

MODELO DE RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS

Unidade orgânica			
Responsável da elaboração do relatório			
Período em análise		Data de elaboração	

Riscos	Data de elaboração/implementação	Resultados obtidos	Evidência Anexo n.º

Nota: As afirmações produzidas neste relatório correspondem à realidade procedimental do momento e a falta das respetivas evidências decorre da sua existência



**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL**

A equipa a designar compilará os relatórios de cada um dos serviços, procederá à sua análise e elaborará um relatório global, com base na informação recebida.

Mas não só.

Cabe, igualmente, à mencionada equipa a elaboração de um programa anual de auditorias a ser aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal, salvaguardando-se a possibilidade da realização de auditorias não previstas.

Os relatórios das auditorias são remetidos à apreciação do Presidente da Câmara Municipal.

No entanto, seja qual for a metodologia utilizada, e tendo em conta que se pretende que o relatório final tenha uma informação rigorosa e fidedigna, aconselha-se o uso das seguintes técnicas de trabalho:

- a) Análise da informação solicitada a terceiros;
- b) Análise da informação própria;
- c) Cruzamento de informação;
- d) Entrevista;
- e) Simulação;
- f) Amostragem.

V. Formação

É reconhecido por todos a importância que a formação contínua e adequada dos colaboradores assume no desempenho profissional e no cumprimento dos procedimentos de controlo instituídos.

Uma das recomendações que o Conselho de Prevenção da Corrupção aprovou, em reunião de 1 de julho de 2015, foi que as entidades devem realizar ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus Planos junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.



**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL**

Assim, o desenvolvimento da competência dos trabalhadores da Câmara Municipal é importante, pelo que a definição de novos procedimentos, implementação de novas tecnologias, a entrada em vigor de novos normativos legais e/ou exercício de novas atribuições e competências, devem ser precedidas de uma formação adequada.

Por conseguinte deve a Divisão Administrativa e Financeira em articulação com as outras unidades orgânicas estabelecer um Plano de Formação ajustado às novas realidades do serviço e às necessidades dos seus colaboradores, podendo a mesma ser interna.

VI. Divulgação

Atenta a natureza da matéria abordada, os objetivos propostos, a diversidade e transversalidade das medidas apresentadas e a definição dos responsáveis, o presente Plano deve ser objeto de divulgação pelos responsáveis das unidades orgânicas, da Câmara e Assembleia Municipal.

Por último, impõe-se o envio deste Plano revisto ao Conselho de Prevenção da Corrupção, ao Tribunal de Contas, à Presidência do Conselho de Ministros, ao Ministério das Finanças e à Inspeção-Geral de Finanças, devendo simultaneamente ser divulgado no sítio do Município na internet.



**MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL**

**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS: Identificação dos Riscos por Unidades Orgânicas | Medidas de
Prevenção | Identificação dos responsáveis**

GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA E GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar apoio técnico-administrativo, conforme determinado pelo Presidente da Câmara	Conflitos de interesse e favorecimento de grupos	B	M	Fraco	Elaboração de relatórios mensais da atividade desenvolvida a apreciar pelo Presidente da Câmara	Chefe de Gabinete
Preparar a agenda, receber os pedidos de audiência e fazer a sua marcação	Conflitos de interesse e favorecimento de grupos	B	M	Fraco	Elaboração de relatórios mensais da atividade desenvolvida a apreciar pelo Presidente da Câmara	Chefe de Gabinete
Preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que o Presidente da Câmara deva participar	Conflitos de interesse e favorecimento de grupos	B	M	Fraco	Elaboração de relatórios mensais da atividade desenvolvida a apreciar pelo Presidente da Câmara	Chefe de Gabinete
Zelar pela boa imagem do Município	Conflitos de interesse e favorecimento de grupos	M	M	Moderado	Elaboração de relatórios mensais da atividade desenvolvida a apreciar pelo Presidente da Câmara	Chefe de Gabinete
Coordenar as relações protocolares	Conflitos de interesse e favorecimento de grupos	B	M	Fraco	Elaboração de relatórios mensais da atividade desenvolvida a apreciar pelo Presidente da Câmara	Chefe de Gabinete

GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA E GABINETE DE APOIO À VERAÇÃO

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais do Município, intermunicipais ou internacionais, designadamente no âmbito de geminações com outros Municípios, dinamizando a execução dos acordos	Desconhecimento de acordos estabelecidos; Desconhecimento de suporte legal que regula as relações institucionais, intermunicipais e/ou internacionais do Município	B	M	Fraco	Divulgação no site do Município dos acordos celebrados. Formação permanente em matérias de cariz institucional	Chefe de Gabinete
Preparar as cerimónias protocolares que são da responsabilidade do Município	Má imagem pública do Município	B	M	Fraco	A organização das cerimónias protocolares acarreta uma validação por parte do Presidente da Câmara	Chefe de Gabinete
Organizar o aconselhamento das entidades oficiais ou estrangeiras de visita ao Município	Má imagem pública do Município	B	M	Fraco	A organização das cerimónias protocolares acarreta uma validação por parte do Presidente da Câmara	Chefe de Gabinete
Assegurar, em articulação com os serviços do município, o apoio na organização de eventos, no âmbito das funções do GAP	Má imagem pública do Município	B	M	Fraco	Elaboração de relatórios mensais da atividade desenvolvida a apreciar pelo Presidente da Câmara	Chefe de Gabinete
Elaborar meios de divulgação da imagem e atividades do Município	Conflito de interesses dos trabalhadores que elaboram os meios de divulgação	M	M	Moderado	Elaboração de relatórios mensais da atividade desenvolvida a apreciar pelo Presidente da Câmara	Chefe de Gabinete

GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA E GABINETE DE APOIO À VEREAÇÃO

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Proceder à elaboração e divulgação de conteúdos (notas de imprensa, meios web, outdoors, etc) associados às atividades do Município</p>	<p>Subjetividade na recolha e tratamento da informação solicitada; Subjetividade na seleção dos meios e formas de divulgação; Má imagem pública do Município</p>	M	M	Moderado	<p>Elaboração de relatórios mensais da atividade desenvolvida a apreciar pelo Presidente da Câmara</p>	<p>Chefe de Gabinete</p>

SERVIÇO DE PROTEÇÃO CIVIL						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Elaborar o plano anual da atividade da proteção civil</p> <p>Participar na elaboração da proposta e dinamizar o Plano Municipal de Emergência</p> <p>Organizar planos de proteção civil das populações locais em caso de fogos, cheias, sismos ou outras situações de catástrofe local, em colaboração com outras instituições, nomeadamente, com os Bombeiros, GNR, Núcleos da Cruz Vermelha, Centros de Saúde, Juntas de Freguesia, entre outros</p> <p>Colaborar com o Serviço Nacional de Proteção Civil no estudo e preparação de defesa das populações em casos de emergência, bem como nos testes à capacidade de execução <u>dos mesmos</u></p> <p>Efetuar serviços de conservação e reparação de situações urgentes, ordenados pela presidência ou pelos seus delegados</p> <p>Proceder ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica</p>	<p>Falta de informação para a tomada de decisões; Incumprimento de prazos legais; Promover ações com objetivo à obtenção de benefícios pessoais; Não verificação, em tempo útil, dos factos que determinam o requerimento ou denúncia; Utilização indevida de meios e recursos postos à disposição; Promover a intervenção dos meios de socorro em situações não aplicáveis; Ausência de formação específica</p>	M	M	Moderado	<p>Definição de um plano de formação adequado; Relatório fundamentado de todas as ações promovidas e sua divulgação no site municipal; Relatório mensal de todas as participações recebidas e da medida adotada em concreto</p>	<p>Responsável pelo Serviço de Proteção Civil</p>

SERVIÇO DE PROTEÇÃO CIVIL						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Fazer a análise permanente das vulnerabilidades previstas no Plano Municipal de Emergência</p> <p>Proceder à informação e formação das populações em matéria de autoproteção</p> <p>Garantir o planeamento continuado de soluções de emergência</p> <p>Proceder à atualização permanente dos meios e recursos disponíveis, quer públicos quer privados necessários à intervenção</p> <p>Proceder ao estudo e divulgação de formas adequadas de proteção de edifícios em geral e de outros bens culturais, ou ainda de instalações de serviços essenciais</p> <p>Executar as demais funções que lhe estão atribuídas por lei</p>	<p>Falta de informação para a tomada de decisões; Incumprimento de prazos legais; Promover ações com objetivo à obtenção de benefícios pessoais; Não verificação, em tempo útil, dos factos que determinam o requerimento ou denúncia; Utilização indevida de meios e recursos postos à disposição; Promover a intervenção dos meios de socorro em situações não aplicáveis; Ausência de formação específica</p>	M	M	Moderado	<p>Definição de um plano de formação adequado; Relatório fundamentado de todas as ações promovidas e sua divulgação no site municipal; Relatório mensal de todas as participações recebidas e da medida adotada em concreto</p>	<p>Responsável pelo Serviço de Proteção Civil</p>

POLÍCIA MUNICIPAL						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Polícia Municipal de Cabeceiras de Basto	O agente de serviço na rua, aceitar contrapartidas em troca do perdão de infrações verificadas no momento ou futuras; Perante situações em que estejam envolvidos familiares e/ou conhecidos, o agente na rua adotar diferentes procedimentos	B	B	Fraco	Ações de formação; Informatização de todo o processo de Contra-Ordenacional	Coordenador da Polícia Municipal

GABINETE MÉDICO-VETERINÁRIO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Promover todas as ações necessárias relacionadas com a higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higieno-sanitária</p>	<p>Os riscos inerentes a qualquer atividade que envolva tarefas de inspeção com impacto em atividade económica, bem como tomadas de decisão com caráter independente e, muitas vezes, discricionário; Capacidade deficitária para acolhimento dos animais recolhidos; Não comunicação dos doentes; Acumulação de funções que possam comprometer a imparcialidade e isenção no que toca ao tratamento dos processos</p>	B	B	Fraco	<p>Verificação anual, num período aleatório, das tarefas desta área, no âmbito do sistema de controlo existente; promover a elaboração de procedimentos onde se defina o processo de planeamento de vistorias, peritagem e fiscalização e respetivas regras a verificar em todo o processo ; Ampla divulgação do regime de acumulação e impedimentos</p>	Médico-Veterinário
<p>Exercer as demais funções que lhe forem cometidas</p>						

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - RECURSOS HUMANOS

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar os processos de contratação, mobilidade e organização dos trabalhadores de forma a garantir a execução e manutenção do mapa de pessoal da autarquia	Indevida caracterização dos trabalhadores do Município; Prejuízo da imagem pública dos trabalhadores	B	B	Fraco	Elaboração de ficheiro de controlo com atualizações periódicas	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - RECURSOS HUMANOS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Promover a elaboração de programas, métodos e critérios de seleção de pessoal, bem como, a elaboração de perfis de competências e respectivas funções	Prática de atos em procedimentos concursais, quer de acesso, quer de admissão de novos trabalhadores, que possam pôr em causa o respeito pelos princípios da igualdade, isenção, transparência e imparcialidade; Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal; Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade; ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos dos júris; Tráfico de influência; Conflito de interesses	M	M	Moderado	Colegialidade na tomada de decisão; Desenvolvimento de ações periódicas de controlo interno, por forma a minimizar a existência de erros/irregularidades; Utilização de critérios objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariedade; Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos; Rotatividade dos elementos dos júris dos concursos; Obrigatoriedade de apresentação de declaração de não impedimento dos membros dos júris; Apreciação aleatória de processos encerrados para aferição do grau de cumprimento das diretrizes	Chefe da DAF
Assegurar o sistema de gestão de carreiras do pessoal	Prejuízo de trabalhadores de determinadas orgânicas em relação a outras; Prejuízo dos trabalhadores; Incumprimento da lei; Prejuízo da imagem pública do Município	M	M	Moderado	Elaboração de ficheiro de controlo com atualizações periódicas	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - RECURSOS HUMANOS

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Elaborar e gerir o orçamento das despesas de pessoal	Incorreta definição dos valores a inscrever no orçamento e na previsão de valores necessários para sujeitar a modificação orçamental; Incumprimentos da lei; Classificação incorreta;	M	A	Elevado	Segregação das funções; Verificação dos movimentos na contabilidade geral	Chefe da DAF
Assegurar o processamento de vencimentos, subsídios e retenções	Favorecimento através de pagamentos indevidos; Incumprimento de requisitos legais e regulamentares; Processamento de vencimentos incorreto; Possibilidade de ocorrência de fraudes; Risco de não verificar a correta utilização dos apoios concedidos e a respetiva comunicação anual às entidades competentes	M	A	Elevado	Segregação de funções: 1 - Executa, 2 - Confere; Corro	Chefe da DAF
Controlar o sistema de assiduidade	Ultrapassar os prazos legais de justificação; Erros no processamento de salários; Justificações inválidas; Pagamento indevido	M	M	Moderado	Publicitação e cumprimento do regulamento de horário de trabalho; Cumprimento rigoroso da legislação; Conferência do sistema biométrico	Chefe da DAF
Assegurar o diagnóstico de necessidades de formação e de desenvolvimento de recursos humanos	Penalização de trabalhadores; Incumprimento de lei; Risco de baixa execução do programa de formação interno; Falta de transparência	B	B	Fraco	Análise de ficheiro onde consta nome, número de funcionário, formações e horas frequentadas; inquéritos aos trabalhadores para análise das necessidades	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - RECURSOS HUMANOS

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Programar, desenvolver e avaliar ações de formação	Possibilidade de promover ações de formação não adequadas às funções desempenhadas pelos trabalhadores; Ocupação de vagas em formações inadequadas impossibilitando o acesso à formação pro parte dos outros trabalhadores	M	M	Moderado	Verificação das inscrições e sua adequada utilização; Verificar o acompanhamento que é feito à abertura das candidaturas para formação	Chefe da DAF
Assegurar a gestão de férias, faltas e licenças	Penalização da entidade patronal por excesso de gozo de dias férias; Penalização do trabalhador por incorreta informação; Incumprimento da lei; Incumprimento incorreto do tipo de falta; Atribuição de licenças indevidas	M	M	Moderado	Análise de casos individuais por amostragem; Verificação por amostragem; Verificação dos circuitos dos documentos; Todas as faltas devem estar justificadas	Chefe da DAF
Colaborar no desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho	Risco da possibilidade da ocorrência de conflitos de interesses no processo de avaliação do desempenho; Prejuízo dos funcionários pela não identificação atempada dos objetivos; Favorecimento de algum trabalhador em prejuízo de outros; Falta de isenção na avaliação	M	M	Moderado	Estabelecimento de objetivos mensuráveis; Elaboração de ficheiros de controlo por unidades orgânicas; Elaboração de calendarização; Verificar a existência de grelhas de controlo de avaliação periódicas e sua análise; Aplicação rigorosa e transparente da legislação e prazos estabelecidos	Chefe da DAF
Proceder, anualmente, à elaboração do balanço social	Prejuízo da imagem pública do Município; Penalização nas verbas transferidas para o Município	B	B	Fraco	Elaboração de ficheiro de controlo com atualizações periódicas; Definição de calendarização	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - RECURSOS HUMANOS

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores	O trabalhador não se encontrar apto/capaz para o exercício das suas funções; Registo de informação incompleta/incorreta; Alteração efetuada sem autorização do trabalhador; Indevida caracterização dos trabalhadores do Município; Prejuízo da imagem pública dos trabalhadores	B	M	Fraco	Análise de alguns processos por amostragem; Mensalmente, os recursos humanos deverão emitir listagem de entradas e saídas de colaboradores da organização e cruzar com a informação constante da aplicação de recursos humanos de forma a validar a informação do sistema	Chefe da DAF
Garantir os serviços de segurança e saúde no trabalho	Incumprimento das normas e legislação em vigor; Possibilidade de ocorrência de acidentes de trabalho e de doenças profissionais	B	M	Fraco	Identificação de medidas de prevenção e controlo adicionais com elaboração de planos de Manutenção preventiva de segurança e higiene; Identificação dos perigos e riscos de acidentes de trabalho; Avaliação periódica da aplicabilidade de legislação; Planificação e agendamento da medicina do trabalho, atualização da ficha de aptidão médica do trabalhador e da base de dados referente à medicina no trabalho	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - TESOURARIA

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradição de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Arrecadar todas as receitas e liquidar os juros de mora, nos termos legais e regulamentares	Perda de receita; Omissão ou erro no cumprimento dos princípios e regras contabilísticas introduzidas do POCAL, LPCA e norma de controlo interno	B	M	Fraco	Dar conhecimento da necessidade do cumprimento dos princípios e regras contabilísticas introduzidas do POCAL, LPCA e norma de controlo interno	Chefe da DAF
Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizadas, nos termos legais e regulamentares	Pagamento indevido ou autorização insuficiente; Pagamentos não registados ou registados pelo valor errado. Pagamento indevido ou reclamação de fornecedores	M	M	Moderado	A autorização para pagamento deverá ser efetuada por quem tem competência para o efeito, assim como do meio de pagamento; Todos os pagamentos deverão ser registados pela tesouraria numa conta e registados pela contabilidade na mesma conta de terceiros respetiva, com base no pagamento efetuado	Chefe da DAF
Proceder à guarda de valores monetários e zelar pela segurança das existências em cofre	Desvio ou perda de valores	M	A	Elevado	Realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquela que manuseia o dinheiro	Chefe da DAF
Proceder ao depósito, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes na tesouraria	Desvio de valores ou ausência de registo na contabilidade	M	A	Elevado	A Contabilidade deve verificar os saldos iniciais, finais e depósitos efetuados, bem como o cumprimento do valor do numerário existente em caixa no final de cada dia	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - TESOURARIA

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco		Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)		
Movimentar, em conjunto com o presidente do órgão executivo, os fundos depositados em instituições bancárias	Incumprimento da lei	B	A	Análise de alguns depósitos e pagamentos por amostragem; A movimentação da conta bancária tem de ser feita com, pelo menos, duas assinaturas autorizadas	Chefe da DAF
Manter atualizadas as contas correntes referentes a todas as instituições bancárias abertas em nome do município	Existência de movimentos bancários não registrados; Incorrecção no banco em que foi registrado o movimento	M	A	Existência de movimentos bancários não registrados; Incorrecção no banco em que foi registrado o movimento; Qualquer saldo residual existente é analisado e justificado o motivo para a sua existência; Semestralmente a contabilidade deverá solicitar aos diversos bancos uma lista de todos os ativos e responsabilidades af exstentes, confirmando os memsos com os saldos de tesouraria, justificando qualquer diferença que seja apurada	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - CONTABILIDADE

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais	Omissão ou erro no cumprimento dos princípios e regras contabilísticas introduzidas do POCAL, na LCPA e norma de controle interno; Omissão ou erro de relato de ocorrências	M	M	Moderado	Dar conhecimento da necessidade do cumprimento dos princípios e regras contabilísticas introduzidas do POCAL, LCPA e norma de controle interno	Chefe da DAF
Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respectivas ordens de pagamento	Incumprimento da Lei; Pagamento indevido ou autorização insuficiente; Pagamentos não registrados ou registrados pelo valor errado	M	E	Elevado	A ordem de pagamento deverá ser efetuada por pessoa distinta de quem a autoriza. Controle, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados. A autorização deverá ser efetuada por quem tem competência para o efeito	Chefe da DAF
Efetuar o controle das contas bancárias, cheques, vales postais, valores e outros documentos à guarda da tesouraria	Existência de movimentos bancários não registrados; Incorreção no banco em que foi registrado o movimento	M	E	Elevado	Realização de contagens físicas aleatórias, por trabalhador designado para o efeito	Chefe da DAF
Proceder às reconciliações bancárias e conferir os pagamentos e recebimentos com o diário de tesouraria	Transações indevidas, fictícias ou não registradas	M	A	Elevado	Conferência diária dos valores recebidos com a folha de caixa, por funcionário designado para o efeito, que não tenha efetuado recebimentos, nem pagamentos	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - CONTABILIDADE

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gravuação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Preparar os documentos contabilísticos e de prestação de contas	Incumprimento de prazos legais; Penalização financeira	M	M	Moderado	Efetivação de todos os procedimentos respeitantes à elaboração da prestação de contas dentro dos prazos legais	Chefe da DAF
Controlar e processar as operações de tesouraria	Não inscrição e contabilização de receitas e/ou despesas provenientes de operações de tesouraria	M	A	Elevado	Realização de conferências trimestrais às contas de operações de tesouraria	Chefe da DAF
Gerir o cabimento orçamental de todas as despesas e disponibilidades para satisfação dos encargos	Omissão ou erro no cumprimento dos princípios e regras contabilísticas introduzidas do POCAL, na LCPA e norma de controlo interno; Inadequada ou classificação económica da despesa ou cabimento indevida; Inexistência de cabimento na respetiva dotação orçamental ou de fundos disponíveis	M	A	Elevado	Dar conhecimento da necessidade do cumprimento dos princípios e regras contabilísticas introduzidas do POCAL, LCPA e norma de controlo interno; Salvaguarda da segregação das funções	Chefe da DAF
Preparar o orçamento anual, suas alterações e revisões e proceder ao controlo da execução orçamental	Incumprimento da lei; Incorreta definição dos valores a inscrever no orçamento e na previsão de valores necessários para sujeitar a modificação orçamental	M	M	Moderado	Verificação periódica das dotações orçamentais; Salvaguarda da segregação de funções	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - CONTABILIDADE

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar a prática de todos os atos previstos no Regulamento do Sistema de Controlo Interno	Omissão ou erro no cumprimento dos princípios e regras contabilísticas introduzidas do POCAI, na LCPA e norma de controlo interno	M	M	Moderado	Maior responsabilização pelo cumprimento das Normas de Controlo Interno, Realização de testes de conformidade, para avaliação do cumprimento das normas	Chefe da DAF
Assegurar a aplicação dos procedimentos contabilísticos, de acordo com o POCAI	Omissão ou erro no cumprimento dos princípios e regras contabilísticas introduzidas do POCAI, na LCPA e norma de controlo interno; Omissão ou erro de relato de ocorrências	M	M	Moderado	Dar conhecimento da necessidade do cumprimento dos princípios e regras contabilísticas introduzidas do POCAI, LCPA e norma de controlo interno	Chefe da DAF
Gerir os processos respeitantes à contratação de empréstimos diversos	Existência de impactos não registados ou não antecipados, com graves consequências a nível de tesouraria; Aumento dos custos financeiros ou antecipação da liquidação do empréstimo	B	M	Fraco	Mensalmente a tesouraria deverá verificar o cumprimento das condições contratuais acordadas, com base numa checklist, e validar se as condições contratuais estão a ser cumpridas	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - CONTABILIDADE

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gratuação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar a elaboração de propostas de fixação e atualização das taxas e outras receitas municipais	Perda de receita	M	M	Moderado	Reforço de medidas de controle interno: acompanhamento e supervisão da cobrança das taxas pelo dirigente da DAF e maior responsabilização e exigência no cumprimento de normas financeiras. Realização de ações de formação específicas tendo em vista a criação de novas taxas	Chefe da DAF; Chefe da DAGA
Propor e colaborar em projetos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de taxas, licenças e outras receitas	Perda de receita	M	M	Moderado	Reforço de medidas de controle interno: acompanhamento e supervisão da cobrança das taxas pelo dirigente da DAF e maior responsabilização e exigência no cumprimento de normas financeiras. Realização de ações de formação específicas tendo em vista a criação de novas taxas	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - CONTABILIDADE

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Promover a expedição de avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos, não especialmente cometidos a outras secções	Perda de receita	M	M	Moderado	Elaborar em cada unidade orgânica que emita guias de receita, uma relação exaustiva de quais as componentes que são por si liquidadas e forma de cálculo dos valores a cobrar; Verificação por pessoa distinta do serviço periódica e aleatoriamente	Chefe da DAF
Assegurar o controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais, nos termos do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) e do Sistema de Controlo Interno	Proveito omisso; Proveito contabilizado na rubrica incorreta	M	M	Moderado	Avaliação mensal da execução orçamental da receita; Análise de diferenças	Chefe da DAF
Assegurar a liquidação de receitas municipais, incluindo multas e taxas diversas	Valores a pagar apurados incorretamente; Atrasos no pagamento por parte do requerente; Pagamento por valor indevido; Perda de Receita; Prescrição do direito de exigibilidade do pagamento	M	A	Elevado	Elaboração de relatórios estatísticos mensais que evidenciem as dívidas e a tentativa de cobrança das mesmas	Chefe da DAF; Chefe da DAGA

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - CONTABILIDADE

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar a emissão de licenças que resultem de disposições legais ou regulamentares	Incumprimento da Lei; Perda de receita	M	A	Elevado	Controlo efetivo das faturas emitidas, com alerta automático para o vencimento do prazo de pagamento voluntário. Relatório mensal das faturas emitidas e ainda por cobrar	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens que integram o domínio público e privado do município	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação de bens; Erro de gestão; Falta e/ou erro no registo e inscrição dos bens; Proposta indevida de envio de bens para abate; Abates sem autorização; Equipamento; Equipamento não etiquetado; Apropriação indevida de bens públicos, designadamente para fins privados; Transferência de bens sem comunicação; Desaparecimento do bem; Peculato de uso; Abuso de poder	M	A	Elevado	Auditoria semestral para verificação do cumprimento do Regulamento de Inventário e Cadastro do Município de Cabeceiras de Basto. Conferência física, semestral, por amostragem, de folhas de carga; Validação dos procedimentos de alienação e verificação do cumprimento do Regulamento de Inventário e Cadastro do Município de Cabeceiras de Basto; Semestralmente, e de forma aleatória, validar os bens registados no património, com a relação de bens propriedade do Município constantes no Portal das Finanças e Conservatória de Registo	Chefe da DAF
Executar todo o expediente relacionado com a alienação dos bens móveis e imóveis						
Promover a inscrição, nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial, de todos os bens imóveis do município						

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Organizar e manter atualizados os seguros dos bens municipais, bem como responsabilizar-se por outros seguros que não estejam especificamente cometidos a outras unidades orgânicas	Seguros desatualizados ou desadequados; Custos acrescidos; Falta de transparência; Favorecimento; Ausência ou insuficiente cobertura dos bens ou atividade do Município; Má gestão da relação com a prestadora de serviços	M	A	Elevado	Elaboração de uma listagem com todos os seguros existentes no Município, com designação do bem seguro, data de início e termo, responsabilidade segurada e valor. A listagem deverá estar sempre atualizada. Trimestralmente de forma aleatória, a sua informação deverá ser objeto de validação, por funcionário designado para o efeito	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar as atividades de provisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planejadas, respeitando os melhores critérios de gestão econômica, financeira e de qualidade e a legislação em vigor	Favorecimento; Violação de lei; Gerar custos financeiros ou custos acrescidos de imagem; Aulação de procedimento;	M	M	Moderado	Segregação de funções e rotação de pessoal; Implementação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades; Planificação anual das necessidades e orçamentos; Definição clara de procedimentos prévios à informação sobre a necessidade; Divulgação do regime de impedimentos; Aumento da rotatividade de fornecedores/prestadores de serviço; Maior exigência na planificação das atividades e com adequada antecedência; Estabelecimento de critérios de fundamentação das decisões; Avaliação das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas, Maior responsabilização pelo cumprimento das Normas de Controlo Interno	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - APROVISIONAMENTO E CONTRATATAÇÃO PÚBLICA

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar a guarda em segurança dos bens adquiridos, mantendo o inventário atualizado	Gerar custos financeiros acrescidos ou custos de imagem; Bens ou serviços não adequados à necessidade; Responsabilidade financeira e ou disciplinar, civil ou penal	M	E	Elevado	Segregação de funções: receção e registo dos bens efetuados por trabalhadores diferentes; realização de testes de conformidade (conferencias físicas periódicas)	Chefe da DAF
Assegurar, com a colaboração na parte necessária de outras unidades orgânicas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativos à obtenção de vistos/fiscalização do Tribunal de Contas (vistos prévios ou de conformidade), nos termos da legislação em vigor sobre esta matéria	Violação de lei; anulação do procedimento; responsabilidade financeira e ou disciplinar	B	A	Moderada	Definição clara e prévia de todos os contratos sujeitos a Visto (em função do valor ou do objeto); Anotação no contrato de que o mesmo só produzirá efeitos após a obtenção daquele Visto; Criação de checklist com procedimentos a adoptar e sua revisão em cada contrato por pessoa distinta daquela que verifica a lista; Responsabilização pelo cumprimento das Normas de Controlo Interno	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - GESTÃO FINANCEIRA E ESTATÍSTICA

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Manter de forma simples, expedita e atualizada a informação financeira referente à atividade municipal, designadamente quanto a receitas, despesas, dívidas a fornecedores, empréstimos e saldos de contas bancárias e de tesouraria</p> <p>Manter atualizada a informação estatística dos indicadores de gestão, nomeadamente dados referentes à frequência de equipamentos, emissão de licenças, alvarás e outros títulos, extensões de redes e estradas construídas ou intervencionadas, entre outros indicadores</p>	<p>Falta de informação para a tomada de decisões; Incumprimento de prazos legais</p>	B	A	Moderada	<p>Acompañamento mensal da execução; Elaboração mensal de relatórios financeiros, tendo por base importantes indicadores de gestão, e posterior remessa ao conhecimento e apreciação superior</p>	<p>Chefe da DAF</p>

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - GESTÃO DE SERVIÇOS DE ÁGUA, SANEAMENTO E RESÍDUOS SÓLIDOS

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Efetuar todos os procedimentos administrativos para proceder às ligações e cortes de água	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea; Perda de receita; Atuações diferentes em situações idênticas; Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada	M	M	Moderado	Determinação dos prazos de atuação; Documento de controlo de verificação de cumprimento de prazo; Elaboração mensal de relatórios, tendo por base importantes indicadores de gestão, e posterior remessa ao conhecimento e apreciação superior	Chefe da DAF
Assegurar administrativamente o serviço de saneamento e de resíduos sólidos						
Coordenar as tarefas inerentes à leitura e cobrança de consumos						
Efetuar o processamento automático dos recibos de água						
Realizar o tratamento de dados que propiciem indicadores úteis de gestão						
Rececionar os recibos de água não cobrados e elaborar a respetiva relação de débito à Tesouraria						

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Elaborar estudos de diagnóstico e de situação, identificando tendências de desenvolvimento económico-social do concelho e da região Proceder ao levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informação e de dados estatísticos de natureza sócio-económica e financeira e doutros de interesse para o desenvolvimento do concelho Organizar e manter actualizado um sistema de informação necessário ao acompanhamento do desenvolvimento local Implementar procedimentos tendentes ao levantamento, sistematização e divulgação de informação que constitua uma base de análise das tendências de desenvolvimento do concelho e que sirva de apoio à elaboração de estudos ou à tomada de decisões de fundo Elaborar e dar parecer sobre projetos de interesse municipal, acompanhar a sua execução e proceder à sua avaliação	Inexistência de documentação sistematizada por grandes áreas de atuação do município; Deficiente conhecimento de ações estratégicas desenvolvidas/programadas pelos serviços	M	M	Moderado	<p>Criar uma metodologia de produção de indicadores estatísticos internos; Dinamizar o sistema de comunicação e divulgação interna;</p> <p>Apresentação do relatório anual</p>	Chefe da DAF
	Tratamento diferenciado de situações idênticas; Ausência ou deficiente fundamentação	M	M	Moderado	Manual de procedimentos; Análise de processos por amostragem	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Recolher, tratar e organizar informação sobre sistemas de apoio e incentivos financeiros com vista a disponibilizar informação à Câmara Municipal, aos municípios e outras entidades do concelho</p> <p>Prestar a informação e apoio necessário aos empresários e entidades, que pretendam desenvolver projetos de investimento nas zonas industriais, sobre as condições de aquisição de lotes, bem como sobre a organização e apresentação de candidaturas</p> <p>Estudar, propor e acompanhar os projetos de candidatura do município aos diferentes financiamentos externos</p> <p>Preparar e organizar os processos de pedido de reembolso de todas as despesas contraídas e assumidas pelo município no âmbito das acções financiadas ou co-financiadas</p>	<p>Impossibilidade de instrução de candidaturas, de acordo com os avisos de abertura e respetivos regulamentos</p>	M	M	Moderado	<p>Divulgação permanente de potenciais candidaturas</p>	<p>Chefe da DAF</p>
	<p>Impossibilidade de instrução de candidaturas, de acordo com os avisos de abertura e respetivos regulamentos;</p> <p>Concretização de projetos com pressuposto de cofinanciamento, sem prévia aprovação de candidatura; Execução de candidaturas com despesas não elegíveis, implicando a restituição de participações; Não apresentação, ou apresentação deficiente, dos pedidos de pagamento, inviabilizando o atempado recebimento do montante do cofinanciamento</p>	B	A	Moderado	<p>Acompanhamento diários dos avisos de abertura; Divulgação permanente de potenciais candidaturas; Promoção de reuniões de trabalho com os intervenientes necessários;</p> <p>Acompanhamento das despesas realizadas por projeto;</p> <p>Acompanhamento da evolução dos pagamentos e pedidos efetuados, através de quadro de monitorização dos financiamentos</p>	<p>Chefe da DAF</p>

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Apoiar a definição de estratégias de desenvolvimento do turismo, propondo e sugerindo planos de intervenção</p> <p>Implementar e acompanhar ações de promoção turística</p>	<p>Na eventual contractualização de serviços com diferentes fornecedores, poderá verificar-se o favorecimento de uns em detrimento de outros; favorecimento de agentes económicos e de potenciais investidores, nas vistorias e pareceres técnicos</p>	B	B	Fraco	<p>Cumprir criteriosamente as normas de contractualização de serviços, respeitando todas as regras de imparcialidade; Rotatividade de técnicos na comissão de vistorias</p>	Chefe da DAF
<p>Acompanhar a atividade dos transportadores públicos de passageiros, sugerindo as medidas que se entendam necessárias para a melhoria deste serviço público</p>	<p>Qualidade do serviço prestado por parte das empresas de transporte</p>	B	B	Fraco	<p>Reuniões regulares com as empresas transportadoras; Inquéritos anuais à população-alvo</p>	Chefe da DAF
<p>Coordenar e acompanhar a atividade do Gabinete Técnico Florestal</p>	<p>Violação da lei; Incumprimento dos instrumentos de gestão territorial</p>	B	B	Fraco	<p>Implementação de sistema, bases de dados, regulamentos e controlo interno para reduzir os riscos</p>	Chefe da DAF
<p>Estudar, propor e implementar as políticas de desenvolvimento rural que forem definidas para os diferentes territórios, no âmbito das competências do Município</p>	<p>Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada</p>	M	M	Moderado	<p>Constituição de uma equipa multidisciplinar</p>	Chefe da DAF

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - INFORMÁTICA

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Promover a concretização do plano informático e gerir o respetivo sistema de autarquia, nomeadamente o sistema de gestão documental</p> <p>Assegurar a gestão e bom funcionamento das plataformas e dos sistemas informáticos</p> <p>Assegurar a manutenção dos equipamentos informáticos</p> <p>Assegurar e definir as regras de acessibilidade à internet</p> <p>Assegurar a gestão eficaz do correio eletrónico</p> <p>Assegurar cópias de segurança de toda a informação disponível em formato digital</p>	<p>Utilização e acesso indevidos do sistema informático do Município; Falta de apoio aos utilizadores; Acesso indevido a passwords/logins; Incumprimento do plano de backups; Ausência de monitorização; Divulgação indevida de informação a terceiros; Eliminação indevida de dados ou privação de acesso aos mesmos; Instalação de programas ilegais e/ou não licenciados por parte dos utilizadores</p>	M	M	Moderado	<p>A informática dada a sua importância e sendo um serviço transversal a todas as divisões e serviços deve depender diretamente do Presidente da Câmara. O acesso total só é possível aos administradores do sistema; Auditoria externa para verificar os níveis de segurança das aplicações; Utilização de políticas de segurança na instalação e configuração dos equipamentos informáticos.</p>	<p>Chefe da DAF</p>

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - AÇÃO SOCIAL E SAÚDE

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Contribuir através de uma ação social sistemática e diversificada junto dos grupos sociais mais carenciados, vulneráveis ou em risco, para a minimização dos problemas e carências concretas</p> <p>Colaborar e desenvolver programas e projetos integrados de ação social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em risco</p> <p>Assegurar a análise de pedidos de isenção ou redução de taxas, de reembolsos e de pagamentos em prestações</p> <p>Assegurar igualdade de oportunidades no acesso aos apoios sociais a disponibilizar aos cidadãos e às famílias</p>	<p>Favorecimento de determinado território, entidade ou indivíduos; A não disponibilização de toda a informação relevante para o processo; Risco de não atingir todo o grupo alvo; Falta de acesso à prestação de determinado serviço; Ausência de mecanismos de publicitação</p>	M	M	Moderado	<p>Divulgação das medidas a todas as Instituições da Rede Social; Elaborar documentos normativos; Registo dos processos encaminhados para decisão; Divulgação pública diversificada; Inquéritos para aferir o grau de satisfação; Explicitação dos critérios que fundamentam a atribuição dos apoios</p>	Chefe da DDS

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CULTURA						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Responsável	
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gravuação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Proceder ao levantamento da realidade cultural do Município, desenvolver as ações necessárias à preservação da sua identidade cultural e promover atividades que contribuam para a disseminação do conhecimento, criatividade e inovação, incentivando à formação de novos públicos</p> <p>Promover e incentivar a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, em convergência com a estratégia de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis</p> <p>Dinamizar, coordenar e programar a atividade cultural do Município, através de iniciativas municipais ou de apoio a ações dos agentes locais</p> <p>Apoiar a recuperação e valorização das atividades artesanais e das manifestações etnográficas de interesse local</p> <p>Dinamizar e encorajar a atividade dos agentes culturais</p> <p>Assegurar a gestão e a revitalização dos equipamentos culturais</p> <p>Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do município e da defesa do seu património cultural</p>	<p>Possibilidade de não se conhecer e manter devidamente atualizado todo o património, dificultando a sua valorização e fruição;</p> <p>Risco da programação não ser abrangente, não atingindo todos os públicos dos diversos escalões etários; Favorecimento de determinado público; Conflito de interesses;</p> <p>Definição de critérios passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades, ao nível da contratação de espetáculos; Seleção e contratação de entidades por ajuste direto sem fundamentação suficiente para o recuso ao mesmo; não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento deficiente por parte do beneficiário a quem foi atribuído apoio</p>	B	M	Fraco	<p>Procurar manter atualizada a informação existente, fazendo reconhecimento do território e estabelecendo contacto com a população de modo regular;</p> <p>Realização de todas as atividades, atingindo o público-alvo pretendido; Definição clara dos critérios a adotar para a escolha do tipo de procedimento, bem como nos critérios de seleção e contratação das entidades/artistas; Relatório de acompanhamento das atividades das entidades que estão a ser beneficiárias por parte da autarquia, de forma que cumpram com o que foi estabelecido; Celebração de protocolos sempre que haja atividades de interesse cultural apoiadas pelo Município</p>	Chefe da DDS

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CULTURA

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gravuação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Apoiar logisticamente os processos relativos a geminações	Desconhecimento de suporte legal que regula as relações institucionais, intermunicipais e/ou internacionais do Município; Má imagem pública do Município	B	M	Fraco	Formação permanente em matérias de cariz institucional	Chefe da DDS
Promover a publicação e o apoio à publicação de obras ou outros suportes de difusão dos valores culturais do Município	Falta de critérios para a decisão dos conteúdos do que se vai publicar, levando a que haja favorecimento de documentos que tenham interesse histórico e cultural e outros não; Seleção e contratação dos especialistas por ajuste direto sem fundamentação suficiente para o recurso ao mesmo	B	B	Fraco	Publicação de obras com interesse histórico e cultural sobre o concelho de Cabeceiras de Basto, avaliando bem os seus conteúdos e respetivo contributo para a construção da identidade do concelho de Cabeceiras de Basto	Chefe da DDS

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CULTURA

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Administrar e gerir a Biblioteca Municipal e respetivos polos, garantindo o seu funcionamento, promovendo e colaborando em ações de divulgação e formação cultural, e garantindo a conservação e restauro de livros e documentos	Má imagem pública do Município; Não existência de obras devidamente tratadas e com o valor documental significativo; Ausência de correlação entre o catálogo e a localização física dos livros e documentos; Má conservação das obras; Existência de livros e obras de importante valor histórico e cultural que tenham necessidade de ser restauradas; Risco de não atingir todo o grupo alvo	B	B	Fraco	Tratamento documental das obras da Biblioteca, devidamente tratadas, com a respetiva intridução dos registos no respetivo programa informático; Catalogação das obras e colocação de cotas deverão estar corretamente tratados para que o utente consiga identificar as obras nas estantes; Manter as condições ideais para o bom estado de conservação dos livros que fazem parte do acervo da Biblioteca; Definição clara dos critérios a adotar para a escolha do tipo de procedimento, bem como nos critérios de seleção e contratação nas empresas/entidades; Definição clara e prévia dos critérios de seleção e dos fatores de ponderação e integração dos mesmos nos documentos que acompanham a proposta de abertura dos procedimentos	Chefe da DDS

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CULTURA

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Graduação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Coordenar e superintender em todas as ações relativas à gestão de museus, designadamente, através da manutenção e renovação da exposição permanente e da programação de exposições temporárias, assim como o estudo, recolha e preservação do património móvel concelhio	Inexistência de formação adequada para a formação do atendimento; Furto de peças museológicas; Desleixo e execução de trabalho de trabalho insuficiente que lesem o património municipal; Má imagem pública do Município	M	M	Moderado	Assegurar a identificação de necessidades de formação específicas na área; Controlos e aleatórias dos produtos à venda	Chefe da DDS

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - EDUCAÇÃO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar o cumprimento das obrigações da Câmara em matéria do sistema educativo e de ensino, designadamente as que decorrem dos normativos legais respeitantes à delimitação e coordenação das atuações da administração central, regional e local em matéria de investimentos	Rede escolar desadequada; Ausência de trabalho de análise/recolha de dados estatísticos relativos à população escolar;	B	B	Fraco	Realizar reuniões com as direções do agrupamento para definir a rede escolar concelhia; Realizar levantamentos estatísticos	Chefe da DDS
Garantir a representação do Município nos órgãos de gestão escolar e em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência	Incumprimento da lei; Prejuízo da imagem pública do Município	B	B	Fraco	Elaboração de lista das entidades em que o Município deve estar representado	Chefe da DDS
Assegurar o sistema de informação e gestão escolar	Inclusão/Exclusão de alunos nos diferentes apoios/serviços; Existência de situações em que os os beneficiários não apresentam os documentos necessários à instrução do processo	M	M	Moderado	Ampla divulgação de toda a informação; Sujeitar as exclusões de alunos a reclamações/apreciação da decisão; Explicitação dos critérios que fundamentam a atribuição de apoios, com recursos a diplomas legais e regulamentos	Chefe da DDS
Assegurar o funcionamento e controlo de transportes escolares	Qualidade do serviço prestado por parte das empresas de transporte	M	M	Moderado	Planificação dos circuitos em articulação com o agrupamento; Realização de ações de fiscalização pela Polícia Municipal	Chefe da DDS

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - EDUCAÇÃO

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Apoiar no fornecimento de refeições, assegurando o funcionamento dos refeitórios e respetivos equipamentos	Qualidade do serviço de refeições escolares; Perda de receita	M	M	Moderado	Visitas regulares às cantinas escolares para avaliar a prestação do serviço; Controlo das ocorrências registadas em cada cantina; Utilização de mapas de registo mensal; Realização de reuniões com a entidade responsável pelo serviço para análise de eventuais irregularidades detetadas e adoção de medidas corretivas; Monitorização mensal das participações em atraso; Comunicação das consequências do incumprimento no pagamento da mensalidade	Chefe da DDS
Assegurar a atualização da Carta Educativa	Não existência de procedimento de análise e tratamento da informação recolhida	M	M	Moderado	Realizar reuniões periódicas com as direções do agrupamento e de representantes do Ministério da Educação; Realizar levantamentos estatísticos; Definir corretamente planos e objetivos	Chefe da DDS

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - EDUCAÇÃO

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar as parcerias entre o agrupamento escolar e entidades representativas do tecido empresarial, bem como em programas e iniciativas educativas	favorecimento institucional	B	B	Fraco	Elaboração de lista das entidades que o Município tem e/ou pretende estabelecer parcerias; Rotatividade dos técnicos	Chefe da DDS
Assegurar a gestão dos equipamentos educativos, entre os quais o Centro de Educação Ambiental e a Escola Fixa de Trânsito	Desadequada identificação da necessidade; Dificuldade de articulação; Desadequado planeamento de intervenções e/ou aquisições	B	B	Fraco	Realizar levantamentos atualizados de funcionamento dos equipamentos educativos; Criar uma equipa multidisciplinar; Elaborar relatórios periódicos das intervenções	Chefe da DDS

DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - DESPORTO

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Proceder à inventariação das potencialidades desportivas do Município e desenvolver as ações necessárias à sua divulgação, bem como, assegurar a elaboração e/ou atualização da Carta Desportiva;</p> <p>Assegurar o desenvolvimento de projetos que induzam o cidadão à prática de uma atividade física regular, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida, aproveitamento a utilização das instalações desportivas e recreativas</p>	<p>Desconhecimento da realidade concelhia; Dispersão da múltipla informação sobre cada entidade; Ausência de mecanismos de publicitação; Intervenção estratégica desconexa com a prática em vigor</p>	B	B	Fraco	<p>Efetuar auditorias de acordo com o plano devidamente aprovado; Usar uma aplicação informática; Divulgar informação de forma dirigida e de amplo acesso; Aplicar inquérito de análise e conhecimento dos documentos</p>	Chefe da DDS
<p>Fomentar a prática do desporto através da criação de equipamentos destinados à ocupação dos tempos livres e colaborar com organismos regionais e nacionais no acolhimento dos desportistas</p>	<p>Ausência de mecanismos de publicitação; Intervenção estratégica desconexa com as entidades oficiais em causa; Ausência de mecanismos de controlo/avaliação</p>	B	B	Fraco	<p>Divulgar a informação; Realizar reunião anual, com as entidades oficiais, de preparação do programa de intervenção; Aplicar inquérito de análise e identificação de necessidades; Tratar estatisticamente a informação recolhida</p>	Chefe da DDS
<p>Gerir equipamentos municipais, destinados à prática da atividade física e desportiva, bem como promover o desenvolvimento de infraestruturas de apoio ao desporto</p>	<p>Definição pontual de intervenções; Inexistência de um sistema estruturado de avaliação de necessidades; Ausência ou deficiente fundamentação das propostas de intervenção; Desadequada identificação das necessidades; desadequado planeamento das aquisições</p>	M	M	Moderado	<p>Mantem atualizada a Carta de Equipamentos Desportivos; Manter registo atualizado de processos; Fundamentar aquisições no inventário municipal; Planear aquisições no sentido de minimizar o número anual de procedimentos</p>	Chefe da DDS

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - ASSOCIATIVISMO E JUVENTUDE

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Assegurar diretamente serviços e instrumentos de informação e apoio aos jovens, facilitando-lhes o conhecimento de oportunidades e de mecanismo específico de apoio, existentes em diversos âmbitos</p> <p>Promover a integração da juventude em todas as ações e iniciativas de caráter social, cultural, desportivo, educativo e de lazer</p> <p>Contribuir para uma melhor inserção social e formação cívica, moral académica e profissional da juventude do concelho;</p> <p>Assegurar a realização da política e dos objetivos municipais definidos para área da juventude, promovendo e apoiando projetos que visem uma maior diversidade e qualidade de atividades/serviços na área da juventude, quando necessário em articulação com outros serviços municipais e/ou instituições/associações que atuem nesta área</p> <p>Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude</p>	<p>Inexistência ou deficiente planificação dos projetos e atividades; Divulgação deficiente das ações</p>	B	B	Fraco	<p>Elaborar plano estratégico de intervenção anual; Elaboração de relatórios de monitorização das ações desenvolvidas;</p> <p>Implementação de regras internas que garantam uma boa divulgação e atempada informação e planificação das ações a realizar</p>	<p>Chefe da DDS</p>

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - ASSOCIATIVISMO E JUVENTUDE						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Colaborar com os outros serviços no fomento do associativismo juvenil</p> <p>Propor medidas de estímulo e apoio ao associativismo cultural, desportivo e juvenil</p>	<p>Falta de informação das entidades apoiadas que permita conhecer a legalidade da sua constituição, natureza dos fins que desenvolvem e situação económica-financeira; escritura de constituição, estatutos, relatório e contas; Inexistência de instrumentos que regulem os procedimentos, regras e critérios para atribuição de benefícios públicos; Deficiente verificação da satisfação dos requisitos exigidos por lei, por parte das entidades beneficiárias; Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificaram a atribuição</p>	M	M	Moderado	<p>Atualização do cadastro das associações; Regulamento de Atribuição de Apoios ao Movimento Associativo; Verificação da aplicação dos apoios concedidos</p>	<p>Chefe da DDS</p>

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Dar apoio aos órgãos autárquicos	As convocatórias para as reuniões não serem feitas atempadamente; Incorreta elaboração das atas; Não aprovação das atas em tempo devido; Falta de quórum; Favorecimento na prestação de informação; Falta de eficácia das deliberações tomadas	B	M	Fraco	Verificar as convocatórias; Analisar, por amostragem as convocatórias; Segregação de funções; Verificação aleatória	Chefe da DAGA
Fornecer informação e prestar esclarecimentos e colaboração às Juntas de Freguesia	Violação da lei; Prejuízo para o erário público; Danos vários como de imagem ou de crescendo de incumprimentos; Responsabilidade disciplinar, civil ou penal	M	M	Moderado	Avaliação diária da legislação em vigor e informação sobre as implicações da mesma para as Juntas de Freguesia; Reuniões periódicas para análise da matéria e elaboração de relatórios dos resultados da reunião; Realização de ações de formação	Chefe da DAGA

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Executar o expediente referente a licenças de caça e cartas de caçador	Violação da lei; Prejuízo para o erário público; Danos vários como de imagem ou de crescendo de incumprimentos; Perda financeira	M	M	Moderado	Verificação por amostragem de pedidos; Conferência por amostragem das guias de receita emitidas	Chefe da DAGA
Assegurar as funções legalmente cometidas à Câmara Municipal respeitantes ao recenseamento eleitoral e ao recenseamento militar	Incumprimento na prestação de informação; Indevido aparecimento de eleitores nos cadernos eleitorais	B	B	Fraco	Verificação aleatória; Verificação por amostragem	Chefe da DAGA

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Proceder ao atendimento multifuncional, generalista, abrangente e próximo dos cidadãos</p> <p>Promover a comunicação entre os municípios e o município, incentivando o diálogo permanente, a responsabilização coletiva e melhoria dos serviços prestados</p> <p>Organizar e gerir o serviço de atendimento, receção e encaminhamento de sugestões, reclamações e pedidos de informação, comunicando aos municípios interessados os resultados das diligências efetuadas</p> <p>Assegurar o atendimento telefónico e prestar todas as informações que sejam solicitadas por essa via</p> <p>Proceder periodicamente à auscultação dos municípios de modo a conhecer as suas opiniões sobre os serviços prestados</p>	<p>Queixas do Município da demora do atendimento, assim como de continuar com dúvidas após o atendimento; Mau preenchimento de documentação; Ferir as susceptibilidades das pessoas com problemas, nomeadamente notificações do Município; Prejuízo da imagem pública do Município; Insatisfação dos Municípios na qualidade do atendimento; Benefício de Municípios /Entidades; Desigualdade de tratamento na informação a prestar; Fuga de informação interna e externamente</p>	M	M	Moderado	<p>Controlar o tempo médio de espera; Verificação da documentação entregue; Caixa de sugestões/reclamações;</p> <p>Alertar os trabalhadores para os seus deveres e obrigações</p>	<p>Chefe da DAGA</p>

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Licenciar o exercício da atividade de guarda-noturno						
Licenciar o exercício da atividade de venda ambulante de lotarias						
Licenciar o exercício da atividade arrumador de automóveis						
Licenciar a realização de acampamentos ocasionais	Pedidos incorretamente instruídos por falta de entrega de algum dos elementos legalmente exigíveis; Violação da lei; Prejuízo para o erário público; Danos vários como de imagem ou de crescendo de incumprimentos; Responsabilidade disciplinar, civil ou penal; Perda financeira	M	M	Moderado	Verificação por amostragem de pedidos; Conferência por amostragem das guias de receita emitidas; Elaboração e atualização permanente de checklist para cada tipo de processo em função das alterações legislativas	Chefe da DAGA
Licenciar a realização de espetáculos desportivos e de divertimentos públicos, nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre						
Licenciar a realização de fogueiras e queimadas						
Executar o expediente referente a horários de funcionamento						

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Proceder à emissão e expedição da correspondência de todos os serviços para os cidadãos	Não registo intencional de documentos; Dar prioridade a alguns documentos em detrimento de outros; Atraso na resposta/resolução das situações; Pessoas/Serviços tomarem conhecimento de assuntos que não devem circular; Incumprimento de prazos nas respostas; Prejuízo da imagem pública do Município	B	B	Fraco	No final do dia conferência e arquivo de relatórios de correspondência entrada; No final do dia conferência e arquivo de relatórios de correspondência entrada; Verificação dos elementos no ato da receção dos documentos; Comparação entre as datas de entrada e de finalização	Chefe da DAGA
Dar apoio nos processos de preparação dos atos eleitorais	Indevido aparecimento de eleitores nos cadernos eleitorais; Incumprimento na prestação de informação; Incorreta distribuição do número de boletins de voto; Distribuição incorreta dos boletins por freguesia; Encerramento com resultados em falta; Prejuízo da imagem pública do Município; Penalização do Município	B	M	Fraco	Verificação aleatória; Verificação por amostragem; Segregação de funções: 1 - Conta e Separa; 2 - Confere; Contagem dos somatórios; Segregação de funções	Chefe da DAGA
Promover o uso da intranet, correio eletrónico interno dos serviços e circulação dos documentos em suporte digital, bem como, o uso de tecnologias internet e sistemas de aplicações multimédia	Atraso na circulação da informação; Aumento dos custos; Falta de transparência; Má imagem pública do Município	B	B	Fraco	Verificação aleatória; Verificação por amostragem	Chefe da DAGA

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar a tramitação de todo o expediente referente à cobrança e arrecadação de receitas da Câmara Municipal, provenientes de taxas, licenças ou outras, e cujo pagamento não seja voluntariamente efetuado nos prazos legais, bem como assegurar a escrituração, manutenção e organização dos livros, ficheiros e arquivo próprios do serviço	Perda de receita; Valores a pagar apurados incorretamente; Atrasos no pagamento por parte do requerente; Pagamento por valor indevido	B	Alta	Moderado	Verificação, por pessoa distinta do serviço periódica e aleatoriamente, da conformidade dos relatórios apresentados; Verificação, periódica e por amostragem, dos valores calculados e apresentados a cobrança	Chefe da DAF; Chefe da DAGA
Promover ações de informação e de defesa dos direitos do consumidor, bem como, propor a instituição de mecanismos de mediação de litígios de consumo e a criação e a participação em sistemas de arbitragem de conflitos de consumo de âmbito local	Procedimentos desconformes com regime legal vigente; Violação de lei;	B	B	Fraco	Realização de ações de formação; Criação de Chek-lis	Chefe da DAGA

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Superintender no arquivo geral do Município e propor a adoção de planos adequados à sua conservação e manutenção	<p>Não encontrar o documento que se precisa/procura devido à sua má classificação ou organização; Existência de espaço livre para alguns documentos e falta de espaço para outros; Desatualização de dados; Destruição de documentos sem cumprimento dos prazos de eliminação; Desconhecimento dos elementos que se encontram em arquivo; Desatualização de dados; Conhecimento público de documentos, assuntos ou atos que não devem ser publicitados; Risco de deterioração dos documentos, de causa ambiental</p>	M	M	Moderado	Verificação de documentos por amostragem; Verificação "In Loco"; Atualização permanente de ficheiros; Alertar os trabalhadores para os seus deveres e obrigações; Controlo dos níveis de temperatura e humidade ambiental para medição e aplicação de indicadores dos níveis de humidade do ar, segundo diretrizes técnicas internacionais; Procedimentos para garantia da conservação de documentos contra pragas e insetos	Chefe da DAGA
Arquivar, depois de classificados, os documentos e processos que hajam sido objeto de decisão final						
Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos						
Superintender nos serviços de limpeza das instalações do Município	Má imagem do Município	B	B	Fraco	Verificação "In Loco"	Chefe da DAGA

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Promover a inserção na vida ativa de jovens e desempregados	Ausência de mecanismos de publicitação; Favorecimento de determinados indivíduos; Favorecimento na atribuição de apoios	B	B	Fraco	Divulgação pública diversificada; Elaborar documentos normativos; Divulgação das medidas de forma diversificada, com vista ao conhecimento de todo o grupo alvo	Chefe da DAGA
Assegurar as cobranças das rendas e alugueres do mercado e da feira semanal	Perda de receita; Valores a pagar apurados e incorretamente; Atrasos no pagamento por parte do requerente; Pagamento por valor indevido	M	M	Moderado	Verificação, por pessoa distinta do serviço periódica e aleatoriamente, da conformidade dos relatórios apresentados; Verificação, periódica e por amostragem, dos valores calculados e apresentados a cobrança	Chefe da DAGA
Apoiar o Gabinete de Apoio à Presidência na organização das cerimónias e iniciativas protocolares	Má imagem pública do Município	B	M	Fraco	A organização das cerimónias protocolares acarreta uma validação por parte do Presidente da Câmara	Chefe da DAGA

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO - SERVIÇOS JURÍDICOS E GESTÃO DO CONTENCIOSO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar os serviços jurídicos e a gestão do contencioso; Promoção dos processos de expropriação	Violação da lei; Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Conflito de interesses; Prejuízo para o erário público; Danos vários como de imagem ou de crescendo de incumprimentos; Responsabilidade disciplinar, civil ou penal	M	M	Moderado	Elaboração de relatório mensal relativo ao ponto de situação dos processos; Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo; Formação hierárquica verificativa; Rotação de tarefas	Chefe da DAGA
Dar pareceres sobre reclamações ou recursos e contenciosos, bem como sobre petições ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços	Violação da lei; Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Conflito de interesses; Prejuízo para o erário público; Danos vários como de imagem ou de crescendo de incumprimentos; Responsabilidade disciplinar, civil ou penal	M	M	Moderado	Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo; Formação; Intervenção hierárquica verificativa; Rotação de tarefas	Chefe da DAGA
Registar autos de contraordenação, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento, dentro dos prazos respetivos	Violação da lei; Prejuízo para o erário público; Danos vários como de imagem ou de crescendo de incumprimentos; Responsabilidade disciplinar, civil ou penal	M	M	Moderado	Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo; Formação; Intervenção hierárquica verificativa; Rotação de tarefas; Elaboração de mapas de pendência de processos	Chefe da DAGA

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO - SERVIÇOS JURÍDICOS E GESTÃO DO CONTECIOSO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Elaborar com o apoio dos diferentes serviços os projetos de regulamentos, posturas municipais e suas alterações, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico-municipal, de acordo com as deliberações e decisões superiores e legislação aplicável	Violação da lei; Prejuízo para o erário público; Danos vários como de imagem ou de crescendo de incumprimentos; Responsabilidade disciplinar, civil ou penal	M	M	Fraco	<p>Avaliação diária da legislação em vigor e informação sobre as implicações da mesma nos regulamentos municipais;</p> <p>Definição clara de responsabilidades pela gestão de regulamentos e seu conhecimento nos serviços;</p> <p>Formação, Rotação de rarefas; Intervenção hierárquica verificativa</p>	Chefe da DAGA
Promover a divulgação e consulta pelos serviços de todos os diplomas legais publicados no Diário da República	Procedimentos desconformes com regime legal vigente; Violação de lei; Responsabilidade disciplinar, civil ou penal	B	B	Fraco	<p>Definição clara de responsabilidades pela gestão de legislação e seu conhecimento nos serviços;</p> <p>Intervenção hierárquica verificativa; Rotação de tarefas</p>	Chefe da DAGA

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ATENDIMENTO - SERVIÇOS JURÍDICOS E GESTÃO DO CONTEÚDO						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gratuação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Organizar o serviço e tramitar os processos executivos	Perda de receita; Violação da lei; Prejuízo para o erário público; Danos vários como de imagem ou de crescendo de incumprimentos; Responsabilidade disciplinar, civil ou penal	B	M	Moderado	Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo; Formação; Intervenção hierárquica verificativa; Rotação de tarefas; Elaboração de mapas de pendência de processos	Chefe da DAGA
Todas as restantes competências que forem atribuídas à subunidade orgânica, Gabinete de Assessoria Jurídica, criado por Despacho do Presidente da Câmara	Violação da lei; Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Conflito de interesses; Prejuízo para o erário público; Danos vários como de imagem ou de crescendo de incumprimentos; Responsabilidade disciplinar, civil ou penal	M	M	Moderado	Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo; Formação; Intervenção hierárquica verificativa; Rotação de tarefas	Chefe da DAGA

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Assegurar a construção, ampliação ou conservação e beneficiação das infraestruturas municipais e obras conexas em regime de administração direta ou de atividades do mesmo tipo promovidas e apoiadas pelo Município, designadamente estradas e caminhos municipais, infraestruturas de águas pluviais, infraestruturas de abastecimento de água, infraestruturas de águas residuais domésticas, parques e jardins</p> <p>Programar e assegurar os serviços de limpeza de espaços públicos e cemitérios</p> <p>Programar e assegurar por administração direta, a construção, reparação e conservação dos edifícios e urbanizações ou sob responsabilidade municipal</p> <p>Elaborar anualmente um plano de manutenção devidamente quantificado em termos de mão-de-obra, materiais e outros fatores programados no tempo</p> <p>Assegurar a execução dos trabalhos, serviços e obras por administração direta</p>	<p>Execução de serviços não autorizados;</p> <p>Execução de serviços por prioridade diferente da definida pelo superior hierárquico; Inexistência de previsão dos encargos derivados com a obra nos instrumentos de gestão financeira; Falta de rigor no controle dos materiais gastos;</p> <p>Falta de rigor no planeamento das obras;</p> <p>Danos em material onde o bem ou serviço foi aplicado; Violação da lei</p>	M	M	Moderado	<p>Definição clara e semanal das ordens e instruções de serviço e sua divulgação aos chefes de equipa; Elaboração de relatórios mensais do grau de cumprimento dessas ordens e instruções; Verificação aleatória e periódica dos referidos relatórios; Elaboração de relatórios semanais dos trabalhos executados, com indicação qualitativa e quantitativa dos materiais aplicados, das horas e do pessoal afeta à "obra" e dos equipamentos que foram utilizados e pelo tempo que foram utilizados; utilizados; implementar controle automático por meios informáticos</p>	Chefe da DOM

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
<p>Programar a execução de serviços e obras em consonância com os planos de atividade e as ordens, despachos ou deliberações</p> <p>Apoiar as obras e serviços de acordo com as solicitações dos diferentes serviços</p> <p>Preparar os programas de concurso e cadernos de encargos para a realização dos trabalhos no âmbito das ações e das infraestruturas e equipamentos referidos nas alíneas anteriores, sempre que estes sejam contratados a entidades exteriores à Câmara Municipal</p> <p>Preparar os programas de concurso e cadernos de encargos para aquisição de materiais e equipamentos, a utilizar no âmbito das ações e das infraestruturas e equipamentos referidos nas alíneas anteriores, nos casos em que legalmente se justifique</p>	<p>Execução de serviços não autorizados;</p> <p>Execução de serviços por prioridade diferente da definida pelo superior hierárquico; Inexistência de previsão dos encargos derivados com a obra nos instrumentos de gestão financeira; Falta de rigor no controle dos materiais gastos;</p> <p>Falta de rigor no planeamento das obras;</p> <p>Danos em material onde o bem ou serviço foi aplicado; Violação da lei</p>	M	M	Moderado	<p>Definição clara e semanal das ordens e instruções de serviço e sua divulgação aos chefes de equipa; Elaboração de relatórios mensais do grau de cumprimento dessas ordens e instruções; Verificação aleatória e periódica dos referidos relatórios; Elaboração de relatórios semanais dos trabalhos executados, com indicação qualitativa e quantitativa dos materiais aplicados, das horas e do</p>	Chefe da DOM
	<p>Favorecimento; Violação de lei; Gerar custos financeiros acrescidos ou custos de imagem; Anulação de procedimento; Responsabilidade financeira e ou disciplinar, civil ou penal</p>	M	M	Moderado	<p>Definição clara e atempada de cláusulas base a integrar os cadernos de encargos e informação técnica prévia a cada procedimento sobre a necessidade, ou não, de cláusulas adicionais</p>	Chefe da DOM

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Elaborar os mapas necessários a uma fácil e permanente apreciação do andamento das obras e demais trabalhos realizados no âmbito das infraestruturas e equipamentos anteriormente referidos	Incumprimento dos prazos; Acréscimo de custos	M	M	Moderado	Elaboração de relatórios de monitorização	Chefe da DOM
Promover e proceder à manutenção de toda a sinalização vertical e horizontal dos arruamentos e rodovias municipais	Não cumprimento das atividades inicialmente definidas; Discrecionalidade na elaboração de planos, propostas, etc., que poderão proporcionar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados	B	M	Fraco	Elaboração de relatórios de monitorização e de plano estratégico de intervenção anual; Implementar mecanismos internos que permitam detetar eventuais situações desconformes	Chefe da DOM
Assegurar o cumprimento das leis e posturas municipais no que se refere à higiene e limpeza e ambiente	Desadequada identificação das necessidades; Falta de rigor no planeamento prévio das vistorias ou atividades de fiscalização; Discrecionalidade na elaboração de projetos, planos, propostas, etc. que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados	M	M	Moderado	Cumprimento da legislação e regulamentos municipais; Elaboração de relatórios de monitorização; Elaborar um plano estratégico de intervenção anual; Implementar mecanismos internos que permitam detetar eventuais situações desconformes	Chefe da DOM
Promover a construção, arborização e conservação de Parques e Jardins e outros espaços verdes						

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Promover a conservação e/ou reparação e ampliação do cemitério municipal	Desadequada identificação das necessidades; Falta de rigor no planeamento prévio das vistorias ou atividades de fiscalização	M	M	Moderado	Elaboração de relatórios de monitorização; Elaborar um plano estratégico de intervenção anual; Implementar mecanismos internos que permitam detetar eventuais situações desconformes	
Prestar apoio técnico e logístico às juntas de freguesia e a outros agentes sociais quando determinado pela Câmara	Deficiente informação prestada pelas entidades	B	M	Moderado	Elaboração de relatórios de monitorização	Chefe da DOM
Garantir a execução de obras segundo as normas de exigência técnica e legal	Incumprimento da legislação em vigor	B	M	Moderado	Constituição de uma equipa multidisciplinar; Segregação de funções de forma a que o autor do projeto seja distinto daquele que o executa	Chefe da DOM
Orçamentar os pedidos de ligações de saneamento básico	Perda de receita	B	M	Fraco	Verificação por amostragem, do cálculo efetuado	Chefe da DOM
Fazer a afetação de máquinas e viaturas aos diferentes serviços de acordo com as necessidades materiais e humanas	Deficiente programação de atividades com criação de conflitos operacionais e inerentes custos, quer a nível de eficácia, quer a nível financeiro	B	M	Fraco	Documento, permanentemente atualizado, com a programação integrada das várias atividades; Verificação "in loco" por amostragem	Chefe da DOM

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Propor a aquisição e ou alienação de máquinas e viaturas de acordo com as necessidades dos serviços e controle dos equipamentos de acordo com a lei vigente	Favorecimento; Violação de lei; Gerar custos financeiros acrescidos; Anulação de procedimento; Responsabilidade financeira e ou disciplinar, civil ou penal	B	A	Moderado	Definição clara de cláusulas base a integrar os cadernos de encargos e informação técnica prévia e fundamentada a cada procedimento sobre a necessidade	Chefe da DOM
Assegurar a gestão do parque automóvel;	Aquisição de bens/serviços sem os pré-requisitos formais; Utilização indevida de viaturas da frota municipal; Viaturas com falta de condições para poderem circular, quer a nível de segurança, quer a nível legal; Prestação de apoio a entidades externas à Câmara sem a devida autorização formal; Utilização indevida para proveito próprio; Possibilidade de conflitos interferirem na atitude dos trabalhadores com efeitos negativos na dinâmica global de funcionamento e perda de eficácia	B	A	Moderado	Controlo efetivo e permanente através de requisições; Vistorias regulares a todas as viaturas e equipamentos da frota municipal com elaboração de documento em que são definidas prioridades de intervenção; Atuação com a devida autorização formal; Sensibilização e informação regular dos trabalhadores sobre o dever do cumprimento de regras; Ação de vigilância e fiscalização frequente por parte das chefias e encarregados; Registo do movimento de bens; Ação permanente de sensibilização e correção de comportamentos menos corretos	Chefe da DOM
Elaborar as requisições internas de combustíveis e lubrificantes, bem como, providenciar pelo uso dos mesmos adotados às condições de trabalho e ao tipo de máquinas e viaturas						
Assegurar a manutenção, reparação dos veículos da Câmara						
Assegurar a gestão das oficinas municipais e do parque de máquinas e viaturas						

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Elaborar os projetos que pontualmente lhes sejam solicitados respeitantes à área de atuação da divisão	Projetos desconformes com a lei; Projetos desconformes com o fim visado ou com soluções não adequadas que motivem encargos acrescidos; Adoção de soluções ou materiais que não sejam os mais económicos com respeito pela relação custo/benefício; Conflitos de interesse; Inexistência de previsão dos encargos derivados com a obra nos instrumentos de gestão financeira	B	A	Moderado	Constituição de uma equipa multidisciplinar; Segregação de funções de forma a que o autor do projeto seja distinto daquele que o aprecia; Elaboração de caderno de encargos claros e suficientes com indicação das soluções adotadas e das suas razões para a adoção; Verificação "in loco" por amostragem	Chefe da DOM
Informar e dar pareceres técnicos que lhes sejam solicitados nos projetos de loteamentos e obras particulares apresentados à Câmara	Existência de conflitos de interesse; Incumprimento dos prazos	B	M	Fraco	Apreciação técnica dos projetos tendo em conta a legislação, regulamentos e planos municipais; Auditoria interna por amostragem	
Participar nas vistorias e diligências diversas, da iniciativa do Município ou a requerimento dos particulares	Má imagem pública do Município	B	M	Fraco	Rotatividade dos técnicos	Chefe da DOM

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gratuação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Promover e controlar os atos administrativos necessários ao desenvolvimento das empreitadas, após a sua adjudicação, designadamente, as garantias, consignação, propostas de trabalhos a mais e a menos, revisões de preços, reações provisórias e definitivas e inquéritos administrativos, bem como a correspondente tramitação administrativa	Formação desatualizada face à constante evolução da legislação	M	M	Moderado	Formalizar regras e definir procedimentos internos;	Chefe da DOM
Fiscalizar o cumprimento, pelos adjudicatários das empreitadas de obras municipais, dos correspondentes projetos, prazos e normas técnicas de execução e assegurar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas de obras públicas	Falta de rigor no planeamento prévio das fiscalizações; Formação desatualizada face à constante evolução da legislação; Insuficiente justificação de trabalhos a mais; Acréscimo de custos	B	A	Moderado	Maior aposta na formação dos técnicos intervenientes	Chefe da DOM
Assegurar os levantamentos topográficos para estudos ou projetos municipais, verificação de cotas de soleira e implantação de operações urbanísticas;	Deficiências no projeto; Acréscimo de custos	B	B	Fraco	Constituição de uma equipa multidisciplinar	Chefe da DOM
Assegurar a colocação e reparação de mobiliário urbano e outras reparações	Falta de rigor no controle dos bens e materiais gastos; Falta de rigor no planeamento das execuções	B	M	Fraco	Formalizar regras e definir procedimentos internos	Chefe da DOM
Promover uma correta política de consumos de electricidade, transporte e distribuição de energia elétrica	Acréscimo de custos	B	A	Moderado	Constituição de uma equipa multidisciplinar; Relatórios de monitorização	Chefe da DOM

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Assegurar a elaboração de projetos municipais elétricos, telefônicos, eletromecânicos, redes informáticas e infraestruturas de edifícios e instalações	Projetos desconformes com o fim visado ou com soluções não adequadas que motivem encargos acrescidos; Adoção de soluções ou materiais que não sejam os mais econômicos com respeito pela relação custo/benefício; Conflitos de interesse; Inexistência de previsão dos encargos derivados com a obra nos instrumentos de gestão financeira	B	M	Fraco	Segregação de funções de forma a que o autor do projeto seja distinto daquele que o aprecia; Elaboração de cadernos de encargos claros e suficientes com indicação das soluções adotadas e das suas razões para a adoção; Verificação "in loco" por amostragem	Chefe da DOM
Gerir a rede de iluminação pública do Município, em colaboração com a EDP	Acréscimo de custos; Erro de projeto	B	M	Fraco	Verificações "in loco" por amostragem	Chefe da DOM
Manter atualizado o cadastro de sistemas de abastecimento de água, drenagem de esgotos e drenagem de águas pluviais, bem como, assegurar a sua gestão	Inexistência ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação de necessidades	B	A	Moderado	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades	Chefe da DOM
Proceder anualmente à elaboração do plano de controlo de qualidade de água	Incumprimento da legislação em vigor;					
Assegurar a qualidade de água para consumo humano	Aumentar o risco de fornecimento de água imprópria; Aumento os riscos na saúde pública	B	A	Moderado	Publicitação dos resultados; Relatórios de monitorização	Chefe da DOM
Recolher e tratar dados estatísticos sobre qualidade de água que permitem prestar informação às entidades oficiais						
Assegurar o funcionamento das ETAR'S e Estações Elevatórias	Incumprimento da legislação em vigor; Aumento da poluição	B	A	Moderado	Publicitação dos resultados; Relatórios de monitorização	Chefe da DOM

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Programar e assegurar os serviços de recolha e transportes de resíduos sólidos urbanos	Não cumprimento das atividades inicialmente definidas	M	M	Moderado	Publicitação dos circuitos; Verificação por amostragem "in loco" aos circuitos; Confirmação dos talões de pesagem	Chefe da DOM
Coordenar os serviços da Portaria Municipal	Inexatidão da informação prestada ao Município; Prestação de informação deficiente e ou errada aos Municípios	M	M	Moderado	Elaboração de relatório mensal sobre as ocorrências	Chefe da DOM
Apoiar administrativa e logisticamente o Gabinete Médico Veterinário	Incumprimento dos prazos	B	B	Fraco	Mecanismos de controlo dos prazos processuais numa base de dados	Chefe da DOM
Assegurar o bom funcionamento e manutenção de todos os sistemas hidráulicos, elétricos, eletromecânicos, de telecomunicações, gás, elevadores e sistemas de segurança contra incêndios e videovigilância do Município	Incumprimento da legislação em vigor; Acréscimo de custos	B	M	Fraco	Elaboração de relatórios de monitorização e de plano estratégico de intervenção anual; Implementar mecanismos internos que permitam detetar eventuais situações desconformes	Chefe da DOM

UNIDADE DE PLANEAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Preparar documentação orientadora ou regulamentar no âmbito da gestão urbanística	Violação da lei; Incumprimento dos instrumentos de gestão territorial	B	Alta	Moderado	Constituição de equipa multidisciplinar; Implementação de sistemas, bases de dados, regulamentos e controlo interno para reduzir os riscos	Chefe da UPOP
Garantir a representação do Município nos órgãos de gestão do território e em comissões, delegações e outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência	Incumprimento da lei; Má imagem pública do Município	B	B	Fraco	Adequada planificação	Chefe da UPOP
Apreciar e informar processos respeitantes a obras de edificação particulares, tendo em conta o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e a sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor	Processos recebidos com incorreções, incompletos ou inválidos; Gasto desnecessário de recursos, devido ao facto de os técnicos terem de repetir o procedimento de apreciação preliminar; Existência de conflitos de interesse; Incumprimento dos prazos	B	Alta	Moderado	Análise preliminar dos pedidos aquando da sua entrega; Criação de check list para análise dos pedidos; Identificação e registo de problemas identificados na instrução e validação dos processos; Sensibilização para a acumulação de funções; Mecanismos de controlo dos prazos processuais numa base de dados	Chefe da UPOP
Apreciar e informar processos respeitantes a operações de loteamento e obras de urbanização particulares, tendo em conta o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes e a sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor						

UNIDADE DE PLANEAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Promover a obtenção de pareceres a que os processos terão de ser submetidos quando for necessário ou imposta a sua apreciação por entidades exteriores à Câmara Municipal	Ausência de consulta efetiva e invalidade da decisão que venha a ser proferida; Arquivamento inexistente ou indevido; Apensação tardia do parecer ao processo correspondente	B	M	Fraco	Elaboração de checklist sobre as entidades que legalmente devem ser consultadas com indicação do prazo legal de consulta; Verificação mensal e aleatória das consultas efetuadas, por pessoa distinta da que efetuou a notificação; Verificação semanal de todos os registos e envios efetuados e comprovativos de entrega; Verificação mensal de todos os registos de receção de pareceres	Chefe da UPOP
Informar exposições sobre obras particulares e loteamentos, bem como a reapreciação de processos cuja licença ou autorização haja caducado.	Deficiente fundamentação dos atos praticados no âmbito das operações urbanísticas	M	M	Moderado	Fundamentar todos os atos; Auditorias internas por amostragem	Chefe da UPOP
Fiscalizar a execução de trabalhos de obras de urbanização, assegurando que as obras estão a ser executadas de acordo com os projetos aprovados	Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos; Falta de rigor no planeamento prévio das fiscalizações; Acréscimo de custos	M	M	Moderado	Fiscalização regular; Criar uma tabela de avaliação dos parâmetros de qualidade de execução; Verificação "in loco" por amostragem	Chefe da UPOP

UNIDADE DE PLANEAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Elaborar alvarás de licença e de autorização de urbanização e de edificação	Requerimentos incompletos quanto à documentação legal e técnica exigível; Deficiente identificação dos diversos intervenientes nos processos; Insuficiente acompanhamento do cumprimento dos prazos quando simultaneamente ocorrem vários procedimentos	M	M	Moderado	Disponibilizar formulários-tipo para cada operação, com menção expressa da documentação legal e técnica expressa; Identificar todos os intervenientes nos processos; Instituir mecanismos que habilitem a um acompanhamento do cumprimento dos prazos procedimentais	Chefe da UPOP
Colaborar na elaboração e acompanhamento dos Planos Municipais de Ordenamento do Território da área do Município	Discricionariedade na elaboração de planos, projetos, propostas, pareceres e outros que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados; Violação de princípios básicos e gerais de direito	B	B	Fraco	Constituição de equipas multidisciplinares; Reuniões periódicas para análise da legislação publicada sobre a matéria; Implementação de sistemas, bases de dados, regulamentos e controlo interno para reduzir os riscos	Chefe da UPOP
Informar e dar pareceres técnicos nos projetos de loteamentos e obras particulares apresentados à Câmara, designadamente, no que concerne à sua conformidade com os planos municipais de ordenamento do território ou outros planos que a lei determine	Inconformidade com planos municipais de ordenamento do território; Inconformidade com legislação;	B	Alta	Moderado	Apreciação técnica dos projetos tendo em conta a legislação, regulamentos e planos municipais; Auditoria interna por amostragem	Chefe da UPOP

UNIDADE DE PLANEAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Acompanhar e proceder à apreciação de estudos e planos urbanísticos a executar para a Câmara, por técnicos ou gabinetes particulares	Conflito de interesses	B	M	Fraco	Constituição de uma equipa multidisciplinar	Chefe da UPOP
Vistoriar as condições de efetiva execução dos projetos e fiscalizar através dos fiscais afetos à Unidade, o cumprimento das leis, regulamentos e deliberações camarárias sob normas técnicas ou de segurança a observar nas obras particulares	Incumprimento da lei; Má imagem pública do Município; Prejuízo para o erário público	M	M	Moderado	Fiscalização regular; Criar uma tabela de avaliação dos parâmetros de qualidade de execução; Verificação "in loco" por amostragem	Chefe da UPOP
Zelar pela fidelidade das obras às condições específicas do seu licenciamento ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos efetivadores da responsabilidade dos técnicos encarregados	Incumprimento da lei; Má imagem pública do Município; Prejuízo para o erário público	M	M	Moderado	Fiscalização regular; Constituição de uma equipa multidisciplinar; Verificação "in loco" por amostragem;	Chefe da UPOP
Fiscalizar os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços						

UNIDADE DE PLANEAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS						
Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Fiscalizar, na área do concelho, a observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente aplicável no âmbito da intervenção do Município e de quaisquer outras normas, desde que lhe tenham sido conferidas competências para tal	Incumprimento da lei; Má imagem pública do Município; Prejuízo para o erário público; Atividades não efetuadas; Atraso nas ações de fiscalização	M	M	Moderado	Fiscalização regular; Constituição de uma equipa multidisciplinar; Verificação "in loco" por amostragem; Alteração de rotas e não atribuição de áreas a fiscalizar por pessoa concreta; Planeamento das ações de fiscalização por trabalhador e atualização do sistema com a informação sobre o trabalhador	Chefe da UPOP
Remeter ao responsável os autos e informações respeitantes às infrações das normas legais, posturas e regulamentos	Ineficiente sistema de rotatividade da composição das equipas de fiscalização; Ineficiência da gestão processual	M	M	Moderado	Instituir rotatividade da composição dos agentes fiscalizadores; Mecanismos de controlo dos prazos processuais	Chefe da UPOP
Elaborar estudos, projetos e pareceres no âmbito da atividade municipal, ligados às urbanizações, edifícios e equipamentos, tendo em vista a construção, beneficiação, requalificação dos mesmos	Projetos desconformes com o fim visado ou com soluções não adequadas que motivem encargos acrescidos; Adoção de soluções ou materiais que não sejam os mais económicos com respeito pela relação custo/benefício; Conflitos de interesse; Inexistência de previsão dos encargos derivados com a obra nos instrumentos de gestão financeira; Má imagem	B	A	Moderado	Constituição de uma equipa multidisciplinar; Segregação de funções de forma a que o autor do projeto seja distinto daquele que o aprecia; Elaboração de caderno de encargos claros e suficientes com indicação das soluções adotadas e das suas razões para a adoção; Verificação "in loco" por amostragem	Chefe da UPOP

UNIDADE DE PLANEAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS

Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Responsável
		Probabilidade de ocorrência (Alta, Média, Baixa)	Gravidade da consequência (Alta, Média, Baixa)	Gradação de risco (Elevado, Moderado e Fraco)		
Manter atualizado o Sistema de Informação Geográfico e fornecer a informação que lhe for solicitada pelas restantes unidades orgânicas para o desenvolvimento das suas atribuições e competências	Dados incorretamente introduzidos; Dados desatualizados; Disponibilização aleatória ou não autorizada de informação	M	M	Moderado	Verificação regular da informação introduzida por pessoa distinta do responsável pelo seu carregamento; Definição formal de periodicidade e prioridade de carregamento de dados; Definição formal dos serviços que podem aceder à informação; Publicitação desta informação no site da intranet	Chefe da UPOP