



Oliveira do Bairro câmara municipal



**Oliveira
do Bairro**

NO CORAÇÃO DA BAIRRADA

Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

**INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES CONEXAS**



MAIO DE 2023



Município de Oliveira do Bairro



CONTROLO DO DOCUMENTO

Responsável

Grupo de Trabalho designado por Despacho n.º 22 – Mandato 2017/2021

Registo de Atualizações

N.º de Revisão	Elaboração	Data de Aprovação	Observações
1.º Plano	Elaboração conjunta pelos serviços [ouvidas todas as unidades orgânicas]	30.12.2009	Recomendação n.º 1/2009, publicada no DR, 2ª Série, n.º 140, de 22 de julho de 2009), sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas
2.º Plano	Grupo de Trabalho designado por Despacho n.º 18/2011, de 6 de janeiro do Presidente da Câmara [ouvidas todas as unidades orgânicas]	12.04.2012	Aprovado o Novo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, atenta a reorganização dos serviços entretanto operada
3.º Plano	Grupo de Trabalho designado por Despacho n.º 18/2011, de 6 de janeiro do Presidente da Câmara [ouvidas todas as unidades orgânicas]	09.01.2014	Teor da Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012 reorganização dos serviços operada por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto
DI13.V0	Grupo de Trabalho designado por Despacho n.º 22 – Mandato 2017/2021, de 11.12.2017 [ouvidas todas as unidades orgânicas]	29.06.2023	Teor do Mecanismo Nacional Anticorrupção e Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro) Teor do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro)



Município de Oliveira do Bairro



Índice

NOTA INTRODUTÓRIA	5
1. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL	9
1.1. Missão, Visão, Valores e Princípios	9
1.2. Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Oliveira do Bairro	11
1.3 Instrumentos e Mecanismos de Gestão	11
2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	14
2.1 Conceito de Risco e Gestão do Risco	14
2.2. Conceito de Corrupção e Infrações conexas	15
2.2.1 Crimes de corrupção	16
2.2.2. Crimes Conexos	18
2.2.3. Outros Crimes e Infrações conexas	21
2.2.4. Infrações conexas - Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e Código do Procedimento Administrativo (CPA)	22
2.3. Conflitos de Interesses	23
2.4. Fatores de Mitigação do Risco	23
3. METODOLOGIA DO PROCESSO DE GESTÃO DO RISCO	24
3.1. Identificação e Análise do Risco	25
3.2. Avaliação e Graduação do Risco	26
3.3. Tratamento do Risco	26
4. IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE RISCO	28
Aspetos Gerais	29
Apoio aos Órgãos Autárquicos	35
Atendimento e Arquivo	36
Comunicação e Imagem	38
Gabinetes de Apoio	39
Contratação Pública	40
Transportes	44
Sistemas de Informação	46



Município de Oliveira do Bairro

Gestão Financeira	49
Concessão de Benefícios Públicos	53
Turismo, Desporto e Cultura	56
Jurídico	58
Recursos Humanos	59
Obras Municipais	64
Fiscalização Municipal.....	68
Licenciamento Municipal	70
Educação e Ação Social.....	72
Ambiente e Manutenção.....	75
Serviço Municipal de Proteção Civil	77
5. IMPLEMENTAÇÃO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	80
6. DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO	82
7. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	83
8. PLANO DE AÇÃO DE PREVENÇÃO DE RISCOS	84

Índice de Figuras e Tabelas

Figura 1 – Organograma do Município de Oliveira do Bairro	11
Tabela 1 – Critérios de classificação da probabilidade de ocorrência.....	25
Tabela 2 – Critérios de classificação referente à gravidade da consequência (impacto).....	25
Tabela 3 – Matriz de risco	26



NOTA INTRODUTÓRIA

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro¹ criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), o qual no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas, veio a aprovar em 1 de Julho de 2009, a Recomendação n.º 1/2009, publicada no DR, 2ª Série, n.º 140, de 22 de Julho de 2009), sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, matéria a que correspondeu o Município de Oliveira do Bairro com o desenvolvimento da 1ª versão do Plano, aprovado em dezembro de 2009 pelo executivo municipal.

Nessa sequência foi elaborado o 1.º Relatório de Avaliação da Execução do designado Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, relatório que mereceu apreciação favorável em reunião de Câmara realizada a 30 de dezembro de 2010.

Entretanto, o CPC, em reunião de 7 de abril de 2010 aprova nova recomendação, em complemento da anterior, recomendando, entre o mais, que o Plano de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas fosse publicitado no site institucional das respetivas entidades.

No âmbito Penal são introduzidas algumas medidas legislativas anticorrupção acerca do recebimento indevido de vantagem, corrupção passiva, corrupção ativa, peculato, participação económica em negócio e concussão, bem como, o reforço da responsabilidade dos titulares de cargos políticos. Estas alterações preveem um agravamento das penas em matérias associadas à prática de atos de corrupção no exercício de funções públicas, as quais estão consagradas na Lei n.º 32/2010, de 2 de setembro, conjuntamente com a Lei n.º 41/2010, de 3 de setembro.

Em 12.04.2012 foi aprovado, por unanimidade, o Relatório de Execução do Plano referente ao ano de 2011, tendo sido, na mesma data, aprovado o Novo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, atenta a reorganização dos serviços entretanto operada.

Em 31.01.2013 foi aprovado, por maioria, o Relatório de Execução do Plano referente ao ano de 2012.

Em 2014 foi aprovado novo Plano atenta a reorganização dos serviços operada por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, seguindo-se a aprovação anual dos relatórios de execução do plano e do seu envio às entidades competentes.

Para efeitos de acompanhamento e monitorização do Plano foi constituído um grupo de trabalho (Cfr. Despacho n.º 33 – Mandato 2013-2017, de 05.01.2015) responsável também pela elaboração dos relatórios de execução. Este grupo de trabalho viria a ser reformulado por despacho n.º 22- Mandato 2017/2021.

¹ Revogada pelo artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção



Município de Oliveira do Bairro

Atenta a reorganização dos serviços operada no ano de 2019, refere-se no Relatório de execução do plano (2019) a necessidade de iniciar processo de revisão do mesmo plano.

Todavia, tal como se refere no Relatório de execução do Plano (ano de 2020) «(...) o contexto pandémico vivido desde março de 2020, (...), dificultou o sobredito processo de revisão do plano e bem assim uma monitorização adequada do plano em vigor.

Tratou-se, efetivamente, de um ano atípico que exigiu um esforço acrescido das várias unidades orgânicas no sentido de criação de medidas de resposta à situação epidemiológica, designadamente, regulamentos municipais, medidas de apoio aos cidadãos e às empresas, reorganização dos serviços e espaços municipais, canais de comunicação diferentes, maior intensidade no acompanhamentos às entidades e associações nas situações que prestam apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade económico-social.»

Entretanto, em 9 de dezembro de 2021 foi publicado o Decreto-lei n.º 109-E/2021, através do qual se introduz no ordenamento jurídico português um novo pacote de medidas legislativas de prevenção e combate à corrupção e infrações conexas.

Para tal, é criado o Regime Geral da Prevenção da Corrupção que prevê a adoção pelas entidades abrangidas de programas de cumprimento normativo, os quais serão monitorizados pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, e à qual são atribuídas, neste âmbito, poderes de iniciativa, de controlo e sancionatório.

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

A criação dos Canais de Denúncia visa salvaguardar a comunicação segura de violações do direito da União Europeia e atos de corrupção ou infrações conexas, nos termos previstos no artigo 2.º do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPD), aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, e no artigo 8.º do RGPC, respetivamente, bem como de situações de conflitos de interesses e de incumprimento dos princípios e normas estipulados no Código de Conduta e Código de Ética e de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho do Município de Oliveira do Bairro.

Neste período, o CPC emitiu as seguintes Recomendações:

- Boas Práticas de Cibersegurança (Recomendação do CPC de 1 de abril de 2022)
- Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19 (Recomendação do CPC de 6 de maio de 2020)



Município de Oliveira do Bairro

- Resolução da Assembleia da República nº4 de 2021 sobre a Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19
- Gestão de conflitos de interesse no setor público (Recomendação do CPC de 8 de janeiro de 2020)
- Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública (Recomendação do CPC de 2 de outubro de 2019)
- Permeabilidade da Lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas (Recomendação do CPC de 4 de maio de 2017)
- Combate ao Branqueamento de Capitais (Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015)
- Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015)
- Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública (Recomendação do CPC de 7 de janeiro de 2015)
- Gestão de conflitos de interesse no setor público (Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012)
- Prevenção de riscos associados aos processos de privatizações (Recomendação do CPC de 14 de setembro de 2011)
- Planos de prevenção de riscos na área tributária (Recomendação do CPC de 6 de julho de 2011).

Consciente que a corrupção e os riscos conexas são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, revelando-se como uma ameaça à democracia, prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos, obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados, a Câmara Municipal de Oliveira do Bairro procedeu à revisão do seu Plano – adaptando-o à nova realidade organizacional e conformando-o com a legislação em vigor – com vista à implementação de um conjunto de medidas, preventivas e corretivas, destinadas à mitigação dos riscos de corrupção e infrações conexas, nomeadamente nas áreas da contratação pública, da concessão de benefícios públicos, de licenciamento, fiscalização, gestão financeira e recursos humanos.

O Plano pretende ser um instrumento de gestão que visa promover uma maior transparência, ser um instrumento de gestão estratégica e operacional, no sentido de identificar, medir, acompanhar e controlar riscos que a organização enfrenta na prossecução dos seus objetivos.

O documento pretende ser dinâmico, objeto de permanente evolução devendo ser regularmente sujeito a um processo de revisão e atualização.



Município de Oliveira do Bairro

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

A execução do Plano está sujeita a monitorização contínua, sendo elaborado um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo e um relatório de avaliação anual, nos termos definidos no RGPC.

Num quadro de crescente complexidade face à configuração da globalização competitiva – incontornável e em permanente processo de reforço e extensão – o combate aos fenómenos de corrupção e infrações conexas emerge como alavanca decisiva a melhorias procedimentais, de melhores qualificações na gestão de recursos, matérias garantes de ambientes institucionais favoráveis à atratividade de investimentos, de reforço de economias, e, de modo particular, na perceção global de destino acolhedor a boas iniciativas.

Uma boa administração e prestação de serviços público, capaz de garantir a qualidade do serviço prestado com rigor, eficiência e eficácia só é possível com o envolvimento de todos os intervenientes, num compromisso comum, conscientes de que todos têm um papel ativo na promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, para a sistematização de procedimentos e para o incremento da transparência e do rigor.

A implementação de medidas com vista à melhoria constante do serviço e à clarificação de procedimentos, bem como, a minimização dos riscos inerentes à atividade de gestão deverão ser, sempre, uma prioridade de todo o organismo catalisada pelos seus dirigentes.

A procura de uma resposta célere e eficaz [em prol da satisfação das necessidades dos munícipes e das exigências da contemporaneidade] não pode comprometer, em condição alguma, o estrito cumprimento da lei e do Direito.



1. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

1.1. Missão, Visão, Valores e Princípios

A Autarquia rege-se por um conjunto de Valores e Políticas de Gestão, que, alinhados com a sua Missão e Visão, descrevem as suas principais características e preocupações, tornando explícito aquilo em que acredita, pratica e valoriza.

O Município de Oliveira do Bairro tem por *Missão* assegurar a defesa dos legítimos direitos e a satisfação das necessidades da população, promovendo a melhoria da sua qualidade de vida, através da dinamização económica local e do desenvolvimento educacional e cultural, sob a égide de uma gestão municipal de referência.

Pretende ser um município de referência, centrado nas pessoas, mas também preparado para ganhar os desafios da competitividade, da inovação e da modernidade, no quadro de um desenvolvimento sustentável.

A cultura organizacional municipal pauta-se por um conjunto de valores que influenciam o exercício das suas competências, e que estão em consonância com os seguintes princípios gerais de boa governança:

- Integridade e transparência
- Participação e abertura à mudança
- Contacto com os cidadãos e inclusão
- Eficácia e eficiência
- Legitimidade na tomada de decisões
- Aperfeiçoamento de desempenho e atualização de conhecimentos
- Gestão financeira saudável

Neste âmbito, o Município está empenhado em implementar e difundir amplamente uma identidade cultural de conformidade que promova a consolidação do compromisso ético subjacente à atuação de todos, quer no âmbito da prossecução da sua missão, quer no exercício das atividades que lhe servem de suporte, assente num conjunto de princípios e deveres que os interlocutores devem assumir como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros, a saber:

- ❖ **Prossecução do Interesse Público:** agir para servir em exclusivo a comunidade e os cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;



Município de Oliveira do Bairro

- ❖ **Boa Administração:** pautar a atuação por critérios de eficiência, economicidade, eficácia, organizada e não burocratizada, de modo a aproximar os serviços dos cidadãos;
- ❖ **Transparência:** desenvolver uma política de governação mais aberta e participada, através da disponibilização de informação completa, fidedigna, atempada, facilmente compreensível e de fácil acesso, salvaguardando as restrições fixadas na legislação sobre o acesso a documentos administrativos e proteção de dados pessoais;
- ❖ **Legalidade:** atuar de acordo com os princípios constitucionais e no rigoroso cumprimento da lei e do direito, dentro dos limites dos poderes que lhes foram conferidos e em conformidade com os fins para que os mesmos foram atribuídos;
- ❖ **Justiça e Imparcialidade:** tratar qualquer pessoa ou entidade segundo rigorosos princípios de neutralidade e isenção, ficando impedidas quaisquer práticas ou decisões arbitrárias;
- ❖ **Igualdade:** agir sem atender a favoritismos ou preconceitos que originem discriminações de qualquer natureza, assegurando que situações idênticas são alvo de tratamento igual;
- ❖ **Proporcionalidade:** agir de modo que a conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver;
- ❖ **Colaboração e Boa-Fé:** atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, estimulando iniciativas e sugestões, fomentando a participação dos respetivos intervenientes na realização da atividade administrativa, preservando os valores de transparência e do rigor;
- ❖ **Informação e Qualidade:** prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e em tempo útil, suprimindo a prática de atos que dificultem a sua tramitação;
- ❖ **Lealdade:** agir de forma solidária e cooperante no exercício das tarefas e instruções atribuídas, respeitando os canais hierárquicos definidos;
- ❖ **Integridade:** atuar segundo critérios de retidão, honestidade pessoal e de carácter, abstendo-se de situações suscetíveis de prejudicar a confiança dos cidadãos com que se relacionem;
- ❖ **Competência e Responsabilidade:** agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional, demonstrando um elevado profissionalismo.



1.2. Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Oliveira do Bairro

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Relativamente ao modelo de estrutura orgânica o Município de Oliveira do Bairro adotou o modelo de estrutura hierarquizada.

A estrutura organizacional assenta numa Estrutura Flexível (publicada no Diário da República, 2.ª série, N.º 62, de 28 de março de 2019, com as alterações aprovadas pela Câmara Municipal, nas reuniões de 13.06.2019 e 28.01.2021 e pela Assembleia municipal na sessão de 19.02.2021), e é apresentada pelo seguinte organograma:

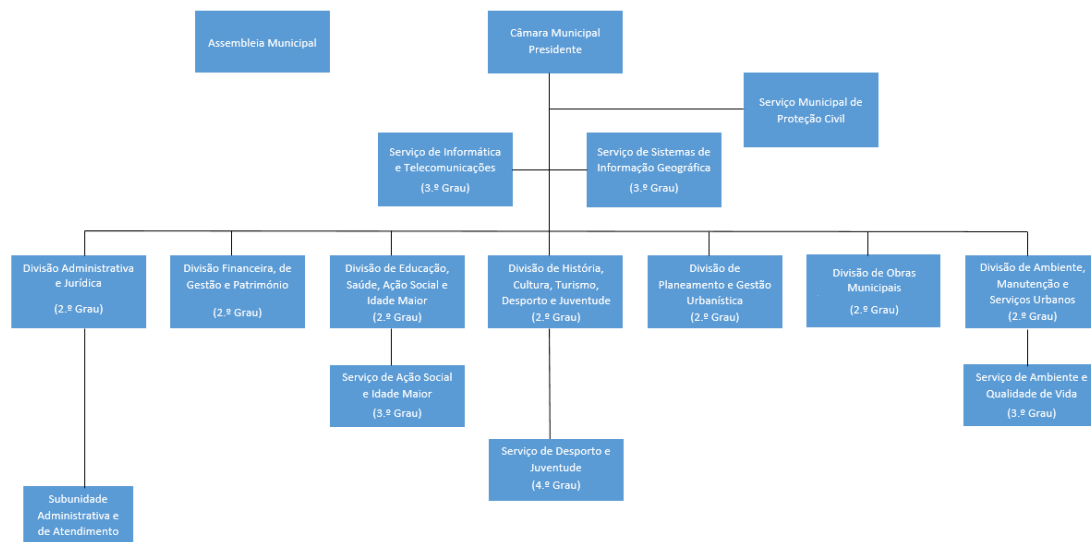


Figura 1 – Organograma do Município de Oliveira do Bairro

1.3 Instrumentos e Mecanismos de Gestão

No âmbito da prossecução da sua missão e do exercício das suas competências, a Câmara Municipal de Oliveira do Bairro dispõe de vários instrumentos e mecanismos de gestão que suportam uma administração eficiente e eficaz nas diversas áreas de intervenção municipal, designadamente:



Município de Oliveira do Bairro

- ❖ **Orçamento:** contém uma previsão discriminada das receitas e despesas para um determinado período de tempo;
- ❖ **Grandes Opções do Plano:** constituem um instrumento de política económica do Município e traduzem-se num balanço da ação governativa, bem como num conjunto de medidas de política e de investimentos que concorrem para a respetiva concretização;
- ❖ **Balanço Social:** fornece um conjunto de indicadores nas áreas da gestão dos recursos humanos e financeiros que permitem e sustentam a tomada de decisão ao nível do planeamento e gestão;
- ❖ **Mapa de Pessoal:** constitui um instrumento fundamental de planeamento e gestão estratégica de recursos humanos, permitindo uma visão integrada e dinâmica dos mesmos;
- ❖ **Relatórios de Atividades e Contas:** descrevem as principais atividades realizadas e os meios utilizados, incluindo uma demonstração qualitativa e quantitativa dos mesmos;
- ❖ **Norma de Controlo Interno:** estabelece um conjunto de princípios e regras definidoras de políticas, métodos, procedimentos de controlo e responsabilidades que permitam assegurar o desenvolvimento eficiente e sustentado das atividades do Município;
- ❖ **Código de Ética e Conduta:** estabelece um conjunto de princípios, valores e regras em matéria de ética profissional que devem ser observados para um adequado desempenho da câmara municipal e dos seus trabalhadores e colaboradores, quer no relacionamento recíproca quer nas relações que são estabelecidas com os particulares e outras entidades;
- ❖ **Código de Ética e de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho do Município de Oliveira do Bairro:** estabelece os princípios gerais de ética e boa conduta administrativa;
- ❖ **Canais de Denúncia para a Promoção da Transparência Municipal:** visam prevenir, detetar e sancionar violações do direito da União Europeia e atos de corrupção ou infrações conexas, nos termos previstos no artigo 2.º do RGPDI e no artigo 8.º do RGPC, respetivamente, bem como de situações de conflitos de interesses e de incumprimento dos princípios e normas estipulados no Código de Conduta e Código de Ética e de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho do Município de Oliveira do Bairro;
- ❖ **Manual de Gestão de Conflitos de Interesses:** define mecanismos de orientação e consulta para a prevenção e adequada identificação e gestão de quaisquer situações, potenciais ou efetivas de conflito de interesses;
- ❖ **Programa de formação interna:** promove a consciencialização para a responsabilidade individual e divulga as políticas e procedimentos consubstanciados nos instrumentos e



Município de Oliveira do Bairro

mecanismos de gestão que integram o programa de cumprimento normativo implementado.



2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

2.1 Conceito de Risco e Gestão do Risco

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

“A Gestão de Risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades (Norma de gestão de riscos, FERMA 2003).”

A gestão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e do Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e subprocedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. É uma atividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos iminentes a qualquer atividade, a sua análise metódica, e, por fim, a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

Podemos definir “risco” como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular e impedindo a prossecução normal dos objetivos da organização. A 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, determina o grau de risco.



Município de Oliveira do Bairro

Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.

A Norma Portuguesa ISO 31000 – Gestão do Risco apresenta as seguintes definições:

“Risco é o efeito da incerteza na consecução dos objetivos, sendo frequentemente expresso como a combinação das consequências de um dado evento (incluindo as circunstâncias) e a respetiva probabilidade de ocorrência”.

“Gestão do Risco são atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que respeita ao risco”.

A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer dos demais trabalhadores. É também certo que os riscos podem ser graduados em 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 um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- 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 da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais.

2.2. Conceito de Corrupção e Infrações conexas

A lei enquadra a corrupção e os crimes com ela conexos, num grupo que o Código Penal (CP) (sem prejuízo do estatuído noutros diplomas avulsos) caracteriza, (capítulo IV da parte especial) como *“Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas”*. Este tipo de crimes, muito distintos entre si, têm um substrato comum que pode ser reconduzido à ideia de condutas – por ação ou omissão – que impliquem desvios à idoneidade, à eficácia e à eficiência exigidas a quem diariamente decide, gere ou simplesmente tem a seu cargo, a aplicação de um qualquer recurso público, independentemente da sua natureza.



Termos em que, qualquer trabalhador da Administração Pública que tome conhecimento de factos que possam consubstanciar crimes de corrupção ou afins, deverá comunicar os factos de que tem conhecimento às autoridades competentes.

Sendo objetivo deste Plano a prevenção do fenómeno da corrupção e das infrações, de natureza criminal e até meramente contraordenacional, com ela conexas, importa aqui relembrar a respetiva tipologia legal, procurando-se ainda apresentar alguns exemplos.

De acordo com o Artigo 3.º do RGPC, aprovado pelo DL 109-E/2021, de 9 de dezembro, sob a epígrafe “*Definição de corrupção e infrações conexas*”, «*Para os efeitos do presente regime, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.*»

2.2.1 Crimes de corrupção

A palavra corrupção deriva do latim *corruptio* e significa deteriorar, subornar, alterar o estado normal de uma realidade.

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção.

«*Nas palavras de CLÁUDIA SANTOS CRUZ “A primeira distinção a fazer quando se olha para o regime jurídico da corrupção é a que separa a corrupção passiva da corrupção activa”, assim, “enquanto a primeira se refere à conduta do agente público corrupto, a segunda abrange o comportamento de qualquer pessoa que se apresente como corruptora” (...)*

Actualmente, embora se mantenha a distinção entre corrupção activa e corrupção passiva, surge, ao lado destas, uma nova figura (...) o Recebimento Indevido de Vantagens, previsto e punido no artigo 372º.»²

Corrupção passiva

O artigo 373.º do Código Penal (CP), dispõe que existe corrupção passiva, quando:

² In [Fhttp://repositorio.ucp.pt/bitstream/10400.14/8945/1/Tese%20de%20Mestrado%20-%20Novo%20regime%20punitivo%20da%20Corrup%C3%A7%C3%A3o.pdf](http://repositorio.ucp.pt/bitstream/10400.14/8945/1/Tese%20de%20Mestrado%20-%20Novo%20regime%20punitivo%20da%20Corrup%C3%A7%C3%A3o.pdf)



O funcionário, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação (Corrupção passiva para ato ilícito).

Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida estará em causa crime de corrupção passiva para ato lícito.

«Nas palavras de PAULO PINTO DE ALBUQUERQUE “O tipo objectivo do número 1 é a solicitação ou aceitação pelo funcionário ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação de uma vantagem indevida ou a promessa dessa vantagem, para si ou terceiro, para que o funcionário pratique um acto ou o omita em violação dos deveres do seu cargo ou porque praticou ou omitiu um acto em violação daqueles deveres.” (...) No número 2, o tipo objectivo é semelhante ao do número anterior sendo o único factor de distinção a licitude ou ilicitude da acção ou omissão, isto é, consoante seja ou não contrário aos deveres do cargo»³

Exemplos: Um funcionário responsável pela análise de um pedido de reembolso, recebe um presente para analisar de imediato o mesmo, permitindo ao beneficiário receber de imediato o reembolso, desrespeitando a ordem de entrada dos pedidos e beneficiando aquele que lhe ofereceu o presente.

Um técnico recebe determinada quantia para dar entrada de um documento fora do prazo legalmente previsto, ou, o membro do júri de um concurso para aquisição de um determinado serviço, para votar no sentido de dar provimento a uma determinada reclamação.

Corrupção ativa

Dispõe o artigo 374.º do CP, que existe corrupção ativa, quando:

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

Exemplo: Promotor de um projeto cofinanciado por fundos europeus que, confrontado com uma irregularidade e/ou ilegalidade, promete ao auditor uma quantia monetária para não ser sancionado.

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

Dispõe o n.º 1 do artigo 372.º do CP, que existe recebimento indevido de vantagem, quando:

³ Idem



Município de Oliveira do Bairro

O funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicite ou aceite, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe é devida.

Exemplo: Trabalhador que solicite determinada quantia para influenciar um ato administrativo.

A vantagem solicitada ou aceite sem conexão com a prática de uma ação ou omissão pelo funcionário constitui assim crime de recebimento indevido de vantagem.

«A vantagem é uma prestação, patrimonial ou não patrimonial, que beneficia objectivamente a actividade do funcionário (...)», como explica PAULO PINTO DE ALBUQUERQUE. *Necessário é que se verifique uma alteração na esfera do funcionário, que resulte numa situação diversa da em que este se encontrava antes de cometer o ilícito. Esta vantagem, poderá, ainda, ser para o próprio funcionário ou para terceiro, “(...) seja pessoa física ou colectiva, pública ou privada “(...)” e tem de ser indevida, não pode ser vantagem que o funcionário mereça em razão das suas funções (...)A conduta pretendida pelo funcionário através do suborno não é contrária aos deveres do cargo, mas resulta num acto ilícito. É assim, uma vez que, não é suposto que o funcionário receba vantagens fora da sua remuneração mensal, para que desempenhe melhor as suas funções, já que é pago através do seu salário para que as exerça cabalmente, com todas as diligências exigidas pela profissão.»⁴*

Existe oferta indevida de vantagem quando qualquer pessoa, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.

2.2.2. Crimes Conexos

Para além do crime de corrupção estão ainda tipificados na lei outros crimes, de idêntica natureza e gravidade e, como tal, prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. São eles os crimes de abuso de poder, peculato, peculato de uso, concussão, tráfico de influência, suborno, participação económica em negócio, prevaricação e Branqueamento. O elemento do tipo legal comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) indevida.

Abuso de Poder

O abuso de poder consiste no *comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (artigo 382.º CP).*

⁴ Idem



Município de Oliveira do Bairro

Exemplo: Trabalhador que recebe benefício por emitir uma licença sem que exista suporte legal ou tenha sido autorizada.

Peculato

O peculato consiste na *conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções (artigo 375.º CP).*

Exemplo: Trabalhador responsável pela afetação de equipamento informático que leva para sua casa um computador do serviço, utilizando esse equipamento em trabalhos particulares.

Peculato de uso

O peculato de uso consiste na conduta do funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções (artigo 376.º CP).

Exemplo: funcionário que utilize, em proveito próprio, viatura do município que lhe foi entregue para deslocações em trabalho.

Concussão

O crime de concussão consiste na conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (art. 379º CP).

Exemplo: Funcionário que, ao receber documentação para instruir um processo de licenciamento, cobra uma taxa não prevista na lei/regulamento.

Tráfico de Influência

O tráfico de influência consiste no comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. (artigo 335.º CP).

Exemplo: Trabalhador que, a troco de dinheiro, promete interceder junto do júri de um procedimento contratual, para posicioná-lo em lugar passível de adjudicação da sua proposta.



Suborno

Pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos (artigo 363.º CP).

Exemplo: Funcionário que tenta convencer a sua chefia a prestar falso testemunho no âmbito de um processo disciplinar, mediante promessa de compensação financeira.

Participação Económica em Negócio

A participação económica em negócio consiste no comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar (artigo 377.º CP).

Exemplo: Funcionário que propõe que se adjudique, por ajuste direto, a um determinado fornecedor, por preço manifestamente excessivo.

Prevaricação

O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.

Exemplo: Trabalhador que não entrega atempadamente documentos necessários para a execução de um projeto, deixando passar deliberadamente o prazo de entrega, o que prejudica o interesse público.

Branqueamento

Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. Quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

O branqueamento pode englobar três fases:

Colocação: os bens e rendimentos são colocados nos circuitos financeiros e não financeiros, através, por exemplo, de depósitos em instituições financeiras ou de investimentos em atividades lucrativas e em bens de elevado valor;



Circulação: os bens e rendimentos são objeto de múltiplas e repetidas operações (por exemplo, transferências de fundos), com o propósito de os distanciar da sua origem criminosa, eliminando qualquer vestígio sobre a sua proveniência e propriedade;

Integração: os bens e rendimentos, já reciclados, são reintroduzidos nos circuitos económicos legítimos, mediante a sua utilização, por exemplo, na aquisição de bens e serviços.

2.2.3. Outros Crimes e Infrações conexas

Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (artigo 36.º do DL n.º 28/84)

Quem obtiver subsídio ou subvenção:

- a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;
- b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;
- c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.

Violação de Segredo por Funcionário

A violação de segredo por funcionário consiste na conduta do funcionário ou agente que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (artigo 383.º CP).

Exemplo: trabalhador que revele matéria sigilosa com a intenção de beneficiar um familiar num concurso, em detrimento dos outros concorrentes.

Administração danosa

Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo.

Exemplo: Dirigente que viola intencionalmente o estipulado na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

Abuso de confiança (artigo 205.º CP)

Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade



Apropriação ilegítima de bens públicos (artigo 234.º)

Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie

Falsificação praticada por funcionário (artigo 257.º)

O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar acto ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo

Usurpação de funções (artigo 358.º)

Quem: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar actos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar acto próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções

2.2.4. Infrações conexas - Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e Código do Procedimento Administrativo (CPA)

- Incompatibilidades e impedimentos (artigo 19.º LTFP)
- Incompatibilidades com outras funções (artigo 20.º LTFP)
- Acumulação com outras funções públicas (artigo 21.º LTFP)
- Acumulação com funções/atividades privadas (artigo 22.º LTFP)
- Proibições específicas (artigo 24.º LTFP)
- Deveres do trabalhador (artigo 73.º LTFP)
- Casos de impedimentos e escusa de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública (artigos 69.º e 73.º do CPA)



2.3. Conflitos de Interesses

O conflito de interesses surge a partir de uma situação em que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo de funções públicas.

O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

Nesta definição, “interesse privado” não se limita a aspetos pecuniários, financeiros ou geradores de um benefício direto para a pessoa que exerce funções públicas, pode envolver uma atividade legítima ligada a filiações a associações e interesses familiares, caso esses interesses se afigurem passíveis de influenciar indevidamente o desempenho da pessoa no exercício de funções públicas, designadamente, o caso do conflito de interesses relacionado com as situações que resultam da passagem de um cargo no setor público para uma função no setor privado (prática designada por «portas giratórias»).

De acordo com o artigo 13.º do RGPC: “*Considera-se **conflito de interesses** qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador*”.

O registo de interesses para identificação e gestão dos interesses potencialmente conflitantes compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2.4. Fatores de Mitigação do Risco

São múltiplos os fatores que podem potenciar a ocorrência de riscos de corrupção de infrações conexas e que levam a que uma determinada atividade comporte um maior ou menor risco, pelo que se identificam de seguida alguns fatores de mitigação do risco:

- Recrutamento para o exercício de funções públicas de pessoal com um perfil técnico e comportamental adequado;
- Cultura de responsabilização dos dirigentes de topo e intermédios pela prática de gestão danosa;
- Formação/sensibilização nos domínios da ética e da conduta, da conformidade e consciencialização para os riscos de corrupção e infrações conexas inerentes ao desempenho de determinadas funções;
- Motivação dos trabalhadores no exercício de funções públicas;
- Robustez dos Sistemas de Controlo Interno.



3. METODOLOGIA DO PROCESSO DE GESTÃO DO RISCO

Além da Norma de Controlo Interno, existem outras ferramentas de gestão que integram e contribuem para o êxito do Sistema de Controlo Interno (SCI), quer ao nível organizativo, quer ao nível regulamentar, com destaque para a crescente normalização, informatização e desmaterialização dos procedimentos.

No entanto, e porque se trata de um processo exigente e dinâmico, é importante efetuar uma monitorização constante do SCI, sempre numa perspetiva construtiva e ambiciosa.

Destarte, no presente PPR procede-se à avaliação dos riscos que podem ocorrer e afetar o património e o serviço público do Município de Oliveira do Bairro, decorrentes de atos de corrupção ou outras infrações conexas, para que, posteriormente, se possam indicar as medidas mais eficazes para a sua prevenção ou, então, caso aquelas ocorram, medidas que visem corrigir e reduzir as consequências daí resultantes.

A atividade municipal contém um potencial de risco que deve ser elencado e prevenido. Contudo, o potencial de risco não nos permite afirmar que a situação vai ocorrer, mas pressupõe como pode ocorrer, pelo que deve ser equacionado e prevenido de forma a proporcionar confiança, a um nível razoável, na concretização das atividades municipais.

A gestão de riscos implica uma ação em diversas fases:

- a) **Identificação e definição do risco** – fase em que se procede 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 crimes conexos;
- b) **Análise do risco** – fase em que se classifica o risco segundo critérios de probabilidade e de na ocorrência, e em que se estabelece um conjunto de critérios, medidas e ações;
- c) **Avaliação e graduação do risco** – a cada risco identificado é atribuída uma graduação com base na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

A gestão de risco é composta por cinco componentes:

1. Ambiente interno – esta comporta a forma como o risco é percecionado por todos os trabalhadores e o ambiente em que estes operam;
2. Identificação de eventos – os eventos externos e internos devem ser identificados, pois caso estes ocorram poderão comprometer a realização das atividades;



3. Avaliação de risco – os riscos inerentes às atividades devem ser avaliados em termos de probabilidade de ocorrência e gravidade do impacto, por forma a determinar como devem ser geridos;
4. Resposta ao risco – a gestão de risco deve contemplar as seguintes opções:
 - a. Evitar – eliminar a causa dos riscos;
 - b. Prevenir – minimizar a probabilidade de ocorrência e/ou do impacto do risco;
 - c. Aceitar – a existência de risco e as consequências que podem ser aceitáveis face ao custo/benefício associados;
 - d. Transferir – a existência de transferência de risco para terceiros.
5. Atividades de controlo – devem ser estabelecidos e executados procedimentos de controlo e monitorização, por forma a garantir a existência de resposta ao risco.

3.1. Identificação e Análise do Risco

Na identificação das atividades suscetíveis de gerar risco, as unidades orgânicas equacionam os riscos em abstrato face à sua gravidade e potencial ou probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir, definindo-se para o efeito um conjunto de critérios, medidas e ações.

A análise e classificação dos riscos identificados é efetuada de acordo com a probabilidade de ocorrência e o respetivo impacto, tendo sido utilizados neste Plano os seguintes critérios de classificação:

Tabela 1 – Critérios de classificação da probabilidade de ocorrência

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	
Baixa (1)	Quando o risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais (risco residual/espórádico)
Média (2)	Quando o risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite venha a ocorrer ao longo do ano (risco pontual)
Alta (3)	Quando o risco decorre de um processo corrente e frequente da organização (risco frequente)

Tabela 2 – Critérios de classificação referente à gravidade da consequência (impacto)

GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (IMPACTO)	
Baixa (1)	Quando a situação de risco pode não ter potencial para provocar prejuízos, mas as infrações suscetíveis de ser praticadas podem ser causadoras de danos relevantes no desempenho organizacional
Média (2)	Quando a situação de risco pode comportar prejuízos e perturbar o normal funcionamento da organização



GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (IMPACTO)

Alta (3)	Quando a situação de risco identificada pode ser geradora de prejuízos significativos e a violação grave dos princípios e deveres gerais da prossecução do interesse público, da transparência e do rigor
-----------------	---

3.2. Avaliação e Graduação do Risco

Após a análise e classificação dos riscos, procede-se à avaliação do risco, mediante a identificação e análise dos fatores que podem afetar o desempenho de cada atividade, classificando-o quanto à PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO) conjugada com a GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC).

A conjugação destas duas variáveis permite apurar o GRAU DE RISCO (GR), nos termos da seguinte Matriz de Risco:

Tabela 3 – Matriz de risco

GRAU DE RISCO		Matriz de Risco		
		Probabilidade de Ocorrência		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Gravidade da consequência	Alta (3)	Moderado	Elevado	Muito Elevado
	Média (2)	Reduzido	Moderado	Elevado
	Baixa (1)	Muito Reduzido	Reduzido	Moderado

A avaliação do risco tem como finalidade apoiar a tomada de decisões, com base nos resultados da análise de risco e definir opções de tratamento do risco.

3.3. Tratamento do Risco

Uma vez identificados e avaliados os riscos, importa definir as opções de tratamento do risco, designadamente as medidas preventivas e corretivas a adotar. As opções podem incluir:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Mitigar/reduzir o risco, implementando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto negativo;
- Aceitar/tolerar o risco e os seus efeitos, atendendo ao nível de risco aceite pela organização;
- Transferir/partilhar o risco com terceiros.



Município de Oliveira do Bairro

As decisões a tomar em relação às estratégias de resposta aos riscos mais apropriadas devem ser adequadamente informadas e sustentadas numa análise do respetivo custo/benefício, tendo em conta os requisitos legais, regulamentares e outros que possam ser pertinentes.

No geral, a maioria dos mecanismos de controlo associados aos riscos identificados e inerentes às atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas já foram implementados, carecendo apenas de revisão periódica a sua adequação e eficácia.

Quanto às medidas a adotar, deverá ser garantida e acompanhada a sua implementação.



4. IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE RISCO

Seguidamente, apresentam-se os riscos potenciais de ocorrência de situações de corrupção ou infrações conexas, identificados primeiramente a um nível geral e de seguida focando as áreas chave, entre elas, contratação pública, concessão de benefícios públicos, fiscalização e licenciamento municipais, recursos humanos e gestão financeira.



Aspetos Gerais

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município	A	B	M	Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código	Todas as Unidades
	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos	M	M	M	Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação	Todas as Unidades
Procedimento Administrativo	Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	B	A	M	Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental (GDCC) e/ou gestão de processos	Todas as Unidades
	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	M	A	E	Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos	Todas as Unidades
	Deficiente fundamentação das propostas	M	M	M	Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas a enviar para decisão Existência de fundamentação específica, remetendo as propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal	Todas as Unidades



Município de Oliveira do Bairro

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	B	A	M	Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão Existência de fundamentação específica, remetendo as propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal Utilização de mecanismos e adoção de procedimentos de alerta para o cumprimento dos prazos	Todas as Unidades
	Acesso indevido a informações sigilosas	M	A	E	Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático	SIT Todas as Unidades
	Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo	B	M	R	Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos	Todas as Unidades
	Extravio de documentos/processos	B	A	M		
Planeamento	Falta de avaliação de encargos futuros e outros custos	B	B	MR	Elaboração de análise que garanta a viabilidade da proposta/projeto nos anos futuros	DFGP
	Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão	M	M	M	Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização	DFGP
Proteção de Dados Pessoais	Divulgação de dados pessoais	M	A	E	Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados e legislação conexas, devendo no caso de	Todas as Unidades



Município de Oliveira do Bairro

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
					incumprimento serem tomadas as diligências necessárias	
Guarda e conservação dos documentos e equipamentos	Risco de extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais	B	M	R	Ações regulares de verificação das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos.	Todas as Unidades
Aquisição de bens e serviços	Risco de existência de contacto direto com fornecedores e prestadores de serviços	M	M	M	Centralização da aquisição de bens e serviços na Divisão Financeira	DFGP
Acompanhamento e reporte dos riscos de gestão	Riscos de falhas no acompanhamento e no reporte da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas	M	M	M	Acompanhamento da execução das medidas previstas no Plano e da elaboração do relatório anual.	Todas as Unidades
					Reporte ao Presidente da Câmara de todas as novas situações suscetíveis de serem classificadas como risco muito elevado.	Todas as Unidades
Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Desatualização ou insuficiente identificação de situações de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como dos respetivos mecanismos de controlo	B	B	MR	Trabalhos realizados com intervenção de equipas multidisciplinares, de diversas unidades orgânicas, com diferentes níveis de validação de conteúdos Monitorização e revisão sistemática do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão no âmbito dos relatórios de avaliação intercalar e anual, bem	Todas as Unidades



Município de Oliveira do Bairro

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
					como nas situações previstas no RGPC	
	Deficiente divulgação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como do controlo da sua execução	B	B	MR	Promoção de ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e ações conexas Ampla divulgação do Plano e dos Relatórios de Avaliação na Intranet e no site institucional; comunicação à tutela e ao MENAC	DAJ Grupo de Trabalho designado
Canais de Denúncia	Uso ilícito dos canais	M	B	R	Monitorização da utilização dos Canais de Denúncia	DAJ SIT
Gestão de Denúncias	Acesso indevido a informações sigilosas constantes nas denúncias	B	B	MR	Tramitação de todos os procedimentos através de plataforma informática com perfis de acesso reservado, permitindo rastrear toda a atividade; sistema de registo e tratamento da informação com mecanismos de segurança assegurados	SIT
	Recolha, tratamento e conservação de dados pessoais dos denunciantes	B	B	MR	Cumprimento do estabelecido no Regulamento Geral de Proteção de Denunciante de Infrações; Implementação do Manual de Procedimentos dos Canais para a Promoção da Transparência	SIT DAJ



Município de Oliveira do Bairro

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Atos de retaliação contra denunciantes	B	B	MR	Cumprimento do estabelecido no Regulamento Geral de Proteção de Dados Implementação do Manual de Procedimentos dos Canais para a Promoção da Transparência	DAJ
	Morosidade ou ausência de resposta aos denunciantes	B	B	MR	Definição de prazos, implementação de sistema de alerta e monitorização dos prazos de resposta	SIT DAJ
	Atraso no reporte de informação às entidades legalmente determinadas	B	B	MR	Definição dos responsáveis pelo reporte da informação (prazo e qualidade da informação)	DAJ
	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida/enviada	B	B	MR	Tramitação de todos os procedimentos através de plataforma informática com perfis de acesso reservado, permitindo rastrear toda a atividade; sistema de registo e tratamento da informação com mecanismos de segurança assegurados Segregação de funções (o visado não participa no processo de averiguação e tomada de decisão) Acompanhamento por parte de intervenientes de distintos níveis hierárquicos e unidades de estrutura	SIT
Controlo da execução dos contratos de delegação de competências	Inexistência ou deficiente controlo da execução das verbas/recursos atribuídas	B	B	MR	Existência de meios de acompanhamento e controlo Relatórios de execução	Gestores de Contrato DFGP



Município de Oliveira do Bairro

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Apoio aos Órgãos Autárquicos

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Organização e apoio às reuniões	Incumprimento dos prazos legais na organização e preparação de reuniões	B	A	M	Implementação de sistema de alerta para cumprimento dos prazos legais	DAJ
	Incumprimento do procedimento administrativo da agenda e/ou atuação extemporânea	B	A	M	Mecanismos e/ou adoção de procedimentos de alerta em cada uma das fases para o cumprimento dos prazos	DAJ
	Envio e/ou disponibilização de documentos fora de prazo	B	A	M		DAJ
	Comunicação ineficiente/desadequada entre os serviços municipais	M	A	E	Definição de sistema de articulação e comunicação interna	DAJ Todas as unidades orgânicas
	Deficientes condições técnicas de registo e gravação das reuniões para elaboração e conferência das atas	B	M	R	Existência de múltiplos suportes de registo de informação (documento físico e áudio das reuniões)	DAJ

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Atendimento e Arquivo

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Relação com o Cidadão	Acréscimo não fundamentado de tempo de atendimento	B	A	M	Avaliação contínua do atendimento para resolver, em caso de necessidade, as discrepâncias nos tempos de atendimento; aplicação SIGA (gestão de filas de espera)	Todas as Unidades
	Favorecimento no registo de entrada de documentos	B	A	M	Existência de mecanismos para o cumprimento da norma interna que garantam que o atendimento é efetuado de forma isenta e imparcial	Todas as Unidades
	Tratamento diferenciado de situações idênticas	B	A	M	Registo e respetiva tramitação de toda a documentação entregue no sistema de gestão documental (GDCC) e/ou de gestão de processos (SPO)	Todas as Unidades
	Falta de registo de reclamações/petições e sugestões	B	A	M	Garantia de acesso a toda a informação necessária: informação, consulta, cópias, nos termos da lei	Todas as Unidades
	Falta de verificação e certificação dos documentos entregues	B	A	M	Existência de sistema para reciclagem de conhecimentos	Todas as Unidades
	Inexatidão da informação prestada ao requerente	B	A	M	Definição de um sistema de articulação interna de circulação de informação	Todas as Unidades
Atendimento não presencial	Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços	B	A	M	Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de informação; formação interna	Todas as Unidades
	Inexatidão da informação prestada ao requerente	B	A	M	Garantia de acesso a toda a informação necessária: informação, consulta, cópias, nos termos da lei Existência de sistema para reciclagem de conhecimentos	Todas as Unidades



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Gestão operacional do arquivo municipal	Dispersão geográfica/partilha do depósito de documentos em arquivo	B	A	M	Acesso condicionado / vigilância nos espaços de depósito de documentos em arquivo; Monitorização do cumprimento dos regulamentos e normas internas especificamente aplicáveis	Todas as Unidades
	Apropriação indevida/extravio de documentos e/ou processos em arquivo	B	A	M	Existência de mecanismos / levantamento de necessidades de ações de conservação do espólio documental/processual	Todas as Unidades
	Ausência de medidas / práticas de conservação preventiva	B	M	R	Digitalização/desmaterialização de processos	Todas as Unidades
	Deslocação dos processos e documentos do Arquivo para os serviços	B	M	R		Todas as Unidades

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Comunicação e Imagem

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Gestão da informação e da imagem	Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas, comprometendo a divulgação atualizada de informação	A	A	ME	Auscultação periódica às unidades orgânicas com conteúdos publicados Coordenação e revisão técnica da informação a prestar Acompanhamento sistemático dos conteúdos disponibilizados	DHCTDJ (GabCom) Todas as unidades orgânicas
	Ausência de estratégia de articulação com os meios de comunicação social	B	B	MR	Experiência de Plano de Comunicação; definição e disponibilização de orientações e regras de conduta na relação interna/externa	DHCTDJ
	Divulgação de comunicação incorreta através dos canais oficiais internos (intranet) e externos (portal e redes sociais)	M	M	M	Definição e disponibilização de orientações e regras de conduta na relação interna/externa	DHCTDJ / GabCom

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Gabinetes de Apoio

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Gestão da comunicação institucional	Falta de encaminhamento, encaminhamento indevido ou extemporâneo de comunicações dirigidas à Presidência	B	B	MR	Registo centralizado do respetivo encaminhamento de toda a documentação em sistema de gestão documental (GDCC) Existência de sistema de monitorização de prazos de encaminhamento/resposta Acompanhamento direto e permanente da caixa de correio institucional	GAP/GAV
	Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas, comprometendo o acesso à informação	B	M	R	Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação	GAP/GAV
Gestão das ofertas institucionais	Controlo deficiente das ofertas institucionais	B	M	R	Cumprimento do estipulado no Código de Ética e Conduta, onde constam as diretrizes de atuação Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes	GAP/GAV
	Desvio ou apropriação de ofertas institucionais	B	M	R	Registo de acesso público das ofertas institucionais, disponibilizado no site institucional Realização de ações de controlo por unidade orgânica distinta	GAP/GAV

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Contratação Pública

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Contratação Pública	Deficiente avaliação de necessidades de contratação	M	B	R	A verificação das necessidades de contratação deve existir antes da elaboração do orçamento. A necessidade deve ser enquadrada numa perspetiva de se encontrarem alternativas à contratação.	Serviços requisitantes/DFGP
	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	M	M	M	Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	DFGP
		M	M	M	Salvaguardar o registo e arquivo de evidências relativas à avaliação das necessidades que demonstre que a aquisição, fornecimento, empreitada visa substituir ou reforçar recursos existentes ou atender a nova exigência; que não há recursos próprios disponíveis ou possibilidade de reforço das capacidades existentes e que o planeamento da aquisição/fornecimento/empreitada foi realizado;	DFGP
		M	M	M	Implementar medidas de planificação eficazes por parte dos serviços requisitantes de forma a permitir as aquisições atempadamente	Serviços requisitantes/DFGP
Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	M	M	M	Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes.	DFGP	



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Ausência de avaliação de custo benefício	A	M	E	Análise de custos internos versus análise de mercado	DFGP
	Verificação de procedimentos para fornecimento contínuo de materiais de forma a impedir o fracionamento da despesa	B	A	M	Sensibilização dos serviços requisitantes, para o levantamento das necessidades materiais de forma a elaborar os procedimentos de acordo com as suas planificações anuais.	DFGP
	Contratação autorizada sem que exista competência delegada para o efeito	B	A	M	O procedimento de contratação apenas pode ser autorizado por quem tenha competência para o efeito	Serviços requisitantes/DFGP
	Utilização de procedimentos concursais inadequados	B	A	M	O procedimento de contratação deve respeitar o previsto na lei, de acordo com o tipo de contratação (efetuar checklist)	Serviços requisitantes/DFGP
	Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais	M	A	E	Controlo da fundamentação do ajuste direto	DFGP
	Evitar o caráter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas	B	B	MR	Construir um modelo de avaliação de propostas assente em dados objetivos e quantificáveis	Serviços requisitantes/DFGP
	Designação de elementos de júris dos procedimentos concursais de forma reiterada	M	B	R	Assegurar a formação de júris de procedimentos rotativos e diversificados	Todas as Unidades
	Existência de conflito de interesses e incompatibilidades dos intervenientes no procedimento concursal ou de aquisição	B	B	MR	Existência de compromisso escrito dos elementos quanto à inexistência de conflitos de interesses, impedimentos e incompatibilidades.	Júris/DFGP
	Incumprimento do artigo 113.º do CCP	M	A	E	Verificação das entidades a convidar garantindo que no ano económico em curso e nos dois anos económicos anteriores, se cumprem os limites referidos nos artigos 19.º e 20.º do CCP	DFGP



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
					Verificar o cumprimento do n.º 5 do artigo 113.º do CCP através da elaboração de uma checklist	
	Falta de cabimentação prévia da despesa	B	B	MR	Análise e acompanhamento da execução das GOP	DFGP
	Omissão no caderno de encargos de determinadas especificações técnicas, quanto à natureza do objeto do contrato a celebrar	B	B	MR	Existência de critérios de avaliação e equipa multidisciplinar que assegurem uma análise rigorosa e imparcial	DFGP Serviços Requisitantes
	Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos	B	B	MR	Acompanhamento e validação dos documentos da proposta	Júris/DFGP
	Mecanismos internos de controlo insuficientes aptos a detetar situações de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de funcionários	B	B	MR	Instituição de mecanismos internos de controlo que visem detetar situações indiciadoras de conluio entre concorrentes e trabalhadores, como a apreciação da objetividade dos critérios de seleção e das avaliações realizadas, entre outras	DFGP
	Deficiente ou inexistência de verificação de cumprimento dos contratos e aquisição de bens e serviços	B	B	MR	Verificação do cumprimento de contratos	Gestores de contrato
A inspeção e avaliação quantitativa dos bens e serviços adquiridos devem ser efetuados por mais de uma pessoa, obrigatoriamente por quem não interveio no processo de contratação					Todas as Unidades	
	Verificar o controlo dos custos do contrato relativamente aos valores orçamentados e/ou contratados	B	B	MR	Concretização de controlo rigoroso dos custos de execução do contrato	Gestores de contrato



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Elaboração de relatórios parciais e finais de execução dos contratos	M	B	R	Realização de relatórios parciais e finais de execução dos contratos Publicitação do relatório final (artigo 402.º CCP) no BASE.GOV	Gestores de contrato DFGP
	Execução de contratos de empreitada	B	B	MR	Verificação de situações de impedimentos e/ou conflitos de interesses, verificação da qualidade dos trabalhos executados e dos materiais utilizados, determinação de trabalhos a mais e de erros e omissões, medição dos trabalhos e elaboração do respetivo auto de medição	Gestores de contrato Diretor de Fiscalização Dirigente da Unidade
	Deficiente monitorização do processo de contratualização	B	B	MR	Monitorização permanente/renovação dos contratos de manutenção	Serviços requisitantes/ DFGP
Gestão de stocks	Deficiente controlo das existências (materiais e equipamentos)	M	M	M	Existência de um sistema de inventário e registo dos materiais adquiridos / atribuídos; segregação de funções	DFGP
	Materiais de armazenamento sem reflexo contabilístico	M	M	M		DFGP
	Utilização e ou apropriação indevida de materiais, matérias-primas e ferramentas	M	M	M	Existência de um controlo efetivo e permanente do sistema de gestão de stocks; responsabilização dos intervenientes	DFGP

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Transportes

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Gestão Operacional	Ausência ou inadequada supervisão e fiscalização da atividade dos operadores	B	B	MR	Acompanhamento presencial da atividade dos operadores; monitorização da qualidade do serviço prestado	SIG
	Ausência ou inadequada supervisão e fiscalização das infraestruturas inerentes ao serviço de transportes públicos	B	B	MR	Visitas regulares aos locais onde estão sediadas as infraestruturas; existência de regras e indicadores, sistematizados, a verificar aquando das visitas de supervisão; elaboração de relatórios de fiscalização, validado pela hierarquia	SIG
	Não realização de inquéritos ou inquéritos desajustados da realidade, quanto à mobilidade	B	B	MR	Elaboração de análise dos resultados dos inquéritos e sua disponibilização; avaliação da taxa de concretização dos objetivos propostos	SIG
Procedimento de seleção de operadores	Aceitação de propostas (de entidades / operadores) que não cumpram os requisitos legais e normativos municipais	B	B	MR	Análise prévia da exigibilidade das entidades / operadores; Monitorização do devido enquadramento e fundamentação das propostas nos termos do CCP	SIG
	Ausência de avaliação da relação custo-benefício	B	B	MR	Análise / estudo de mercado	SIG
	Falta de cabimentação prévia da despesa	B	B	MR	Análise e acompanhamento da execução das GOP	SIG
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados na análise e seleção das propostas	B	B	MR	Existência de critérios de avaliação e equipa multidisciplinar que assegurem uma análise rigorosa e imparcial	SIG



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Omissão no caderno de encargos de determinadas especificações técnicas, quanto à natureza do objeto do contrato a celebrar	B	B	MR	Estreita colaboração com serviços requisitantes para a definição das especificidades dos requisitos técnicos do caderno de encargos	SIG

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Sistemas de Informação

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Gestão da rede interna e manutenção dos equipamentos de hardware e software	Atribuição indevida de permissões	B	A	M	Definição do responsável por cada aplicação.	SIT SIG
		B	B	MR	Confrontar periodicamente as permissões atribuídas com os pedidos formalizados pelos superiores hierárquicos Cumprimento do processo de pedido de acesso a aplicações	SIT
	Divulgação indevida de informação a terceiros	M	A	E	Respeitar os princípios da Carta ética da Administração Pública e legislação em vigor sobre o acesso à informação	SIT
	Eliminação indevida de dados	B	B	MR	Atribuição de permissões restritas às aplicações Definição dos processos internos para assim identificar corretamente os níveis de permissões e as atribuições dos mesmos	SIT
	Deficiente plano de backups	B	A	M	Execução diária de backups	SIT
	Acesso indevido a informação e quebra de sigilo	B	B	MR	Reforçar e implementar medidas de acesso restrito nas aplicações informáticas.	SIT
	Anomalias de funcionamento e/ou falhas de segurança	B	A	M	Sistema de firewall com monitorização permanente	SIT
	Divulgação de palavras-chave que permitam entrada na rede, servidores ou sistemas, a pessoas não autorizadas ao acesso aos mesmos	B	M	R	Alteração frequente de passwords	SIT



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Utilização de ferramentas não licenciadas	M	B	R	Verificação periódica do uso indevido de sistemas de software não licenciados	SIT
	Não disponibilização/difícil acesso a informação comprometendo o desenvolvimento pretendido/esperado	B	M	R	Realização de reuniões periódicas e sistemáticas de acompanhamento da execução dos projetos Identificação exaustiva das necessidades e do papel de cada interveniente nas várias fases do processo	SIT
	Falta de apoio aos utilizadores	B	B	MR	Monitorização periódica dos meios informáticos à disposição, garantindo a correta exploração das aplicações informáticas e de utilização de hardware	SIT
	Apropriação indevida de equipamentos/componentes	B	M	R	Controlar a mobilidade dos equipamentos e material existente	SIT
Gestão da informação geográfica municipal	Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas, comprometendo a divulgação atualizada de informação	B	B	MR	Auscultação periódica às unidades orgânicas com conteúdos publicados / disponibilizados	SIT SIG
	Duplicação no tratamento de informação em serviços diferentes	M	A	E	Centralização da informação de modo a evitar redundâncias; responsabilização de serviços pela informação disponibilizada e respetiva atualização Cumprimento da utilização da partilha InfGeo que deverá sempre ter as últimas versões do trabalho	SIT SIG
	Eliminação indevida de dados	M	M	M	Análise periódica dos registos de operações efetuadas; monitorização periódica de dados por parte dos responsáveis pelas aplicações/sistemas; ativação de alertas	SIT SIG



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Sistemas de Informação	Prática de erros, irregularidades ou fraudes	B	B	MR	Os sistemas de informação que estão integrados, bem como os que sejam adquiridos futuramente devem ser auditados e disporem de alertas para o cumprimento dos procedimentos legais e regulamentares aplicáveis e registadas documentalmente com a definição de planos de ações, onde se preveja a regularização das situações e a sua monitorização	SIT
		B	B	MR	Deve ser administrada formação adequada aos trabalhadores sobre as aplicações existentes bem como a programação adequada da implementação de software a adquirir Produção de documentação de apoio na utilização das soluções disponível em sítio interno e de acesso a todos os Utilizadores	SIT
		B	B	MR	A monitorização do desempenho é igualmente importante com recurso a registos de controlo, os quais devem ser frequentemente analisados por pessoas independentes e isentas, especificamente definidas para o efeito.	SIT
		B	B	MR	A revisão da Norma de controlo interno, de forma a adaptá-la nova realidade autárquica e aos procedimentos instituídos pela legislação mais recente.	DFGP

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Gestão Financeira

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Procedimentos relativos à gestão financeira	Possibilidade de existência de desconformidade e erros na concretização dos processos de gestão financeira, de contabilidade e tesouraria	B	B	MR	Obrigatoriedade de justificar convenientemente as opções de gestão financeira nos processos, sempre que possível com o recurso a dados quantificáveis que demonstrem as necessidades descritas.	DFGP
		B	B	MR	Obrigatoriedade de hierarquizar as necessidades de contratualizar nos termos das justificações das opções contidas nos Documentos Previsionais.	DFGP
		B	B	MR	Elaboração de manual de procedimentos para a tramitação dos processos de gestão financeira, de contabilidade e de tesouraria onde sejam identificadas e caracterizadas todas as ações necessárias para a concretização dos processos e das interpretações legais acordadas pelo serviço, incluindo a identificação dos responsáveis pelas diferentes fases	DFGP
		B	B	MR	Formalização de procedimento de solicitação de interpretação legal por parte dos técnicos responsáveis pela apreciação dos processos de gestão financeira com consequência na inclusão da interpretação acordada no manual de procedimentos.	DFGP
		B	B	MR	Formalização da avaliação final da concretização dos procedimentos relativos à gestão financeira com identificação e caracterização das ocorrências para futura avaliação e identificação de correções a integrar nos processos.	DFGP



Município de Oliveira do Bairro

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Elaboração de orçamento desequilibrado	B	B	MR	Construção do orçamento assente nas regras previsionais definidas na legislação	DFGP
	Sobre orçamentação da receita, com risco de execução abaixo do previsto na legislação em vigor	B	B	MR	Elaboração do orçamento da receita com base nas regras previsionais definidas na legislação em vigor, descontando o efeito da receita extraordinária de anos anteriores.	DFGP
	Sobre orçamentação da despesa	B	B	MR	Apuramento da despesa considerando a cobertura dos encargos a transitar, os encargos já assumidos para exercícios futuros, as despesas de funcionamento anuais e as atividades programadas pelas unidades orgânicas.	DFGP
	Elaboração de alterações orçamentais que ponham em causa o equilíbrio orçamental	B	B	MR	Análise sistemática do cumprimento da regra do equilíbrio orçamental.	DFGP
	Classificação indevida nas rubricas orçamentais e financeiras	M	M	M	Conferência periódica das contas patrimoniais e orçamentais.	DFGP
	Apropriação indevida de valores cobrados e faturados	B	B	MR	Conciliar os valores recebidos com as guias de recebimento emitidas no software informático.	DFGP
	Favorecimento no cumprimento de prazos de pagamento a credores	B	B	MR	Pagamento atendendo à data de vencimento	DFGP
	Transferência de valores para IBAN de origem desconhecida com fim fraudulento	M	A	E	Existência de documento de suporte para o seu registo na aplicação informática	DFGP
	Falha na conferência de valores	B	B	MR	Conferência dos mapas diários de caixa com os meios monetários existentes	DFGP
	Erros ou omissões no registo contabilístico dos bens móveis e imóveis e/ou falta de atualização dos mesmos.	M	M	M	Conferência periódica dos registos efetuados no imobilizado	DFGP



Município de Oliveira do Bairro

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Abate indevido de bens móveis ou imóveis	B	B	MR	Os abates são realizados de acordo com o normativo contabilístico	DFGP
	Apropriação indevida de bens imóveis municipais	B	B	MR	A apropriação de bens imóveis do município quando detetada é imediatamente comunicada às entidades competentes para atuação em conformidade.	DFGP
	Apropriação indevida de bens móveis municipais	B	B	MR	Caso seja detetada essa apropriação, tomar internamente as diligências necessárias	DFGP
	Desvio de dinheiros públicos	B	B	MR	Realização de ações de controlo sem aviso prévio.	DFGP
Receita	Controlo deficiente de exercício de funções e tarefas de cobrança e registo de valores	B	B	MR	Existência de manual de procedimentos; verificação e monitorização do seu cumprimento; responsabilização dos intervenientes	DFGP
	Controlo deficiente no acondicionamento de valores monetários à sua guarda	B	B	MR		DFGP
	Falta de cobrança ou cobrança indevida de taxas definidas	B	B	MR	Monitorização do cumprimento dos regulamentos e normas internas especialmente aplicáveis; sensibilização dos municípios para a solicitação de recibo da operação de pagamento	DFGP
	Cobrança de valores sem a emissão e entrega de fatura ou documento equivalente	B	B	MR		DFGP
Reportes Financeiros/Gestão	Incorreção dos dados reportados relativos a projetos participados	M	M	M	Utilização de dados gerados automaticamente, por sistema contabilístico Verificação e validação da informação através da conferência dos dados reportados entre os diversos mapas	DFGP
Gestão de projetos financiados	Desconhecimento de avisos de abertura/impossibilidade de submissão de potenciais candidaturas	B	B	MR	Acompanhamento diário dos avisos de abertura; divulgação permanente de potenciais candidaturas	DFGP



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Incumprimento dos prazos para a instrução de candidaturas	B	B	MR	Sistema de conferência e acompanhamento sistemático para garantir a instrução adequada dos procedimentos de candidatura, para cumprimento integral dos requisitos aplicáveis	DFGP
	Preenchimento incorreto de candidaturas, sem ter em consideração todos os requisitos estabelecidos pelos regulamentos/avisos	B	B	MR	Elaboração de checklist de verificação em todas as candidaturas	DFGP
	Falhas no preenchimento da candidatura pela sua complexidade técnica	M	M	M	Apresentação de candidaturas em parceria com as UO responsáveis pelas mesmas	DFGP
	Concretização de projetos com pressuposto de cofinanciamento, sem prévia aprovação de candidatura	B	B	MR	Divulgação sistemática dos resultados das candidaturas apresentadas	DFGP
	Não apresentação/apresentação deficiente dos pedidos de pagamento, inviabilizando o atempado recebimento do montante do cofinanciamento	M	M	M	Monitorização dos financiamentos para acompanhamento da evolução dos pagamentos	DFGP
	Desenquadramento da candidatura face ao objeto do aviso	B	B	MR	Divulgação da informação e sensibilização dos serviços para preenchimento dos requisitos aplicáveis	DFGP

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Concessão de Benefícios Públicos

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Procedimentos legais de atribuição e fiscalização de benefícios	Existência de instrumento regulador de atribuição de apoios públicos	B	B	MR	Atualizar os regulamentos	DAJ
	As normas existentes são integralmente aplicadas	B	B	MR	Construção de checklist para verificação do cumprimento das normas em cada procedimento	Unidades responsáveis pelas diferentes áreas de apoio
	Aceitação de candidaturas à atribuição de benefícios públicos indevidamente instruídas	B	B	MR	Construção de checklist para verificação do cumprimento das normas em cada procedimento, de acordo com o Regulamento Municipal em vigor	Unidades responsáveis pelas diferentes áreas de apoio
	Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício	B	B	MR	Uniformização e consolidação da informação que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis	Unidades responsáveis pelas diferentes áreas de apoio
	Fundamentação insuficiente relativa à atribuição de apoios públicos	B	B	MR	Garantir a fundamentação adequada quanto ao subsídio e/ou apoio público	Unidades responsáveis pelas diferentes áreas de apoio
	Deficiente supervisão na concessão de benefícios públicos	B	B	MR	Criação de modelo que ajude na verificação de todas as atividades e critérios que conduziram à atribuição de apoio.	Unidades responsáveis pelas diferentes áreas de apoio
	Atribuição de subsídio por órgão singular sem competência própria ou delegada	B	B	MR	Garantir que a atribuição de subsídio ou outro apoio público seja realizado por órgão com competência própria ou delegada.	Unidades responsáveis pelas



Município de Oliveira do Bairro

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
						diferentes áreas de apoio
		B	B	MR	Apreciação da candidatura seja feita por dois técnicos municipais.	Unidades responsáveis pelas diferentes áreas de apoio
	Inexistência de declaração de conflito de interesses de trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios	B	B	MR	Existência de declaração de inexistência de conflitos de interesse, impedimentos ou incompatibilidades por parte dos intervenientes.	Unidades responsáveis pelas diferentes áreas de apoio
	Verificação da existência de impedimentos referentes à participação de eleitos locais, de trabalhadores ou de familiares em órgãos sociais das entidades beneficiárias.	B	B	MR		
	Verificação de existência de conluio entre os intervenientes	B	B	MR		
	Verificação de existência de situação de favorecimento	B	B	MR	Implementação de mecanismo de controlo interno que permita despistar situações de favorecimento ou de conluio	Unidades responsáveis pelas diferentes áreas de apoio
	Inexistência de organização cronológica de processo que permita rastrear os intervenientes	B	B	MR	Arquivo organizado cronologicamente e por candidatura que integre toda a informação da mesma e que identifique o objeto do apoio, os seus intervenientes e respetiva execução.	Unidades responsáveis pelas diferentes áreas de apoio
		M	M	M	Realizar ações periódicas para verificação e controlo dos apoios públicos concedidos.	Gestores de contrato



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	A não realização de ações de verificação e controlo sobre a aplicação dos apoios atribuídos	M	M	M	Definição de procedimentos a prosseguir no caso de incumprimento pela entidade beneficiária	
	Garantir a publicitação dos apoios municipais atribuídos, dando cumprimento ao previsto na Lei n.º 64/2013	B	B	MR	Assegurar a informação e comunicação anual dos apoios municipais concedidos ao IGF assim como no site do Município.	DFGP
		B	B	MR	O sistema de controlo interno deve prever um sistema de arquivo específico de toda a documentação associada à concessão de benefícios públicos	DFGP

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Turismo, Desporto e Cultura

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Planeamento de atividades	Deficiente planificação das atividades culturais, recreativas ou desportivas e/ou concessão de benefícios a entidades particulares ou associativas	B	B	MR	Realização de reuniões periódicas entre as várias chefias para identificação das necessidades e canalização de recursos existentes	DHCTDJ/SDJ
					Elaborar anualmente um levantamento e diagnóstico das necessidades culturais, recreativas ou desportivas com as entidades parceiras	DHCTDJ/SDJ
					Registo atualizado do cadastro do associativismo	DHCTDJ/SDJ/GAV
	Insuficiente divulgação de ações de promoção e dinamização de atividades turísticas, culturais, desportivas e recreativas	B	B	MR	Distribuição de programas/flyers de ações ou eventos de desenvolvimento turístico, desportivo, cultural e recreativo em locais estratégicos	DHCTDJ/SDJ
Gestão do Património cultural, desportivo, turístico e recreativo	Ausência de regras e subjetividade na gestão, dinamização, utilização e cedência do património cultural, desportivo, turístico e recreativo	B	B	MR	Cumprimento do estipulado nos regulamentos específicos do Município sobre o funcionamento e utilização do património cultural, desportivo, turístico e recreativo	DHCTDJ/SDJ
	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível	B	B	MR	Disponibilização de formulários tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulário tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular	DHCTDJ/SDJ
Visitas turísticas	Possibilidade de recebimento de gratificações	B	B	MR	Sensibilização dos trabalhadores sobre os deveres dos trabalhadores em funções públicas Cumprimento do Código de Ética e Conduta do Município de Oliveira do Bairro	DHCTDJ/SDJ



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Gestão de existências	Deficiente controlo das existências (livros, publicações, outros)	B	B	MR	Existência de um sistema de inventário e registo dos bens adquiridos/distribuídos; segregação de funções	DHCTDJ
	Apropriação indevida ou gestão incorreta de bens	B	B	MR		
Gestão e conservação do património	Tratamento desadequado/utilização indevida do património cultural municipal	B	B	MR	Existência de manuais de procedimentos, claros e amplamente divulgados entre os utilizadores; reuniões de monitorização/acompanhamento das ações	DHCTDJ
Desenvolvimento de programas municipais de desporto e atividade física	Não cumprimento dos procedimentos em vigor ao nível das inscrições/renovações e listas de espera nos programas municipais	B	B	MR	Melhoria do programa de Gestão do Parque Desportivo Municipal, com redução da possibilidade de erro humano e registo de todos os procedimentos realizados pelos operadores	SDJ
					Reuniões com os colaboradores para esclarecimento dos procedimentos com vista ao seu cumprimento integral	SDJ

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Jurídico

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Elaboração de pareceres, informações e apoio técnico jurídico	Existência de erros, omissões ou ambiguidades	B	B	MR	Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam	DAJ
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados	B	B	MR		DAJ
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade	B	M	R	Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico	DAJ
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea	B	B	MR	Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais	DAJ
Gestão processual	Deficiente enquadramento legal, regulamentar e contratual na elaboração e/ou celebração de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-institucionais	B	M	R	Existência de regras específicas na formalização das propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal	DAJ
	Incumprimento dos prazos judiciais	B	A	M	Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais	DAJ
	Falta ou deficiente implementação das recomendações/procedimentos impostos para execução de sentenças judiciais	B	A	M	Divulgação da informação e procedimentos, normas a implementar para que a decisão judicial / situação seja acatada / colmatada / evitada de futuro	DAJ
	Erros nos pressupostos ou no cálculo das coimas / custas	B	B	MR	Mecanismos automáticos de cálculo de coimas e custas	DAJ

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Recursos Humanos

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Assiduidade	Défice na verificação e controlo da assiduidade	B	B	MR	Verificação mensal de controlo de assiduidade em que conste as situações por regularizar ou justificar para validação da respetiva chefia	DAJ
	Recurso sistemático a certificados de incapacidade temporária para o trabalho por doença fraudulenta	B	B	MR	Acionamento dos mecanismos legais de verificação das doenças e juntas médicas junto das entidades responsáveis	DAJ
Processamento de vencimentos e outros abonos	Atribuição indevida de vantagens de direitos laborais e/ou remuneratórios resultante da análise efetuada para efeitos de autorização de licenças, abonos, subsídios, horários e outros estatutos laborais específicos	B	M	R	Existência de cruzamento de informação proveniente dos diversos sistemas informáticos de forma a assegurar uma análise mais completa da situação profissional do trabalhador, bem como a verificação da sua situação de facto (cumprimento de horários, situação familiar, entre outros) assegurando um diagnóstico que consagre a apreciação e decisão	DAJ
	Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações e subsídios	B	M	R	Rotatividade dos trabalhadores que executam os procedimentos e do controlo interno das tarefas inerentes ao processamento, a fim de identificar eventuais desvios	DAJ
	Benefícios / prejuízos indevidos resultantes de deficiente registo e avaliação de ausências	B	B	MR	Segregação de funções com dois níveis de validação	DAJ
	Comparticipação indevida de despesas médicas	B	B	MR	Existência de um duplo nível de conferência da documentação e restrição no acesso a códigos de justificação de ausências por doença	DAJ
Processos individuais dos trabalhadores	Ocorrência de falhas na introdução de informação na base de dados de pessoal	B	B	MR	Criação de procedimentos para o registo dos vínculos e categorias no sistema de gestão de pessoal	DAJ



Município de Oliveira do Bairro

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Incumprimento das regras de arquivamento de processos, com extravio de documentos de cadastro, provocando erros de análise	B	M	R	Criação e cumprimento de procedimentos para minimizar ou eliminar os erros no arquivamento de dados cadastrais, mediante a conferência e atualização regular dos processos	DAJ
Atendimento	Indefinição de regras de acesso à informação, com quebra de sigilo ou fornecimento indevido de informação reservada	B	M	R	Estabelecimento e comunicação interna de regras claras de acesso e divulgação de informação reservada	DAJ
					Acesso restrito aos funcionários do serviço de recursos humanos e interessados	DAJ
Acesso a Dados Pessoais	Acesso indevido às informações de cadastro, remunerações mensais e quebras de sigilo, bem como às declarações de registo de interesses	B	M	R	Existência de perfis de acesso reservado; níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático Acesso restrito ao arquivo físico de processos individuais dos trabalhadores	DAJ SIT
Acumulação de funções	Autorização incorretamente concedida devido a insuficiente informação de suporte	B	B	MR	Análise criteriosa dos requerimentos apresentados, com a possibilidade de solicitação de esclarecimentos adicionais sempre que sejam necessários à avaliação	DAJ
	Eventual conflito de interesses no âmbito da acumulação de funções	B	B	MR	Apresentação anual de documento, por cada Trabalhador, a declarar o não exercício de outras atividades, em caso de não pedido de acumulação Subscrição, por todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada anualmente em que assumam, de forma inequívoca, que as funções acumuladas não colidem, sob forma alguma, com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação	DAJ



Município de Oliveira do Bairro

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Acumulação de funções privadas por parte dos trabalhadores, agentes e dirigentes em funções públicas	B	B	MR	Implementação de mecanismos de monitorização de acumulação de funções e respetiva aplicação de medidas, bem como dos respetivos sancionamentos, quando aplicáveis	DAJ Todos os dirigentes
Mapa de pessoal	Ausência de atualização permanente do mapa de pessoal do Município	B	B	MR	Envolvimento dos dirigentes no desenvolvimento deste instrumento, bem como na constante atualização dos perfis de competências	DAJ Todos os dirigentes
Mobilidade	Desadequação das propostas de mobilidade interna	B	B	MR	A decisão de mobilidade/afetação de pessoal é sustentada em prévia avaliação de perfil de competências e em função das necessidades evidenciadas no mapa de pessoal	DAJ
Recrutamento e seleção	Escassez de informação procedimental fornecida aos interessados e inexistência de instrumentos de consulta e procedimentos de recrutamento e seleção	B	B	MR	Disponibilização na página eletrónica do Município da informação procedimental relativa aos processos de recrutamento de pessoal	DAJ
					Definição de critérios de seleção tendo em conta o conteúdo funcional da carreira a integrar pelos recrutados, bem como a caracterização das funções a desempenhar.	DAJ
	Intervenção no procedimento de recrutamento e seleção de elementos com relação de proximidade, familiares ou de parentesco com os candidatos	B	B	MR	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento que será apenas ao procedimento em causa	DAJ Júris
Júri do Procedimento Concursal	Possibilidade de se verificarem situações de impedimento e/ou conflitos de interesse por parte dos membros do júri	B	B	MR	Obrigatoriedade dos júris do procedimento declararem por escrito no relatório que não se encontram em nenhuma situação de impedimento e/ou conflito de interesses.	DAJ Júris
Diagnóstico de necessidades de formação	Identificação incorreta de necessidades formativas	B	B	MR	Diagnóstico elaborado a partir das necessidades propostas pelos avaliadores/Chefias no âmbito do SIADAP	Todos os dirigentes



Município de Oliveira do Bairro

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
		B	B	MR	Ações de sensibilização aos avaliadores/chefias para a identificação das reais necessidades formativas no âmbito do SIADAP	Todos os dirigentes
		B	B	MR	Reuniões com os dirigentes e reavaliação anual das necessidades formativas identificadas.	Todos os dirigentes
	Desconhecimento das necessidades formativas colmatadas	B	B	MR	Atualização permanente dos registos de formação na base de dados da formação.	DAJ
Acidentes de trabalho	Existência de ambiguidades na qualificação dos acidentes em serviço	B	M	R	Análise criteriosa das participações com a intervenção de múltiplos decisores; cumprimento da legislação aplicável; obtenção de esclarecimentos junto de eventuais testemunhas	DAJ Todas as unidades orgânicas
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea	M	M	M	Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais	DAJ Todas as unidades orgânicas
Medicina no trabalho	Acesso e/ou uso indevido de informação reservada	B	A	M	Existência de perfis de acesso reservado; níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático Acesso restrito ao arquivo físico de processos individuais dos trabalhadores	DAJ SIT
	Falta de atualização de fichas de aptidão médica/processo com elementos/relatórios médicos fornecidos pelo funcionário, no âmbito de doenças profissionais	B	A	M	Existência de um sistema de avaliação para aperfeiçoamento constante com base em deficiências reportadas por trabalhadores	DAJ
	Falta de planificação e agendamento da medicina do trabalho	B	B	MR	Planificação e agendamento da medicina do trabalho, atualização da ficha de aptidão médica do funcionário e da base de dados referente à medicina no trabalho	DAJ



Município de Oliveira do Bairro

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Obras Municipais

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Obras Municipais	Levantamento incompleto dos recursos necessários ao desenvolvimento e gestão da atividade	M	B	R	Implementação de soluções de gestão, conservação, manutenção e inventários de edifícios e equipamentos municipais	DOM DAMSU
	Gestão das intervenções em função do grau de prioridade e dos fatores de risco associados	M	B	R	Definição de riscos em espaço público e ou de relevância municipal por forma a hierarquizar as intervenções	DOM DAMSU
	Verificação da existência de procedimentos de análise de informação para melhor identificar omissões e vulnerabilidades no processo de contratação	M	M	M	Recolha de informação e revisão do processo ou projeto	DOM
				M	Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes	DOM
	Favorecimento de empreiteiro/fornecedor em procedimento concursal de obras públicas	B	B	MR	Determinação do procedimento com base em critérios técnicos, urbanísticos, ambientais e históricos Determinação do procedimento evitando o recurso ao ajuste direto garantindo igualdade nos critérios de concorrência	DOM
	Verificação da quantidade e/ou qualidade dos bens e serviços adquiridos e fiscalização de empreitadas	B	B	MR	Rotatividade de elementos ligados à inspeção e fiscalização, com presença mínima de dois trabalhadores Elaboração de relatórios de fiscalização durante a execução da empreitada	DOM
	Insuficiência no acompanhamento da execução dos contratos e prestações de serviços	B	B	MR	Tratamento célere das reclamações e/ou reparações por parte dos serviços	DOM



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Fundamentação incorreta ou insuficiente referente à necessidade de trabalhos ou serviços complementares, devido a circunstância imprevista	B	B	MR	Constituição de grupo de trabalho com técnicos com a devida formação para proceder ao contraditório da fundamentação de trabalhos a mais (revisão técnica)	DOM
	Inexistência de advertências logo que são detetadas situações anómalas ou derrapagens de custos e nos prazos	B	B	MR	Logo que detetadas as situações anómalas devem ser obrigatoriamente formalizadas com a estipulação de prazos para apresentação de medidas corretivas Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empregado, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem, de custos e de prazos contratuais	DOM Gestor de Contrato Diretor de Fiscalização
	Inexistência de acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade definidos no contrato	B	B	MR	Realização regular de reuniões de projeto/obra com a elaboração de atas e a participação de todos os intervenientes Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, mediante: Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados	DOM Gestor de Contrato Diretor de Fiscalização
	Fraca avaliação ou análise na identificação de lacunas ou vulnerabilidades no decurso da obra	B	B	MR	Realização de visitas técnicas e fiscalização para avaliação da execução do contrato para corrigir situações anómalas ou derrapagens nos custos e nos prazos e emissão de autos de medição	DOM Gestor de Contrato Diretor de Fiscalização



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Gestão de obras	Favorecimento na fiscalização de obras	B	B	MR	Atribuição indiferenciada dos processos aos técnicos de modo a garantir que a fiscalização seja efetuada de forma isenta e imparcial Verificação de inexistência de conflitos de interesses na formação da equipa de fiscalização	DOM
	Omissão de informação quanto a discrepâncias em obras	B	B	MR		
	Tratamento diferenciado de situações idênticas	B	B	MR	Controlo sistemático para verificação do cumprimento dos requisitos legais; responsabilização dos intervenientes Implementação de normas internas	DOM Gestor de Contrato
	Intervenções de fiscalização não registadas ou registadas indevidamente	M	B	R	Realização de ações de fiscalização planeadas e enquadradas pela cadeia hierárquica	DOM
Elaboração e execução de projetos da responsabilidade do Município	Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos projetos	M	B	R	Análise interna/externa do projeto; pluralidade de intervenientes; identificação de níveis de responsabilização Implementação de um modelo expedito para revisão de projetos para obras de valor enquadráveis na 1ª e 2ª classe de alvará	DOM
	Deficiente articulação interna	B	B	MR	Realização prévia de reuniões de projeto para levantamento das necessidades de intervenção dos vários intervenientes no processo; responsabilização dos intervenientes	DOM



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Deficiente controlo do cumprimento dos prazos	B	B	MR	Existência de programação nas diversas etapas do projeto; sistema de monitorização e acompanhamento para o cumprimento dos prazos	DOM
Saúde e Segurança no Trabalho	Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção individual e fardamento	B	B	MR	Identificação dos equipamentos; levantamento de necessidades dos equipamentos; existência de formação que garanta a correta utilização	DOM
	Falta de identificação dos riscos que ponham em causa a segurança e saúde no trabalho, bem como de propostas de medidas corretivas	M	M	M	Existência de procedimentos de avaliação e verificação de rotinas de segurança e saúde no trabalho Realização de auditorias periódicas às condições de trabalho que identificam a gravidade do risco profissional; ações de sensibilização e formação Definição de responsáveis de segurança em todos os edifícios municipais, medidas de autoproteção e realização de exercícios	DOM
	Não cumprimento das normas de segurança	B	B	MR	Existência de mecanismos/levantamento de necessidades de ações de manutenção/substituição Execução de ações de sensibilização e formação	DOM

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Fiscalização Municipal

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Ações de Fiscalização Municipal	Ausência de planeamento estratégico e integrado da ação de fiscalização de toda a CMOB	B	B	MR	Criação de um plano estratégico e Integrado da Ação de Fiscalização na CMOB, com carácter anual	DPGU
					Elaboração de um programa trimestral para a realização das vistorias passíveis de programação	DPGU
	Possibilidade de ocorrência de tratamento diferenciado para infrações semelhantes	B	A	M	Rotatividade de fiscais entre áreas de fiscalização	DPGU
					Instalar a obrigatoriedade de realização de relatórios de fiscalização.	DPGU
					Elaboração de regulamento municipal e de manual de procedimentos para a fiscalização municipal onde sejam identificadas todas as ações necessárias para a adequada concretização das ações de fiscalização.	DPGU
	Possibilidade de ocorrência de conluio entre entidades fiscalizáveis e fiscalizadora	B	A	M	Verificar a existência de compromisso escrito dos elementos quanto à inexistência de conflitos de interesses, impedimentos e incompatibilidades	DPGU
	Procedimentos de verificação de dados e resultados das ações de fiscalização	B	B	MR	As reclamações referentes a ações de fiscalização devem ser tratadas de forma independente e objetiva.	DPGU
					Criação de sistemas de análise e avaliação das reclamações.	DPGU



Município de Oliveira do Bairro

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Análise e avaliação anual da ação da fiscalização	B	B	MR	Elaboração de relatório de atividade anual com a descrição das ações realizadas e resultados obtidos	DPGU

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Licenciamento Municipal

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Assegurar as ações que visam definir a política municipal de ordenamento do território e de urbanismo, e definir os instrumentos que a concretizam	Ausência de garantia de efetividade da aplicação dos princípios gerais de direito administrativo nas decisões de ordenamento e gestão territorial	B	B	MR	Supervisão e revisão dos procedimentos adotados	DPGU
					Planos elaborados por equipas pluridisciplinares	DPGU
					Reuniões periódicas de trabalho e partilha de conhecimentos e experiência	DPGU
Processos de Obras Particulares	Possibilidade de existência de desconformidade e erros na elaboração dos processos de obras particulares e ocorrência de tratamentos distintos para casos semelhantes por consequência de interpretações legais diversas por parte dos serviços	B	A	M	Identificação aleatória de um determinado número de processos de obras particulares para anualmente ser verificada a sua apreciação por técnico ou dirigente diverso daquele que o apreciou, incluindo respetiva informação de verificação	DPGU
	Possibilidade de não se cumprirem os prazos legais para a apreciação dos processos de obras particulares	M	M	M	Obrigatoriedade de cumprimento de prazos estabelecidos para apreciação dos processos, devendo ser elaborada pelo técnico responsável pelo acompanhamento do processo justificação escrita quando ocorra desconformidade com o prazo definido	DPGU
					Definição dos critérios e circunstâncias em que os processos podem ser prioritários face a outros com data de entrada anterior Monitorização e acompanhamento sistemático	DPGU



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Possibilidade de ocorrerem prejuízos nos particulares por incumprimento da verificação sequencial por ordem de entrada dos processos	B	M	R	Obrigatoriedade do cumprimento da apreciação dos processos pela ordem de entrada, devendo ser elaborada pelo técnico responsável pelo acompanhamento do processo justificação escrita quando ocorra desconformidade com o procedimento definido.	DPGU
	Deficiente instrução dos processos pelos requerentes	A	M	E	Disponibilização ao requerente de informação clara e simples sobre a instrução de processos e/ou apreciação liminar de pedidos	DPGU
	Deficiente avaliação técnica - urbanística dos processos e pedidos	B	A	M	Existência de critérios técnicos pré-definidos; existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam	DPGU
	Acréscimo não fundamentado no tempo de apreciação/decisão	B	M	R	Sistema de alerta dos tempos de apreciação / decisão na aplicação informática de gestão de processos	DPGU

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Educação e Ação Social

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Assegurar as competências municipais no âmbito das atividades relacionadas com a educação e com as respostas sociais	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível	B	M	R	Elaboração de fluxogramas para as diferentes respostas	DESAIM SASIM
	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de técnicos ou dirigentes em processos de natureza idêntica	B	B	MR	Implementação de uma metodologia procedimental	DESAIM SASIM
	Conflito de interesses por parte dos técnicos responsáveis pela análise e elaboração de propostas	B	M	R	Conferência da informação intermédia e final	DESAIM SASIM
	Inexistência de critérios formalizados para a concessão de benefícios públicos	B	M	R	Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e documentos produzidos	DESAIM SASIM
	As condições de atribuição de benefício não serem reduzidas a um documento escrito	B	M	R		DESAIM SASIM
Promover a atribuição de apoios a estratos sociais desfavorecidos	Inexistência de critérios formalizados para a concessão de benefícios públicos	B	M	R	Assegurar a existência de uma matriz/regulamento que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos	DESAIM SASIM
	Conflito de interesses por parte dos técnicos responsáveis pela avaliação das solicitações de apoio	B	B	MR	Os colaboradores envolvidos no processo de concessão de benefício devem emitir declarações de interesses privados.	DESAIM SASIM
ou Planeamento da atribuição de apoios	Não verificação de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício	B	B	MR	Uniformização e consolidação da informação que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis.	DESAIM SASIM
	Processo de decisão não estar devidamente documentado e organizado	B	M	R	Monitorização da implementação da metodologia procedimental	DESAIM SASIM



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Não verificação posterior do cumprimento das condições estabelecidas para a atribuição do benefício	B	M	R	Definição de procedimentos a prosseguir no caso de incumprimento pelo beneficiário Monitorização da manutenção das condições de atribuição dos apoios aos beneficiários	DESAIM SASIM
	Deficiente identificação das necessidades de atribuição de apoios	B	B	MR	Elaboração de estudos adequados à fundamentação das propostas; colaboração estreita com outras unidades orgânicas para efeitos das decisões e do apuramento das estimativas de natureza financeira	DESAIM SASIM
	Favorecimento pela intervenção no processo de atribuição de apoios	B	M	R	Segregação de funções nas diferentes fases do processo Subscrição obrigatória da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses pelos intervenientes em processos de análise e concessão de benefícios de qualquer âmbito	DESAIM SASIM
	Falta de instrumentos internos que regulem os procedimentos, regras e critérios para atribuição de benefícios públicos, podendo originar favorecimento no processo de atribuição de apoios	B	B	MR	Existência de regulamento e/ou outros normativos que definem o âmbito da medida e os critérios de atribuição de apoio; análise do histórico da entidade beneficiária e de acompanhamento sistemáticos	DESAIM SASIM
	Ausência ou omissão de informação sobre as entidades parceiras	B	B	MR	Verificação da legalidade do beneficiário do apoio	DESAIM SASIM
Refeições escolares e atividades de animação e apoio à família	Diferentes níveis de qualidade no âmbito da mesma resposta	B	B	MR	Assegurar a existência de uma matriz que estabeleça regras uniformes para as diferentes respostas	DESAIM SASIM
	Risco de falhas na avaliação das participações da responsabilidade dos beneficiários das respostas	B	M	R	Monitorização da implementação das regras	DESAIM SASIM



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Imparcialidade nas ações que impliquem cobrança das participações da responsabilidade dos beneficiários da resposta.	B	B	MR	Estabelecimento de mecanismos de controlo das avaliações	DESAIM SASIM
		B	M	R	Estabelecimento de procedimentos para cobrança das participações	DESAIM SASIM
Bem-estar físico e social	Favorecimento no processo de escolha de entidades parceiras	B	M	R	Garantia de transparência, equidade e proporcionalidade na relação com entidades que celebram Protocolos ou Acordos de Colaboração neste âmbito	DESAIM SASIM
	Desadequada racionalização de recursos e parcerias gerando custos desnecessários	B	B	MR	Planeamento atempado que permita a otimização dos recursos disponíveis	DESAIM SASIM
Planeamento das intervenções sociais e de promoção da saúde	Falta de priorização das necessidades identificadas	B	B	MR	Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e fundamentação das necessidades	DESAIM SASIM
	Ausência ou deficiente fundamentação das propostas	B	B	MR	Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e fundamentação das necessidades	DESAIM SASIM
	Falta de avaliação de encargos futuros e outros custos	B	B	MR	Elaboração de análise que garanta a viabilidade da proposta/projeto nos anos futuros - previsão nas GOP	DESAIM SASIM

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Ambiente e Manutenção

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Promover e assegurar a recolha de resíduos sólidos	Desvio de resíduos para proveito próprio (ex: sucata, resíduos florestais, REEE, monos, material fúnebre, outros).	B	B	MR	Sensibilização para as boas práticas na Administração Pública Participar às entidades competentes e tomar as diligências internas que se verifiquem necessárias/oportunas	DAMSU SAQV
Avaliação do Ruído	Favorecimento na emissão de pareceres sobre a avaliação do ruído	B	B	MR	Cumprimento do Regulamento Geral do Ruído e do Mapa de Ruído do PDM	DAMSU SAQV
Gestão de cemitérios	Gratificações recebidas indevidamente para melhoramento nas sepulturas	B	A	M	Respeitar a Carta Ética da Função Pública e o Código de Ética e Conduta do Município de Oliveira do Bairro	DAMSU SAQV
Assegurar, por administração direta ou por empreitada, a conservação e manutenção das infraestruturas, equipamentos e mobiliário urbano e assegurar a respetiva fiscalização	Risco de favorecimento ou situação conexas quando a fiscalização é assegurada apenas por 1 técnico	B	A	M	Implementação de medidas de organização do trabalho, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções	DAMSU SAQV
Emitir pareceres sobre pedidos relativos à implantação de mobiliário urbano, à colocação de publicidade na via pública, sobre a possibilidade de estabelecimento de ligações prediais de águas pluviais ou	Risco de falta de imparcialidade	B	M	R	Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e documentos produzidos	DAMSU
	Risco de redução da qualidade dos documentos elaborados	B	M	R	Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos	DAMSU
	O tempo de decisão	B	M	R	Reuniões periódicas de trabalho e partilha de conhecimentos e experiência	DAMSU



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
outros dentro do âmbito funcional da unidade orgânica					Adoção de metodologia procedimental para controlo de prazos	DAMSU
Gestão de frotas	Utilização indevida de máquinas e viaturas da frota municipal	B	B	MR	Existência de um controlo efetivo e permanente do sistema de gestão de frota	DAMSU
	Utilização de viaturas que não reúnam as condições necessárias para circular	B	B	MR	Existência de verificação sistemática das viaturas no sentido de priorizar eventuais intervenções	DAMSU

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



Serviço Municipal de Proteção Civil

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Colaborar com a Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil no estudo e preparação de planos de defesa das populações, e em casos de emergência, bem como nos simulacros e testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos	Ausência ou deficiente planeamento	B	B	MR	Planeamento da Revisão do Plano Estratégico na área da Proteção Civil com o objetivo global de contribuir para a segurança do concelho	SMPC
Organizar planos de proteção civil das populações locais em casos de incêndio florestal, cheias, sismos ou outras situações de emergência	Ausência da revisão do(s) plano(s).	B	B	MR	Planeamento da Revisão do Plano Estratégico na área da Proteção Civil com o objetivo global de contribuir para a segurança do concelho	SMPC
Promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências atribuídas aos municípios	Ausência ou deficiente fiscalização da área florestal	B	B	MR	Monitorização regular da área florestal	SMPC GTF



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
Gestão e prevenção de riscos	Falta de identificação dos riscos que ponham em causa a segurança de pessoas e bens, bem como de propostas de medidas corretivas	M	M	M	Elaboração dos Planos Municipais de Emergência de Proteção Civil Elaboração de planos de manutenção preventiva / medidas de autoproteção; monitorização e acompanhamento sistemático de risco Avaliação periódica, em articulação com entidades externas, nas situações de maior exposição a riscos Realização de exercícios e simulacros para teste e aferição de instrumentos de planeamento; atualização permanente normas e procedimentos	SMPC
	Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção individual e fardamento	M	M	M	Existência de formação que garanta a correta utilização dos equipamentos Existência de registo com a identificação dos equipamentos existentes e do levantamento de necessidades futuras	SMPC
	Falta de imparcialidade e isenção na promoção de parceiros entre entidade externas	B	B	MR	Elaboração de relatórios técnicos que sustentem as parcerias promovidas; trabalho em equipa	SMPC
	Divulgação de informação incorreta / desatualizada e promoção de ações de sensibilização desadequadas	B	B	MR	Monitorização de recolha, arquivo e atualização de informação do âmbito da unidade orgânica, garantindo a fiabilidade e utilidade da informação prestada	SMPC
	Inexistente ou deficiente articulação interna no planeamento e acompanhamento de iniciativas / eventos	B	B	MR	Realização de reuniões periódicas entre serviços envolvidos para identificação das necessidades e canalização dos recursos existentes; calendarização conjunta de iniciativas	SMPC



Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas Propostas	Responsáveis
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco		
	Inexistência de Planos ou Planos desatualizados e/ou desajustados da realidade, quanto ao apoio logístico em situações de emergência, nomeadamente às vítimas	B	B	MR	Elaboração de plano de apoio logístico por equipa multidisciplinar; revisão dos planos sempre que se afigure necessário, com periodicidade máxima de 2 anos	SMPC
	Inexistência ou insuficiente capacidade de articulação interna e externa na resposta a situações de emergência	B	B	MR	Criteriosa identificação dos agentes e entidades envolvidas, consoante o tipo de risco; identificação das suas capacidades e complementaridades; promoção de reuniões multidisciplinares	SMPC
	Desconhecimento dos recursos existentes e suas capacidades / áreas de atuação	B	B	MR	Criação de base de dados atualizada, de recursos humanos e outros, de acordo com as valências, capacidades e disponibilidade	SMPC

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Gravidade da Consequência: A - Alta, M - Média, B - Baixa

Grau de Risco: ME - Muito Elevado; E - Elevado; M - Moderado; R - Reduzido; MR - Muito Reduzido



5. IMPLEMENTAÇÃO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Assumem-se como como fatores vitais para o sucesso da implementação do Plano, os seguintes:

- A identificação clara das responsabilidades pela sua implementação;
- A monitorização da execução das medidas previstas, que inclui a aferição da efetividade, utilidade e eficácia respetivas;
- A gestão da comunicação no âmbito da divulgação do Plano.

Identificam-se de seguida os intervenientes na gestão do presente Plano, bem como as respetivas responsabilidades:

Executivo	Estabelecer a estratégia da gestão de riscos Definir os critérios da gestão de risco Aprovar o Plano
Grupo de Trabalho designado e responsável pelo cumprimento normativo	Garantir a monitorização do Plano, avaliando a execução das medidas previstas Garantir a comunicação interna e externa do Plano Elaborar o relatório de avaliação intercalar e o relatório de avaliação anual Definir os mecanismos de monitorização e reporte, por parte dos dirigentes, das medidas/mechanismos de controlo Assegurar a revisão e atualização do Plano
Dirigentes	Organizar, aplicar e acompanhar o Plano no que respeita à sua área de atividade Apurar desvios e identificar as medidas necessárias à correção dos mesmos Garantir a eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação Colaborar na elaboração dos relatórios de avaliação legalmente previstos, remetendo a informação necessária para o efeito
Colaboradores	Conhecer o nível de responsabilidade associada e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos Comunicar à chefia, de forma sistemática e imediata, todos os riscos e falhas identificadas nas medidas de controlo existentes

De acordo com o n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, aprovado em Anexo ao DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, «A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

a) *Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;*

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



Município de Oliveira do Bairro

Estes relatórios traduzem o controlo da execução do Plano, quantificando o grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Plano é revisto pelo Grupo de Trabalho designado, em articulação com o responsável pelo cumprimento normativo, a cada três anos ou sempre que ocorra alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica municipal que justifique a revisão, ou sejam identificados novos riscos ou a necessidade da sua reavaliação em função dos relatórios de avaliação do Plano.

Caberá aos responsáveis das áreas visadas o cumprimento normativo, com orientação dos responsáveis do Plano, garantindo e controlando a aplicação do mesmo com o fim de assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda de ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.



6. DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

O presente Plano, bem como os respetivos relatórios de avaliação intercalar e anual, são reportados à Câmara Municipal de Oliveira do Bairro para aprovação.

Posteriormente, a sua publicitação interna é garantida através da intranet e, externamente, no site institucional (www.cm-olb.pt).

O Plano e os relatórios de avaliação deverão ser ainda comunicados ao membro do Governo responsável pela tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da área governativa, bem como ao MENAC através da respetiva plataforma eletrónica.

A publicitação e comunicação referidas deverão ser feitas no prazo de dez dias contados desde a implementação e respetivas revisões ou elaboração dos documentos.



7. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

O Município de Oliveira do Bairro dispõe de Canais de Denúncia Interna e de Denúncia Externa que permitem a comunicação segura de atos de corrupção ou infrações conexas pelos seus trabalhadores e restantes interessados, respetivamente. Todas as denúncias deverão ser apresentadas através dos canais.

O acesso a cada um dos canais de denúncia é feito de forma independente e autónoma, mediante o site institucional (www.cm-olb.pt) – Transparência Municipal – Plataforma Promoção da Transparência Municipal – Plataforma de Denúncias.

Os canais de denúncia são operados internamente, cabendo exclusivamente aos trabalhadores designados, a receção e seguimento das denúncias efetuadas através dos canais.

Nos termos do RGPDI, encontra-se garantida a exaustividade, integridade e conservação das denúncias, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas.

No tratamento de dados pessoais, incluindo o intercâmbio ou a transmissão de dados pessoais, é observado o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

O Manual de Procedimentos dos Canais para a Promoção da Transparência Municipal destina-se a regular os canais de denúncia, concretizando as disposições decorrentes da legislação em vigor. Este Manual pode ser consultado no site institucional.



8. PLANO DE AÇÃO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

Para uma sólida aplicação do Plano é necessário que todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores do Município compreendam a sua função e responsabilidade na gestão de riscos.

Neste contexto, acredita-se que a ampla divulgação deste Plano, complementada por ações de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, irá permitir:

- Compreender a noção de Risco;
- Conhecer o processo de gestão do risco implementado;
- Reconhecer a importância do seu papel no sistema de controlo interno;
- Gerir as situações de risco, implementando mecanismos de controlo que permitam mitigar o risco e as suas consequências;
- Compreender os deveres éticos e de conduta inerentes às funções desempenhadas e as consequências do seu incumprimento.

Para o efeito, encontram-se já implementados os necessários instrumentos e mecanismos da gestão de conformidade, que integram o programa de cumprimento normativo da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, designadamente:

- Plano e respetivos relatórios de avaliação;
- Código de Ética e Conduta (em processo de revisão);
- Manual de Gestão de Conflitos de Interesses (em processo de criação);
- Canais de Denúncia para a Promoção da Transparência Municipal;
- Programa de formação interna de divulgação das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

Importa ainda promover uma aposta continuada num conjunto de medidas preventivas de âmbito geral, destacando-se:

- Formação contínua dos dirigentes e trabalhadores, assegurando as competências específicas para o desempenho das atividades que lhes são acometidas, mediante o desenvolvimento de uma política de formação direcionada às suas necessidades;
- Acompanhamento regular do programa de cumprimento normativo, através de um sistema de controlo interno, que visa verificar o cumprimento das normas e procedimentos internos vigentes;
- Disponibilização de uma área na intranet dedicada à prevenção da corrupção e riscos conexos, onde são divulgados o Plano, os relatórios de avaliação, a legislação em vigor e outros documentos considerados pertinentes relativos a esta temática;



Município de Oliveira do Bairro

- Atualização permanente da documentação relacionada com o programa de cumprimento normativo disponibilizada na intranet e no site institucional, na área transparência municipal, incluindo o Plano e relatórios de avaliação;
- Revisão e atualização sistemática do Plano, de forma a refletir novas medidas de prevenção de riscos propostas, bem como alterações ao nível das atividades desenvolvidas e potenciais riscos associados.



Município de Oliveira do Bairro

www.cm-olb.pt | 234 732 100 | cmolb@cm-olb.pt



Oliveira do Bairro câmara municipal



**Oliveira
do Bairro**
NO CORAÇÃO DA BAIRRADA

