



BRAGA
Município

**RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE
PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

2018

ÍNDICE

1.	ENQUADRAMENTO LEGAL E NORMATIVO, ÂMBITO E OBJETIVOS.....	3
2.	METODOLOGIA SUBJACENTE AO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO	3
3.	ANÁLISE DA EXECUÇÃO DO PPRGICIC.....	4
4.	MATRIZ DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PPRGICIC (ver anexo I).....	5

1. ENQUADRAMENTO LEGAL E NORMATIVO, ÂMBITO E OBJETIVOS

A Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicado no Diário da República, II Série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, impôs às entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos a elaboração de um plano de gestão dos riscos e de um relatório anual sobre a execução do mesmo.

Determinou ainda a mencionada Recomendação que ambos os documentos fossem remetidos ao aludido organismo, bem como aos demais órgãos de superintendência, tutela e controlo.

No sentido de se dar cumprimento à referida Recomendação, remete-se o presente Relatório de Execução referente ao ano de 2018 do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo Corrupção e Infrações Conexas (PPRGICIC), para o biénio 2017-2018, apresentado e aprovado em reunião do Executivo Municipal realizada em 17/04/2017.

Nesse sentido, o presente relatório procura:

1. Agregar e sistematizar toda a informação obtida no âmbito da implementação do PPRGICIC em 2018, com vista à aferição do grau de execução das medidas adotadas, no sentido da prevenção do risco;
2. Apurar o grau de execução do plano em cada um dos serviços;
3. Identificar as medidas adotadas e aquelas que ainda não foram iniciadas, em cada um dos serviços;
4. Verificar se o PPRGICIC, de uma forma geral, se encontra a ser cumprido.

A recolha de informação pelos serviços e a elaboração do presente relatório foi feita pela Divisão de Inovação, Sistemas de Informação e Qualidade, serviço responsável pela monitorização do grau de execução do plano. Procede-se de seguida à apresentação dos resultados da execução do PPRGICIC em 2018.

2. METODOLOGIA SUBJACENTE AO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

A emissão do Relatório de Execução traduz-se na avaliação das atividades de controlo definidas pelos dirigentes municipais no sentido de gerir os riscos identificados pela verificação do grau de execução das ações implementadas.

Cabe aos dirigentes municipais efetuarem o reporte sobre as medidas propostas no PPRGICIC, nomeadamente o estado de implementação de cada uma das medidas previstas, de acordo com o cronograma definido no PPRGICIC.

A elaboração do Relatório de Execução é anual e é obrigatoriamente aprovado pelo Sr. Presidente da Câmara e posteriormente remetido a reunião do órgão executivo e deliberativo do Município, e depois enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas e Inspeção Geral das Finanças.

A Câmara Municipal de Braga procede à sua publicitação no site institucional.

3. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DO PPRGIC

De acordo com a matriz em anexo, foram identificadas um total de **76** riscos pelos dirigentes municipais. Apresentamos na tabela infra a distribuição de riscos/medidas e ações por área de risco.

Área de Risco	N.º de Atividades	N.º de Riscos	N.º de Medidas	N.º de Ações
Transversais	5	7	9	16
Recursos Humanos	6	6	8	15
Gestão Financeira e Patrimonial	21	36	6	55
Concessão de Benefícios Públicos e Apoios Municipais	1	1	5	12
Planeamento/Operações Urbanísticas	5	6	6	21
Fiscalização	3	3	4	13
Administração de Obras, Manutenção e Conservação	5	7	4	12
Administrativa e Prospetiva	6	10	11	19
TOTAL	52	76	53	163

Tabela 1 – Distribuição de Riscos/Medidas/Ações por Área de Risco

Da análise dos dados obtidos relativamente à execução das medidas propostas, verificou-se que das **163** ações definidas, distribuídas pelas diversas unidades orgânicas, **42** foram implementadas na totalidade e **54** não foram ainda implementadas. O nível de execução do PPRGIC encontra-se na ordem dos **26%**.

Área de Risco	N.º de Ações	Implementadas	Implementadas Parcialmente	Não implementadas
Transversais	16	6	5	1
Recursos Humanos	15	4	9	2
Gestão Financeira e Patrimonial	55	3	24	43
Concessão de Benefícios Públicos e Apoios Municipais	12	8	1	0
Planeamento/Operações Urbanísticas	21	0	15	2
Fiscalização	13	5	6	2
Administração de Obras, Manutenção e Conservação	12	7	2	3
Administrativa e Prospetiva	19	9	6	1
TOTAL	163	42	68	54

Tabela 2 – Grau de implementação das ações previstas no PPRGIC

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PPRGICIC - 2018

4. MATRIZ DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PPRGICIC (ver anexo I)

Elaborado por: Patrícia Pedras	Data: 19/03/2019	Aprovado por: Teresa Pestana	Data: 19/03/2019
--	----------------------------	--	----------------------------

ANEXO I

ÁREA – TRANSVERSAIS							
ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	AÇÕES	EXECUÇÃO*			RESPONSÁVEIS
				T	P	NI	
Riscos de Gestão incluído de Corrupção e Infrações Conexas	Risco de desconhecimento das situações propensas a situações de corrupção, ou infrações conexas, e respetiva avaliação.	Ações de divulgação / esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PGRGIC)	Envio de Correio eletrónico a todos os colaboradores, com o PGRGIC	x			DMGAP-DISIQ Teresa Pestana
			Disponibilização do PGRGIC na página eletrónica da CMB	x			
			Ações de formação, sobre a corrupção e riscos, para dirigentes e trabalhadores		x		DMGAP-DRH Graça Ribeiro
		Elaboração de Código de Conduta	Elaborar o Código de Conduta			x	DMGAP-DSJC Isilda Castro DMGAP-DRH Graça Ribeiro
		Divulgar as auditorias realizadas pela tutela, aos serviços e dar e conhecimento das recomendações feitas aos vários serviços	Elaborar resumos das respetivas recomendações/informação, passíveis de divulgação				DMGAP Miguel Guimarães
	Risco de falha na pervenção do risco	Monitorização do PGRGIC	Reuniões de acompanhamento e Elaboração do Relatório periodicos		x		DMGAP-DISIQ Teresa Pestana Todas as UO
			Elaboração do Relatório Anual sobre a Execução do PGRGIC		x		
	Risco de relações de proximidade entre fornecedores/prestadores de serviços e elementos da CMB	Necessidade de mais valorização da formação dos trabalhadores	Ações de formação e workshops em matéria de boas práticas, ética profissional e de prevenção da corrupção		x		DMGAP-DRH Graça Ribeiro DMGAP-DSJC Isilda Castro
Segurança da Informação	Risco de perda e fuga de informação	Definir procedimentos e metodos de controle de acesso aos sistemas e recuperação de dados	Atualizar Regulamento de Segurança dos Sistemas de Informação		x		DMGAP-DISIQ Teresa Pestana
			Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos (backup e recuperação de dados)	x			
			Definir políticas de acesso	x			
Prevenção de Riscos	Risco de ocorrência de acidentes graves e calamidades.	Divulgação e sensibilização das medidas e regras em caso de acidente e calamidades	Realização de exercícios;				CMB-DPC Vitor Azevedo CMB-CBS João Felgueiras Todas as UO
			Reuniões periódicas de sensibilização e divulgação das medidas existentes;				
Avaliação/Auditorias	Risco de incumprimentos dos indicadorres e objetivos	Monitorização dos objetivos e indicadores estratégicos	Elaboração de relatorios periodicos de acompanhamento ao SIADAP1	x			DMGAP-DISIQ Teresa Pestana Todas as UO envolvidas
			Auditorias periódicas ao Sistema de Gestão da Qualidade	x			

RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Despesa	Risco de utilização indevida de fundo de manejo	Cumprimento das medidas de controle interno	Registro e justificação para todos os valores utilizados, com aprovação do superior hierarquico.				DMOSM - Não Iniciada - Não aplicável (fundo de manejo não atribuído); DAC - Não Iniciada - Não existe fundo manejo na DAC; DRH - Não Iniciada - Este DRH não possui fundo de manejo. Propõe-se retirar. DDJA - Totalmente Executada - Faz parte dos procedimentos estabelecidos pela DDJA.	DPCG-DCPCG Sando Louro Todas as UO
---------	---	---	--	--	--	--	---	--

ÁREA – RECURSOS HUMANOS							
ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	AÇÕES	EXECUÇÃO*			RESPONSÁVEIS
				T	P	NI	
Avaliação de desempenho	Risco de avaliação de desempenho não justa e equitativa	Garantir uma avaliação equitativa, reduzindo a ocorrência de irregularidades ou incumprimento de prazos	Realização de ações de formação para os avaliadores, sensibilizar para as regras do SIADAP e definição de objetivos		x		DMGAP-DRH Graça Ribeiro Todas as UO
Recrutamento e mobilidade interna de pessoal/Conflito de interesses	Risco de falta de isenção e de imparcialidade	Grantir que a decisão de recrutamento e mobilidade / afetação de pessoal é sustentada em prévia avaliação de perfil competências e em função das necessidades efetivamente evidenciadas em mapa pessoal	Estabelecimento de critérios escritos para análise de pedidos de mobilidade	x			DMGAP-DRH Graça Ribeiro
		Identificação de trabalhadores com potencial risco de conflito de interesses	Garantir a declaração de não existência de conflito de interesses;	x			DMGAP-DRH Graça Ribeiro Todas as UO
			Desenvolvimento de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática			x	
			Elabora check list para apreciação de pedidos de acumulação de funções públicas e privadas e respetivo conflito de interesses	x			DMGAP-DRH Graça Ribeiro
Processamento de remunerações e outros abonos	Risco de serem processados pagamentos indevidos a trabalhadores	Análise criteriosa das participações, com metodologia interna de investigação da ocorrência a qualificar	Verificação no âmbito das auditorias internas, por amostragem com obtenção de esclarecimentos adicionais e auscultação de eventuais testemunhas			x	
			Segregação de funções e definição de áreas funcionais de responsabilidade partilhada		x		Siadap 3 com partilha de objetivos.
Controlo da assiduidade do pessoal	Risco de registo do tempo de serviço e controlo de assiduidade indevido ou inadequado	Elaboração de regulamento e disponibilização de informação sobre o sistema de controlo utilizado	Ações de formação e sensibilização		x		DMGAP-DRH Graça Ribeiro Todas as UO
Processo Administrativo	Risco de falhas no procedimento, de acesso a informações indevida e quebra de sigilo	Adoção de medidas de controlo de prazos e acesso à informação	Elaboração de procedimentos e definição de regras procedimentais		x		DMGAP-DRH Graça Ribeiro
			Segregação de funções e identificação de responsaveis	x			
			Sensibilizar os colaboradorse para os prazos decorrentes do CPA e da importancia de decisão atempada		x		

RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

higiene segurança e saude no trabalho	Risco de ocorrencia de acidentes de trabalho e desconhecimento das medidas de segurança	Adoção de medidas de segurança	Elaborar plano de segurança		x		Esta ação passou para a área de responsabilidade da Divisão de Proteção Civil à qual foi remetido o Plano de Segurança contra Incêndio/Medidas de Autoproteção referente ao edifício principal, elaborado em 2018. - Retirar.	DMGAP-DRH Graça Ribeiro SSHT André Cunha
			Desenvolver ações de sensibilização e formação		x		2 ações de formação em Suporte Básico de Vida 1 ação de formação em Projetista de Planos e projetos de segurança contra incêndios 2 ações de formação em Operar tratores em segurança 1 ação de formação emAplicação de produtos fitofarmacêuticos 1 ação de formação em Controlo de Acidentes com Matérias 1 ação de formação emPerigosas - nível 1 1 ação de formação emPrimeiros Socorros 1 ação de formação emAmbiente, Segurança e Higiene no Trabalho 2 ações de formação em Equipamentos de Corte e Operação Agrícola e Florestal 1 ação de formação emOperador de Máquinas e Equipamentos de Movimentação de Terras 1 ação de formação emOperador de Máquinas de elevação e Movimentação de Carga.	
		Identificação dos perigos e riscos de acidentes de trabalho e implementação de medidas	Avaliação periodica do cumprimento da legislação		x		Realização de 17 visitas a locais de risco acrescido na atividade em parceria com a empresa de medicina e apresentação dos respetivos relatórios.	
			Divulgação de informação relevante junto dos setores de maior risco		x		Envio, para os responsáveis das unidades orgânicas, dos relatórios das visitas SST realizadas.	

ÁREA – GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL								
ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	AÇÕES	EXECUÇÃO*			GRAU DE EXECUÇÃO EM 2018	RESPONSÁVEIS
				T	P	NI		
Coordenar as atividades de gestão financeira e patrimonial	Risco de falha na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	Definir ações de controle e acompanhar a execução das mesmas	Rever a Norma de Controlo Interno			x	Falta de recursos humanos e necessidade de alinhamento com o SNC-AP, no seguimento das conclusões da DMGAP na reunião de monitorização do PPRGIC.	DPCG Carlos Meireles
			Elaborar e implementar os procedimentos de trabalho		x	I/258/DF/2017;Fluxogramadadespesa;I/172/DACPGP/2017;I/173/DACPGP/2017.		
Liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais	Incumprimento da segregação de funções prevista na macroestrutura		Esclarecimento superior ou revisão da macroestrutura		x		I/29/DF/2017 e I/30/DF/2017	
	Liquidação fora de prazo		Elaboração de plano anual de liquidações (relativas a factos renováveis) com datas limites de processamento		x		Plano de Atividades DF 2018 + Calendário mensal com datas limites.	
	Discricionaridade ou favorecimento		Definir fluxos e procedimentos de trabalho com regras de execução da receita (emissão e cobrança, pagamento, anulação, execução fiscal e isenções)		x		I/258/DF/2017 - Proc.Trabalho - Área pedonal; Envio para Execução Fiscal; Anulação de Faturas; Pagamento Faturas em Execução Fiscal; Isenções; Receita por Cobrar CASO.	
			Controlo periodico por amostragem de processos de liquidação e cobrança			x	Aprovado documento de verificação. Não implementado por falta de recursos humanos.	
			Pedido de reforço da equipa Divisão Financeira		x		Foi efetuado o pedido de Reforço 1 TS e 1 AT.	
	Falta de recursos humanos		Solicitar junto dos RH ações de esclarecimento/formação sobre Código Regulamentar		x		Proposta1 ação ao BU - I/65/DF/2017; Enviado plano de formação DF para o DRH. Enviados pedidos de formação profissional relativos ao ano de 2018.	
	Risco de perda de receita		Elaborar mapas trimestrais de receita emitida e não cobrada, para validação dos serviço emissores		x		Mapas Emitidos, em tratamento com os serviços. I/82/DF/2017; I/85/DF/2017; I/86/DF/2017; I/88/DF/2017; I/194/DF/2017.; I/11968/2018; I/11960/2018; I/11965/2018; I/891/2018.	
			Processar toda a liquidação através de programas de faturação, diminuindo progressivamente os recibos provisórios.		x		Concluido: Fonte do Ídolo; Ruínas Romanas; PM; Cemitério; Turismo; Metrologia; Quinta Pedagógica; Parque de Campismo e Museu da Imagem. I/38/DF/2017 em tratamento pela DISIQ. Em falta: piscinas em virtude de previsão de intervenção/obras.	
			Elaborar mapas mensais com situações de incumprimento e proceder ao devido encaminnhamento para cobrança coerciva e alerta à Div. Fiscalização		x		Efetuadas as informações relativas ao assunto: I/55/DF/2017; I/206/DF/2017; I/246/DF/2017. Em virtude da assinatura do Protocolo entre a Autoridade Tributária e o Município de Braga estão em estudo os procedimentos a implementar.	
	Fiscalização das situações de incumprimento, nomeadamente ao nível dos não pagamentos		Risco de perda de receita	Definir ações de controle e acompanhar a execução das mesmas	Solicitar à AIRC a possibilidade da licença ser emitida apenas no momento do pagamento e não do momento da emissão da fatura		x	
Determinar a cobrança coerciva de dívidas de natureza fiscal e parafiscal e organizar os respetivos processos	Discricionaridade ou favorecimento	Implementar o aplicativo SEF, tornando automático o processo de alerta e envio de dívidas para execução fiscal			x		As aplicações PUB/MER/GUI/SGF já emitem de forma automática as certidões de dívida, pese embora o facto do município não possuir ainda o aplicativo SEF (Execuções Fiscais).	
	Risco de caducidade da dívida	Realizar levantamentos dos processos por liquidar e cobrar (a que seja aplicada a prescrição) até 31 de dezembro de cada ano		x		Em tratamento dossier de receita por cobrar dos anos anteriores.		
Gestão e atualização dos licenciamentos anuais relativos a publicidade e ocupação do domínio público e outros que decorram de normas regulamentares ou legais	Risco de não ser possível assegurar com rigor as disposições previstas no CRMB, devido a ocorrerem revisões aos factos sem PED	Esclarecimento superior		x		I/53/DF/2017.		
Emissão de licenças, alvarás, certidões de comunicação prévia, autorizações e permissões administrativas que resultem de disposições legais ou regulamentares	Inexistência de programa que efetue a numeração automática e sequencial de licenças	Solicitar à AIRC a possibilidade da licença ser emitida apenas no momento do pagamento e não do momento da emissão da fatura		x		Foi solicitado pessoalmente, por email e consta da I/30/DF/2017. AIRC refere que necessita de desenvolvimentos.		
	Incumprimento da segregação de funções prevista na macroestrutura (Ex:urbanismo)	Esclarecimento superior ou revisão da macroestrutura		x		I/29/DF/2017 e I/30/DF/2017. Área de urbanismo já obteve despacho superior,contudo continua a faltar concretizar, devido à carência de recursos humanos.		

ÁREA – GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL								
ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	AÇÕES	EXECUÇÃO*			GRAU DE EXECUÇÃO EM 2018	RESPONSÁVEIS
				T	P	NI		
Assegurar todos os procedimentos de Contratação Pública, até à fase de elaboração do contrato (inclusive)	Ultrapassagem dos limites legais previstos para adjudicação à mesma entidade. (Devido à inexistência de histórico na atual aplicação).		Estabelecer procedimento que determina a verificação manual e cruzamento da informação dos dois aplicativos informáticos		x		Informação I/172/DACPGP/2017 divulgada à equipa via GD.	
	Existência de conflito de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos.		Declaração da ausência de interesses privados dos trabalhadores envolvidos na contratação pública		x		Declaração aprovada no presente plano distribuída. Em curso recolha de assinaturas.	
			Declaração da inexistência de incompatibilidades dos colaboradores nos diferentes procedimentos		x		Declaração aprovada no presente plano distribuída. Em curso recolha de assinaturas.	
	Favoritismo face a determinado concorrente.		Garantir que nos procedimentos superiores a 1000 € são sempre solicitados 3 orçamentos e respeitado o critério do preço mais baixo.		x		Normas Execução Orçamental já prevêm este aspeto que é implementado diariamente.	
			Publicitação, através da plataforma eletrónica, de todos os procedimentos superiores a 5000 €		x		Publicitação através do portal BASE.	
			Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos		x		Normas Execução Orçamental; Procedimentos Qualidade e Indicadores Qualidade;	
			Realização de ações de formação e sensibilizar para as regras do CCP		x		Já frequentadas ações de formação. Realizadas sessões esclarecimento internas.	
			Falhas nos procedimentos ou Incumprimento e/ou desconformidade com o Cod. dos Contratos Públicos	Criar e manter base de dados de todos os fornecedores/empresas passíveis de ajuste direto e onde se registe o montante/volume de bens e serviços e obra adjudicados por entidade		x		
Gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços.	Não acompanhamento e, avaliação regular do desempenho do contratante, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no contrato	Definir ações de controle e acompanhar a execução das mesmas	Aplicação da metodologia de avaliação de fornecedores de forma transversal a todos os contratos.			x	Não implementado por falta de recursos humanos.	DPCG-DACPGP Domingos Lopes
Elaborar o plano anual de aquisições e promover a sua aprovação e execução	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação.		Elaborar modelo de plano anual de contratação e definir procedimento para envio aos serviços no momento da elaboração do Orçamento e das Grandes Opções do Plano.		x		PAC elaborado e aprovado. Divulgado às UO's em email de 25/08 no email de de preparação de Orçamento 2018.	
Coordenar o sistema de gestão de stocks do armazém do economato	Extravio de bens		Controlo informático de existências. Elaboração de balanço semestral (inventário físico vs registo de stock).		x		Realizado 2º semestre (Economato Pópulo).	
Elaborar e assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos	Extravio de bens		Controlar regularmente o inventário existente		x		Em curso.	
			Elaborar manual e regras de abate e controlo de bens moveis adquiridos		x		Em preparação.	
			Enviar listagem dos bens móveis de cada unidade orgância ao respetivo dirigente, para confrontação com existência real.		x		Em curso.	

Promover o estudo e realização de hastas públicas relativas à alienação de bens móveis e imóveis municipais, bem como de concursos de concessão	Existência de conflito de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos.	Garantir a publicidade dos procedimentos.		x		Site CMB e Jornal.	
		Declaração da ausência de interesses privados dos trabalhadores envolvidos no procedimento		x		A Declaração foi aprovada e distribuída. Está em curso recolha de assinaturas.	
		Declaração da inexistência de incompatibilidades dos colaboradores nos diferentes procedimentos		x		A Declaração foi aprovada e distribuída. Está em curso recolha de assinaturas.	

ÁREA – GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL								
ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	AÇÕES	EXECUÇÃO*			GRAU DE EXECUÇÃO EM 2018	RESPONSÁVEIS
				T	P	NI		
Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais	Risco de pagamentos indevidos	Definir ações de controle e acompanhar a execução das mesmas	Definir fluxos, regras e procedimentos de autorização da despesa		x		Concluído fluxograma do Processo de Despesa. Serão preparadas atualizações ao fluxograma.	DPCG-DCPCG Sando Louro
Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento	Risco de favorecimento (ou não) no cumprimento de prazos de pagamento		Pagar as faturas mediante o plano de pagamentos aprovado superiormente.		x		Enviado mensalmente PC.	
	Emissão de ordens de pagamento de faturas sem verificação de que o bem foi recebido ou o serviço prestado.		Controlo periódico por amostragem das operações de realização de depesa			x	Foi criada lista de verificação de suporte à ação. Todavia, por falta de recursos humanos não foi possível executar o controlo periódico.	
	Pagamento de despesas após decisão de recusa de visto do Tribunal de Contas		Definir procedimento que determine que os processos que são enviados para visto, não são remetidos para pagamento antes da resposta do TC.		x		Concluiu-se a informatização de todos os contratos de empreitada com o objetivo de proceder ao controlo informático, através de alertas, despoletadas pelo ERP Financeiro.	
Efetuar o controlo das contas bancárias, cheques ou vales postais, valores e outros documentos à guarda da tesouraria	Ausência de segregação de funções		Assegurar a segregação de funções no âmbito das atividades de reconciliação bancária.		x		Está assegurada a segregação de funções na execução das reconciliações bancárias.	
			Promover a realização de balanços mensais ao cofre municipal		x		Executados periodicamente pela DMGAP conforme prevê a NCI. Uma vez que esta ação não é realizada diretamente pela Divisão de Contabilidade, propoe-se alteração para o DMGAP da responsabilidade desta ação, ou em alternativa, a elaboração de uma instrução de trabalho onde sejam identificados os responsáveis e definidos os procedimentos.	
			Elaborar orçamentos mensais de tesouraria		x		Alinhado com o Plano de Pagamentos o qual é enviado mensalmente ao Presidente da Câmara.	
Assegurar a prática de todos os atos previstos no Regulamento do Sistema de Controlo Interno	Omissão ou erro no cumprimento dos atos previstos		Propor um sistema de monitorização para verificação do cumprimento do previsto na Norma de Controlo Interno.			x	Ação não implementada por falta de Recursos Humanos.	
Proceder ao controlo de execução orçamental	Impossibilidade de acompanhamento de execução orçamental de forma eficiente		Elaborar periodicamente estudos, pareceres e informações sobre matérias relacionadas com a execução orçamental, bem como sobre se as demonstrações financeiras se apresentam de forma apropriada em todos os aspetos materialmente relevantes		x		Elaborados relatórios mensais e trimestrais com execução orçamental. Relatório semestral com análise financeira.	
Identificar as interdependências e mecanismos de articulação entre as diversas direções municipais, com vista à elaboração do orçamento e execução orçamental	Insuficiente planeamento e organização na preparação do orçamento e respetiva execução		Definir procedimento de planeamento e controlo orçamental em articulação com diversas UO's.		x		Mensalmente estão a ser remetidos para as difversas unidades orgânicas ficheiro com acompanhamento da execução dos orçamentos sectoriais.	
Controlo das dividas de terceiros	Inexistência de confronto de informação.	Efetuar o cruzamento de informação de dividas a terceiros entre as UO's envolvidas no processo de receita.		x		Elaborado Balancete semestral. Análise da informação em curso.		

ÁREA – GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL									
ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	AÇÕES	EXECUÇÃO*			GRAU DE EXECUÇÃO EM 2018	RESPONSÁVEIS	
				T	P	NI			
Cadastro e inventário	Risco de apropriação, utilização indevida de bens	Criar medidas de controle/responsabilidade de todo o material/equipamento entregue/cedido/emprestado/passível de ser usado fora das instalações.	Elabora termos de cedencia de equipamento informatico antes da entrega do equipamento, identificando o equipamento	x			São elaborados registos da entrega de equipamento em modelo codificado no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade.	DMGAP-DISIQ Teresa Pestana	
			Criar registos de controle de todo equipamento/material usado, cedido e/ou emprestado para a realização de eventos, com identificação do bem e data de entrada e saída			x	DDJA - Controlo por e-mail mas sem ficha de registo.	DJAA Gabriel Oliveira DC Silvia Faria DAAE Filomena Alves	
			Realização de auditorias aleatorias aos armazens/oficinas/horto	x			Efetuadas auditorias internas de periodicidade semestral	DMOSM Manuel Dantas Gaspar Silva	
Contratação Pública - Empreitadas de Obras Públicas	Risco de falhas nos procedimentos de contratação no ambitos das empreitadas	Definir medidas para a aquisição de bens e serviços para as empreitas de obras publicas	Analise rigorosa do caderno de encargos pelo dirigente responsavel	x			Efetuada ao nível de dirigentes intermédios (DMOP e DEPM)	DMOSM Alzira Torres	
			Criação de um grupo de trabalho para procederem à revisão e fundamentação de trabalhos e serviços a mais				x		
			Elaborar regras de planeamento e elaboração de planos anuais			x		Elaborado plano anual de empreitadas de obras públicas por contributo da DMOSM ao Plano Plurianual de Investimentos	DMOSM Alzira Torres e Sub UO
			Criar meanismos de controle interno que impossibilitem o pagamento sem previa validação				x	Definidos fluxos de informação referentes a processos assocoados a despesas. DPCG-DCPCG - Será elaborada uma check-list para controlo dos processos de empreitadas, a utilizar na DC para controlo interno, sempre que der entrada um processo desse tipo.	DMOSM Alzira Torres e DPCG-DCPCG Sando Louro
			Controle e reporte periódico do cumprimento das obrigações e justificação de qualquer alteração aos prazos do contrato				x	Implementado sistema de gestão centralizada de empreitadas em curso.	DMOSM Alzira Torres

ÁREA – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS E APOIOS MUNICIPAIS								
ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	AÇÕES	EXECUÇÃO*			GRAU DE EXECUÇÃO EM 2018	RESPONSÁVEIS
				T	P	NI		
Concessão de Benefícios e Apoios	Risco de incumprimento das normas existentes	Aplicar as normas de atribuição de apoios gerais e do desporto, previstas em regulamento	Definir critérios gerais e abstratos para a concessão de apoios	x			DDJA - Segundo o estabelecido no Regulamento Geral de Atribuição de Subsídios do Município.	Todas as UO proponentes de benefícios
			Definir fluxos, regras e procedimentos para atribuição de apoios concedido pela cultura	x				DC Sílvia Faria
			Definir fluxos, regras e procedimentos para atribuição de apoios ao desporto	x			DDJA - Segundo o estabelecido no Regulamento Geral de Atribuição de Subsídios do Município.	DDJA Gabriel Oliveira
			Realizar auditorias a apoios concedidos sempre que o valor do apoio seja superior a 1/3 ao previsto ao tribunal de contas	x			DDJA - Segundo o estabelecido no Regulamento Geral de Atribuição de Subsídios do Município.	Todas as UO proponentes de benefícios
			Entrega de declaração de interesses, no ambito da instrução dos processos de atribuição de apoios	x			Segundo o estabelecido no Regulamento Geral de Atribuição de Subsídios do Município.	
		Aplicar as normas de atribuição aos apoios socio-educativos	Elaborar Manual para atribuição de apoios socio-educativos		X		O manual não foi elaborado na sua dimensão praxiológica, por força da reestruturação dos serviços e adoção de novos procedimentos. Neste sentido, deixará de fazer sentido. No entanto, foi elaborado um manual de cariz teórico baseado na legislação, onde descreve os procedimentos adotados pela DE para a concessão dos apoios sociais.	DE Branca Costa
		Aplicar as normas de atribuição de benefícios no ambito da reabilitação urbana	Elaborar Manual para atribuição de benefícios para a reabilitação urbana					DMUOP Filomena Farinhas Pedro Lopes
		Monitorizar as intervenções de reabilitação urbana	Elaborar relatórios semestrais das intvenções de reabilitação urbana no centro-historico					DGU-DPCHGCH Pedro Lopes
			Elaborar relatorios semestrais das reabilitação urbana fora do centro-historico					DPOT-DPRRU Filomena Farinhas
		Elaboração de meios de distribuição em dois sistemas (fisico/digital)	Elaborar e manter atualizada a lista de distribuição	x				DC Sílvia Faria
			Garantir que no mês seguinte são satisfeitos os pedidos do mês anterior	x				
			Colocar no site institucional até ao dia 5 do mês da agenda	x				

ÁREA – PLANEAMENTO/OPERAÇÕES URBANISTICAS							
ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	AÇÕES	EXECUÇÃO*			RESPONSÁVEIS
				T	P	NI	
Decisão	Risco de tomada de decisão fora de tempo, ausência de decisão ou decisão não fundamentada.	Definir procedimentos e metodos de controle de cumprimentos das normas	Tomada de decisão baseada em pareceres tecnicos ou em conformidade com a legislação				DMUOP Zamith Rosas
			Controlo do exercício de competências delegadas e subdelegadas, nas matérias da sua competência;				
			Manual de Procedimentos Internos				
Processo Administrativo	Risco de Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea.	Implementar metodos de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos	Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos		X		DMUOP Zamith Rosas DMUOP-DGU Nuno Monteiro DMUOP-DPOT Miguel Mesquita
			Identificação de responsavel pelo procedimento adminsitrativo		X		
			Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos		X		
			Elaboração de tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos.		X		
	Risco de extravio de documentos	Criar medidas que promovam o controle documental	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos		X		DMUOP-DGU Nuno Monteiro Adosinda Pereira Pedro Lopes DMUOP-DPOT- DPRRU Filomena Farinhas
			Digitalizar os documentos chaves do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações) Promover a desmatrialização		X		
Licenciamento /Planeamento	Risco de incumprimento da legislação (RJUE), PDM e Regulamento Municipal	Implementar medidas que uniformizem os procedimentos	Elaborar e estruturar os pareceres (por tema) e elaborar faq's internas		X		DMUOP-DPOT- DPRRU Filomena Farinhas
			Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos		X		
			Elaborar Manual de Instrução de Processos e divulgar (Direito à Informação);			X	
	Risco de falha na aplicação da legislação e de favorecimento (ou tratamento desigual para situações idênticas)	Promover a transparencia, imparcialidade e objetividade na apreciação	Promover ações de formação				DMUOP Zamith Rosas DMGAP-DRH
			Identificação de responsavel pelo procedimento adminsitrativo		X		DMUOP-DGU Nuno Monteiro DMUOP-DPOT Miguel Mesquita
			Promover a distribuição aleatória de processos pelos tecnicos		X		
			Segregação de funções e rotatividade dos colaboradores		X		
			Atualização sistemática da informação relativa a processos (gestão documental e SIG)		X		
			Elaborar planeamento trimestral das ações de fiscalização passíveis de programação		X		
			Monitorizar as ações de fiscalização efetuadas, atraves de mapas ou relatorios periodicos		X		
Fiscalização	Risco de existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos.	Garantir o cumprimento dos códigos de ética/conduita profissional e conflitos de interesse.	Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas			x	DMUOP Zamith Rosas DMGAP-DRH Graça Ribeiro
			Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes		x		

ÁREA – FISCALIZAÇÃO							
ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	AÇÕES	EXECUÇÃO*			RESPONSÁVEIS
				T	P	NI	
Processo Administrativo	Risco de Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea.	Implementar metodos de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos	Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos		x		DMGAP-DF Barbara Magalhães
			Identificação de responsavel pelo procedimento adminsitrativo	x			
			Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos		x		
Fiscalização	Risco de falha na aplicação da legislação e de favorecimento (ou tratamento desigual para situações idênticas)	Implementar medidas que uniformizem os procedimentos	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos		x		
			Elaborar planeamento trimestral das ações de fiscalização passíveis de programação			x	
			Monitorizar as ações de fiscalização efetuadas, através de mapas ou relatórios periódicos		x		
		Promover a transparencia, imparcialidade e objetividade na apreciação	Identificação de responsavel pelo procedimento adminsitrativo	x			
			Promover a distribuição aleatória de processos pelos técnicos/fiscais		x		
			Promover rotatividade dos técnicos/fiscais extensível a todas as áreas			x	
			Reclamações apreciadas por técnico que não o responsável pela fiscalização em causa.	x			
			Promover ações de formação		x		
Gestão de Conflitos	Risco de existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos.	Garantir o cumprimento dos códigos de ética/conduita profissional e conflitos de interesse.	Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas	x			DMGAP-DF Barbara Magalhães DMGAP-DRH Graça Ribeiro
			Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes	x			

ÁREA – ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS , MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO							
ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	AÇÕES	EXECUÇÃO*			RESPONSÁVEIS
				T	P	NI	
Decisão	Risco de tomada de decisão fora de tempo, ausência de decisão ou decisão não fundamentada.	Definir procedimentos e metodos de controle de cumprimentos das normas	Tomada de decisão baseada em pareceres tecnicos ou em conformidade com a legislação	x			DMOSM Alzira Torres
			Controlo do exercício de competências delegadas e subdelegadas, nas matérias da sua competência;			x	
			Promover auditorias internas aos processos			x	
Gestão de Obras	Risco de favorecimento e corrupção na fiscalização de obras.		Presença de dois funcionários na elaboração dos autos de medição; Rotatividade dos elementos ligados à fiscalização de obra.		x		DMOSM-DOP Gaspar Silva
Gestão Operacional	Risco de Incumprimento dos prazos na execução e/ou atuação extemporânea.	Implementar metodos de controlo ao cumprimento dos prazos	Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos de execução	x			DMOSM-DOP André Ruão Carlos Rodrigues DMOSM-DASM Antonio Vivas Joaquim Gomes Bruno Correia
			Identificação de responsavel pelo processo	x			
			Definir fluxos, regras e prazos para todos os tipos de trabalhos/tarefas	x			
Gestão de Stocks	Risco de inventários desatualizados, ou fictícios, de matérias primas e produtos.	Definir procedimentos e metodos de controle de cumprimentos das normas	Realização de inspeção, por funcionário nomeado aleatoriamente;			x	DMOSM-DASM Manuel Dantas Responsaveis de armazens/oficinas e horto
	Risco de apropriação indevida de matérias-primas e produtos.		Identificação de responsavel de armazen/oficina/horto	x			
	Risco de regularizações de existências sem suporte documental e correspondente autorização.		Utilização de fichas com entrada e saídas;	x			
Gestão de Conflitos	Execução de tarefas semelhantes em horário extra laboral ou relações pessoais com funcionários de empresa que têm a mesma tipologia de trabalho.	Garantir o cumprimento dos códigos de ética/conduita profissional e conflitos de interesse.	Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas		x		DMOSM Alzira Torres DMGAP-DRH Graça Ribeiro
			Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituentes	x			

ÁREA – ADMINISTRATIVA E PROSPECTIVA								
ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS / MECANISMOS DE CONTROLO (preventivas, corretivas e detetivas)	AÇÕES	EXECUÇÃO*			GRAU DE EXECUÇÃO EM 2018	RESPONSÁVEIS
				T	P	NI		
Atendimento	Risco Tratamento diferenciado de situações idênticas.	Correta identificação das necessidades formativas	Correta identificação das necessidades formativas	X			As ações de formação foram identificadas para 2018, em outubro de 2017.	DMGAP-DAC Liliana Veiga
	Risco de ineficácia do atendimento e Inexatidão da informação prestada e falha na verificação de requerimentos e/ou falta de dados	Promover a transparencia, imparcialidade e objetividade no atendimento	Manual de procedimentos da DAC de aplicação obrigatória; Utilização de checklist.		X		Os formulários e, respetivas CheckList têm sido revistas e, elaboradas novas para algumas formalidades. Processo em continuidade.	
			Inqueritos de satisfação	X			A aplicação dos questionários tem sido feita de forma gradual mas, a amostra tem sido reduzida. Em julho apresentamos o relatório de satisfação relativo a este tema. A recolha dos questionários foi feita até final de Dezembro. Apresentaremos relatório anual até 15/01. A partir do dia 07/01/2019 será aplicado novo formato de questionário de satisfação, Virtual/Tablet no atendimento presencial.	
			Promover ações de formação		X		Do plano de formação para 2018 já surgiram algumas formações em áreas comportamentais mas, que têm sido adiadas por falta de formando mínimos para a sua realização. No entanto, conseguimos em setembro realizar uma ação de formação em Atendimento e Comunicação para todos os colaboradores da DAC. Ao nível interno existe ata das sessões de formação/ esclarecimento realizadas no BU e, estamos a realizar mais sessões no decurso do encerramento do BU 1 vez por mês. Ações de formação em continuidade	
Processo Administrativo	Risco de Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea.	Implementar metodos de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos	Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos		X		A DISIQ tem tabela de controlo de prazos com SLA's. A DSJC tem uma tabela interna onde efetua o controlo dos prazos de resposta a solicitações dos serviços. Uma vez que cada subunidade da DMGAP tem as suas tabelas de controlo, existem poucos procedimentos transversais com prazos comuns, a não ser aqueles previstos na lei. Nesse sentido a DMGAP fez uma proposta ao executivo de contratar uma empresa para levantamento para melhor identificar os prazos. Esta medida deve continuar no próximo ano.	DMGAP Miguel Guimarães Todas as Sub UO
			Identificação de responsável pelo procedimento administrativo		X		Na DISIQ existem gestores de procedimento. A DSJC tem designado um gestor de procedimento no âmbito da elaboração dos regulamentos administrativos.	
			Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos		X		A DSJC no âmbito da Qualidade foi co-colaboradora na definição do procedimento regulamentar do Município.	
	Risco de incumprimento dos procedimentos nos projetos financiados	Necessidade de realização de auditorias e conhecimento por parte dos vários serviços das recomendações feitas	Realizar auditorias internas e publicitar e publicitar internamente os criterios, recomendações/informação das candidaturas submetidas		X			DMGAP-DGFC José Pedro
Análise de processos	Conflito de interesses na análise e informação de processos	Disponibilização de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA), constante dos processos administrativos que tramitam na DSJC	Disponibilização de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA), constante dos processos administrativos que tramitam na DSJC	X			Todas as informações e ou pareceres são registadas nas aplicações informáticas. Partilha de pareceres e informações na share.	DMGAP Miguel Guimarães DMGAP - DSJC Isilda Castro
		Apresentação da declaração de registo de interesses	Apresentação da declaração de registo de interesses	X			Medida evidenciada nos respetivos procedimentos e processos administrativos, de forma casuística.	
	Possibilidade de redução da qualidade e quantidade dos estudos e pareceres, decorrentes do excesso de volume de trabalho	Acesso e pesquisa de informação científica atualizada	Acesso e pesquisa de informação científica atualizada	X			A DSJC seleciona a informação de caráter científico reconhecido de modo a emitir parecer com qualidade, de modo a evitar o menor risco de desvios nas suas informações	DMGAP Miguel Guimarães DMGAP - DSJC Isilda Castro
		Formação profissional adequada	Formação profissional adequada	X			A DSJC faz a identificação da formação de acordo com o procedimento aprovado, identificando as áreas de conhecimento que careçam de maior aprofundamento.	
Contraordenação e de Execução Fiscal	Risco de Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea.	Implementar metodos de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos	Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos	X			Sistema GIC	DMGAP-DSJC Isilda Castro CMB-PM
			Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos	X			Sistema GIC	

RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

	Risco de extravio de documentos		Digitalizar os documentos chaves do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações) Promover a desmatialização	X			Sistema GIC	
Decisão	Risco de tomada de decisão fora de tempo, ausência de decisão ou decisão não fundamentada.	Definir procedimentos e metodos de controle de cumprimentos das normas	Tomada de decisão baseada em pareceres tecnicos ou em conformidade com a legislação			X	No seguimento da elaboração de códigos de conduta /informações será feita uma maior e enriquecida divulgação.A DSJC tem emitido pareceres sobre esta questões.	DMGAP Miguel Guimarães
			Controlo do exercicio de competências delegadas e subdelegadas, nas matérias da sua competência;					
Gestão de Conflitos	Risco de existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos.	Garantir o cumprimento dos códigos de ética/conduta profissional e conflitos de interesse.	Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas					DMGAP-DSJC Isilda Castro DMGAP-DRH Graça Ribeiro
			Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes					

(a) Probabilidade de Ocorrência do Risco (PO): A – ALTA; M – MÉDIA; B – BAIXA
(b) Gravidade da Consequência do Risco (GC): A – ALTA; M – MÉDIA; B – BAIXA
(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada