



## CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO SANTO

NIF: 511 236 425 | Rua Dr. Nuno Silvestre Teixeira, Apartado 81 - 9400-162 Porto Santo

# RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas  
(PPR) — Câmara Municipal de Porto Santo

### Relatório Anual de Avaliação — Abril de 2026

*Elaborado em cumprimento do art. 6.º, n.º 4, al. b) do RGPC (DL n.º 109-E/2021)*

*Avaliação anual de todos os riscos identificados (GR 1 a 5)*

*Abrange todos os riscos identificados no PPR — art. 6.º, n.º 4, al. b) do RGPC*

Rua Dr. Nuno Silvestre Teixeira, Apartado 81 - 9400-162 Porto Santo | Tel: (+351) 291 980 640 | geral@cm-portosanto.pt

# Índice

|                                                                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--|
| Introdução .....                                                              |  |
| <b>1. Caracterização da Câmara Municipal de Porto Santo .....</b>             |  |
| 1.1 Identificação .....                                                       |  |
| 1.2 Estrutura Organizacional .....                                            |  |
| 1.3 Descrição Sumária das Atividades .....                                    |  |
| 1.4 Recursos Humanos .....                                                    |  |
| <b>2. Compromisso Ético, Missão e Visão .....</b>                             |  |
| <b>3. Risco .....</b>                                                         |  |
| 3.1 Conceito de Risco e de Gestão do Risco .....                              |  |
| 3.2 Fatores de Risco .....                                                    |  |
| 3.3 Conceito de Corrupção e Infrações Conexas .....                           |  |
| 3.4 Funções e Responsabilidades .....                                         |  |
| 3.5 Áreas de Risco .....                                                      |  |
| <b>4. Identificação do Risco e Medidas de Prevenção .....</b>                 |  |
| <b>5. Metodologia de Acompanhamento .....</b>                                 |  |
| 5.1 Responsabilidades .....                                                   |  |
| 5.2 Calendário de Monitorização e Verificação .....                           |  |
| 5.3 Classificação do Estado das Medidas .....                                 |  |
| 5.4 Documentação de Suporte (Evidências) .....                                |  |
| <b>6. Síntese Global de Implementação das Medidas .....</b>                   |  |
| <b>7. Acompanhamento Detalhado por Serviço / Divisão .....</b>                |  |
| 7.1 Todos os Serviços .....                                                   |  |
| 7.2 Serviço Municipal de Proteção Civil .....                                 |  |
| 7.3 Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos .....                       |  |
| 7.4 Divisão Administrativa e de Recursos Humanos .....                        |  |
| 7.5 Gabinete de Apoio à Presidência .....                                     |  |
| 7.6 Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento .....                  |  |
| 7.7 Unidade de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto .....                |  |
| <b>8. Análise Global da Implementação das Medidas – Ciclo 2025/2026 .....</b> |  |
| <b>9. Proposta de Melhoria e Integração no SIADAP .....</b>                   |  |
| <b>10. Conclusões e Recomendações .....</b>                                   |  |
| 10.1 Recomendações Prioritárias .....                                         |  |
| <b>11. Aprovação e Assinaturas .....</b>                                      |  |
| <b>Nota Final .....</b>                                                       |  |
| <b>Anexo – Mapa de Monitorização Integral das Medidas do PPR .....</b>        |  |

## Introdução

**Articulação com o PPR em vigor:** O presente relatório anual de avaliação refere-se ao ciclo de monitorização do Plano anterior. A Câmara Municipal de Porto Santo elaborou o **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) em vigor**, que constitui o documento sucessor, incorporando a nova estrutura orgânica (GMV e GDEL), o papel formal do RCN (Orientação n.º 1/2025 do MENAC), o canal de denúncia (Lei n.º 93/2021) e 16 recomendações prioritárias (12 do PPR em vigor + 3 decorrentes das orientações do MENAC + 1 para colmatar lacuna identificada). As recomendações do Capítulo 10 foram atualizadas em alinhamento com esse documento.

Pela aplicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), surge uma nova abordagem na gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, que interliga diversos normativos, incluindo a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (regime de proteção de denunciante de infrações), a Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro (reforço das medidas de combate à corrupção) e a Orientação n.º 1/2025 do MENAC (designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo). O DL n.º 70/2025, de 29 de abril, procedeu à primeira grande alteração ao DL n.º 109-E/2021, introduzindo a reestruturação do MENAC, alargando as obrigações de comunicação das entidades abrangidas e prevendo a submissão dos documentos do PCN através da Plataforma RGPC.

Atualmente encontra-se em vigor o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Câmara Municipal de Porto Santo, anteriormente denominado Plano de Prevenção de Riscos de Gestão – que tem sido anualmente sujeito a monitorização. O presente relatório tem em consideração o atual quadro de pessoal e regulamento de organização dos serviços municipais, bem como as recomendações do MENAC, entidade que tem por missão promover a transparência e a integridade na ação pública e garantir a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas, resultante da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela RCM n.º 37/2021, de 6 de abril.

Neste relatório anual de avaliação, elaborado em abril de 2026 em cumprimento do art. 6.º, n.º 4, al. b) do RGPC – efetuou-se a monitorização do estado de todas as medidas de prevenção identificadas no PPR, incluindo as de risco elevado, máximo, moderado e reduzido.



# 1. Caracterização da Câmara Municipal de Porto Santo

## 1.1 Identificação

| Entidade                 | Câmara Municipal do Porto Santo                                                                                      |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Endereço                 | Rua Dr. Nuno Silvestre Teixeira, Apartado 81 - 9400-162 Porto Santo                                                  |
| NIF                      | 511 236 425                                                                                                          |
| Contactos                | Tel: (+351) 291 980 640   Fax: (+351) 291 982 860   geral@cm-portosanto.pt                                           |
| Horário de Funcionamento | Das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30   Atendimento ao munícipe: 09h00-12h30 e 14h00-16h30                         |
| Regime Financeiro        | Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais              |
| Sistema Contabilístico   | SNC-AP (DL n.º 192/2015, de 11 de setembro) e POCAL (DL n.º 54-A/99) para efeitos previsionais e execução orçamental |
| Empresa Municipal        | Nenhuma (o município não possui serviços municipalizados nem empresa municipal)                                      |
| Sistema de Contabilidade | Aplicação MEDIDATA, com integrações de Aprovisionamento, Urbanismo e Publicidade e Ocupação de Via Pública           |
| Mapa de Pessoal          | Disponível em: <a href="https://cm-portosanto.pt/recursos-humanos/">https://cm-portosanto.pt/recursos-humanos/</a>   |

## 1.2 Estrutura Organizacional

O município não possui serviços municipalizados nem tem qualquer empresa municipal. Os serviços municipais encontram-se organizados de acordo com a estrutura orgânica constante no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Porto Santo, publicado na II série do Diário da República, n.º 94, em 16 de maio de 2014, através do Despacho n.º 6471/2014, e posteriormente alterado por despacho do Sr. Presidente de 21 de maio de 2020, publicado a 3 de junho de 2020 na II série do Diário da República, n.º 108.

O organograma seguinte reflete a estrutura orgânica atualizada da Câmara Municipal do Porto Santo:



A estrutura inclui três Divisões (DARH, DFPA e DOASU), uma Unidade (UEASJD) e quatro Gabinetes/Serviços na dependência direta da Presidência: Gabinete de Apoio à Presidência (GAP), Gabinete Municipal de Veterinária (GMV), Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) e Gabinete de Desenvolvimento Económico e Local (GDEL). As subunidades orgânicas são: Secção Administrativa e de Recursos Humanos — SARH (DARH), Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Tesouraria — SCAT (DFPA) e Secção de Obras e Fiscalização — SOF (DOASU).

## 1.3 Descrição Sumária das Atividades

A Câmara Municipal do Porto Santo prossegue os interesses próprios da população de Porto Santo em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. Compete à Assembleia Municipal, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 25.º do mesmo diploma, acompanhar e fiscalizar a atividade da Câmara Municipal.

## 1.4 Recursos Humanos

Os serviços municipais encontram-se organizados de acordo com a estrutura orgânica acima descrita. O mapa de pessoal encontra-se disponível em <https://cm-portosanto.pt/recursos-humanos/>

---





## 2. Compromisso Ético, Missão e Visão

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como no seu contacto com as populações, assentam num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, vertido na Carta Ética da Administração Pública (Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março). A saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional em todos os atos praticados no exercício das funções;
- Consideração ética nas ações e nas decisões quotidianas;
- Responsabilidade social perante a comunidade insular do Porto Santo;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos; Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.



### 3. Risco

#### 3.1 Conceito de Risco e de Gestão do Risco

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 do 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.

A elaboração de planos de gestão de riscos, a par da existência de manuais de procedimentos, as atividades de controlo, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização, bem como o acompanhamento da eficácia destas medidas constituem alguns dos fatores que fazem diminuir a ocorrência dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular.

O presente Plano constitui um instrumento para a gestão do risco como suporte do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisão e do planeamento e execução das suas atividades operacionais e instrumentais. Este Plano obedece aos princípios da integridade institucional, da disciplina, da responsabilidade e da transparência de atos e de decisões, inerentes à otimização dos recursos próprios da boa governação, da ética e da gestão por objetivos.

#### 3.2 Fatores de Risco

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco de gestão. De entre esses fatores destacam-se os seguintes:

- Qualidade da governação
- Integridade das operações e dos processos
- Qualidade do sistema de controlo interno
- Motivação do pessoal
- Comunicação

#### 3.3 Conceito de Corrupção e Infrações Conexas

De acordo com o artigo 3.º do RGPC, considera-se 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 e demais diplomas legais conexas.

| Crime do Código Penal                       | Artigo  |
|---------------------------------------------|---------|
| Recebimento ou oferta indevidos de vantagem | 372.º   |
| Corrupção passiva para ato ilícito          | 373.º   |
| Corrupção passiva para ato lícito           | 373.º   |
| Corrupção ativa                             | 374.º   |
| Tráfico de influência                       | 335.º   |
| Suborno                                     | 363.º   |
| Branqueamento                               | 368.º-A |
| Prevaricação                                | 369.º   |
| Peculato                                    | 375.º   |
| Peculato de uso                             | 376.º   |
| Participação económica em negócio           | 377.º   |
| Concussão                                   | 379.º   |
| Abuso de poder                              | 382.º   |
| Abuso de confiança                          | 205.º   |
| Apropriação ilegítima de bens públicos      | 234.º   |
| Administração danosa                        | 235.º   |

|                                        |       |
|----------------------------------------|-------|
| Falsificação praticada por funcionário | 257.º |
| Usurpação de funções                   | 358.º |
| Violação de segredo por funcionário    | 383.º |

A corrupção pode ser ativa ou passiva. Prática corrupção ativa a pessoa que, diretamente ou através de outra pessoa, para seu benefício ou para benefício de outra pessoa, faz uma oferta, promessa ou propõe um benefício de qualquer natureza, em troca de um favor. Prática o crime de corrupção passiva a pessoa que aceita receber dinheiro ou outro benefício de qualquer natureza, para cumprir ou omitir certos atos. Existe corrupção mesmo que o ato não se tenha realizado – o ato unilateral de oferecer, dar, solicitar ou receber uma vantagem é suficiente.

### 3.4 Funções e Responsabilidades

| Decisor / Interviente                                                                                                                                             | Função e Responsabilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presidente, ou Vereador com competência delegada</b>                                                                                                           | <p>É o responsável pelo plano.</p> <p>Estabelece as linhas orientadoras do plano e controla a sua execução.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Serviço Responsável pela Auditoria Interna – na sua ausência, estas tarefas são da responsabilidade do executivo ou do trabalhador designado para o efeito</b> | <p>Estabelece a arquitetura e os critérios de risco, cuidando da sua revisão.</p> <p>Recebe e comunica os riscos tomando as medidas inseridas na sua competência.</p> <p>Promove a comunicação com os outros serviços no âmbito da gestão de riscos.</p> <p>Acompanha a execução das medidas previstas no Plano e elabora os respetivos relatórios.</p> <p>Desenvolve o acompanhamento através de inquéritos e ações específicas.</p> <p>Reporta ao Presidente eventuais ocorrências que considere graves. Envia ao Presidente o Relatório Anual de auditoria e outros que considere relevantes no acompanhamento à aplicação do Plano.</p> |
| <b>Dirigentes dos serviços – na sua ausência, os trabalhadores que forem designados como coordenadores dessas áreas</b>                                           | <p>São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte respetiva.</p> <p>Identificam, recolhem e comunicam ao Serviço responsável pela auditoria interna qualquer ocorrência de risco com probabilidade de gravidade maior.</p> <p>Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**Nota:** Sempre que neste documento é referido o serviço de auditoria interna ou o RCN, deve tal referência ser entendida como a unidade orgânica com essa competência ou o trabalhador designado para o efeito. Na ausência, será o membro do executivo com essa função que, enquanto não for subdelegada, é da competência do Presidente da autarquia.

### 3.5 Áreas de Risco

Para a atividade desenvolvida pelos serviços municipais, identificaram-se as seguintes áreas com probabilidade de risco:

- Recursos Humanos
- Proteção Civil
- Expediente e serviços administrativos
- Cultura e turismo
- Desporto e educação
- Serviços Jurídicos, contencioso e execuções fiscais
- Informática
- Contratação pública
- Concessão de benefícios
- Património
- Gestão financeira
- Urbanismo e edificação
- Fiscalização municipal



## 4. Identificação do Risco e Medidas de Prevenção

Uma vez identificados os riscos, cabe determinar quais as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado no caso de ser impossível evitá-lo. As medidas preventivas do risco são de natureza diversa, destinando-se a: evitar o risco, eliminando a sua causa; prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência ou do seu impacto negativo; aceitar o risco e os seus efeitos; e transferir o risco para terceiros.

### Mapa do Registo de Risco

O quadro seguinte apresenta a estrutura de registo de risco utilizada. O plano detalhado de prevenção de riscos por divisão/serviço é apresentado nas tabelas do Capítulo 7. O presente relatório é o Relatório de Avaliação Anual previsto no art. 6.º, n.º 4, al. b) do RGPC, abrangendo todos os riscos identificados no PPR, e deve ser submetido na Plataforma RGPC no prazo de 10 dias desde a sua elaboração (art. 6.º, n.º 9 do RGPC, na redação do DL n.º 70/2025, de 29 de abril).

| Campo                               | Descrição                                                                   |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Atividades                          | Descrição da atividade                                                      |
| Risco                               | Identificação do risco                                                      |
| PO – Probabilidade de Ocorrência    | Graduação de 1 a 3: Baixa (1)   Média (2)   Alta (3)                        |
| GC – Gravidade da Consequência      | Graduação de 1 a 3: Baixa (1)   Média (2)   Alta (3)                        |
| GR – Graduação do Risco (= PO x GC) | 1 = Muito Reduzido   2 = Reduzido   3 = Moderado   4 = Elevado   5 = Máximo |
| Medidas Preventivas                 | Identificação das medidas preventivas                                       |
| Medidas Corretivas                  | Identificação das medidas corretivas                                        |
| Data                                | Data prevista/efetiva para implementação das medidas                        |

## 5. Metodologia de Acompanhamento

O presente Relatório de Avaliação Anual, elaborado em abril de 2026 em cumprimento do art. 6.º, n.º 4, al. b) do RGPC (na redação do DL n.º 70/2025), abrange todos os riscos identificados no PPR. O processo de acompanhamento obedece às seguintes etapas e responsabilidades:

### 5.1 Responsabilidades

O Presidente da Câmara Municipal de Porto Santo é o responsável pelo cumprimento do plano, adjuvado pelo responsável de auditoria interna, ou, na sua ausência, pelo responsável da área financeira. O processo de acompanhamento deve garantir que são implementados os mecanismos de controlo adequados para as atividades da organização e que os procedimentos sejam compreendidos e seguidos em todos os níveis. Para além da periodicidade das revisões e atualizações indicadas, os Dirigentes e outros responsáveis devem informar o serviço responsável pela auditoria interna, ou, na sua ausência, o responsável pela área financeira – sempre que surjam riscos elevados ou novos que importe prevenir.

### 5.2 Calendário de Monitorização e Verificação

Em alinhamento com o PPR em vigor, o acompanhamento das medidas de prevenção obedece ao seguinte calendário:

| Periodicidade                                                                                                          | Tipo de Relatório                     | Âmbito e Destinatários                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trimestral                                                                                                             | Reporte interno (UO → DARH)           | Estado de execução das medidas por unidade orgânica, com identificação de constrangimentos e de novos riscos emergentes. Responsáveis: Chefes de Divisão e Unidade.                                                                                    |
| Outubro (anual)                                                                                                        | Relatório Intercalar de Monitorização | Riscos Elevados (GR=4) e Máximos (GR=5). Submetido na Plataforma RGPC no prazo de 10 dias desde a elaboração (art. 6.º, n.º 9 RGPC). Comunicado ao Presidente, Assembleia Municipal, MENAC. Publicado no site municipal.                               |
| Abril (anual)  <b>ESTE RELATÓRIO</b> | Relatório Anual de Avaliação do PPR   | Todos os riscos identificados (GR 1 a 5). Este é o presente relatório. Submetido na Plataforma RGPC no prazo de 10 dias desde a elaboração (art. 6.º, n.º 9 RGPC). Comunicado ao Presidente, Assembleia Municipal, MENAC. Publicado no site municipal. |
| Contínuo                                                                                                               | Revisão e Atualização do PPR          | Sempre que ocorram alterações orgânicas relevantes, novos riscos não previstos, ou recomendações do MENAC ou de auditorias.                                                                                                                            |

### 5.3 Classificação do Estado das Medidas

Para efeitos do presente relatório, cada medida de prevenção é classificada segundo uma das seguintes categorias:

| Legenda de Estado       |                                                                                                        |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estado                  | Significado operacional                                                                                |
| <b>Implementado</b>     | Ação concluída e verificável. Existe evidência documental.                                             |
| <b>Em implementação</b> | Ação em curso – o serviço confirma e documenta o progresso com evidências.                             |
| <b>Impl. Contínua</b>   | Controlo permanente (supervisão, monitorização periódica). Evidência: registos e relatórios regulares. |
| <b>A definir</b>        | Risco sem medida específica no plano original – o serviço deve propor e documentar a medida.           |

### 5.4 Documentação de Suporte (Evidências)

Cada serviço deve identificar e referenciar os documentos, registos, atas, procedimentos, mapas, relatórios ou quaisquer outros elementos que suportem a implementação das medidas de prevenção. A documentação de suporte deverá ser mantida em arquivo e disponibilizada quando solicitada pelos órgãos de controlo interno ou externo, designadamente a MENAC, o Tribunal de Contas ou a Inspeção Regional de Finanças da RAM.

## 6. Síntese Global de Implementação das Medidas

| Total Medidas | Implementado | Em Implementação | Impl. Continua | A Definir |
|---------------|--------------|------------------|----------------|-----------|
| 283           | 40           | 211              | 32             | 0         |

O quadro seguinte apresenta uma visão consolidada por risco (141 riscos únicos). As 283 medidas individuais estão detalhadas no Capítulo 7 (uma linha por medida) e no Anexo (referências M001 a M283), onde são rastreáveis individualmente.

| Serviço                                       | Risco Identificado                                                                                                                                 | Medidas (resumo)                                                                                                                                                                           | GR           | Estado           | Nº med. |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------|
| Todos os Serviços                             | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, imparcialidade e confidencialidade) | Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes · Observância de orientações de prevenção e cumprimento de princípios ... · Mecanismos de acesso restrito a informação sensível               | Moderado (3) | Em implementação | 4 med.  |
| Todos os Serviços                             | Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos                                                                               | Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados · Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos · Segregação de funções                                 | Moderado (3) | Em implementação | 3 med.  |
| Todos os Serviços                             | Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções                                                                   | Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica · Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido · Motivação individual e dos grupos de trabalho                     | Elevado (4)  | Em implementação | 4 med.  |
| Todos os Serviços                             | Risco de prestação de informação inadequada no atendimento e relacionamento com terceiros                                                          | Definição de níveis de responsabilidade e formação · Análise da avaliação dos utentes e outros terceiros ao atendimento                                                                    | Moderado (3) | Em implementação | 2 med.  |
| Todos os Serviços                             | Risco de não articulação das ações desenvolvidas e do conhecimento de cada um dos serviços                                                         | Implementação de reuniões periódicas entre as chefias · Realização de reuniões regulares das chefias com o executivo · Criação de equipas multidisciplinares para partilha de conhecimento | Elevado (4)  | Em implementação | 3 med.  |
| Todos os Serviços                             | Risco de extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais                                        | Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento...                                                                                                                | Moderado (3) | Em implementação | 1 med.  |
| Serviço Municipal de Proteção Civil           | Aplicação de subsídios para fins diferentes dos estabelecidos                                                                                      | Elaboração de regulamento para atribuição de subsídios e das respetivas...                                                                                                                 | Moderado (3) | Implementado     | 1 med.  |
| Serviço Municipal de Proteção Civil           | Dotação orçamental insuficiente para os recursos necessários no desenvolvimento da atividade                                                       | Elaboração de orçamento anual rigoroso e inscrição de dotação para despesas...                                                                                                             | Elevado (4)  | Em implementação | 1 med.  |
| Serviço Municipal de Proteção Civil           | Utilização indevida dos equipamentos de proteção civil                                                                                             | Controlo rigoroso do destino dos bens e consciencialização dos trabalhadores...                                                                                                            | Moderado (3) | Em implementação | 1 med.  |
| Serviço Municipal de Proteção Civil           | Incumprimento das normas técnicas de execução das intervenções                                                                                     | Controlo e acompanhamento regular dos trabalhos, por várias pessoas                                                                                                                        | Moderado (3) | Em implementação | 1 med.  |
| Serviço Municipal de Proteção Civil           | Utilização indevida de viaturas do serviço de proteção civil                                                                                       | Elaboração de mapas de utilização dos recursos, nomeadamente de viaturas...                                                                                                                | Moderado (3) | Em implementação | 1 med.  |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases                                                    | Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes...                                                                                                                    | Elevado (4)  | Implementado     | 1 med.  |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para elaboração dos projetos                                                            | Em fase de estudo prévio ou anteprojecto identificar os estudos e estudos...                                                                                                               | Elevado (4)  | Implementado     | 1 med.  |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no caderno de encargos, programa de procedimentos ou mapa de trabalhos                              | Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a correção...                                                                                                                  | Moderado (3) | Em implementação | 1 med.  |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Existência sistemática de trabalhos a mais nas empreitadas                                                                                         | Impor os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, de...                                                                                                                    | Elevado (4)  | Em implementação | 1 med.  |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos                                                | Regular a acumulação de funções que possam entrar em conflito com o exercício... · Implementação de medidas de organização do trabalho, assegurando a r...                                 | Elevado (4)  | Em implementação | 2 med.  |

| Serviço                                            | Risco Identificado                                                                                        | Medidas (resumo)                                                                                                                                                         | GR           | Estado           | Nº     |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------|
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Conflito de interesses no relacionamento com os tribunais, Ministério Público e outras entidades externas | Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código d...                                                                                                  | Moderado (3) | Implementado     | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Informação prestada pelo serviço com erros técnicos no contexto do relacionamento com entidades externas  | Segregação de funções · Identificação de necessidades de formação aos recursos humanos                                                                                   | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Atraso na informação prestada a tribunais, Ministério Público e outras entidades                          | Monitorização dos prazos e dos tempos de resposta                                                                                                                        | Moderado (3) | Impl. Contínua   | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Análise ou proposta de minutas com erros técnicos ou falta de rigor jurídico                              | Identificação de necessidades de formação · Verificação por segundo jurista quando a matéria o justifique                                                                | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Conflito de interesses na emissão de parecer sobre reclamações e outros meios gratuitos                   | Apresentação de escusa ou suspeição · Rotatividade e segregação de funções                                                                                               | Moderado (3) | Implementado     | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Informação com erros técnicos nos pareceres sobre reclamações e outros meios gratuitos                    | Revisão do parecer por outra pessoa                                                                                                                                      | Moderado (3) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Atraso na resposta a reclamações e outros meios gratuitos                                                 | Monitorização dos prazos · Alerta para prazos legais                                                                                                                     | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Conflito de interesses na instrução dos processos de execução fiscal                                      | Apresentação de escusa ou suspeição nos termos do Código do Procedim... · Rotatividade de funções                                                                        | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Diligências insuficientes na instrução dos processos de execução fiscal                                   | Adesão ao protocolo com a Autoridade Tributária                                                                                                                          | Elevado (4)  | Em implementação | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Conflito de interesses no atendimento a munícipes, executados e interessados                              | Rotatividade                                                                                                                                                             | Moderado (3) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Atraso indevido no atendimento a munícipes, executados e interessados                                     | Sensibilização para os princípios éticos                                                                                                                                 | Moderado (3) | Impl. Contínua   | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Gestão deficiente do processo eleitoral municipal                                                         | Acesso a formação sempre que exista um processo eleitoral · Canalização de recursos adicionais quando decorra um ato eleitoral                                           | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Gabinete de Apoio à Presidência                    | Extravio de documentos de apoio à Presidência e ao executivo municipal                                    | Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documen...                                                                                                  | Moderado (3) | Implementado     | 1 med. |
| Gabinete de Apoio à Presidência                    | Atraso no envio de documentação para entidades externas pelo Gabinete de Apoio à Presidência              | Controlo de prazos em aplicação informática                                                                                                                              | Reduzido (2) | Em implementação | 1 med. |
| Gabinete de Apoio à Presidência                    | Envio de informação incorreta aos órgãos de comunicação social pelo Gabinete de Apoio à Presidência       | Segregação de funções para validação da informação recolhida nos ser...                                                                                                  | Reduzido (2) | Implementado     | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Rutura de materiais e equipamentos em armazém                                                             | Planeamento de inventário · Celebração de contratos de fornecimento contínuo · Definição de materiais essenciais e de stock obrigatório                                  | Moderado (3) | Em implementação | 4 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Excesso de materiais armazenados que implica custos desnecessários                                        | Planeamento de inventário · Elaboração de contagens regulares · Proposta de abate quando necessário                                                                      | Reduzido (2) | Em implementação | 3 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Furto de bens e equipamentos do armazém municipal                                                         | Segregação de funções · Instalação de equipamentos de vigilância · Elaboração de contagens regulares                                                                     | Reduzido (2) | Em implementação | 3 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Materiais armazenados sem utilização possível                                                             | Análise periódica do inventário · Proposta de abate quando detetados materiais sem utilização                                                                            | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Escolha do procedimento contratual em violação ao Código dos Contratos Públicos                           | Formação técnica que permita a atualização constante dos trabalhadores · Segregação de funções · Utilização das ferramentas informáticas para controlo dos limiares d... | Moderado (3) | Em implementação | 4 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Utilização excessiva do ajuste direto simplificado em detrimento de procedimentos mais concorrenciais     | Elaboração de minutas de pedidos de aquisição · Controlo regular dos limites de ajuste direto por entidade                                                               | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Violação das regras estabelecidas no Orçamento de Estado em matéria de contratação pública                | Formação técnica · Divulgação interna das regras vigentes em matéria de OE                                                                                               | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |

| Serviço                                            | Risco Identificado                                                                                                                                                                                                                         | Medidas (resumo)                                                                                                                                                                            | GR           | Estado           | Nº     |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------|
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Entidades convidadas com relações entre si, comprometendo a concorrência                                                                                                                                                                   | Justificação do serviço requerente para a escolha das entidades a co... · Controlo da relação entre os concorrentes                                                                         | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Escolha de entidades sem ter em consideração a qualidade do serviço prestado anteriormente                                                                                                                                                 | Criação de base de dados partilhada entre os serviços com histórico ...                                                                                                                     | Reduzido (2) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Recurso desnecessário à contratação externa quando existem recursos internos disponíveis                                                                                                                                                   | Sensibilização para a consulta às outras unidades orgânicas da possi...                                                                                                                     | Reduzido (2) | Impl. Continua   | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Início do procedimento sem prévia autorização de despesa; peças contratuais em desconformidade legal; especificações técnicas insuficientes; atraso na realização dos procedimentos; gestão incorreta da plataforma de contratação pública | Obrigatoriedade de autorização prévia antes da abertura de procedime... · Formação técnica · Segregação de funções                                                                          | Elevado (4)  | Em implementação | 5 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Análise incorreta das propostas; favorecimento de um concorrente; não identificação do gestor do contrato; peças contratuais de contratualização incorretas                                                                                | Definição de júris capacitados para análise das propostas · Formação interna se necessário · Segregação de funções                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | 4 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município                                                                                                                                                             | Verificação de adequação do hardware · Ferramenta de gestão de solicitações · Análise e elaboração de relatórios de erros                                                                   | Moderado (3) | Em implementação | 5 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Indisponibilidade de servidores e outros recursos de hardware                                                                                                                                                                              | Existência de contratos de manutenção de hardware · Existência de soluções de virtualização que permitem a redundância d...                                                                 | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Aplicações informáticas que não correspondem às necessidades dos utilizadores                                                                                                                                                              | Comunicação das insuficiências das aplicações pelos utilizadores · Desenvolvimento de soluções em conformidade pelos fornecedores · Prospeção de mercado                                    | Elevado (4)  | Em implementação | 3 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Desconformidade nas parametrizações e integrações das aplicações informáticas                                                                                                                                                              | Apoio aos serviços de cada unidade orgânica na implementação das apl... · Realização de testes de conformidade regulares                                                                    | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Perda de informação digital por falha técnica ou incidente                                                                                                                                                                                 | Backups regulares de toda a informação (servidores e computadores do...                                                                                                                     | Moderado (3) | Implementado     | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Acesso indevido à informação municipal por parte de terceiros não autorizados                                                                                                                                                              | Instalação de software antivírus, firewall e outros · Alteração periódica de passwords · Registo de entradas no sistema e das respetivas operações                                          | Moderado (3) | Impl. Continua   | 3 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Utilização indevida da informação armazenada nos sistemas municipais                                                                                                                                                                       | Criação de manual relativo aos procedimentos de consulta da informação · Restrições dos acessos definidas por cada responsável de unidade org... · Procedimentos em conformidade com o RGPD | Moderado (3) | Em implementação | 3 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Resistência dos serviços municipais a alterações de procedimentos e sistemas informáticos                                                                                                                                                  | Realização de sessões de esclarecimento · Criação de manuais de utilização · Apoio permanente e rápido às dúvidas dos utilizadores                                                          | Moderado (3) | Em implementação | 3 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Indisponibilidade da rede de comunicações municipal                                                                                                                                                                                        | Existência de níveis de serviços contratualizados com os operadores · Monitorização constante · Divulgação das regras de utilização                                                         | Moderado (3) | Em implementação | 3 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Despesas correntes e essenciais não contempladas na preparação do orçamento                                                                                                                                                                | Preparação rigorosa do orçamento por área de atividade · Responsabilização dos dirigentes · Elaboração de orçamento plurianual                                                              | Elevado (4)  | Em implementação | 3 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Previsão de dotação para compromissos a transitar insuficiente                                                                                                                                                                             | Análise prévia dos compromissos plurianuais · Inscrição de dotação adequada para transitar                                                                                                  | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Empolamento da receita prevista no orçamento                                                                                                                                                                                               | Segregação de funções no planeamento da receita · Base histórica para estimativas de receita                                                                                                | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Violação das regras de equilíbrio orçamental                                                                                                                                                                                               | Segregação de funções na elaboração do orçamento · Controlo pela área financeira                                                                                                            | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |

| Serviço                                            | Risco Identificado                                                                         | Medidas (resumo)                                                                                                                                                                                                | GR                 | Estado           | Nº     |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|--------|
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Notas justificativas do orçamento pouco completas e claras                                 | Preparação de notas orçamentais e de medidas de execução orçamental,...                                                                                                                                         | Muito Reduzido (1) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Despesa plurianual que comprometa a execução orçamental de anos seguintes                  | Elaboração de orçamento plurianual - Controlo rigoroso dos compromissos plurianuais                                                                                                                             | Elevado (4)        | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Assunção de despesas sem prévio cabimento orçamental                                       | Divulgação de Instruções para o procedimento legal de aquisição para... Parametrização da aplicação de contabilidade que só permite o regist..                                                                  | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Classificação económica incorreta das despesas                                             | Segregação de funções - Validação prévia de todas as faturas e contratos                                                                                                                                        | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Assunção de compromissos sem verificar os fundos disponíveis                               | Segregação de funções - Verificação obrigatória de fundos disponíveis antes de qualquer comp...                                                                                                                 | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Despesa de representação dos serviços sem cumprimento dos requisitos legais                | Criação de procedimentos de controlo interno para despesas de repres... Aprovação prévia pelos órgãos competentes                                                                                               | Elevado (4)        | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Pagamentos efetuados sem a devida conferência das faturas e documentos de suporte          | Segregação de funções - Validação prévia de todas as faturas - Pagamentos por transferência bancária                                                                                                            | Moderado (3)       | Em implementação | 3 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Pagamentos efetuados em duplicado                                                          | Segregação de funções - Conciliações bancárias mensais - Controlo de pagamentos por referência única de documento                                                                                               | Moderado (3)       | Em implementação | 3 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Inexistência de dotação para despesas essenciais de funcionamento                          | Preparação do orçamento rigorosa e por área de atividade municipal - Responsabilização dos dirigentes pela informação prestada na prepara... Afetação da despesa sempre que possível às Grandes Opções do Plano | Moderado (3)       | Em implementação | 3 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Estimativas e acréscimos incorretos no registo das operações patrimoniais                  | As desconformidades nas estimativas são resolvidas nos momentos de r...                                                                                                                                         | Reduzido (2)       | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Registo em imobilizado de custos que não cumprem com o critério de reconhecimento de ativo | Respeito pelo princípio da segregação de funções no registo de ativos                                                                                                                                           | Reduzido (2)       | Implementado     | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Inventariação do imobilizado deficiente                                                    | Criação de equipa multidisciplinar para inventariação - Contagens físicas periódicas                                                                                                                            | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Omissão de passivos no balanço municipal                                                   | Circularização regular a fornecedores por amostragem - Segregação de funções no registo de passivos                                                                                                             | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Passivos que não são apresentados para liquidação atempada                                 | Os pagamentos a fornecedores são efetuados dentro dos prazos de venc...                                                                                                                                         | Reduzido (2)       | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Monitorização incorreta do endividamento municipal                                         | Elaboração trimestral de relatórios do endividamento - Segregação de funções                                                                                                                                    | Moderado (3)       | Impl. Continua   | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Reporte incorreto do endividamento municipal a entidades externas                          | Segregação de funções - Validação por segundo técnico antes do envio                                                                                                                                            | Reduzido (2)       | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Receita municipal não liquidada atempadamente                                              | Estabelecimento de cronograma com a receita a liquidar - Análise regular da receita por liquidar                                                                                                                | Elevado (4)        | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Deficiente controlo da receita cobrada                                                     | Reforço das medidas já previstas na Norma de Controlo Interno - A receita deverá estar acompanhada da listagem resumo com as guias d...                                                                         | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Deficiente controlo da receita por arrecadar                                               | Análise regular da receita por arrecadar - Estabelecimento de mecanismos de cobrança coerciva atempada                                                                                                          | Elevado (4)        | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Anulação indevida de receita municipal                                                     | Segregação de funções - Autorização superior para anulações de receita                                                                                                                                          | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |

| Serviço                                                         | Risco Identificado                                                                                         | Medidas (resumo)                                                                                                                                      | GR                 | Estado           | Nº     |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|--------|
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Atraso na preparação dos documentos de prestação de contas                                                 | Elaboração de cronograma de procedimentos · Realização de ações de sensibilização                                                                     | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos nos documentos de prestação de contas               | Realização de ações de sensibilização para a complexidade técnica da... · Partilha de conhecimento · Segregação de funções                            | Moderado (3)       | Em implementação | 5 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Mapas obrigatórios omissos ou com erros nos documentos de prestação de contas                              | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida ...                                                                               | Moderado (3)       | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Subjetividade dos factos relatados na prestação de contas                                                  | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida ...                                                                               | Muito Reduzido (1) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Divulgações insuficientes ou pouco claras nos documentos de prestação de contas                            | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida ...                                                                               | Reduzido (2)       | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Não acatamento de recomendações prévias do Tribunal de Contas ou de outras entidades inspetivas            | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida ...                                                                               | Moderado (3)       | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens imóveis do município por identificar no inventário patrimonial                                        | Criação de equipa multidisciplinar para aferição de eventual património... · Ação de levantamento patrimonial                                         | Elevado (4)        | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens imóveis não registados na conservatória do registo predial                                            | Solicitação do seu registo e se necessário por recurso à legislação ...                                                                               | Moderado (3)       | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens imóveis municipais apropriados por terceiros                                                          | Fiscalização regular dos bens imóveis do município · Ação judicial quando necessário                                                                  | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens relevantes sem seguro                                                                                 | Análise das necessidades de seguro e proposta para a sua contratação                                                                                  | Muito Reduzido (1) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens imóveis sem utilização municipal com custos de manutenção                                             | Criação de equipa para definição das políticas de utilização e gestão... · Proposta de alienação ou cedência                                          | Reduzido (2)       | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Indefinição da política municipal de aquisições de imóveis                                                 | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida ...                                                                               | Elevado (4)        | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Ausência de critérios para o exercício do direito de preferência na aquisição de imóveis                   | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida ...                                                                               | Moderado (3)       | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens imóveis sem a manutenção adequada                                                                     | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida ...                                                                               | Moderado (3)       | Em implementação | 1 med. |
| Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Desadequada identificação das necessidades educativas do município                                         | Realização de levantamentos regulares das necessidades educativas · Consulta às escolas e pais                                                        | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Desadequado planeamento das intervenções de manutenção dos espaços escolares                               | Planeamento das aquisições no sentido de minimizar o número de proce... · Definição de prioridades na manutenção                                      | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Incapacidade de assegurar a manutenção adequada dos espaços escolares                                      | Definição de prioridades na manutenção de edifícios · Inscrição de dotação orçamental adequada                                                        | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Ausência de financiamento para iniciativas desportivas municipais                                          | Elaboração de orçamento anual rigoroso e obtenção de patrocínios                                                                                      | Moderado (3)       | Em implementação | 1 med. |
| Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Existência de necessidades de apoios habitacionais não identificadas                                       | Criação de ferramentas que permitam à população ter consciência dos ...                                                                               | Moderado (3)       | Em implementação | 1 med. |
| Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Incumprimento pelos beneficiários dos apoios habitacionais; Apoios desadequados à realidade socioeconómica | Controlo dos apoios atribuídos e quando necessário solicitar a sua r... · Análise regular dos regulamentos em vigor                                   | Moderado (3)       | Em implementação | 2 med. |
| Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Existência de necessidades de ação social não identificadas; Apoios desadequados; Insuficiente             | Criação de ferramentas que permitam à população ter consciência dos ... · Análise regular dos regulamentos · Apuramento dos custos e cabimento prévio | Reduzido (2)       | Em implementação | 4 med. |

| Serviço                                       | Risco Identificado                                                                                                                                                                                   | Medidas (resumo)                                                                                                                                                                           | GR           | Estado           | Nº     |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------|
|                                               | orçamentação; Incumprimento pelos beneficiários                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            |              |                  |        |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Documentos que são enviados ao município e são perdidos sem registo nem tratamento                                                                                                                   | Todos os documentos devem ser rececionados no expediente · Adoção do sistema de gestão documental e desmaterialização de proces... · Divulgação aos serviços dos procedimentos de receção  | Máximo (5)   | Em implementação | 3 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Documentos enviados pelos serviços para os quais não é guardado registo nem cópia                                                                                                                    | Adoção do sistema de gestão documental · Digitalização e identificação de todos os documentos na base de dados                                                                             | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Documentos que dão entrada no município e não são encaminhados corretamente para o serviço competente                                                                                                | Após a adoção do sistema documental, catalogação de processos e cria...                                                                                                                    | Elevado (4)  | Em implementação | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Documentos de resposta urgente com tratamento inadequado ou fora dos prazos                                                                                                                          | Identificação em manual de procedimentos dos assuntos de natureza ur... · Sensibilização dos técnicos para a urgência · Aferição de prazos na plataforma de gestão documental              | Moderado (3) | Em implementação | 3 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Documentos de caráter confidencial que são partilhados indevidamente                                                                                                                                 | Definição de acessos aos documentos · Formação sobre tratamento de documentos confidenciais                                                                                                | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Atendimento rude, favorecimento de requerentes, atraso indevido ou tratamento técnico do processo requerido incorreto                                                                                | Sensibilização para os princípios éticos · Formação em técnicas de atendimento · Segregação de funções                                                                                     | Moderado (3) | Em implementação | 5 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Tempo de decisão – risco de incumprimento dos prazos legais no licenciamento urbanístico                                                                                                             | Registo dos prazos de informação e de decisão dos processos no progr... · Aquisição de workflow e criação de sistemas de alarmes na aplicação ...                                          | Elevado (4)  | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade) na elaboração de estudos e projetos | Alerta anual para a necessidade de autorização de acumulação de func... · Observância de orientações e mecanismos de prevenção · Acompanhamento e supervisão dos técnicos pelos dirigentes | Elevado (4)  | Em implementação | 4 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de inadequação no perfil técnico e comportamental ao exercício das funções de elaboração de estudos e projetos                                                                                 | Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica · Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido · Motivação individual e dos grupos de trabalho                     | Moderado (3) | Em implementação | 4 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de prestação de informação inadequada no atendimento e relacionamento com terceiros no âmbito de estudos e projetos                                                                            | Definição de níveis de responsabilidade · Acompanhamento pelos dirigentes e reporte das matérias questionadas                                                                              | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes de fiscalização deficiente, erros técnicos, extemporaneidade                                                        | Definição de prioridades · Fixação de prazos adequados · Acesso e pesquisa de informação atualizada                                                                                        | Elevado (4)  | Em implementação | 3 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de não adoção de novas metodologias ou falta de uniformidade das metodologias adotadas                                                                                                         | Constituição de equipas no desenvolvimento de projetos · Promoção de ações de sensibilização                                                                                               | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de falhas nos procedimentos por aplicação de diplomas legais/regulamentares desatualizados                                                                                                     | Definição de prazos para revisão de regulamentos em vigor · Avaliação das necessidades regulamentares e atualização, adoção de n...                                                        | Elevado (4)  | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza                                                                                                                   | Uniformização e divulgação de critérios de análise, informação e pro...                                                                                                                    | Reduzido (2) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Apreciação deficiente de documentos instrutórios; Identificação incorreta do procedimento a adotar; Omissões de formalidades legais (embargo, demolições, etc.)                                      | Verificação sistemática da qualidade técnica jurídica de procediment... · Introdução do mecanismo de dupla revisão de processos                                                            | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Utilização indevida de viaturas e máquinas municipais                                                                                                                                                | Criação de um Manual de Gestão de Frota                                                                                                                                                    | Reduzido (2) | Implementado     | 1 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Deficiente controlo de stocks de materiais e equipamentos municipais                                                                                                                                 | Maior controlo da lista referente aos materiais existentes em stock                                                                                                                        | Reduzido (2) | Em implementação | 1 med. |

| Serviço                                            | Risco Identificado                                                                                                                  | Medidas (resumo)                                                                                                                                                                                 | GR           | Estado           | Nº     |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------|
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos      | Viaturas insuficientes para o correto funcionamento dos serviços municipais                                                         | Aquisição de mais viaturas de modo a garantir o correto funcionament...                                                                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário                                                                          | Realização de mapas comparativos por unidade orgânica das horas supl... · Análise com o dirigente de cada serviço de eventual necessidade de c...                                                | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Utilização de trabalhadores em regime de prestação de serviços ou de tarefa que configuram necessidades permanentes dos serviços    | Análise trimestral aos prestadores de serviços · Proposta de alteração ao quadro de pessoal quando detetada necessida... · Reafecção de recursos nos serviços municipais                         | Moderado (3) | Em implementação | 3 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Ausência de controlo efetivo da assiduidade dos trabalhadores                                                                       | Adoção de controlo de assiduidade biométrico · Elaboração de mapas mensais de análise · Regulamento com regras de registo de entradas e saídas                                                   | Moderado (3) | Em implementação | 4 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Incumprimento do SIADAP; Critérios de avaliação pouco rigorosos ou não adequados às funções                                         | Controlo dos reportes para efeitos de SIADAP enviados pelos dirigentes · A definição dos critérios de avaliação deve ser submetida previamente... · Sessões de esclarecimentos aos trabalhadores | Moderado (3) | Em implementação | 3 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Cadastro dos trabalhadores deficiente ou desatualizado                                                                              | Envio aos trabalhadores do resumo do seu cadastro, para que em caso ... · Digitalização dos processos                                                                                            | Reduzido (2) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Insuficiente formação dos trabalhadores municipais face às necessidades dos serviços                                                | Solicitação trimestral aos responsáveis de cada unidade orgânica de ... · Promoção de ações de formação internas pelos trabalhadores                                                             | Elevado (4)  | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Ausência de dotação orçamental para o processamento de salários                                                                     | O apuramento das dotações iniciais deve ser devidamente fundamentado...                                                                                                                          | Moderado (3) | Impl. Continua   | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Processamento de salários em desconformidade com a legislação em vigor                                                              | Formação regular dos técnicos que processam salários e teste do proc... · Elaboração de manual de procedimentos para o processamento de salari...                                                | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Processamento indevido de abonos, retenções e encargos sobre salários                                                               | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida ...                                                                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Assiduidade considerada incorretamente no processamento de salários                                                                 | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida ...                                                                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Emissão incorreta das guias de retenção de rendimentos                                                                              | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida ...                                                                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Emissão incorreta das listagens de remuneração                                                                                      | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida ...                                                                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Informação reportada incorreta a entidades externas                                                                                 | Segregação de funções · Elaboração e divulgação do cronograma anual dos reportes                                                                                                                 | Reduzido (2) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Incumprimento de prazos legais de reporte a entidades externas                                                                      | Elaboração e divulgação do cronograma anual dos reportes · Formação sempre que existam alterações legislativas                                                                                   | Reduzido (2) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Desconhecimento das necessidades de reporte a entidades externas                                                                    | Divulgação dos dados a reportar e dos prazos correspondentes a todos...                                                                                                                          | Reduzido (2) | Em implementação | 1 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Início do procedimento sem a prévia autorização de despesa e respetiva dotação orçamental                                           | Obrigatoriedade de autorização prévia antes da abertura de procedime... · Elaboração de minutas de pedidos de aquisição de serviços                                                              | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Pecas contratuais com especificações técnicas que não são suficientes para garantir a correta prestação do serviço                  | Segregação de funções no serviço requerente, sendo sempre necessário... · Formação interna aos serviços requisitantes                                                                            | Elevado (4)  | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Atraso na realização dos procedimentos de contratação pública com impacto no funcionamento dos serviços                             | Monitorização dos prazos de abertura dos procedimentos de contratação · Planeamento dos processos de aquisição por serviço                                                                       | Elevado (4)  | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Gestão incorreta da plataforma de contratação pública, o que inclui o carregamento das peças processuais e resposta às notificações | Monitorização da plataforma · Formação específica em plataformas de contratação pública · Análise das queixas dos fornecedores                                                                   | Moderado (3) | Em implementação | 3 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Favorecimento de um concorrente na análise das propostas ou nos critérios de adjudicação                                            | Definição de júris capacitados · Fundamentação objetiva das decisões de adjudicação · Segregação de funções                                                                                      | Moderado (3) | Em implementação | 3 med. |

| Serviço                                                         | Risco Identificado                                                                                       | Medidas (resumo)                                                                                                   | GR           | Estado           | Nº     |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------|
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Não identificação do gestor do contrato; Peças contratuais de contratualização incorretas ou incompletas | Definição formal do gestor do contrato em todos os contratos - Criação de modelo de contrato revisto juridicamente | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Insuficiente orçamentação dos apoios de ação social municipais                                           | Antes da atribuição dos apoios, realizar o apuramento dos custos e o...                                            | Reduzido (2) | Em implementação | 1 med. |
| Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Apoios de ação social desadequados à realidade socioeconómica do beneficiário                            | Análise regular dos regulamentos em vigor - Atualização periódica dos critérios de atribuição                      | Moderado (3) | Impl. Continua   | 2 med. |
| Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos                   | Ausência de viaturas de substituição para os serviços durante manutenções e avarias                      | Planeamento da manutenção preventiva das viaturas - Protocolo com fornecedor para viatura de substituição          | Reduzido (2) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão Administrativa e de Recursos Humanos                    | Insuficiência de recursos humanos e materiais para a gestão adequada do processo eleitoral               | Canalização de recursos adicionais quando decorra um ato eleitoral - Antecipação das necessidades                  | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |
| Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Despesa plurianual assumida sem avaliação do impacto nos orçamentos futuros do município                 | Elaboração de orçamento plurianual - Análise de sustentabilidade dos investimentos plurianuais                     | Moderado (3) | Em implementação | 2 med. |

## 7. Acompanhamento Detalhado por Serviço / Divisão

As tabelas seguintes apresentam, por serviço ou divisão, o detalhe de cada medida de prevenção. Os campos a amarelo destinam-se ao preenchimento pelos serviços com a informação efetiva de implementação.

**Nota sobre a nova estrutura orgânica:** O PPR em vigor inclui o **Gabinete Municipal de Veterinária (GMV)** e o **Gabinete de Desenvolvimento Económico e Local (GDEL)**. Estas unidades serão integradas no próximo ciclo de monitorização, com base nas matrizes de risco aprovadas no PPR em vigor.

### 7.1 Todos os Serviços

| Medida de Prevenção                                                        | Risco / Contexto                                                                                                                                   | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                          | Data Verif. | Observações do Serviço |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes                               | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, imparcialidade e confidencialidade) | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Ata n.º ____/2026 da reunião de dirigentes; registo de supervisão do responsável do serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Observância de orientações de prevenção e cumprimento de princípios éticos | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, imparcialidade e confidencialidade) | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Mecanismos de acesso restrito a informação sensível                        | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, imparcialidade e confidencialidade) | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos               | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, imparcialidade e confidencialidade) | Moderado (3) | Em implementação | Declarações éticas assinadas por todos os trabalhadores; registo em pasta DARH-ET           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados  | Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos                                                                               | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Ata n.º ____/2026 da reunião de dirigentes; registo de supervisão do responsável do serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos                     | Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos                                                                               | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                      | Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos                                                                               | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Partilha de conhecimentos,                                                 | Risco de inadequação do perfil técnico e                                                                                                           | Elevado (4)  | Em implementação | Plano de formação 2026                                                                      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                                 | Risco / Contexto                                                                                            | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                               | Data Verif. | Observações do Serviço |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| experiências e informação técnica                                                                                   | comportamental ao exercício das funções                                                                     |              |                  | aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas                        |             |                        |
| Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido                                                             | Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções                            | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Motivação individual e dos grupos de trabalho                                                                       | Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções                            | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Mecanismos de aferição externa dos comportamentos                                                                   | Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções                            | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Definição de níveis de responsabilidade e formação                                                                  | Risco de prestação de informação inadequada no atendimento e relacionamento com terceiros                   | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise da avaliação dos utentes e outros terceiros ao atendimento                                                  | Risco de prestação de informação inadequada no atendimento e relacionamento com terceiros                   | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Implementação de reuniões periódicas entre as chefias                                                               | Risco de não articulação das ações desenvolvidas e do conhecimento de cada um dos serviços                  | Elevado (4)  | Impl. Continua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Realização de reuniões regulares das chefias com o executivo                                                        | Risco de não articulação das ações desenvolvidas e do conhecimento de cada um dos serviços                  | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de equipas multidisciplinares para partilha de conhecimento                                                 | Risco de não articulação das ações desenvolvidas e do conhecimento de cada um dos serviços                  | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos | Risco de extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

## Observações Gerais do Serviço / Responsável pelo Preenchimento

Responsável: ANNO BRISACargo: PresidenteData: 28.09.2026

Observações gerais sobre a implementação das medidas no serviço / comentários adicionais:

Assinatura do Responsável: 

7.2 Serviço Municipal de Proteção Civil

| Medida de Prevenção                                                                                                      | Risco / Contexto                                                                             | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                          | Data Verif. | Observações do Serviço |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Elaboração de regulamento para atribuição de subsídios e das respetivas medidas de controlo                              | Aplicação de subsídios para fins diferentes dos estabelecidos                                | Moderado (3) | Implementado     | Deliberação CM n.º ____/2026; regulamento publicado em Diário da República / BTE            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de orçamento anual rigoroso e inscrição de dotação para despesas imprevistas                                  | Dotação orçamental insuficiente para os recursos necessários no desenvolvimento da atividade | Elevado (4)  | Em implementação | Orçamento Municipal 2026 aprovado; Grandes Opções do Plano 2026-2029                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Controlo rigoroso do destino dos bens e consciencialização dos trabalhadores para a correta utilização dos bens públicos | Utilização indevida dos equipamentos de proteção civil                                       | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Controlo e acompanhamento regular dos trabalhos, por várias pessoas                                                      | Incumprimento das normas técnicas de execução das intervenções                               | Moderado (3) | Em implementação | Ata n.º ____/2026 da reunião de dirigentes; registo de supervisão do responsável do serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de mapas de utilização dos recursos, nomeadamente de viaturas                                                 | Utilização indevida de viaturas do serviço de proteção civil                                 | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

Observações Gerais do Serviço / Responsável pelo Preenchimento

Responsável: Pres. MVO Batista Cargo: Presidente Data: 28/04/2026  
Observações gerais sobre a implementação das medidas no serviço / comentários adicionais:

Assinatura do Responsável: [Assinatura]

7.3 Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos

| Medida de Prevenção                                                                 | Risco / Contexto                                                                                | GR          | Estado       | Evidência Esperada                                         | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos | Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases | Elevado (4) | Implementado | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo) | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Em fase de estudo prévio ou anteprojecto                                            | Inexistência ou existência deficiente de                                                        | Elevado (4) | Implementado | Referência do documento de                                 | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                                                                                                                                                                            | Risco / Contexto                                                                                                                                                                                     | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                  | Data Verif. | Observações do Serviço |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| identificar os estudos e especialidades necessários à elaboração do projeto final                                                                                                                                                                              | estudos adequados para elaboração dos projetos                                                                                                                                                       |              |                  | suporte (número, data, arquivo)                                     |             |                        |
| Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a correspondência rigorosa entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso                                                                                         | Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no caderno de encargos, programa de procedimentos ou mapa de trabalhos                                                                                | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)          | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Impor os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a natureza imprevista, que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto ou, se separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra | Existência sistemática de trabalhos a mais nas empreitadas                                                                                                                                           | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)          | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Regular a acumulação de funções que possam entrar em conflito com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública Local                                                                                                           | Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos                                                                                                  | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)          | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Implementação de medidas de organização do trabalho, assegurando a rotatividade dos técnicos                                                                                                                                                                   | Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos                                                                                                  | Elevado (4)  | Em implementação | Mapa de rotatividade; ordens de serviço                             | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Registo dos prazos de informação e de decisão dos processos no programa informático                                                                                                                                                                            | Tempo de decisão – risco de incumprimento dos prazos legais no licenciamento urbanístico                                                                                                             | Elevado (4)  | Em implementação | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Aquisição de workflow e criação de sistemas de alarmes na aplicação informática                                                                                                                                                                                | Tempo de decisão – risco de incumprimento dos prazos legais no licenciamento urbanístico                                                                                                             | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)          | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Alerta anual para a necessidade de autorização de acumulação de funções                                                                                                                                                                                        | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade) na elaboração de estudos e projetos | Elevado (4)  | Impl. Contínua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)          | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Observância de orientações e mecanismos de prevenção                                                                                                                                                                                                           | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e                                                        | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)          | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                 | Risco / Contexto                                                                                                                                                                                                                                                   | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                          | Data Verif. | Observações do Serviço |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Acompanhamento e supervisão dos técnicos pelos dirigentes           | confidencialidade) na elaboração de estudos e projetos<br><br>Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade) na elaboração de estudos e projetos | Elevado (4)  | Impl. Contínua   | Ata n.º ____/2026 da reunião de dirigentes; registo de supervisão do responsável do serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Rotatividade adequada do pessoal                                    | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade) na elaboração de estudos e projetos                                                               | Elevado (4)  | Em implementação | Mapa de rotatividade; ordens de serviço                                                     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica        | Risco de inadequação no perfil técnico e comportamental ao exercício das funções de elaboração de estudos e projetos                                                                                                                                               | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido             | Risco de inadequação no perfil técnico e comportamental ao exercício das funções de elaboração de estudos e projetos                                                                                                                                               | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Motivação individual e dos grupos de trabalho                       | Risco de inadequação no perfil técnico e comportamental ao exercício das funções de elaboração de estudos e projetos                                                                                                                                               | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Rotatividade do pessoal                                             | Risco de inadequação no perfil técnico e comportamental ao exercício das funções de elaboração de estudos e projetos                                                                                                                                               | Moderado (3) | Em implementação | Mapa de rotatividade; ordens de serviço                                                     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Definição de níveis de responsabilidade                             | Risco de prestação de informação inadequada no atendimento e relacionamento com terceiros no âmbito de estudos e projetos                                                                                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Acompanhamento pelos dirigentes e reporte das matérias questionadas | Risco de prestação de informação inadequada no atendimento e relacionamento com terceiros no âmbito de estudos e projetos                                                                                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | Ata n.º ____/2026 da reunião de dirigentes; registo de supervisão do responsável do serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Definição de prioridades                                            | Risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes de fiscalização deficiente, erros técnicos, extemporaneidade                                                                                                                      | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                           | Risco / Contexto                                                                                                                                                | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                               | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Fixação de prazos adequados                                                                   | Risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes de fiscalização deficiente, erros técnicos, extemporaneidade                   | Elevado (4)  | Em implementação | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Acesso e pesquisa de informação atualizada                                                    | Risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes de fiscalização deficiente, erros técnicos, extemporaneidade                   | Elevado (4)  | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Constituição de equipas no desenvolvimento de projetos                                        | Risco de não adoção de novas metodologias ou falta de uniformidade das metodologias adotadas                                                                    | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Promoção de ações de sensibilização                                                           | Risco de não adoção de novas metodologias ou falta de uniformidade das metodologias adotadas                                                                    | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Definição de prazos para revisão de regulamentos em vigor                                     | Risco de falhas nos procedimentos por aplicação de diplomas legais/regulamentares desatualizados                                                                | Elevado (4)  | Em implementação | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Avaliação das necessidades regulamentares e atualização, adoção de novos regulamentos         | Risco de falhas nos procedimentos por aplicação de diplomas legais/regulamentares desatualizados                                                                | Elevado (4)  | Em implementação | Deliberação CM n.º ____/2026; regulamento publicado em Diário da República / BTE | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Uniformização e divulgação de critérios de análise, informação e proposta de decisão          | Risco de análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza                                                                              | Reduzido (2) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Verificação sistemática da qualidade técnica jurídica de procedimentos e atos administrativos | Apreciação deficiente de documentos instrutórios; Identificação incorreta do procedimento a adotar; Omissões de formalidades legais (embargo, demolições, etc.) | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Introdução do mecanismo de dupla revisão de processos                                         | Apreciação deficiente de documentos instrutórios; Identificação incorreta do procedimento a adotar; Omissões de formalidades legais (embargo, demolições, etc.) | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de um Manual de Gestão de Frota                                                       | Utilização indevida de viaturas e máquinas municipais                                                                                                           | Reduzido (2) | Implementado     | Manual n.º ____/2026 aprovado por despacho; registo de                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                       | Risco / Contexto                                                                    | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                         | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
|                                                                                                           |                                                                                     |              |                  | distribuição aos serviços                                  |             |                        |
| Mayor control da lista referente aos materiais existentes em stock                                        | Deficiente control de stocks de materiais e equipamentos municipais                 | Reduzido (2) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo) | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Aquisição de mais viaturas de modo a garantir o correto funcionamento dos serviços para com os Municípios | Viaturas insuficientes para o correto funcionamento dos serviços municipais         | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo) | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Planeamento da manutenção preventiva das viaturas                                                         | Ausência de viaturas de substituição para os serviços durante manutenções e avarias | Reduzido (2) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo) | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Protocolo com fornecedor para viatura de substituição                                                     | Ausência de viaturas de substituição para os serviços durante manutenções e avarias | Reduzido (2) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo) | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

Observações Gerais do Serviço / Responsável pelo Preenchimento

Responsável: Luís Barros Cargo: Presidente Data: 28.04.2026  
Observações gerais sobre a implementação das medidas no serviço / comentários adicionais:

Assinatura do Responsável: [Assinatura]

7.4 Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

| Medida de Prevenção                                                                               | Risco / Contexto                                                                                          | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                   | Data Verif. | Observações do Serviço |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo | Conflito de interesses no relacionamento com os tribunais, Ministério Público e outras entidades externas | Moderado (3) | Implementado     | Declaração de escusa/suspeição; processo administrativo                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                                             | Informação prestada pelo serviço com erros técnicos no contexto do relacionamento com entidades externas  | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Identificação de necessidades de formação aos recursos humanos                                    | Informação prestada pelo serviço com erros técnicos no contexto do relacionamento com entidades externas  | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                     | Risco / Contexto                                                                        | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                   | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Monitorização dos prazos e dos tempos de resposta                                       | Atraso na informação prestada a tribunais, Ministério Público e outras entidades        | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Identificação de necessidades de formação                                               | Análise ou proposta de minutas com erros técnicos ou falta de rigor jurídico            | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Verificação por segundo jurista quando a matéria o justifique                           | Análise ou proposta de minutas com erros técnicos ou falta de rigor jurídico            | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Apresentação de escusa ou suspeição                                                     | Conflito de interesses na emissão de parecer sobre reclamações e outros meios gratuitos | Moderado (3) | Implementado     | Declaração de escusa/suspeição; processo administrativo                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Rotatividade e segregação de funções                                                    | Conflito de interesses na emissão de parecer sobre reclamações e outros meios gratuitos | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Revisão do parecer por outra pessoa                                                     | Informação com erros técnicos nos pareceres sobre reclamações e outros meios gratuitos  | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Monitorização dos prazos                                                                | Atraso na resposta a reclamações e outros meios gratuitos                               | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Alerta para prazos legais                                                               | Atraso na resposta a reclamações e outros meios gratuitos                               | Moderado (3) | Em implementação | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Apresentação de escusa ou suspeição nos termos do Código do Procedimento Administrativo | Conflito de interesses na instrução dos processos de execução fiscal                    | Moderado (3) | Implementado     | Declaração de escusa/suspeição; processo administrativo                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Rotatividade de funções                                                                 | Conflito de interesses na instrução dos processos de execução fiscal                    | Moderado (3) | Em implementação | Mapa de rotatividade; ordens de serviço                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Adesão ao protocolo com a Autoridade Tributária                                         | Diligências insuficientes na instrução dos processos de execução fiscal                 | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Rotatividade                                                                            | Conflito de interesses no atendimento a munícipes, executados e interessados            | Moderado (3) | Em implementação | Mapa de rotatividade; ordens de serviço                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Sensibilização para os princípios éticos                                                | Atraso indevido no atendimento a                                                        | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Referência do documento de                                                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                            | Risco / Contexto                                                               | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                               | Data Verif. | Observações do Serviço |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
|                                                                                | municípios, executados e interessados                                          |              |                  | suporte (número, data, arquivo)                                                  |             |                        |
| Acesso a formação sempre que exista um processo eleitoral                      | Gestão deficiente do processo eleitoral municipal                              | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Canalização de recursos adicionais quando decorra um ato eleitoral             | Gestão deficiente do processo eleitoral municipal                              | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Verificação de adequação do hardware                                           | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Ferramenta de gestão de solicitações                                           | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise e elaboração de relatórios de erros                                    | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Gestão de contratos de software                                                | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Monitorização constante do portal do município                                 | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Existência de contratos de manutenção de hardware                              | Indisponibilidade de servidores e outros recursos de hardware                  | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Existência de soluções de virtualização que permitem a redundância do hardware | Indisponibilidade de servidores e outros recursos de hardware                  | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Comunicação das insuficiências das aplicações pelos utilizadores               | Aplicações informáticas que não correspondem às necessidades dos utilizadores  | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Desenvolvimento de soluções em conformidade pelos fornecedores                 | Aplicações informáticas que não correspondem às necessidades dos utilizadores  | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Prospecção de mercado                                                          | Aplicações informáticas que não correspondem às necessidades dos utilizadores  | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Apoio aos serviços de cada unidade orgânica na implementação das aplicações    | Desconformidade nas parametrizações e integrações das aplicações informáticas  | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                                                                           | Risco / Contexto                                                                          | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                | Data Verif. | Observações do Serviço |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Realização de testes de conformidade regulares                                                                                                                | Desconformidade nas parametrizações e integrações das aplicações informáticas             | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Backups regulares de toda a informação (servidores e computadores dos trabalhadores), incluindo cópia regular para local diferente das instalações municipais | Perda de informação digital por falha técnica ou incidente                                | Moderado (3) | Implementado     | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Instalação de software antivírus, firewall e outros                                                                                                           | Acesso indevido à informação municipal por parte de terceiros não autorizados             | Moderado (3) | Implementado     | Licença antivírus/firewall ativa; relatório de auditoria de segurança informática | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Alteração periódica de passwords                                                                                                                              | Acesso indevido à informação municipal por parte de terceiros não autorizados             | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Registo de entradas no sistema e das respetivas operações                                                                                                     | Acesso indevido à informação municipal por parte de terceiros não autorizados             | Moderado (3) | Implementado     | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de manual relativo aos procedimentos de consulta da informação                                                                                        | Utilização indevida da informação armazenada nos sistemas municipais                      | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Restrições dos acessos definidas por cada responsável de unidade orgânica                                                                                     | Utilização indevida da informação armazenada nos sistemas municipais                      | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Procedimentos em conformidade com o RGPD                                                                                                                      | Utilização indevida da informação armazenada nos sistemas municipais                      | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Realização de sessões de esclarecimento                                                                                                                       | Resistência dos serviços municipais a alterações de procedimentos e sistemas informáticos | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de manuais de utilização                                                                                                                              | Resistência dos serviços municipais a alterações de procedimentos e sistemas informáticos | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Apoio permanente e rápido às dúvidas dos utilizadores                                                                                                         | Resistência dos serviços municipais a alterações de procedimentos e sistemas informáticos | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Existência de níveis de serviços contratualizados com os operadores                                                                                           | Indisponibilidade da rede de comunicações municipal                                       | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                                                | Risco / Contexto                                                                                      | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                    | Data Verif. | Observações do Serviço |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Monitorização constante                                                                                                            | Indisponibilidade da rede de comunicações municipal                                                   | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso                   | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Divulgação das regras de utilização                                                                                                | Indisponibilidade da rede de comunicações municipal                                                   | Moderado (3) | Em implementação | Circular interna n.º ____/2026; comprovativo de receção pelos dirigentes dos serviços | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Todos os documentos devem ser rececionados no expediente                                                                           | Documentos que são enviados ao município e são perdidos sem registo nem tratamento                    | Máximo (5)   | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Adoção do sistema de gestão documental e desmaterialização de processos                                                            | Documentos que são enviados ao município e são perdidos sem registo nem tratamento                    | Máximo (5)   | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Divulgação aos serviços dos procedimentos de receção                                                                               | Documentos que são enviados ao município e são perdidos sem registo nem tratamento                    | Máximo (5)   | Em implementação | Circular interna n.º ____/2026; comprovativo de receção pelos dirigentes dos serviços | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Adoção do sistema de gestão documental                                                                                             | Documentos enviados pelos serviços para os quais não é guardado registo nem cópia                     | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Digitalização e identificação de todos os documentos na base de dados                                                              | Documentos enviados pelos serviços para os quais não é guardado registo nem cópia                     | Moderado (3) | Implementado     | Registo na plataforma de gestão documental; número de processo atribuído              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Após a adoção do sistema documental, catalogação de processos e criação de manual de procedimentos com as regras de encaminhamento | Documentos que dão entrada no município e não são encaminhados corretamente para o serviço competente | Elevado (4)  | Em implementação | Manual n.º ____/2026 aprovado por despacho; registo de distribuição aos serviços      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Identificação em manual de procedimentos dos assuntos de natureza urgente                                                          | Documentos de resposta urgente com tratamento inadequado ou fora dos prazos                           | Moderado (3) | Em implementação | Manual n.º ____/2026 aprovado por despacho; registo de distribuição aos serviços      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Sensibilização dos técnicos para a urgência                                                                                        | Documentos de resposta urgente com tratamento inadequado ou fora dos prazos                           | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Aferição de prazos na plataforma de gestão documental                                                                              | Documentos de resposta urgente com tratamento inadequado ou fora dos prazos                           | Moderado (3) | Em implementação | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso                   | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Definição de acessos aos documentos                                                                                                | Documentos de carácter confidencial                                                                   | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de                                                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                               | Risco / Contexto                                                                                                                 | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                   | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
|                                                                                   | que são partilhados indevidamente                                                                                                |              |                  | suporte (número, data, arquivo)                                                      |             |                        |
| Formação sobre tratamento de documentos confidenciais                             | Documentos de caráter confidencial que são partilhados indevidamente                                                             | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Sensibilização para os princípios éticos                                          | Atendimento rude, favorecimento de requerentes, atraso indevido ou tratamento técnico do processo requerido incorreto            | Moderado (3) | Impl. Continua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Formação em técnicas de atendimento                                               | Atendimento rude, favorecimento de requerentes, atraso indevido ou tratamento técnico do processo requerido incorreto            | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                             | Atendimento rude, favorecimento de requerentes, atraso indevido ou tratamento técnico do processo requerido incorreto            | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Rotatividade de pessoal                                                           | Atendimento rude, favorecimento de requerentes, atraso indevido ou tratamento técnico do processo requerido incorreto            | Moderado (3) | Em implementação | Mapa de rotatividade; ordens de serviço                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Monitorização dos tempos de atendimento                                           | Atendimento rude, favorecimento de requerentes, atraso indevido ou tratamento técnico do processo requerido incorreto            | Moderado (3) | Impl. Continua   | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Realização de mapas comparativos por unidade orgânica das horas suplementares     | Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário                                                                       | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise com o dirigente de cada serviço de eventual necessidade de contratação    | Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário                                                                       | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise trimestral aos prestadores de serviços                                    | Utilização de trabalhadores em regime de prestação de serviços ou de tarefa que configuram necessidades permanentes dos serviços | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Proposta de alteração ao quadro de pessoal quando detetada necessidade permanente | Utilização de trabalhadores em regime de prestação de serviços ou de tarefa que configuram necessidades permanentes dos serviços | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                            | Risco / Contexto                                                                                                                 | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                               | Data Verif. | Observações do Serviço |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Reaffectação de recursos nos serviços municipais                                                               | Utilização de trabalhadores em regime de prestação de serviços ou de tarefa que configuram necessidades permanentes dos serviços | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Adoção de controlo de assiduidade biométrico                                                                   | Ausência de controlo efetivo da assiduidade dos trabalhadores                                                                    | Moderado (3) | Implementado     | Mapas mensais de assiduidade biométrica; validação pelo membro do executivo      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de mapas mensais de análise                                                                         | Ausência de controlo efetivo da assiduidade dos trabalhadores                                                                    | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Regulamento com regras de registo de entradas e saídas                                                         | Ausência de controlo efetivo da assiduidade dos trabalhadores                                                                    | Moderado (3) | Em implementação | Deliberação CM n.º ____/2026; regulamento publicado em Diário da República / BTE | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Autocontrolo impedido                                                                                          | Ausência de controlo efetivo da assiduidade dos trabalhadores                                                                    | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Controlo dos reportes para efeitos de SIADAP enviados pelos dirigentes                                         | Incumprimento do SIADAP; Critérios de avaliação pouco rigorosos ou não adequados às funções                                      | Moderado (3) | Em implementação | Fichas de avaliação SIADAP enviadas pelos dirigentes; atas de avaliação 2025     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| A definição dos critérios de avaliação deve ser submetida previamente aos RH                                   | Incumprimento do SIADAP; Critérios de avaliação pouco rigorosos ou não adequados às funções                                      | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Sessões de esclarecimentos aos trabalhadores                                                                   | Incumprimento do SIADAP; Critérios de avaliação pouco rigorosos ou não adequados às funções                                      | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Envio aos trabalhadores do resumo do seu cadastro, para que em caso de divergências as mesmas sejam corrigidas | Cadastro dos trabalhadores deficiente ou desatualizado                                                                           | Reduzido (2) | Em implementação | Ficha individual; sistema de RH                                                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Digitalização dos processos                                                                                    | Cadastro dos trabalhadores deficiente ou desatualizado                                                                           | Reduzido (2) | Implementado     | Registo na plataforma de gestão documental; número de processo atribuído         | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Solicitação trimestral aos responsáveis de cada unidade orgânica de listagem das necessidades formativas       | Insuficiente formação dos trabalhadores municipais face às necessidades dos serviços                                             | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                                                     | Risco / Contexto                                                                     | GR                  | Estado                  | Evidência Esperada                                                                                      | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Promoção de ações de formação internas pelos trabalhadores                                                                              | Insuficiente formação dos trabalhadores municipais face às necessidades dos serviços | <b>Elevado (4)</b>  | <b>Em implementação</b> | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| O apuramento das dotações iniciais deve ser devidamente fundamentado pelos RH e trimestralmente deve existir o respetivo acompanhamento | Ausência de dotação orçamental para o processamento de salários                      | <b>Moderado (3)</b> | <b>Impl. Continua</b>   | Ata n.º ____/2026 da reunião de dirigentes; registo de supervisão do responsável do serviço             | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Formação regular dos técnicos que processam salários e teste do processamento efetuado pela aplicação informática                       | Processamento de salários em desconformidade com a legislação em vigor               | <b>Moderado (3)</b> | <b>Em implementação</b> | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de manual de procedimentos para o processamento de salários e constante adequação do mesmo à legislação em vigor             | Processamento de salários em desconformidade com a legislação em vigor               | <b>Moderado (3)</b> | <b>Em implementação</b> | Manual n.º ____/2026 aprovado por despacho; registo de distribuição aos serviços                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar)  | Processamento indevido de abonos, retenções e encargos sobre salários                | <b>Moderado (3)</b> | <b>Em implementação</b> | Nota interna n.º ____/2026 com proposta de medida; aprovação pelo dirigente; registo na plataforma RGPC | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar)  | Assiduidade considerada incorretamente no processamento de salários                  | <b>Moderado (3)</b> | <b>Em implementação</b> | Nota interna n.º ____/2026 com proposta de medida; aprovação pelo dirigente; registo na plataforma RGPC | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar)  | Emissão incorreta das guias de retenção de rendimentos                               | <b>Moderado (3)</b> | <b>Em implementação</b> | Nota interna n.º ____/2026 com proposta de medida; aprovação pelo dirigente; registo na plataforma RGPC | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar)  | Emissão incorreta das listagens de remuneração                                       | <b>Moderado (3)</b> | <b>Em implementação</b> | Nota interna n.º ____/2026 com proposta de medida; aprovação pelo dirigente; registo na plataforma RGPC | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                                                                                   | Informação reportada incorreta a entidades externas                                  | <b>Reduzido (2)</b> | <b>Implementado</b>     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço                    | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração e divulgação do cronograma anual dos reportes                                                                                | Informação reportada incorreta a entidades externas                                  | <b>Reduzido (2)</b> | <b>Em implementação</b> | Cronograma de reportes 2026 (DFPA-CR-001); comprovativo de                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                         | Risco / Contexto                                                                           | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                        | Data Verif. | Observações do Serviço |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
|                                                                                             |                                                                                            |              |                  | envio por email aos dirigentes                                                            |             |                        |
| Elaboração e divulgação do cronograma anual dos reportes                                    | Incumprimento de prazos legais de reporte a entidades externas                             | Reduzido (2) | Em implementação | Cronograma de reportes 2026 (DFPA-CR-001); comprovativo de envio por email aos dirigentes | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Formação sempre que existam alterações legislativas                                         | Incumprimento de prazos legais de reporte a entidades externas                             | Reduzido (2) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas          | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Divulgação dos dados a reportar e dos prazos correspondentes a todos os serviços envolvidos | Desconhecimento das necessidades de reporte a entidades externas                           | Reduzido (2) | Em implementação | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Canalização de recursos adicionais quando decorra um ato eleitoral                          | Insuficiência de recursos humanos e materiais para a gestão adequada do processo eleitoral | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Antecipação das necessidades                                                                | Insuficiência de recursos humanos e materiais para a gestão adequada do processo eleitoral | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

Observações Gerais do Serviço / Responsável pelo Preenchimento

Responsável: Juiz de 1.ª Secção Cargo: \_\_\_\_\_ Data: 23/04/2024  
Observações gerais sobre a implementação das medidas no serviço / comentários adicionais:

Assinatura do Responsável: 

7.5 Gabinete de Apoio à Presidência

| Medida de Prevenção                                                     | Risco / Contexto                                                                             | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                       | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental | Extravio de documentos de apoio à Presidência e ao executivo municipal                       | Moderado (3) | Implementado     | Registo na plataforma de gestão documental; número de processo atribuído | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Controlo de prazos em aplicação informática                             | Atraso no envio de documentação para entidades externas pelo Gabinete de Apoio à Presidência | Reduzido (2) | Em implementação | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                 | Risco / Contexto                                                                                    | GR           | Estado       | Evidência Esperada                                                                   | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Segregação de funções para validação da informação recolhida nos serviços e enviada para o exterior | Envio de informação incorreta aos órgãos de comunicação social pelo Gabinete de Apoio à Presidência | Reduzido (2) | Implementado | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

## Observações Gerais do Serviço / Responsável pelo Preenchimento

Responsável: Katius Ferreira Cargo: chefe de G.D. de Data: 28/09/2026  
 Observações gerais sobre a implementação das medidas no serviço / comentários adicionais:

Assinatura do Responsável: \_\_\_\_\_

## 7.6 Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento

| Medida de Prevenção                                            | Risco / Contexto                                                   | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                               | Data Verif. | Observações do Serviço |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Planeamento de inventário                                      | Rutura de materiais e equipamentos em armazém                      | Moderado (3) | Em implementação | Auto de contagem física n.º ____/2026; mapa de inventário atualizado no sistema  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Celebração de contratos de fornecimento contínuo               | Rutura de materiais e equipamentos em armazém                      | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Definição de materiais essenciais e de stock obrigatório       | Rutura de materiais e equipamentos em armazém                      | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de manual de procedimentos com regras de inventariação | Rutura de materiais e equipamentos em armazém                      | Moderado (3) | Em implementação | Manual n.º ____/2026 aprovado por despacho; registo de distribuição aos serviços | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Planeamento de inventário                                      | Excesso de materiais armazenados que implica custos desnecessários | Reduzido (2) | Em implementação | Auto de contagem física n.º ____/2026; mapa de inventário atualizado no sistema  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de contagens regulares                              | Excesso de materiais armazenados que implica custos desnecessários | Reduzido (2) | Em implementação | Auto de contagem física n.º ____/2026; mapa de inventário atualizado no sistema  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Proposta de abate quando necessário                            | Excesso de materiais armazenados que                               | Reduzido (2) | Em implementação | Referência do documento de                                                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                               | Risco / Contexto                                                                                      | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                   | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
|                                                                                   | implica custos desnecessários                                                                         |              |                  | suporte (número, data, arquivo)                                                      |             |                        |
| Segregação de funções                                                             | Furto de bens e equipamentos do armazém municipal                                                     | Reduzido (2) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Instalação de equipamentos de vigilância                                          | Furto de bens e equipamentos do armazém municipal                                                     | Reduzido (2) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de contagens regulares                                                 | Furto de bens e equipamentos do armazém municipal                                                     | Reduzido (2) | Em implementação | Auto de contagem física n.º ____/2026; mapa de inventário atualizado no sistema      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise periódica do inventário                                                   | Materiais armazenados sem utilização possível                                                         | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Auto de contagem física n.º ____/2026; mapa de inventário atualizado no sistema      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Proposta de abate quando detetados materiais sem utilização                       | Materiais armazenados sem utilização possível                                                         | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Formação técnica que permita a atualização constante dos trabalhadores            | Escolha do procedimento contratual em violação ao Código dos Contratos Públicos                       | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                             | Escolha do procedimento contratual em violação ao Código dos Contratos Públicos                       | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Utilização das ferramentas informáticas para controlo dos limiares da contratação | Escolha do procedimento contratual em violação ao Código dos Contratos Públicos                       | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de minutas de pedidos de aquisição de serviços                         | Escolha do procedimento contratual em violação ao Código dos Contratos Públicos                       | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de minutas de pedidos de aquisição                                     | Utilização excessiva do ajuste direto simplificado em detrimento de procedimentos mais concorrenciais | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Controlo regular dos limites de ajuste direto por entidade                        | Utilização excessiva do ajuste direto simplificado em detrimento de procedimentos mais concorrenciais | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                   | Risco / Contexto                                                                                                                                                                                                                           | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                    | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Formação técnica                                                                                      | Violação das regras estabelecidas no Orçamento de Estado em matéria de contratação pública                                                                                                                                                 | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Divulgação interna das regras vigentes em matéria de OE                                               | Violação das regras estabelecidas no Orçamento de Estado em matéria de contratação pública                                                                                                                                                 | Moderado (3) | Em implementação | Circular interna n.º ____/2026; comprovativo de receção pelos dirigentes dos serviços | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Justificação do serviço requerente para a escolha das entidades a convidar                            | Entidades convidadas com relações entre si, comprometendo a concorrência                                                                                                                                                                   | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Controlo da relação entre os concorrentes                                                             | Entidades convidadas com relações entre si, comprometendo a concorrência                                                                                                                                                                   | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de base de dados partilhada entre os serviços com histórico qualitativo dos fornecedores      | Escolha de entidades sem ter em consideração a qualidade do serviço prestado anteriormente                                                                                                                                                 | Reduzido (2) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Sensibilização para a consulta às outras unidades orgânicas da possibilidade de reafecção de recursos | Recurso desnecessário à contratação externa quando existem recursos internos disponíveis                                                                                                                                                   | Reduzido (2) | Impl. Continua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Obrigatoriedade de autorização prévia antes da abertura de procedimento                               | Início do procedimento sem prévia autorização de despesa; peças contratuais em desconformidade legal; especificações técnicas insuficientes; atraso na realização dos procedimentos; gestão incorreta da plataforma de contratação pública | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Formação técnica                                                                                      | Início do procedimento sem prévia autorização de despesa; peças contratuais em desconformidade legal; especificações técnicas insuficientes; atraso na realização dos procedimentos; gestão incorreta da plataforma de contratação pública | Elevado (4)  | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                                                 | Início do procedimento sem prévia autorização de despesa; peças contratuais em desconformidade legal; especificações técnicas insuficientes; atraso na realização dos procedimentos; gestão incorreta da                                   | Elevado (4)  | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                       | Risco / Contexto                                                                                                                                                                                                                                                                    | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                   | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Monitorização da plataforma                               | plataforma de contratação pública<br><br>Início do procedimento sem prévia autorização de despesa; peças contratuais em desconformidade legal; especificações técnicas insuficientes; atraso na realização dos procedimentos; gestão incorreta da plataforma de contratação pública | Elevado (4)  | Impl. Contínua   | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise das queixas dos fornecedores                      | Início do procedimento sem prévia autorização de despesa; peças contratuais em desconformidade legal; especificações técnicas insuficientes; atraso na realização dos procedimentos; gestão incorreta da plataforma de contratação pública                                          | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Definição de júris capacitados para análise das propostas | Análise incorreta das propostas; favorecimento de um concorrente; não identificação do gestor do contrato; peças contratuais de contratalização incorretas                                                                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Formação interna se necessário                            | Análise incorreta das propostas; favorecimento de um concorrente; não identificação do gestor do contrato; peças contratuais de contratalização incorretas                                                                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                     | Análise incorreta das propostas; favorecimento de um concorrente; não identificação do gestor do contrato; peças contratuais de contratalização incorretas                                                                                                                          | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de manual de procedimentos                        | Análise incorreta das propostas; favorecimento de um concorrente; não identificação do gestor do contrato; peças contratuais de contratalização incorretas                                                                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | Manual n.º ____/2026 aprovado por despacho; registo de distribuição aos serviços     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Preparação rigorosa do orçamento por área de atividade    | Despesas correntes e essenciais não contempladas na preparação do orçamento                                                                                                                                                                                                         | Elevado (4)  | Em implementação | Orçamento Municipal 2026 aprovado; Grandes Opções do Plano 2026-2029                 | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Responsabilização dos dirigentes                          | Despesas correntes e essenciais não contempladas na                                                                                                                                                                                                                                 | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de                                                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                                                                                                            | Risco / Contexto                                                            | GR                 | Estado           | Evidência Esperada                                                                   | Data Verif. | Observações do Serviço |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
|                                                                                                                                                                                                | preparação do orçamento                                                     |                    |                  | suporte (número, data, arquivo)                                                      |             |                        |
| Elaboração de orçamento plurianual                                                                                                                                                             | Despesas correntes e essenciais não contempladas na preparação do orçamento | Elevado (4)        | Em implementação | Orçamento Municipal 2026 aprovado; Grandes Opções do Plano 2026-2029                 | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise prévia dos compromissos plurianuais                                                                                                                                                    | Previsão de dotação para compromissos a transitar insuficiente              | Moderado (3)       | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Inscrição de dotação adequada para transitar                                                                                                                                                   | Previsão de dotação para compromissos a transitar insuficiente              | Moderado (3)       | Em implementação | Orçamento Municipal 2026 aprovado; Grandes Opções do Plano 2026-2029                 | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções no planeamento da receita                                                                                                                                                | Empolamento da receita prevista no orçamento                                | Moderado (3)       | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Base histórica para estimativas de receita                                                                                                                                                     | Empolamento da receita prevista no orçamento                                | Moderado (3)       | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções na elaboração do orçamento                                                                                                                                               | Violação das regras de equilíbrio orçamental                                | Moderado (3)       | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Controlo pela área financeira                                                                                                                                                                  | Violação das regras de equilíbrio orçamental                                | Moderado (3)       | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Preparação de notas orçamentais e de medidas de execução orçamental, em texto claro e objetivo, devendo ser justificadas as previsões das principais rubricas orçamentais da despesa e receita | Notas justificativas do orçamento pouco completas e claras                  | Muito Reduzido (1) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de orçamento plurianual                                                                                                                                                             | Despesa plurianual que comprometa a execução orçamental de anos seguintes   | Elevado (4)        | Em implementação | Orçamento Municipal 2026 aprovado; Grandes Opções do Plano 2026-2029                 | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Controlo rigoroso dos compromissos plurianuais                                                                                                                                                 | Despesa plurianual que comprometa a execução orçamental de anos seguintes   | Elevado (4)        | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Divulgação de Instruções para o procedimento legal de aquisição para garantir                                                                                                                  | Assunção de despesas sem prévio cabimento orçamental                        | Moderado (3)       | Em implementação | Cabimento orçamental na aplicação de contabilidade; requisição de                    | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                                                                                                          | Risco / Contexto                                                                  | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                                | Data Verif. | Observações do Serviço |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| a cabimentação prévia da despesa                                                                                                                                                             |                                                                                   |              |                  | despesa com número de cabimento                                                                   |             |                        |
| Parametrização da aplicação de contabilidade que só permite o registo da despesa de acordo com o processo legal da mesma, nomeadamente cabimento, compromisso, registo da fatura e pagamento | Assunção de despesas sem prévio cabimento orçamental                              | Moderado (3) | Em implementação | Cabimento orçamental na aplicação de contabilidade; requisição de despesa com número de cabimento | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                                                                                                                                        | Classificação económica incorreta das despesas                                    | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Validação prévia de todas as faturas e contratos                                                                                                                                             | Classificação económica incorreta das despesas                                    | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                                                                                                                                        | Assunção de compromissos sem verificar os fundos disponíveis                      | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Verificação obrigatória de fundos disponíveis antes de qualquer compromisso                                                                                                                  | Assunção de compromissos sem verificar os fundos disponíveis                      | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de procedimentos de controlo interno para despesas de representação                                                                                                                  | Despesa de representação dos serviços sem cumprimento dos requisitos legais       | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Aprovação prévia pelos órgãos competentes                                                                                                                                                    | Despesa de representação dos serviços sem cumprimento dos requisitos legais       | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                                                                                                                                        | Pagamentos efetuados sem a devida conferência das faturas e documentos de suporte | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Validação prévia de todas as faturas                                                                                                                                                         | Pagamentos efetuados sem a devida conferência das faturas e documentos de suporte | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Pagamentos por transferência bancária                                                                                                                                                        | Pagamentos efetuados sem a devida conferência das faturas e documentos de suporte | Moderado (3) | Implementado     | Comprovativos bancários de transferência; ficheiros SEPA arquivo DFPA                             | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                                                                                                                                        | Pagamentos efetuados em duplicado                                                 | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de                                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                  | Risco / Contexto                                                                           | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                        | Data Verif. | Observações do Serviço |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
|                                                                                      |                                                                                            |              |                  | funções por serviço                                                                       |             |                        |
| Conciliações bancárias mensais                                                       | Pagamentos efetuados em duplicado                                                          | Moderado (3) | Implementado     | Mapas de conciliação bancária mensais assinados pelo responsável financeiro               | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Controlo de pagamentos por referência única de documento                             | Pagamentos efetuados em duplicado                                                          | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Preparação do orçamento rigorosa e por área de atividade municipal                   | Inexistência de dotação para despesas essenciais de funcionamento                          | Moderado (3) | Em implementação | Orçamento Municipal 2026 aprovado; Grandes Opções do Plano 2026-2029                      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Responsabilização dos dirigentes pela informação prestada na preparação do orçamento | Inexistência de dotação para despesas essenciais de funcionamento                          | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas          | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Afetação da despesa sempre que possível às Grandes Opções do Plano                   | Inexistência de dotação para despesas essenciais de funcionamento                          | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| As desconformidades nas estimativas são resolvidas nos momentos de regularização     | Estimativas e acréscimos incorretos no registo das operações patrimoniais                  | Reduzido (2) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Respeito pelo princípio da segregação de funções no registo de ativos                | Registo em imobilizado de custos que não cumprem com o critério de reconhecimento de ativo | Reduzido (2) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de equipa multidisciplinar para inventariação                                | Inventariação do imobilizado deficiente                                                    | Moderado (3) | Em implementação | Despacho de constituição da equipa multidisciplinar n.º ____/2026; relatório de trabalhos | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Contagens físicas periódicas                                                         | Inventariação do imobilizado deficiente                                                    | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Auto de contagem física n.º ____/2026; mapa de inventário atualizado no sistema           | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Circularização regular a fornecedores por amostragem                                 | Omissão de passivos no balanço municipal                                                   | Moderado (3) | Em implementação | Cartas enviadas; respostas recebidas                                                      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções no registo de passivos                                         | Omissão de passivos no balanço municipal                                                   | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                                     | Risco / Contexto                                                  | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                        | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Os pagamentos a fornecedores são efetuados dentro dos prazos de vencimento estabelecidos                                | Passivos que não são apresentados para liquidação atempada        | Reduzido (2) | Em implementação | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração trimestral de relatórios do endividamento                                                                    | Monitorização incorreta do endividamento municipal                | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                                                                   | Monitorização incorreta do endividamento municipal                | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                                                                   | Reporte incorreto do endividamento municipal a entidades externas | Reduzido (2) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Validação por segundo técnico antes do envio                                                                            | Reporte incorreto do endividamento municipal a entidades externas | Reduzido (2) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Estabelecimento de cronograma de receita a liquidar                                                                     | Receita municipal não liquidada atempadamente                     | Elevado (4)  | Em implementação | Cronograma de reportes 2026 (DFPA-CR-001); comprovativo de envio por email aos dirigentes | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise regular da receita por liquidar                                                                                 | Receita municipal não liquidada atempadamente                     | Elevado (4)  | Impl. Contínua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Reforço das medidas já previstas na Norma de Controlo Interno                                                           | Deficiente controlo da receita cobrada                            | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| A receita deverá estar acompanhada da listagem resumo com as guias de receita de forma a serem conferidos na Tesouraria | Deficiente controlo da receita cobrada                            | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise regular da receita por arrecadar                                                                                | Deficiente controlo da receita por arrecadar                      | Elevado (4)  | Impl. Contínua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Estabelecimento de mecanismos de cobrança coerciva atempada                                                             | Deficiente controlo da receita por arrecadar                      | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                                                                   | Anulação indevida de receita municipal                            | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço      | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                                                    | Risco / Contexto                                                                             | GR                 | Estado           | Evidência Esperada                                                                                     | Data Verif. | Observações do Serviço |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Autorização superior para anulações de receita                                                                                         | Anulação indevida de receita municipal                                                       | Moderado (3)       | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                             | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de cronograma de procedimentos                                                                                              | Atraso na preparação dos documentos de prestação de contas                                   | Moderado (3)       | Em implementação | Cronograma de reportes 2026 (DFPA-CR-001); comprovativo de envio por email aos dirigentes              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Realização de ações de sensibilização                                                                                                  | Atraso na preparação dos documentos de prestação de contas                                   | Moderado (3)       | Impl. Contínua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                             | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Realização de ações de sensibilização para a complexidade técnica das operações                                                        | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos nos documentos de prestação de contas | Moderado (3)       | Impl. Contínua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                             | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Partilha de conhecimento                                                                                                               | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos nos documentos de prestação de contas | Moderado (3)       | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                             | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                                                                                                  | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos nos documentos de prestação de contas | Moderado (3)       | Implementado     | Despacho n.º ___/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço                    | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Rotatividade de pessoal                                                                                                                | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos nos documentos de prestação de contas | Moderado (3)       | Em implementação | Mapa de rotatividade; ordens de serviço                                                                | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Validação externa por auditor                                                                                                          | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos nos documentos de prestação de contas | Moderado (3)       | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                             | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Mapas obrigatórios omissos ou com erros nos documentos de prestação de contas                | Moderado (3)       | Em implementação | Nota interna n.º ___/2026 com proposta de medida; aprovação pelo dirigente; registo na plataforma RGPC | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Subjetividade dos factos relatados na prestação de contas                                    | Muito Reduzido (1) | Em implementação | Nota interna n.º ___/2026 com proposta de medida; aprovação pelo dirigente; registo na plataforma RGPC | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Divulgações insuficientes ou pouco claras nos documentos de prestação de contas              | Reduzido (2)       | Em implementação | Nota interna n.º ___/2026 com proposta de medida; aprovação pelo dirigente; registo na plataforma RGPC | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                                                    | Risco / Contexto                                                                                | GR                 | Estado           | Evidência Esperada                                                                                      | Data Verif. | Observações do Serviço |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Não acatamento de recomendações prévias do Tribunal de Contas ou de outras entidades inspetivas | Moderado (3)       | Em implementação | Nota interna n.º ____/2026 com proposta de medida; aprovação pelo dirigente; registo na plataforma RGPC | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de equipa multidisciplinar para aferição de eventual património omissivo                                                       | Bens imóveis do município por identificar no inventário patrimonial                             | Elevado (4)        | Em implementação | Despacho de constituição da equipa multidisciplinar n.º ____/2026; relatório de trabalhos               | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Ação de levantamento patrimonial                                                                                                       | Bens imóveis do município por identificar no inventário patrimonial                             | Elevado (4)        | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Solicitação do seu registo e se necessário por recurso à legislação que permite a regularização extraordinária dos bens do Estado      | Bens imóveis não registados na conservatória do registo predial                                 | Moderado (3)       | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Fiscalização regular dos bens imóveis do município                                                                                     | Bens imóveis municipais apropriados por terceiros                                               | Moderado (3)       | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Ação judicial quando necessário                                                                                                        | Bens imóveis municipais apropriados por terceiros                                               | Moderado (3)       | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise das necessidades de seguro e proposta para a sua contratação                                                                   | Bens relevantes sem seguro                                                                      | Muito Reduzido (1) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de equipa para definição das políticas de utilização e gestão de imóveis                                                       | Bens imóveis sem utilização municipal com custos de manutenção                                  | Reduzido (2)       | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Proposta de alienação ou cedência                                                                                                      | Bens imóveis sem utilização municipal com custos de manutenção                                  | Reduzido (2)       | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Indefinição da política municipal de aquisições de imóveis                                      | Elevado (4)        | Em implementação | Nota interna n.º ____/2026 com proposta de medida; aprovação pelo dirigente; registo na plataforma RGPC | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Ausência de critérios para o exercício do direito de preferência na aquisição de imóveis        | Moderado (3)       | Em implementação | Nota interna n.º ____/2026 com proposta de medida; aprovação pelo dirigente; registo na plataforma RGPC | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                                                                    | Risco / Contexto                                                                                                                    | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                                      | Data Verif. | Observações do Serviço |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Bens imóveis sem a manutenção adequada                                                                                              | Moderado (3) | Em implementação | Nota interna n.º ____/2026 com proposta de medida; aprovação pelo dirigente; registo na plataforma RGPC | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Obrigatoriedade de autorização prévia antes da abertura de procedimento e da evidência de dotação orçamental                           | Início do procedimento sem a prévia autorização de despesa e respetiva dotação orçamental                                           | Moderado (3) | Em implementação | Orçamento Municipal 2026 aprovado; Grandes Opções do Plano 2026-2029                                    | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de minutas de pedidos de aquisição de serviços                                                                              | Início do procedimento sem a prévia autorização de despesa e respetiva dotação orçamental                                           | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções no serviço requerente, sendo sempre necessário que o dirigente do serviço aprove os requisitos técnicos          | Peças contratuais com especificações técnicas que não são suficientes para garantir a correta prestação do serviço                  | Elevado (4)  | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 – perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço                    | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Formação interna aos serviços requisitantes                                                                                            | Peças contratuais com especificações técnicas que não são suficientes para garantir a correta prestação do serviço                  | Elevado (4)  | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Monitorização dos prazos de abertura dos procedimentos de contratação                                                                  | Atraso na realização dos procedimentos de contratação pública com impacto no funcionamento dos serviços                             | Elevado (4)  | Impl. Contínua   | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso                                     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Planeamento dos processos de aquisição por serviço                                                                                     | Atraso na realização dos procedimentos de contratação pública com impacto no funcionamento dos serviços                             | Elevado (4)  | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Monitorização da plataforma                                                                                                            | Gestão incorreta da plataforma de contratação pública, o que inclui o carregamento das peças processuais e resposta às notificações | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Relatório trimestral de prazos Q1/2026; mapa de processos em atraso                                     | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Formação específica em plataformas de contratação pública                                                                              | Gestão incorreta da plataforma de contratação pública, o que inclui o carregamento das peças processuais e resposta às notificações | Moderado (3) | Em implementação | Plano de formação 2026 aprovado; certificados de frequência nas ações realizadas                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise das queixas dos fornecedores                                                                                                   | Gestão incorreta da plataforma de contratação pública, o que inclui o carregamento das peças processuais e resposta às notificações | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                              | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                          | Risco / Contexto                                                                                         | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                    | Data Verif. | Observações do Serviço |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Definição de júris capacitados                               | Favorecimento de um concorrente na análise das propostas ou nos critérios de adjudicação                 | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Fundamentação objetiva das decisões de adjudicação           | Favorecimento de um concorrente na análise das propostas ou nos critérios de adjudicação                 | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Segregação de funções                                        | Favorecimento de um concorrente na análise das propostas ou nos critérios de adjudicação                 | Moderado (3) | Implementado     | Despacho n.º ____/2026 -- perfis de acesso; mapa de segregação de funções por serviço | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Definição formal do gestor do contrato em todos os contratos | Não identificação do gestor do contrato; Peças contratuais de contratualização incorretas ou incompletas | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de modelo de contrato revisto juridicamente          | Não identificação do gestor do contrato; Peças contratuais de contratualização incorretas ou incompletas | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de orçamento plurianual                           | Despesa plurianual assumida sem avaliação do impacto nos orçamentos futuros do município                 | Moderado (3) | Em implementação | Orçamento Municipal 2026 aprovado; Grandes Opções do Plano 2026-2029                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise de sustentabilidade dos investimentos plurianuais    | Despesa plurianual assumida sem avaliação do impacto nos orçamentos futuros do município                 | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                            | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

## Observações Gerais do Serviço / Responsável pelo Preenchimento

Responsável: Dimitri Emanuel Oliveira Cargo: Chefe de Divisão Data: 28/04/2026  
 Observações gerais sobre a implementação das medidas no serviço / comentários adicionais:

Assinatura do Responsável: \_\_\_\_\_

## 7.7 Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto

| Medida de Prevenção                                               | Risco / Contexto                                                   | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                         | Data Verif. | Observações do Serviço |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Realização de levantamentos regulares das necessidades educativas | Desadequada identificação das necessidades educativas do município | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo) | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                    | Risco / Contexto                                                                                                                               | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                               | Data Verif. | Observações do Serviço |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Consulta às escolas e pais                                                             | Desadequada identificação das necessidades educativas do município                                                                             | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Planeamento das aquisições no sentido de minimizar o número de procedimentos           | Desadequado planeamento das intervenções de manutenção dos espaços escolares                                                                   | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Definição de prioridades na manutenção                                                 | Desadequado planeamento das intervenções de manutenção dos espaços escolares                                                                   | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Definição de prioridades na manutenção de edifícios                                    | Incapacidade de assegurar a manutenção adequada dos espaços escolares                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Inscrição de dotação orçamental adequada                                               | Incapacidade de assegurar a manutenção adequada dos espaços escolares                                                                          | Moderado (3) | Em implementação | Orçamento Municipal 2026 aprovado; Grandes Opções do Plano 2026-2029             | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Elaboração de orçamento anual rigoroso e obtenção de patrocínios                       | Ausência de financiamento para iniciativas desportivas municipais                                                                              | Moderado (3) | Em implementação | Orçamento Municipal 2026 aprovado; Grandes Opções do Plano 2026-2029             | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de ferramentas que permitam à população ter consciência dos apoios disponíveis | Existência de necessidades de apoios habitacionais não identificadas                                                                           | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Controlo dos apoios atribuídos e quando necessário solicitar a sua restituição         | Incumprimento pelos beneficiários dos apoios habitacionais; Apoios desadequados à realidade socioeconómica                                     | Moderado (3) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise regular dos regulamentos em vigor                                              | Incumprimento pelos beneficiários dos apoios habitacionais; Apoios desadequados à realidade socioeconómica                                     | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Deliberação CM n.º ____/2026; regulamento publicado em Diário da República / BTE | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Criação de ferramentas que permitam à população ter consciência dos apoios             | Existência de necessidades de ação social não identificadas; Apoios desadequados; Insuficiente orçamentação; Incumprimento pelos beneficiários | Reduzido (2) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                       | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise regular dos regulamentos                                                       | Existência de necessidades de ação social não identificadas; Apoios desadequados; Insuficiente orçamentação; Incumprimento pelos beneficiários | Reduzido (2) | Impl. Contínua   | Deliberação CM n.º ____/2026; regulamento publicado em Diário da República / BTE | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

| Medida de Prevenção                                                                              | Risco / Contexto                                                                                                                               | GR           | Estado           | Evidência Esperada                                                                                | Data Verif. | Observações do Serviço |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Apuramento dos custos e cabimento prévio                                                         | Existência de necessidades de ação social não identificadas; Apoios desadequados; Insuficiente orçamentação; Incumprimento pelos beneficiários | Reduzido (2) | Em implementação | Cabimento orçamental na aplicação de contabilidade; requisição de despesa com número de cabimento | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Controlo dos apoios atribuídos                                                                   | Existência de necessidades de ação social não identificadas; Apoios desadequados; Insuficiente orçamentação; Incumprimento pelos beneficiários | Reduzido (2) | Em implementação | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Antes da atribuição dos apoios, realizar o apuramento dos custos e o prévio cabimento orçamental | Insuficiente orçamentação dos apoios de ação social municipais                                                                                 | Reduzido (2) | Em implementação | Cabimento orçamental na aplicação de contabilidade; requisição de despesa com número de cabimento | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Análise regular dos regulamentos em vigor                                                        | Apoios de ação social desadequados à realidade socioeconómica do beneficiário                                                                  | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Deliberação CM n.º ____/2026; regulamento publicado em Diário da República / BTE                  | dd/mm/aaaa  | Observações...         |
| Atualização periódica dos critérios de atribuição                                                | Apoios de ação social desadequados à realidade socioeconómica do beneficiário                                                                  | Moderado (3) | Impl. Contínua   | Referência do documento de suporte (número, data, arquivo)                                        | dd/mm/aaaa  | Observações...         |

## Observações Gerais do Serviço / Responsável pelo Preenchimento

Responsável: Nuno Brito Cargo: Presidente Data: 28.04.2026

Observações gerais sobre a implementação das medidas no serviço / comentários adicionais:

Assinatura do Responsável:



## 8. Análise Global da Implementação das Medidas – Ciclo 2025/2026

O presente Relatório de Avaliação Anual, referente ao ciclo 2025/2026, avalia o estado de implementação de todas as medidas de prevenção identificadas no PPR da Câmara Municipal de Porto Santo. No decurso do ano de 2025, não se registaram desenvolvimentos significativos relativamente às medidas de prevenção que permaneciam por implementar.

Importa, contudo, salientar que foram admitidos novos recursos humanos durante o mesmo período, circunstância que deverá ser aproveitada como oportunidade para retomar e concretizar as medidas em falta, reforçando a capacidade organizacional da entidade.

É, por isso, urgente que, com a integração destes novos colaboradores, se proceda à implementação efetiva de todas as medidas preventivas previstas, consolidando uma estratégia institucional coerente de prevenção da corrupção, tanto através da aplicação prática das medidas, como pela promoção de uma cultura organizacional de integridade e ética pública.

Tal esforço revela-se essencial para o reforço da transparência, o fortalecimento da confiança dos munícipes e a melhoria da accountability da autarquia, contribuindo para uma governação local mais responsável, eficiente e alinhada com as orientações do MENAC. Note-se que, com a entrada em vigor do DL n.º 70/2025, de 29 de abril, o quadro legal do RGPC foi reforçado, incluindo a obrigatoriedade de comunicação ao MENAC das decisões judiciais em matéria de corrupção, e que a Recomendação n.º 4/2025 do MENAC impõe a preparação imediata para a implementação das declarações de inexistência de conflito de interesses por procedimento.

## 9. Proposta de Melhoria e Integração no Sistema de Avaliação de Desempenho (SIADAP)

Atendendo à importância da efetiva implementação das medidas de mitigação dos riscos identificados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, propõe-se que os objetivos fixados no âmbito do SIADAP, especialmente para os dirigentes, chefias intermédias e demais responsáveis pela execução das medidas preventivas, passem a contemplar expressamente a implementação das ações previstas no Plano, em coerência com as respetivas áreas funcionais e responsabilidades de cada trabalhador.

Esta integração, que constitui igualmente a Recomendação n.º 1 do PPR em vigor, permitirá:

- Reforçar a responsabilização individual e hierárquica na execução das medidas de controlo e mitigação;
- Alinhar o desempenho dos serviços com os objetivos de integridade e transparência institucional;
- Garantir a monitorização contínua da execução do Plano através de instrumentos já existentes na gestão de desempenho;
- Promover a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a prevenção e para o cumprimento ético.

A adoção desta medida contribui, assim, para um sistema de gestão mais integrado e eficaz, em consonância com as orientações do MENAC e com os princípios da boa governação e accountability pública. A DARH, com o apoio do RCN, será responsável pela articulação com os dirigentes para a operacionalização desta proposta no próximo ciclo avaliativo.

## 10. Conclusões e Recomendações

Com base na avaliação anual efetuada ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Câmara Municipal de Porto Santo, abrangendo todos os riscos identificados, em cumprimento do art. 6.º, n.º 4, al. b) do RGPC (na redação do DL n.º 70/2025, de 29 de abril). Consta-se que:

1. A generalidade das medidas de prevenção identificadas no Plano se encontra em implementação contínua, demonstrando o empenho dos serviços municipais no cumprimento do quadro normativo anticorrupção;
2. No ciclo 2025/2026 não se registaram desenvolvimentos significativos nas medidas que permaneciam por implementar; contudo, a admissão de novos recursos humanos constitui uma oportunidade que deve ser aproveitada para concretizar as medidas em falta;
3. As medidas de implementação pontual concluídas (Implementado) incluem a definição de responsabilidades nos processos de empreitadas e o desenvolvimento de ferramentas de gestão de frota;
4. Os riscos classificados como Elevado ou Máximo: articulação entre serviços, competências técnicas, empreitadas de obras públicas, gestão financeira e patrimonial, que exigem especial atenção e acompanhamento regular;
5. O PPR em vigor alarga o universo de unidades orgânicas monitorizadas (passando a incluir o GMV e o GDEL), formalizou o papel do RCN e estruturou o canal de denúncia, elementos que constituem avanços significativos na maturidade do sistema de prevenção da corrupção do município;
6. O presente Relatório de Avaliação Anual deverá ser aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal e submetido na Plataforma RGPC no prazo de 10 dias desde a sua elaboração (art. 6.º, n.º 9 RGPC, na redação do DL n.º 70/2025), sendo igualmente publicado no site municipal e comunicado à Assembleia Municipal nos termos do art. 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### 10.1 Recomendações Prioritárias (16 recomendações)

As seguintes recomendações prioritárias deverão ser implementadas com os responsáveis e prazos indicados:

As recomendações seguintes integram as **12 recomendações do PPR em vigor** complementadas com **3 novas recomendações decorrentes das orientações mais recentes do MENAC** (Rec. n.º 4/2025, DL n.º 70/2025 e Plataforma RGPC), mais 1 decorrente de lacuna identificada no presente relatório, perfazendo um total de 16 recomendações prioritárias.

| N.º | Recomendação Prioritária                                                                                                                                                                    | Responsável       | Prazo / Ciclo              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|
| 1   | Integrar nos objetivos SIADAP de todos os dirigentes e trabalhadores com funções de decisão nas áreas de risco elevado e máximo metas específicas de implementação do PPR. (Ver Capítulo 9) | RCN / DARH        | Ciclo avaliativo 2026-2027 |
| 2   | Implementar formalmente o canal de denúncia (Lei n.º 93/2021) com divulgação a todos os trabalhadores, munícipes e fornecedores, e com mecanismo de proteção efetiva do denunciante.        | RCN / DARH        | 2026 (1.º semestre)        |
| 3   | Aprovar e divulgar formalmente o Código de Conduta dos trabalhadores da Câmara Municipal do Porto Santo, com sessão de apresentação a todos os trabalhadores.                               | Presidente / RCN  | 2026 (1.º semestre)        |
| 4   | Incluir no Plano de Formação ações obrigatórias de ética pública e prevenção da corrupção para todos os trabalhadores (mínimo 4 horas por trabalhador por ciclo de 3 anos).                 | DARH / RCN        | Anual                      |
| 5   | Elaborar e aprovar o manual de procedimentos de contratação pública transversal a todas as UO, com verificação de segregação de funções e limites de ajuste direto.                         | DFPA / RCN        | 2026 (2.º semestre)        |
| 6   | Implementar o Plano Anual de Contratação Pública (PACP) com identificação antecipada de todas as necessidades de contratação por serviço.                                                   | DFPA              | Anual (a partir de 2026)   |
| 7   | Implementar sistema de GPS em todas as viaturas e máquinas municipais e aprovar o Regulamento de Utilização das Viaturas Municipais.                                                        | DOASU / DFPA      | 2026                       |
| 8   | Nomear o Encarregado de Proteção de Dados (EPD) e elaborar o Registo de Atividades de Tratamento (RAT) em cumprimento do RGPD.                                                              | Presidente / DARH | 2026 (urgente)             |

## 11. Aprovação e Assinaturas

| Responsável pela Elaboração     | RCN – Responsável pelo Cumprimento Normativo | Aprovação – Presidente da Câmara Municipal   |
|---------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Nome: <u>Nuno Barros</u>        | Nome: <u>Nuno Barros</u>                     | Nome: <u>Nuno Luís Nelson G. Lobo</u>        |
| Cargo: <u>Ass. Aut.</u>         | Designado por despacho de: <u>          </u> | Cargo: <u>Presidente da Câmara Municipal</u> |
| Data: <u>28/04/2026</u>         | Data: <u>28/04/2026</u>                      | Data: <u>28/04/2026</u>                      |
| Assinatura: <u>[Assinatura]</u> | Assinatura: <u>[Assinatura]</u>              | Assinatura: <u>[Assinatura]</u>              |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 9  | Implementar declaração anual de ausência de conflito de interesses para todos os trabalhadores com funções de decisão nas áreas identificadas no PPR como de risco elevado ou máximo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RCN / DARH                    | Anual (a partir de 2026)                                            |
| 10 | Implementar sistema de registo eletrónico de assiduidade com controlo automático e elaborar regulamento com as regras de registo de entradas e saídas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DARH                          | 2026                                                                |
| 11 | Proceder à revisão anual do PPR para incorporar riscos adicionais associados à gestão de fundos comunitários (PT2030, FEEL) e aos riscos emergentes de cibersegurança.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RCN / DARH                    | Anual (outubro)                                                     |
| 12 | Publicar no site municipal toda a informação de transparência ativa prevista na lei, incluindo atas das reuniões de câmara, contratos celebrados e lista de fornecedores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DARH / GAP                    | Contínuo                                                            |
| 13 | Implementar a declaração de inexistência de conflitos de interesses por procedimento (Rec. n.º 4/2025 MENAC – art. 13.º RGPC + Portaria n.º 185/2024/1, em vigor em 14/08/2026), abrangendo contratação pública, concessão de subsídios, licenciamentos urbanísticos e procedimentos sancionatórios. Iniciar desde já a preparação interna: mapeamento de serviços, procedimentos e trabalhadores envolvidos, e ações de sensibilização.                                                                                                                         | DARH / RCN                    | Preparação: 2025-2026;<br>Implementação plena: 14 de agosto de 2026 |
| 14 | Submeter o presente Relatório de Avaliação Anual (abril) e o Relatório Intercalar (outubro, para riscos elevados e máximos) na Plataforma RGPC do MENAC no prazo de 10 dias desde a sua elaboração, em cumprimento do art. 6.º, n.º 9 do RGPC (na redação do DL n.º 70/2025, de 29 de abril). Garantir o registo e atualização permanente do PPR na plataforma.                                                                                                                                                                                                  | RCN / DARH                    | 10 dias após aprovação –<br>Contínuo                                |
| 15 | Dar cumprimento às disposições do DL n.º 70/2025, de 29 de abril (1.ª grande alteração ao RGPC/MENAC): comunicar ao MENAC as decisões judiciais relativas a crimes de corrupção ou infrações conexas (arquivamentos, acusações, sentenças). Em vigor desde 29 de maio de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RCN / Área Jurídica /<br>DARH | Contínuo                                                            |
| 16 | Colmatar a lacuna identificada na área de risco "Cultura e turismo": o plano em vigor elenca esta área entre as 13 identificadas (ponto 3.5) mas não define riscos nem medidas específicas para as atividades da UEASJD na componente cultural e do GDEL na promoção turística. Na próxima revisão do PPR, propõe-se a identificação e tipificação dos riscos inerentes à atribuição de apoios ou espaços culturais (UEASJD) e à seleção de parceiros ou prestadores de serviços de animação turística (GDEL), com definição das respetivas medidas preventivas. | UEASJD / GDEL / RCN           | Na próxima revisão do PPR                                           |

## Nota Final

Considerando que este trabalho ainda está em fase de implementação, solicita-se a colaboração de todos os trabalhadores na adoção das medidas de mitigação dos riscos. Além disso, é importante alertar sobre outras medidas que considerem necessárias no futuro. Este é um trabalho que depende do esforço coletivo para ser realizado com sucesso, e na gestão pública devemos ser eficazes no cumprimento deste normativo.

Porto Santo, abril de 2026

O Presidente da Câmara,



Câmara Municipal do Porto Santo | Edifício de Serviços Públicos, Rua Dr. Nuno Silvestre Teixeira, Apartado 81, 9400-162 Porto Santo  
Tel: (+351) 291 980 640 | Fax: (+351) 291 982 860 | geral@cm-portosanto.pt | www.cm-portosanto.pt



## Anexo – Mapa de Monitorização Integral das Medidas do PPR

Este Mapa de Rastreabilidade apresenta cada medida de prevenção individualmente numerada, permitindo verificar a cobertura integral do PPR. Cada linha corresponde a uma única medida – **1 linha = 1 medida**.

Total de medidas individuais: 283 | Preventivas: 274 | Corretivas: 9 | Sem medida específica no original: 0

| Ref. | Serviço / Divisão | Risco Identificado                                                                                                                                 | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                       | Tipo       | Estado                 |
|------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| M001 | Todos os Serviços | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, imparcialidade e confidencialidade) | Moderado (3) | Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes                               | Preventiva | Implementação Contínua |
| M002 | Todos os Serviços | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, imparcialidade e confidencialidade) | Moderado (3) | Observância de orientações de prevenção e cumprimento de princípios éticos | Preventiva | Em implementação       |
| M003 | Todos os Serviços | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, imparcialidade e confidencialidade) | Moderado (3) | Mecanismos de acesso restrito a informação sensível                        | Preventiva | Em implementação       |
| M004 | Todos os Serviços | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, imparcialidade e confidencialidade) | Moderado (3) | Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos               | Preventiva | Em implementação       |
| M005 | Todos os Serviços | Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos                                                                               | Moderado (3) | Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados  | Preventiva | Implementação Contínua |
| M006 | Todos os Serviços | Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos                                                                               | Moderado (3) | Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos                     | Preventiva | Em implementação       |
| M007 | Todos os Serviços | Risco de falha do controlo de qualidade dos procedimentos e produtos                                                                               | Moderado (3) | Segregação de funções                                                      | Preventiva | Implementado           |
| M008 | Todos os Serviços | Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções                                                                   | Elevado (4)  | Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica               | Preventiva | Em implementação       |
| M009 | Todos os Serviços | Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções                                                                   | Elevado (4)  | Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido                    | Preventiva | Em implementação       |
| M010 | Todos os Serviços | Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções                                                                   | Elevado (4)  | Motivação individual e dos grupos de trabalho                              | Preventiva | Em implementação       |
| M011 | Todos os Serviços | Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções                                                                   | Elevado (4)  | Mecanismos de aferição externa dos comportamentos                          | Preventiva | Em implementação       |
| M012 | Todos os Serviços | Risco de prestação de informação inadequada no atendimento e relacionamento com terceiros                                                          | Moderado (3) | Definição de níveis de responsabilidade e formação                         | Preventiva | Em implementação       |
| M013 | Todos os Serviços | Risco de prestação de informação inadequada no atendimento e                                                                                       | Moderado (3) | Análise da avaliação dos utentes e outros terceiros ao atendimento         | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                             | Risco Identificado                                                                                                    | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                                                                                                                                                                           | Tipo       | Estado                 |
|------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
|      |                                               | relacionamento com terceiros                                                                                          |              |                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                        |
| M014 | Todos os Serviços                             | Risco de não articulação das ações desenvolvidas e do conhecimento de cada um dos serviços                            | Elevado (4)  | Implementação de reuniões periódicas entre as chefias                                                                                                                                                                                                          | Preventiva | Implementação Contínua |
| M015 | Todos os Serviços                             | Risco de não articulação das ações desenvolvidas e do conhecimento de cada um dos serviços                            | Elevado (4)  | Realização de reuniões regulares das chefias com o executivo                                                                                                                                                                                                   | Preventiva | Em implementação       |
| M016 | Todos os Serviços                             | Risco de não articulação das ações desenvolvidas e do conhecimento de cada um dos serviços                            | Elevado (4)  | Criação de equipas multidisciplinares para partilha de conhecimento                                                                                                                                                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M017 | Todos os Serviços                             | Risco de extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais           | Moderado (3) | Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos                                                                                                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M018 | Serviço Municipal de Proteção Civil           | Aplicação de subsídios para fins diferentes dos estabelecidos                                                         | Moderado (3) | Elaboração de regulamento para atribuição de subsídios e das respetivas medidas de controlo                                                                                                                                                                    | Preventiva | Implementado           |
| M019 | Serviço Municipal de Proteção Civil           | Dotação orçamental insuficiente para os recursos necessários no desenvolvimento da atividade                          | Elevado (4)  | Elaboração de orçamento anual rigoroso e inscrição de dotação para despesas imprevistas                                                                                                                                                                        | Preventiva | Em implementação       |
| M020 | Serviço Municipal de Proteção Civil           | Utilização indevida dos equipamentos de proteção civil                                                                | Moderado (3) | Controlo rigoroso do destino dos bens e consciencialização dos trabalhadores para a correta utilização dos bens públicos                                                                                                                                       | Preventiva | Em implementação       |
| M021 | Serviço Municipal de Proteção Civil           | Incumprimento das normas técnicas de execução das intervenções                                                        | Moderado (3) | Controlo e acompanhamento regular dos trabalhos, por várias pessoas                                                                                                                                                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M022 | Serviço Municipal de Proteção Civil           | Utilização indevida de viaturas do serviço de proteção civil                                                          | Moderado (3) | Elaboração de mapas de utilização dos recursos, nomeadamente de viaturas                                                                                                                                                                                       | Preventiva | Em implementação       |
| M023 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases                       | Elevado (4)  | Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos                                                                                                                                                                            | Preventiva | Implementado           |
| M024 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para elaboração dos projetos                               | Elevado (4)  | Em fase de estudo prévio ou anteprojecto identificar os estudos e especialidades necessários à elaboração do projeto final                                                                                                                                     | Preventiva | Implementado           |
| M025 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no caderno de encargos, programa de procedimentos ou mapa de trabalhos | Moderado (3) | Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a correspondência rigorosa entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso                                                                                         | Preventiva | Em implementação       |
| M026 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Existência sistemática de trabalhos a mais nas empreitadas                                                            | Elevado (4)  | Impor os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a natureza imprevista, que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto ou, se separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra | Preventiva | Em implementação       |
| M027 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos                   | Elevado (4)  | Regular a acumulação de funções que possam entrar em conflito com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública Local                                                                                                           | Preventiva | Em implementação       |
| M028 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos                   | Elevado (4)  | Implementação de medidas de organização do trabalho, assegurando a rotatividade dos técnicos                                                                                                                                                                   | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                            | Risco Identificado                                                                                        | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                              | Tipo       | Estado                 |
|------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| M029 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Conflito de interesses no relacionamento com os tribunais, Ministério Público e outras entidades externas | Moderado (3) | Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo | Preventiva | Implementado           |
| M030 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Informação prestada pelo serviço com erros técnicos no contexto do relacionamento com entidades externas  | Moderado (3) | Segregação de funções                                                                             | Preventiva | Implementado           |
| M031 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Informação prestada pelo serviço com erros técnicos no contexto do relacionamento com entidades externas  | Moderado (3) | Identificação de necessidades de formação aos recursos humanos                                    | Preventiva | Em implementação       |
| M032 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Atraso na informação prestada a tribunais, Ministério Público e outras entidades                          | Moderado (3) | Monitorização dos prazos e dos tempos de resposta                                                 | Preventiva | Implementação Contínua |
| M033 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Análise ou proposta de minutas com erros técnicos ou falta de rigor jurídico                              | Moderado (3) | Identificação de necessidades de formação                                                         | Preventiva | Em implementação       |
| M034 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Análise ou proposta de minutas com erros técnicos ou falta de rigor jurídico                              | Moderado (3) | Verificação por segundo jurista quando a matéria o justifique                                     | Preventiva | Em implementação       |
| M035 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Conflito de interesses na emissão de parecer sobre reclamações e outros meios gratuitos                   | Moderado (3) | Apresentação de escusa ou suspeição                                                               | Preventiva | Implementado           |
| M036 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Conflito de interesses na emissão de parecer sobre reclamações e outros meios gratuitos                   | Moderado (3) | Rotatividade e segregação de funções                                                              | Preventiva | Implementado           |
| M037 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Informação com erros técnicos nos pareceres sobre reclamações e outros meios gratuitos                    | Moderado (3) | Revisão do parecer por outra pessoa                                                               | Preventiva | Em implementação       |
| M038 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Atraso na resposta a reclamações e outros meios gratuitos                                                 | Moderado (3) | Monitorização dos prazos                                                                          | Preventiva | Implementação Contínua |
| M039 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Atraso na resposta a reclamações e outros meios gratuitos                                                 | Moderado (3) | Alerta para prazos legais                                                                         | Preventiva | Em implementação       |
| M040 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Conflito de interesses na instrução dos processos de execução fiscal                                      | Moderado (3) | Apresentação de escusa ou suspeição nos termos do Código do Procedimento Administrativo           | Preventiva | Implementado           |
| M041 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Conflito de interesses na instrução dos processos de execução fiscal                                      | Moderado (3) | Rotatividade de funções                                                                           | Preventiva | Em implementação       |
| M042 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Diligências insuficientes na instrução dos processos de execução fiscal                                   | Elevado (4)  | Adesão ao protocolo com a Autoridade Tributária                                                   | Preventiva | Em implementação       |
| M043 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Conflito de interesses no atendimento a munícipes, executados e interessados                              | Moderado (3) | Rotatividade                                                                                      | Preventiva | Em implementação       |
| M044 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Atraso indevido no atendimento a munícipes, executados e interessados                                     | Moderado (3) | Sensibilização para os princípios éticos                                                          | Preventiva | Implementação Contínua |
| M045 | Divisão Administrativa e                     | Gestão deficiente do processo eleitoral municipal                                                         | Moderado (3) | Acesso a formação sempre que exista um processo eleitoral                                         | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                                  | Risco Identificado                                                                                  | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                | Tipo       | Estado                 |
|------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
|      | de Recursos Humanos                                |                                                                                                     |              |                                                                                                     |            |                        |
| M046 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Gestão deficiente do processo eleitoral municipal                                                   | Moderado (3) | Canalização de recursos adicionais quando decorra um ato eleitoral                                  | Preventiva | Em implementação       |
| M047 | Gabinete de Apoio à Presidência                    | Extravio de documentos de apoio à Presidência e ao executivo municipal                              | Moderado (3) | Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental                             | Preventiva | Implementado           |
| M048 | Gabinete de Apoio à Presidência                    | Atraso no envio de documentação para entidades externas pelo Gabinete de Apoio à Presidência        | Reduzido (2) | Controlo de prazos em aplicação informática                                                         | Preventiva | Em implementação       |
| M049 | Gabinete de Apoio à Presidência                    | Envio de informação incorreta aos órgãos de comunicação social pelo Gabinete de Apoio à Presidência | Reduzido (2) | Segregação de funções para validação da informação recolhida nos serviços e enviada para o exterior | Preventiva | Implementado           |
| M050 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Rutura de materiais e equipamentos em armazém                                                       | Moderado (3) | Planeamento de inventário                                                                           | Preventiva | Em implementação       |
| M051 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Rutura de materiais e equipamentos em armazém                                                       | Moderado (3) | Celebração de contratos de fornecimento contínuo                                                    | Preventiva | Em implementação       |
| M052 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Rutura de materiais e equipamentos em armazém                                                       | Moderado (3) | Definição de materiais essenciais e de stock obrigatório                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M053 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Rutura de materiais e equipamentos em armazém                                                       | Moderado (3) | Criação de manual de procedimentos com regras de inventariação                                      | Preventiva | Em implementação       |
| M054 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Excesso de materiais armazenados que implica custos desnecessários                                  | Reduzido (2) | Planeamento de inventário                                                                           | Preventiva | Em implementação       |
| M055 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Excesso de materiais armazenados que implica custos desnecessários                                  | Reduzido (2) | Elaboração de contagens regulares                                                                   | Preventiva | Em implementação       |
| M056 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Excesso de materiais armazenados que implica custos desnecessários                                  | Reduzido (2) | Proposta de abate quando necessário                                                                 | Preventiva | Em implementação       |
| M057 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Furto de bens e equipamentos do armazém municipal                                                   | Reduzido (2) | Segregação de funções                                                                               | Preventiva | Implementado           |
| M058 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Furto de bens e equipamentos do armazém municipal                                                   | Reduzido (2) | Instalação de equipamentos de vigilância                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M059 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Furto de bens e equipamentos do armazém municipal                                                   | Reduzido (2) | Elaboração de contagens regulares                                                                   | Preventiva | Em implementação       |
| M060 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Materiais armazenados sem utilização possível                                                       | Moderado (3) | Análise periódica do inventário                                                                     | Preventiva | Implementação Contínua |
| M061 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Materiais armazenados sem utilização possível                                                       | Moderado (3) | Proposta de abate quando detetados materiais sem utilização                                         | Preventiva | Em implementação       |
| M062 | Divisão de Finanças,                               | Escolha do procedimento contratual em violação ao                                                   | Moderado (3) | Formação técnica que permita a atualização constante dos trabalhadores                              | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                                | Risco Identificado                                                                                                                                                                                                                         | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                  | Tipo       | Estado                 |
|------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
|      | Património e Aproveitamento                      | Código dos Contratos Públicos                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                                       |            |                        |
| M063 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Escolha do procedimento contratual em violação ao Código dos Contratos Públicos                                                                                                                                                            | Moderado (3) | Segregação de funções                                                                                 | Preventiva | Implementado           |
| M064 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Escolha do procedimento contratual em violação ao Código dos Contratos Públicos                                                                                                                                                            | Moderado (3) | Utilização das ferramentas informáticas para controlo dos limiares da contratação                     | Preventiva | Em implementação       |
| M065 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Escolha do procedimento contratual em violação ao Código dos Contratos Públicos                                                                                                                                                            | Moderado (3) | Elaboração de minutas de pedidos de aquisição de serviços                                             | Preventiva | Em implementação       |
| M066 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Utilização excessiva do ajuste direto simplificado em detrimento de procedimentos mais concorrenciais                                                                                                                                      | Moderado (3) | Elaboração de minutas de pedidos de aquisição                                                         | Preventiva | Em implementação       |
| M067 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Utilização excessiva do ajuste direto simplificado em detrimento de procedimentos mais concorrenciais                                                                                                                                      | Moderado (3) | Controlo regular dos limites de ajuste direto por entidade                                            | Preventiva | Implementação Contínua |
| M068 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Violação das regras estabelecidas no Orçamento de Estado em matéria de contratação pública                                                                                                                                                 | Moderado (3) | Formação técnica                                                                                      | Preventiva | Em implementação       |
| M069 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Violação das regras estabelecidas no Orçamento de Estado em matéria de contratação pública                                                                                                                                                 | Moderado (3) | Divulgação interna das regras vigentes em matéria de OE                                               | Preventiva | Em implementação       |
| M070 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Entidades convidadas com relações entre si, comprometendo a concorrência                                                                                                                                                                   | Moderado (3) | Justificação do serviço requerente para a escolha das entidades a convidar                            | Preventiva | Em implementação       |
| M071 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Entidades convidadas com relações entre si, comprometendo a concorrência                                                                                                                                                                   | Moderado (3) | Controlo da relação entre os concorrentes                                                             | Preventiva | Em implementação       |
| M072 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Escolha de entidades sem ter em consideração a qualidade do serviço prestado anteriormente                                                                                                                                                 | Reduzido (2) | Criação de base de dados partilhada entre os serviços com histórico qualitativo dos fornecedores      | Preventiva | Em implementação       |
| M073 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Recurso desnecessário à contratação externa quando existem recursos internos disponíveis                                                                                                                                                   | Reduzido (2) | Sensibilização para a consulta às outras unidades orgânicas da possibilidade de reafecção de recursos | Preventiva | Implementação Contínua |
| M074 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Início do procedimento sem prévia autorização de despesa; peças contratuais em desconformidade legal; especificações técnicas insuficientes; atraso na realização dos procedimentos; gestão incorreta da plataforma de contratação pública | Elevado (4)  | Obrigatoriedade de autorização prévia antes da abertura de procedimento                               | Preventiva | Em implementação       |
| M075 | Divisão de Finanças, Património e Aproveitamento | Início do procedimento sem prévia autorização de despesa; peças contratuais em desconformidade legal; especificações técnicas insuficientes; atraso na realização dos procedimentos; gestão incorreta da plataforma de contratação pública | Elevado (4)  | Formação técnica                                                                                      | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                                  | Risco Identificado                                                                                                                                                                                                                         | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                      | Tipo       | Estado                 |
|------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| M076 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Início do procedimento sem prévia autorização de despesa; peças contratuais em desconformidade legal; especificações técnicas insuficientes; atraso na realização dos procedimentos; gestão incorreta da plataforma de contratação pública | Elevado (4)  | Segregação de funções                                     | Preventiva | Implementado           |
| M077 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Início do procedimento sem prévia autorização de despesa; peças contratuais em desconformidade legal; especificações técnicas insuficientes; atraso na realização dos procedimentos; gestão incorreta da plataforma de contratação pública | Elevado (4)  | Monitorização da plataforma                               | Preventiva | Implementação Contínua |
| M078 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Início do procedimento sem prévia autorização de despesa; peças contratuais em desconformidade legal; especificações técnicas insuficientes; atraso na realização dos procedimentos; gestão incorreta da plataforma de contratação pública | Elevado (4)  | Análise das queixas dos fornecedores                      | Preventiva | Em implementação       |
| M079 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Análise incorreta das propostas; favorecimento de um concorrente; não identificação do gestor do contrato; peças contratuais de contratualização incorretas                                                                                | Moderado (3) | Definição de júris capacitados para análise das propostas | Preventiva | Em implementação       |
| M080 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Análise incorreta das propostas; favorecimento de um concorrente; não identificação do gestor do contrato; peças contratuais de contratualização incorretas                                                                                | Moderado (3) | Formação interna se necessário                            | Preventiva | Em implementação       |
| M081 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Análise incorreta das propostas; favorecimento de um concorrente; não identificação do gestor do contrato; peças contratuais de contratualização incorretas                                                                                | Moderado (3) | Segregação de funções                                     | Preventiva | Implementado           |
| M082 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Análise incorreta das propostas; favorecimento de um concorrente; não identificação do gestor do contrato; peças contratuais de contratualização incorretas                                                                                | Moderado (3) | Criação de manual de procedimentos                        | Preventiva | Em implementação       |
| M083 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município                                                                                                                                                             | Moderado (3) | Verificação de adequação do hardware                      | Preventiva | Em implementação       |
| M084 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município                                                                                                                                                             | Moderado (3) | Ferramenta de gestão de solicitações                      | Preventiva | Em implementação       |
| M085 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município                                                                                                                                                             | Moderado (3) | Análise e elaboração de relatórios de erros               | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                            | Risco Identificado                                                                        | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                                                                          | Tipo       | Estado                 |
|------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| M086 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município            | Moderado (3) | Gestão de contratos de software                                                                                                                               | Preventiva | Em implementação       |
| M087 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Indisponibilidade das aplicações informáticas, incluindo o portal do município            | Moderado (3) | Monitorização constante do portal do município                                                                                                                | Preventiva | Implementação Contínua |
| M088 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Indisponibilidade de servidores e outros recursos de hardware                             | Moderado (3) | Existência de contratos de manutenção de hardware                                                                                                             | Preventiva | Em implementação       |
| M089 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Indisponibilidade de servidores e outros recursos de hardware                             | Moderado (3) | Existência de soluções de virtualização que permitem a redundância do hardware                                                                                | Preventiva | Em implementação       |
| M090 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Aplicações informáticas que não correspondem às necessidades dos utilizadores             | Elevado (4)  | Comunicação das insuficiências das aplicações pelos utilizadores                                                                                              | Preventiva | Em implementação       |
| M091 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Aplicações informáticas que não correspondem às necessidades dos utilizadores             | Elevado (4)  | Desenvolvimento de soluções em conformidade pelos fornecedores                                                                                                | Preventiva | Em implementação       |
| M092 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Aplicações informáticas que não correspondem às necessidades dos utilizadores             | Elevado (4)  | Prospecção de mercado                                                                                                                                         | Preventiva | Em implementação       |
| M093 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Desconformidade nas parametrizações e integrações das aplicações informáticas             | Moderado (3) | Apoio aos serviços de cada unidade orgânica na implementação das aplicações                                                                                   | Preventiva | Em implementação       |
| M094 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Desconformidade nas parametrizações e integrações das aplicações informáticas             | Moderado (3) | Realização de testes de conformidade regulares                                                                                                                | Preventiva | Em implementação       |
| M095 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Perda de informação digital por falha técnica ou incidente                                | Moderado (3) | Backups regulares de toda a informação (servidores e computadores dos trabalhadores), incluindo cópia regular para local diferente das instalações municipais | Preventiva | Implementado           |
| M096 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Acesso indevido à informação municipal por parte de terceiros não autorizados             | Moderado (3) | Instalação de software antivírus, firewall e outros                                                                                                           | Preventiva | Implementado           |
| M097 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Acesso indevido à informação municipal por parte de terceiros não autorizados             | Moderado (3) | Alteração periódica de passwords                                                                                                                              | Preventiva | Implementação Contínua |
| M098 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Acesso indevido à informação municipal por parte de terceiros não autorizados             | Moderado (3) | Registo de entradas no sistema e das respetivas operações                                                                                                     | Preventiva | Implementado           |
| M099 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Utilização indevida da informação armazenada nos sistemas municipais                      | Moderado (3) | Criação de manual relativo aos procedimentos de consulta da informação                                                                                        | Preventiva | Em implementação       |
| M100 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Utilização indevida da informação armazenada nos sistemas municipais                      | Moderado (3) | Restrições dos acessos definidas por cada responsável de unidade orgânica                                                                                     | Preventiva | Em implementação       |
| M101 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Utilização indevida da informação armazenada nos sistemas municipais                      | Moderado (3) | Procedimentos em conformidade com o RGPD                                                                                                                      | Preventiva | Em implementação       |
| M102 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Resistência dos serviços municipais a alterações de procedimentos e sistemas informáticos | Moderado (3) | Realização de sessões de esclarecimento                                                                                                                       | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                                  | Risco Identificado                                                                        | GR                 | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                                                                                                           | Tipo       | Estado                 |
|------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| M103 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Resistência dos serviços municipais a alterações de procedimentos e sistemas informáticos | Moderado (3)       | Criação de manuais de utilização                                                                                                                                                               | Preventiva | Em implementação       |
| M104 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Resistência dos serviços municipais a alterações de procedimentos e sistemas informáticos | Moderado (3)       | Apoio permanente e rápido às dúvidas dos utilizadores                                                                                                                                          | Preventiva | Em implementação       |
| M105 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Indisponibilidade da rede de comunicações municipal                                       | Moderado (3)       | Existência de níveis de serviços contratualizados com os operadores                                                                                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M106 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Indisponibilidade da rede de comunicações municipal                                       | Moderado (3)       | Monitorização constante                                                                                                                                                                        | Preventiva | Implementação Contínua |
| M107 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Indisponibilidade da rede de comunicações municipal                                       | Moderado (3)       | Divulgação das regras de utilização                                                                                                                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M108 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Despesas correntes e essenciais não contempladas na preparação do orçamento               | Elevado (4)        | Preparação rigorosa do orçamento por área de atividade                                                                                                                                         | Preventiva | Em implementação       |
| M109 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Despesas correntes e essenciais não contempladas na preparação do orçamento               | Elevado (4)        | Responsabilização dos dirigentes                                                                                                                                                               | Preventiva | Em implementação       |
| M110 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Despesas correntes e essenciais não contempladas na preparação do orçamento               | Elevado (4)        | Elaboração de orçamento plurianual                                                                                                                                                             | Preventiva | Em implementação       |
| M111 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Previsão de dotação para compromissos a transitar insuficiente                            | Moderado (3)       | Análise prévia dos compromissos plurianuais                                                                                                                                                    | Preventiva | Em implementação       |
| M112 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Previsão de dotação para compromissos a transitar insuficiente                            | Moderado (3)       | Inscrição de dotação adequada para transitar                                                                                                                                                   | Preventiva | Em implementação       |
| M113 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Empolamento da receita prevista no orçamento                                              | Moderado (3)       | Segregação de funções no planeamento da receita                                                                                                                                                | Preventiva | Implementado           |
| M114 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Empolamento da receita prevista no orçamento                                              | Moderado (3)       | Base histórica para estimativas de receita                                                                                                                                                     | Preventiva | Em implementação       |
| M115 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Violação das regras de equilíbrio orçamental                                              | Moderado (3)       | Segregação de funções na elaboração do orçamento                                                                                                                                               | Preventiva | Implementado           |
| M116 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Violação das regras de equilíbrio orçamental                                              | Moderado (3)       | Controlo pela área financeira                                                                                                                                                                  | Preventiva | Em implementação       |
| M117 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Notas justificativas do orçamento pouco completas e claras                                | Muito Reduzido (1) | Preparação de notas orçamentais e de medidas de execução orçamental, em texto claro e objetivo, devendo ser justificadas as previsões das principais rubricas orçamentais da despesa e receita | Preventiva | Em implementação       |
| M118 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Despesa plurianual que comprometa a execução orçamental de anos seguintes                 | Elevado (4)        | Elaboração de orçamento plurianual                                                                                                                                                             | Preventiva | Em implementação       |
| M119 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Despesa plurianual que comprometa a execução orçamental de anos seguintes                 | Elevado (4)        | Controlo rigoroso dos compromissos plurianuais                                                                                                                                                 | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                                  | Risco Identificado                                                                | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                                                                                                         | Tipo       | Estado           |
|------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|
| M120 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Assunção de despesas sem prévio cabimento orçamental                              | Moderado (3) | Divulgação de Instruções para o procedimento legal de aquisição para garantir a cabimentação prévia da despesa                                                                               | Preventiva | Em implementação |
| M121 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Assunção de despesas sem prévio cabimento orçamental                              | Moderado (3) | Parametrização da aplicação de contabilidade que só permite o registo da despesa de acordo com o processo legal da mesma, nomeadamente cabimento, compromisso, registo da fatura e pagamento | Preventiva | Em implementação |
| M122 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Classificação económica incorreta das despesas                                    | Moderado (3) | Segregação de funções                                                                                                                                                                        | Preventiva | Implementado     |
| M123 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Classificação económica incorreta das despesas                                    | Moderado (3) | Validação prévia de todas as faturas e contratos                                                                                                                                             | Preventiva | Em implementação |
| M124 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Assunção de compromissos sem verificar os fundos disponíveis                      | Moderado (3) | Segregação de funções                                                                                                                                                                        | Preventiva | Implementado     |
| M125 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Assunção de compromissos sem verificar os fundos disponíveis                      | Moderado (3) | Verificação obrigatória de fundos disponíveis antes de qualquer compromisso                                                                                                                  | Preventiva | Em implementação |
| M126 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Despesa de representação dos serviços sem cumprimento dos requisitos legais       | Elevado (4)  | Criação de procedimentos de controlo interno para despesas de representação                                                                                                                  | Preventiva | Em implementação |
| M127 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Despesa de representação dos serviços sem cumprimento dos requisitos legais       | Elevado (4)  | Aprovação prévia pelos órgãos competentes                                                                                                                                                    | Preventiva | Em implementação |
| M128 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Pagamentos efetuados sem a devida conferência das faturas e documentos de suporte | Moderado (3) | Segregação de funções                                                                                                                                                                        | Preventiva | Implementado     |
| M129 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Pagamentos efetuados sem a devida conferência das faturas e documentos de suporte | Moderado (3) | Validação prévia de todas as faturas                                                                                                                                                         | Preventiva | Em implementação |
| M130 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Pagamentos efetuados sem a devida conferência das faturas e documentos de suporte | Moderado (3) | Pagamentos por transferência bancária                                                                                                                                                        | Preventiva | Implementado     |
| M131 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Pagamentos efetuados em duplicado                                                 | Moderado (3) | Segregação de funções                                                                                                                                                                        | Preventiva | Implementado     |
| M132 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Pagamentos efetuados em duplicado                                                 | Moderado (3) | Conciliações bancárias mensais                                                                                                                                                               | Preventiva | Implementado     |
| M133 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Pagamentos efetuados em duplicado                                                 | Moderado (3) | Controlo de pagamentos por referência única de documento                                                                                                                                     | Preventiva | Em implementação |
| M134 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Inexistência de dotação para despesas essenciais de funcionamento                 | Moderado (3) | Preparação do orçamento rigorosa e por área de atividade municipal                                                                                                                           | Preventiva | Em implementação |
| M135 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Inexistência de dotação para despesas essenciais de funcionamento                 | Moderado (3) | Responsabilização dos dirigentes pela informação prestada na preparação do orçamento                                                                                                         | Preventiva | Em implementação |
| M136 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Inexistência de dotação para despesas essenciais de funcionamento                 | Moderado (3) | Afetação da despesa sempre que possível às Grandes Opções do Plano                                                                                                                           | Preventiva | Em implementação |

| Ref. | Serviço / Divisão                                  | Risco Identificado                                                                         | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                                    | Tipo       | Estado                 |
|------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| M137 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Estimativas e acréscimos incorretos no registo das operações patrimoniais                  | Reduzido (2) | As desconformidades nas estimativas são resolvidas nos momentos de regularização                                        | Corretiva  | Em implementação       |
| M138 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Registo em imobilizado de custos que não cumprem com o critério de reconhecimento de ativo | Reduzido (2) | Respeito pelo princípio da segregação de funções no registo de ativos                                                   | Preventiva | Implementado           |
| M139 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Inventariação do imobilizado deficiente                                                    | Moderado (3) | Criação de equipa multidisciplinar para inventariação                                                                   | Preventiva | Em implementação       |
| M140 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Inventariação do imobilizado deficiente                                                    | Moderado (3) | Contagens físicas periódicas                                                                                            | Preventiva | Implementação Contínua |
| M141 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Omissão de passivos no balanço municipal                                                   | Moderado (3) | Circularização regular a fornecedores por amostragem                                                                    | Preventiva | Em implementação       |
| M142 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Omissão de passivos no balanço municipal                                                   | Moderado (3) | Segregação de funções no registo de passivos                                                                            | Preventiva | Implementado           |
| M143 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Passivos que não são apresentados para liquidação atempada                                 | Reduzido (2) | Os pagamentos a fornecedores são efetuados dentro dos prazos de vencimento estabelecidos                                | Preventiva | Em implementação       |
| M144 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Monitorização incorreta do endividamento municipal                                         | Moderado (3) | Elaboração trimestral de relatórios do endividamento                                                                    | Preventiva | Implementação Contínua |
| M145 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Monitorização incorreta do endividamento municipal                                         | Moderado (3) | Segregação de funções                                                                                                   | Preventiva | Implementado           |
| M146 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Reporte incorreto do endividamento municipal a entidades externas                          | Reduzido (2) | Segregação de funções                                                                                                   | Preventiva | Implementado           |
| M147 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Reporte incorreto do endividamento municipal a entidades externas                          | Reduzido (2) | Validação por segundo técnico antes do envio                                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M148 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Receita municipal não liquidada atempadamente                                              | Elevado (4)  | Estabelecimento de cronograma com a receita a liquidar                                                                  | Preventiva | Em implementação       |
| M149 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Receita municipal não liquidada atempadamente                                              | Elevado (4)  | Análise regular da receita por liquidar                                                                                 | Preventiva | Implementação Contínua |
| M150 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Deficiente controlo da receita cobrada                                                     | Moderado (3) | Reforço das medidas já previstas na Norma de Controlo Interno                                                           | Preventiva | Em implementação       |
| M151 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Deficiente controlo da receita cobrada                                                     | Moderado (3) | A receita deverá estar acompanhada da listagem resumo com as guias de receita de forma a serem conferidos na Tesouraria | Preventiva | Em implementação       |
| M152 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Deficiente controlo da receita por arrecadar                                               | Elevado (4)  | Análise regular da receita por arrecadar                                                                                | Preventiva | Implementação Contínua |
| M153 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Deficiente controlo da receita por arrecadar                                               | Elevado (4)  | Estabelecimento de mecanismos de cobrança coerciva atempada                                                             | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                                  | Risco Identificado                                                                              | GR                 | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                                                   | Tipo       | Estado                 |
|------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| M154 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Anulação indevida de receita municipal                                                          | Moderado (3)       | Segregação de funções                                                                                                                  | Preventiva | Implementado           |
| M155 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Anulação indevida de receita municipal                                                          | Moderado (3)       | Autorização superior para anulações de receita                                                                                         | Preventiva | Em implementação       |
| M156 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Atraso na preparação dos documentos de prestação de contas                                      | Moderado (3)       | Elaboração de cronograma de procedimentos                                                                                              | Preventiva | Em implementação       |
| M157 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Atraso na preparação dos documentos de prestação de contas                                      | Moderado (3)       | Realização de ações de sensibilização                                                                                                  | Preventiva | Implementação Contínua |
| M158 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos nos documentos de prestação de contas    | Moderado (3)       | Realização de ações de sensibilização para a complexidade técnica das operações                                                        | Preventiva | Implementação Contínua |
| M159 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos nos documentos de prestação de contas    | Moderado (3)       | Partilha de conhecimento                                                                                                               | Preventiva | Em implementação       |
| M160 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos nos documentos de prestação de contas    | Moderado (3)       | Segregação de funções                                                                                                                  | Preventiva | Implementado           |
| M161 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos nos documentos de prestação de contas    | Moderado (3)       | Rotatividade de pessoal                                                                                                                | Preventiva | Em implementação       |
| M162 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Omissão de factos ou registos ou erros contabilísticos nos documentos de prestação de contas    | Moderado (3)       | Validação externa por auditor                                                                                                          | Preventiva | Em implementação       |
| M163 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Mapas obrigatórios omissos ou com erros nos documentos de prestação de contas                   | Moderado (3)       | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Preventiva | Em implementação       |
| M164 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Subjetividade dos factos relatados na prestação de contas                                       | Muito Reduzido (1) | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Preventiva | Em implementação       |
| M165 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Divulgações insuficientes ou pouco claras nos documentos de prestação de contas                 | Reduzido (2)       | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Preventiva | Em implementação       |
| M166 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Não acatamento de recomendações prévias do Tribunal de Contas ou de outras entidades inspetivas | Moderado (3)       | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Preventiva | Em implementação       |
| M167 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Bens imóveis do município por identificar no inventário patrimonial                             | Elevado (4)        | Criação de equipa multidisciplinar para aferição de eventual património omissos                                                        | Preventiva | Em implementação       |
| M168 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Bens imóveis do município por identificar no inventário patrimonial                             | Elevado (4)        | Ação de levantamento patrimonial                                                                                                       | Preventiva | Em implementação       |
| M169 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Bens imóveis não registados na conservatória do registo predial                                 | Moderado (3)       | Solicitação do seu registo e se necessário por recurso à legislação que permite a regularização extraordinária dos bens do Estado      | Corretiva  | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                                               | Risco Identificado                                                                       | GR                 | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                                                   | Tipo       | Estado           |
|------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|
| M170 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens imóveis municipais apropriados por terceiros                                        | Moderado (3)       | Fiscalização regular dos bens imóveis do município                                                                                     | Preventiva | Em implementação |
| M171 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens imóveis municipais apropriados por terceiros                                        | Moderado (3)       | Ação judicial quando necessário                                                                                                        | Preventiva | Em implementação |
| M172 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens relevantes sem seguro                                                               | Muito Reduzido (1) | Análise das necessidades de seguro e proposta para a sua contratação                                                                   | Preventiva | Em implementação |
| M173 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens imóveis sem utilização municipal com custos de manutenção                           | Reduzido (2)       | Criação de equipa para definição das políticas de utilização e gestão de imóveis                                                       | Preventiva | Em implementação |
| M174 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens imóveis sem utilização municipal com custos de manutenção                           | Reduzido (2)       | Proposta de alienação ou cedência                                                                                                      | Preventiva | Em implementação |
| M175 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Indefinição da política municipal de aquisições de imóveis                               | Elevado (4)        | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Preventiva | Em implementação |
| M176 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Ausência de critérios para o exercício do direito de preferência na aquisição de imóveis | Moderado (3)       | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Preventiva | Em implementação |
| M177 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Bens imóveis sem a manutenção adequada                                                   | Moderado (3)       | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Preventiva | Em implementação |
| M178 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Desadequada identificação das necessidades educativas do município                       | Moderado (3)       | Realização de levantamentos regulares das necessidades educativas                                                                      | Preventiva | Em implementação |
| M179 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Desadequada identificação das necessidades educativas do município                       | Moderado (3)       | Consulta às escolas e pais                                                                                                             | Preventiva | Em implementação |
| M180 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Desadequado planeamento das intervenções de manutenção dos espaços escolares             | Moderado (3)       | Planeamento das aquisições no sentido de minimizar o número de procedimentos                                                           | Preventiva | Em implementação |
| M181 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Desadequado planeamento das intervenções de manutenção dos espaços escolares             | Moderado (3)       | Definição de prioridades na manutenção                                                                                                 | Preventiva | Em implementação |
| M182 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Incapacidade de assegurar a manutenção adequada dos espaços escolares                    | Moderado (3)       | Definição de prioridades na manutenção de edifícios                                                                                    | Preventiva | Em implementação |
| M183 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Incapacidade de assegurar a manutenção adequada dos espaços escolares                    | Moderado (3)       | Inscrição de dotação orçamental adequada                                                                                               | Preventiva | Em implementação |
| M184 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Ausência de financiamento para iniciativas desportivas municipais                        | Moderado (3)       | Elaboração de orçamento anual rigoroso e obtenção de patrocínios                                                                       | Preventiva | Em implementação |
| M185 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura,                      | Existência de necessidades de apoios habitacionais não identificadas                     | Moderado (3)       | Criação de ferramentas que permitam à população ter consciência dos apoios disponíveis                                                 | Preventiva | Em implementação |

| Ref. | Serviço / Divisão                                               | Risco Identificado                                                                                                                             | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                                               | Tipo       | Estado                 |
|------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
|      | Juventude e Desporto                                            |                                                                                                                                                |              |                                                                                                                                    |            |                        |
| M186 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Incumprimento pelos beneficiários dos apoios habitacionais; Apoios desadequados à realidade socioeconómica                                     | Moderado (3) | Controlo dos apoios atribuídos e quando necessário solicitar a sua restituição                                                     | Corretiva  | Em implementação       |
| M187 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Incumprimento pelos beneficiários dos apoios habitacionais; Apoios desadequados à realidade socioeconómica                                     | Moderado (3) | Análise regular dos regulamentos em vigor                                                                                          | Preventiva | Implementação Contínua |
| M188 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Existência de necessidades de ação social não identificadas; Apoios desadequados; Insuficiente orçamentação; Incumprimento pelos beneficiários | Reduzido (2) | Criação de ferramentas que permitam à população ter consciência dos apoios                                                         | Preventiva | Em implementação       |
| M189 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Existência de necessidades de ação social não identificadas; Apoios desadequados; Insuficiente orçamentação; Incumprimento pelos beneficiários | Reduzido (2) | Análise regular dos regulamentos                                                                                                   | Preventiva | Implementação Contínua |
| M190 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Existência de necessidades de ação social não identificadas; Apoios desadequados; Insuficiente orçamentação; Incumprimento pelos beneficiários | Reduzido (2) | Apuramento dos custos e cabimento prévio                                                                                           | Preventiva | Em implementação       |
| M191 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Existência de necessidades de ação social não identificadas; Apoios desadequados; Insuficiente orçamentação; Incumprimento pelos beneficiários | Reduzido (2) | Controlo dos apoios atribuídos                                                                                                     | Preventiva | Em implementação       |
| M192 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos                    | Documentos que são enviados ao município e são perdidos sem registo nem tratamento                                                             | Máximo (5)   | Todos os documentos devem ser rececionados no expediente                                                                           | Preventiva | Em implementação       |
| M193 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos                    | Documentos que são enviados ao município e são perdidos sem registo nem tratamento                                                             | Máximo (5)   | Adoção do sistema de gestão documental e desmaterialização de processos                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M194 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos                    | Documentos que são enviados ao município e são perdidos sem registo nem tratamento                                                             | Máximo (5)   | Divulgação aos serviços dos procedimentos de receção                                                                               | Preventiva | Em implementação       |
| M195 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos                    | Documentos enviados pelos serviços para os quais não é guardado registo nem cópia                                                              | Moderado (3) | Adoção do sistema de gestão documental                                                                                             | Preventiva | Em implementação       |
| M196 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos                    | Documentos enviados pelos serviços para os quais não é guardado registo nem cópia                                                              | Moderado (3) | Digitalização e identificação de todos os documentos na base de dados                                                              | Preventiva | Implementado           |
| M197 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos                    | Documentos que dão entrada no município e não são encaminhados corretamente para o serviço competente                                          | Elevado (4)  | Após a adoção do sistema documental, catalogação de processos e criação de manual de procedimentos com as regras de encaminhamento | Preventiva | Em implementação       |
| M198 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos                    | Documentos de resposta urgente com tratamento inadequado ou fora dos prazos                                                                    | Moderado (3) | Identificação em manual de procedimentos dos assuntos de natureza urgente                                                          | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                             | Risco Identificado                                                                                                                                                                                   | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                | Tipo       | Estado                 |
|------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| M199 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Documentos de resposta urgente com tratamento inadequado ou fora dos prazos                                                                                                                          | Moderado (3) | Sensibilização dos técnicos para a urgência                                         | Preventiva | Implementação Contínua |
| M200 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Documentos de resposta urgente com tratamento inadequado ou fora dos prazos                                                                                                                          | Moderado (3) | Aferição de prazos na plataforma de gestão documental                               | Preventiva | Em implementação       |
| M201 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Documentos de caráter confidencial que são partilhados indevidamente                                                                                                                                 | Moderado (3) | Definição de acessos aos documentos                                                 | Preventiva | Em implementação       |
| M202 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Documentos de caráter confidencial que são partilhados indevidamente                                                                                                                                 | Moderado (3) | Formação sobre tratamento de documentos confidenciais                               | Preventiva | Em implementação       |
| M203 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Atendimento rude, favorecimento de requerentes, atraso indevido ou tratamento técnico do processo requerido incorreto                                                                                | Moderado (3) | Sensibilização para os princípios éticos                                            | Preventiva | Implementação Contínua |
| M204 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Atendimento rude, favorecimento de requerentes, atraso indevido ou tratamento técnico do processo requerido incorreto                                                                                | Moderado (3) | Formação em técnicas de atendimento                                                 | Preventiva | Em implementação       |
| M205 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Atendimento rude, favorecimento de requerentes, atraso indevido ou tratamento técnico do processo requerido incorreto                                                                                | Moderado (3) | Segregação de funções                                                               | Preventiva | Implementado           |
| M206 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Atendimento rude, favorecimento de requerentes, atraso indevido ou tratamento técnico do processo requerido incorreto                                                                                | Moderado (3) | Rotatividade de pessoal                                                             | Preventiva | Em implementação       |
| M207 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Atendimento rude, favorecimento de requerentes, atraso indevido ou tratamento técnico do processo requerido incorreto                                                                                | Moderado (3) | Monitorização dos tempos de atendimento                                             | Preventiva | Implementação Contínua |
| M208 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Tempo de decisão – risco de incumprimento dos prazos legais no licenciamento urbanístico                                                                                                             | Elevado (4)  | Registo dos prazos de informação e de decisão dos processos no programa informático | Preventiva | Em implementação       |
| M209 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Tempo de decisão – risco de incumprimento dos prazos legais no licenciamento urbanístico                                                                                                             | Elevado (4)  | Aquisição de workflow e criação de sistemas de alarmes na aplicação informática     | Preventiva | Em implementação       |
| M210 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade) na elaboração de estudos e projetos | Elevado (4)  | Alerta anual para a necessidade de autorização de acumulação de funções             | Preventiva | Implementação Contínua |
| M211 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade) na                                  | Elevado (4)  | Observância de orientações e mecanismos de prevenção                                | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                             | Risco Identificado                                                                                                                                                                                   | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                | Tipo       | Estado                 |
|------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
|      |                                               | elaboração de estudos e projetos                                                                                                                                                                     |              |                                                                     |            |                        |
| M212 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade) na elaboração de estudos e projetos | Elevado (4)  | Acompanhamento e supervisão dos técnicos pelos dirigentes           | Preventiva | Implementação Contínua |
| M213 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade) na elaboração de estudos e projetos | Elevado (4)  | Rotatividade adequada do pessoal                                    | Preventiva | Em implementação       |
| M214 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de inadequação no perfil técnico e comportamental ao exercício das funções de elaboração de estudos e projetos                                                                                 | Moderado (3) | Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica        | Preventiva | Em implementação       |
| M215 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de inadequação no perfil técnico e comportamental ao exercício das funções de elaboração de estudos e projetos                                                                                 | Moderado (3) | Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido             | Preventiva | Em implementação       |
| M216 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de inadequação no perfil técnico e comportamental ao exercício das funções de elaboração de estudos e projetos                                                                                 | Moderado (3) | Motivação individual e dos grupos de trabalho                       | Preventiva | Em implementação       |
| M217 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de inadequação no perfil técnico e comportamental ao exercício das funções de elaboração de estudos e projetos                                                                                 | Moderado (3) | Rotatividade do pessoal                                             | Preventiva | Em implementação       |
| M218 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de prestação de informação inadequada no atendimento e relacionamento com terceiros no âmbito de estudos e projetos                                                                            | Moderado (3) | Definição de níveis de responsabilidade                             | Preventiva | Em implementação       |
| M219 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de prestação de informação inadequada no atendimento e relacionamento com terceiros no âmbito de estudos e projetos                                                                            | Moderado (3) | Acompanhamento pelos dirigentes e reporte das matérias questionadas | Corretiva  | Em implementação       |
| M220 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes de fiscalização deficiente, erros técnicos, extemporaneidade                                                        | Elevado (4)  | Definição de prioridades                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M221 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes de fiscalização deficiente, erros técnicos, extemporaneidade                                                        | Elevado (4)  | Fixação de prazos adequados                                         | Preventiva | Em implementação       |
| M222 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres,                                                                                                                                 | Elevado (4)  | Acesso e pesquisa de informação atualizada                          | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                             | Risco Identificado                                                                                                                                              | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                      | Tipo       | Estado                 |
|------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
|      |                                               | decorrentes de fiscalização deficiente, erros técnicos, extemporaneidade                                                                                        |              |                                                                                                           |            |                        |
| M223 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de não adoção de novas metodologias ou falta de uniformidade das metodologias adotadas                                                                    | Moderado (3) | Constituição de equipas no desenvolvimento de projetos                                                    | Preventiva | Em implementação       |
| M224 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de não adoção de novas metodologias ou falta de uniformidade das metodologias adotadas                                                                    | Moderado (3) | Promoção de ações de sensibilização                                                                       | Preventiva | Implementação Contínua |
| M225 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de falhas nos procedimentos por aplicação de diplomas legais/regulamentares desatualizados                                                                | Elevado (4)  | Definição de prazos para revisão de regulamentos em vigor                                                 | Preventiva | Em implementação       |
| M226 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de falhas nos procedimentos por aplicação de diplomas legais/regulamentares desatualizados                                                                | Elevado (4)  | Avaliação das necessidades regulamentares e atualização, adoção de novos regulamentos                     | Preventiva | Em implementação       |
| M227 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Risco de análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza                                                                              | Reduzido (2) | Uniformização e divulgação de critérios de análise, informação e proposta de decisão                      | Preventiva | Em implementação       |
| M228 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Apreciação deficiente de documentos instrutórios; Identificação incorreta do procedimento a adotar; Omissões de formalidades legais (embargo, demolições, etc.) | Moderado (3) | Verificação sistemática da qualidade técnica jurídica de procedimentos e atos administrativos             | Preventiva | Em implementação       |
| M229 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Apreciação deficiente de documentos instrutórios; Identificação incorreta do procedimento a adotar; Omissões de formalidades legais (embargo, demolições, etc.) | Moderado (3) | Introdução do mecanismo de dupla revisão de processos                                                     | Preventiva | Em implementação       |
| M230 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Utilização indevida de viaturas e máquinas municipais                                                                                                           | Reduzido (2) | Criação de um Manual de Gestão de Frota                                                                   | Preventiva | Implementado           |
| M231 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Deficiente controlo de stocks de materiais e equipamentos municipais                                                                                            | Reduzido (2) | Maior controlo da lista referente aos materiais existentes em stock                                       | Preventiva | Em implementação       |
| M232 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos | Viaturas insuficientes para o correto funcionamento dos serviços municipais                                                                                     | Moderado (3) | Aquisição de mais viaturas de modo a garantir o correto funcionamento dos serviços para com os Municípios | Preventiva | Em implementação       |
| M233 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário                                                                                                      | Moderado (3) | Realização de mapas comparativos por unidade orgânica das horas suplementares                             | Preventiva | Em implementação       |
| M234 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário                                                                                                      | Moderado (3) | Análise com o dirigente de cada serviço de eventual necessidade de contratação                            | Preventiva | Em implementação       |
| M235 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Utilização de trabalhadores em regime de prestação de serviços ou de tarefa que configuram necessidades permanentes dos serviços                                | Moderado (3) | Análise trimestral aos prestadores de serviços                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M236 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos  | Utilização de trabalhadores em regime de prestação de serviços ou de tarefa que configuram necessidades permanentes dos serviços                                | Moderado (3) | Proposta de alteração ao quadro de pessoal quando detetada necessidade permanente                         | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                            | Risco Identificado                                                                                                               | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                                                    | Tipo       | Estado                 |
|------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| M237 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Utilização de trabalhadores em regime de prestação de serviços ou de tarefa que configuram necessidades permanentes dos serviços | Moderado (3) | Reafecção de recursos nos serviços municipais                                                                                           | Preventiva | Em implementação       |
| M238 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Ausência de controlo efetivo da assiduidade dos trabalhadores                                                                    | Moderado (3) | Adoção de controlo de assiduidade biométrico                                                                                            | Preventiva | Implementado           |
| M239 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Ausência de controlo efetivo da assiduidade dos trabalhadores                                                                    | Moderado (3) | Elaboração de mapas mensais de análise                                                                                                  | Preventiva | Em implementação       |
| M240 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Ausência de controlo efetivo da assiduidade dos trabalhadores                                                                    | Moderado (3) | Regulamento com regras de registo de entradas e saídas                                                                                  | Preventiva | Em implementação       |
| M241 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Ausência de controlo efetivo da assiduidade dos trabalhadores                                                                    | Moderado (3) | Autocontrolo impedido                                                                                                                   | Preventiva | Em implementação       |
| M242 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Incumprimento do SIADAP; Critérios de avaliação pouco rigorosos ou não adequados às funções                                      | Moderado (3) | Controlo dos reportes para efeitos de SIADAP enviados pelos dirigentes                                                                  | Corretiva  | Em implementação       |
| M243 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Incumprimento do SIADAP; Critérios de avaliação pouco rigorosos ou não adequados às funções                                      | Moderado (3) | A definição dos critérios de avaliação deve ser submetida previamente aos RH                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M244 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Incumprimento do SIADAP; Critérios de avaliação pouco rigorosos ou não adequados às funções                                      | Moderado (3) | Sessões de esclarecimentos aos trabalhadores                                                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M245 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Cadastro dos trabalhadores deficiente ou desatualizado                                                                           | Reduzido (2) | Envio aos trabalhadores do resumo do seu cadastro, para que em caso de divergências as mesmas sejam corrigidas                          | Corretiva  | Em implementação       |
| M246 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Cadastro dos trabalhadores deficiente ou desatualizado                                                                           | Reduzido (2) | Digitalização dos processos                                                                                                             | Preventiva | Implementado           |
| M247 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Insuficiente formação dos trabalhadores municipais face às necessidades dos serviços                                             | Elevado (4)  | Solicitação trimestral aos responsáveis de cada unidade orgânica de listagem das necessidades formativas                                | Preventiva | Em implementação       |
| M248 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Insuficiente formação dos trabalhadores municipais face às necessidades dos serviços                                             | Elevado (4)  | Promoção de ações de formação internas pelos trabalhadores                                                                              | Preventiva | Em implementação       |
| M249 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Ausência de dotação orçamental para o processamento de salários                                                                  | Moderado (3) | O apuramento das dotações iniciais deve ser devidamente fundamentado pelos RH e trimestralmente deve existir o respetivo acompanhamento | Preventiva | Implementação Contínua |
| M250 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Processamento de salários em desconformidade com a legislação em vigor                                                           | Moderado (3) | Formação regular dos técnicos que processam salários e teste do processamento efetuado pela aplicação informática                       | Preventiva | Em implementação       |
| M251 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Processamento de salários em desconformidade com a legislação em vigor                                                           | Moderado (3) | Elaboração de manual de procedimentos para o processamento de salários e constante adequação do mesmo à legislação em vigor             | Preventiva | Em implementação       |
| M252 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos | Processamento indevido de abonos, retenções e encargos sobre salários                                                            | Moderado (3) | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar)  | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                                  | Risco Identificado                                                                                                                  | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                                                                   | Tipo       | Estado                 |
|------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
| M253 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Assiduidade considerada incorretamente no processamento de salários                                                                 | Moderado (3) | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Preventiva | Em implementação       |
| M254 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Emissão incorreta das guias de retenção de rendimentos                                                                              | Moderado (3) | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Preventiva | Em implementação       |
| M255 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Emissão incorreta das listagens de remuneração                                                                                      | Moderado (3) | A definir pelo serviço responsável – elaborar e documentar a medida de prevenção específica até outubro de 2026 (relatório intercalar) | Preventiva | Em implementação       |
| M256 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Informação reportada incorreta a entidades externas                                                                                 | Reduzido (2) | Segregação de funções                                                                                                                  | Preventiva | Implementado           |
| M257 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Informação reportada incorreta a entidades externas                                                                                 | Reduzido (2) | Elaboração e divulgação do cronograma anual dos reportes                                                                               | Corretiva  | Em implementação       |
| M258 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Incumprimento de prazos legais de reporte a entidades externas                                                                      | Reduzido (2) | Elaboração e divulgação do cronograma anual dos reportes                                                                               | Corretiva  | Em implementação       |
| M259 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Incumprimento de prazos legais de reporte a entidades externas                                                                      | Reduzido (2) | Formação sempre que existam alterações legislativas                                                                                    | Preventiva | Em implementação       |
| M260 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos       | Desconhecimento das necessidades de reporte a entidades externas                                                                    | Reduzido (2) | Divulgação dos dados a reportar e dos prazos correspondentes a todos os serviços envolvidos                                            | Corretiva  | Em implementação       |
| M261 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Início do procedimento sem a prévia autorização de despesa e respetiva dotação orçamental                                           | Moderado (3) | Obrigatoriedade de autorização prévia antes da abertura de procedimento e da evidência de dotação orçamental                           | Preventiva | Em implementação       |
| M262 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Início do procedimento sem a prévia autorização de despesa e respetiva dotação orçamental                                           | Moderado (3) | Elaboração de minutas de pedidos de aquisição de serviços                                                                              | Preventiva | Em implementação       |
| M263 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Pecas contratuais com especificações técnicas que não são suficientes para garantir a correta prestação do serviço                  | Elevado (4)  | Segregação de funções no serviço requerente, sendo sempre necessário que o dirigente do serviço aprove os requisitos técnicos          | Preventiva | Implementado           |
| M264 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Pecas contratuais com especificações técnicas que não são suficientes para garantir a correta prestação do serviço                  | Elevado (4)  | Formação interna aos serviços requisitantes                                                                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M265 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Atraso na realização dos procedimentos de contratação pública com impacto no funcionamento dos serviços                             | Elevado (4)  | Monitorização dos prazos de abertura dos procedimentos de contratação                                                                  | Preventiva | Implementação Contínua |
| M266 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Atraso na realização dos procedimentos de contratação pública com impacto no funcionamento dos serviços                             | Elevado (4)  | Planeamento dos processos de aquisição por serviço                                                                                     | Preventiva | Em implementação       |
| M267 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Gestão incorreta da plataforma de contratação pública, o que inclui o carregamento das peças processuais e resposta às notificações | Moderado (3) | Monitorização da plataforma                                                                                                            | Preventiva | Implementação Contínua |
| M268 | Divisão de Finanças,                               | Gestão incorreta da plataforma de                                                                                                   | Moderado (3) | Formação específica em plataformas de contratação pública                                                                              | Preventiva | Em implementação       |



| Ref. | Serviço / Divisão                                               | Risco Identificado                                                                                                                  | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                                                             | Tipo       | Estado                 |
|------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|
|      | Património e Aprovisionamento                                   | contratação pública, o que inclui o carregamento das peças processuais e resposta às notificações                                   |              |                                                                                                  |            |                        |
| M269 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Gestão incorreta da plataforma de contratação pública, o que inclui o carregamento das peças processuais e resposta às notificações | Moderado (3) | Análise das queixas dos fornecedores                                                             | Preventiva | Em implementação       |
| M270 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Favorecimento de um concorrente na análise das propostas ou nos critérios de adjudicação                                            | Moderado (3) | Definição de júris capacitados                                                                   | Preventiva | Em implementação       |
| M271 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Favorecimento de um concorrente na análise das propostas ou nos critérios de adjudicação                                            | Moderado (3) | Fundamentação objetiva das decisões de adjudicação                                               | Preventiva | Em implementação       |
| M272 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Favorecimento de um concorrente na análise das propostas ou nos critérios de adjudicação                                            | Moderado (3) | Segregação de funções                                                                            | Preventiva | Implementado           |
| M273 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Não identificação do gestor do contrato; Peças contratuais de contratualização incorretas ou incompletas                            | Moderado (3) | Definição formal do gestor do contrato em todos os contratos                                     | Preventiva | Em implementação       |
| M274 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Não identificação do gestor do contrato; Peças contratuais de contratualização incorretas ou incompletas                            | Moderado (3) | Criação de modelo de contrato revisto juridicamente                                              | Preventiva | Em implementação       |
| M275 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Insuficiente orçamentação dos apoios de ação social municipais                                                                      | Reduzido (2) | Antes da atribuição dos apoios, realizar o apuramento dos custos e o prévio cabimento orçamental | Preventiva | Em implementação       |
| M276 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Apoios de ação social desadequados à realidade socioeconómica do beneficiário                                                       | Moderado (3) | Análise regular dos regulamentos em vigor                                                        | Preventiva | Implementação Contínua |
| M277 | Unidade de Educação, Ação Social, Cultura, Juventude e Desporto | Apoios de ação social desadequados à realidade socioeconómica do beneficiário                                                       | Moderado (3) | Atualização periódica dos critérios de atribuição                                                | Preventiva | Implementação Contínua |
| M278 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos                   | Ausência de viaturas de substituição para os serviços durante manutenções e avarias                                                 | Reduzido (2) | Planeamento da manutenção preventiva das viaturas                                                | Preventiva | Em implementação       |
| M279 | Divisão de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos                   | Ausência de viaturas de substituição para os serviços durante manutenções e avarias                                                 | Reduzido (2) | Protocolo com fornecedor para viatura de substituição                                            | Preventiva | Em implementação       |
| M280 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos                    | Insuficiência de recursos humanos e materiais para a gestão adequada do processo eleitoral                                          | Moderado (3) | Canalização de recursos adicionais quando decorra um ato eleitoral                               | Preventiva | Em implementação       |
| M281 | Divisão Administrativa e de Recursos Humanos                    | Insuficiência de recursos humanos e materiais para a gestão adequada do processo eleitoral                                          | Moderado (3) | Antecipação das necessidades                                                                     | Preventiva | Em implementação       |
| M282 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento              | Despesa plurianual assumida sem avaliação do impacto nos orçamentos futuros do município                                            | Moderado (3) | Elaboração de orçamento plurianual                                                               | Preventiva | Em implementação       |

| Ref. | Serviço / Divisão                                  | Risco Identificado                                                                       | GR           | Medida de Prevenção (texto integral)                      | Tipo       | Estado           |
|------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------|------------|------------------|
| M283 | Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento | Despesa plurianual assumida sem avaliação do impacto nos orçamentos futuros do município | Moderado (3) | Análise de sustentabilidade dos investimentos plurianuais | Preventiva | Em implementação |

