



**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS**

1. PREÂMBULO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas tem em consideração o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o mecanismo nacional anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção; na Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019 e, consequentemente, na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

A elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas demonstra, e reforça, o compromisso da Junta de Freguesia de Marvila em certificar-se que existe uma administração autárquica transparente e imparcial, nomeadamente, no que toca ao combate do fenómeno da corrupção, tentando prevenir, ao máximo, a existência de circunstâncias geradoras de práticas desonestas.

Consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um problema e obstáculo ao funcionamento das Instituições, prejudicando seriamente a democracia e a relação de confiança entre a Administração Pública e os cidadãos, a Junta de Freguesia da Marvila, aprova, assim, o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, cumprindo estritamente a Lei e os princípios inerentes à administração pública.

2. CARACTERIZAÇÃO DA JUNTA DE FREGUESIA DE MARVILA

A. Identificação:

A Junta de Freguesia De Marvila tem a sua sede na Avenida Paulo VI, n.º 60, 1950 - 230 Lisboa, com o sítio na internet www.jf-marvila.pt, e-mail: info@jf-marvila.pt, e o número de telefone 21 8310350.

B. Descrição sumária das atividades:

Prossecução de interesses próprios da população da Junta de Freguesia de Marvila em conformidade com a legislação em vigor.

C. Compromisso Ético, Missão e Visão:

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros do órgão executivo, os funcionários e demais colaboradores, bem como no contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores entre outros, os vertidos na carta Ética da Administração Pública.

A Junta de Freguesia de Marvila orienta a sua ação no sentido de transformar a Autarquia num centro de excelência no âmbito da prestação de serviço público, tendo por referência as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos fregueses.

A missão da Junta de Freguesia de Marvila consiste na prestação do serviço público às populações, de acordo com as atribuições e competências da Autarquia, procurando exceder as expectativas dos nossos fregueses, através da procura contínua de soluções inovadoras capazes de permitir a racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade na prestação dos serviços aos cidadãos.

D. Os serviços da freguesia realizam a sua atividade baseada nos seguintes valores:

Enfoque no Cidadão/Freguês: adoção de políticas públicas que promovam a inovação e excelência na prestação dos serviços da Autarquia, tendo como objetivo a sua total satisfação;

Ética e Transparência: exigência de elevados padrões de ética, combatendo todas as formas de insuficiente transparência no funcionamento dos serviços da freguesia;

Equidade: respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses destes consagrados na lei;

Participação: diálogo e participação expressa numa atitude de permanente interação com as populações;

Qualidade e Eficiência: a qualidade de gestão assente em critérios técnicos, humanos, económicos e financeiros eficazes e na prestação de serviços expeditos, modernos e descentralizados;

Valorização Profissional: realização profissional e pessoal dos colaboradores da Freguesia.

- E. A Estrutura Orgânica e dos Serviços da Freguesia de Marvila está em conformidade com o Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de outubro, encontra-se publicada em Diário da República e publicitada no site institucional e, no anexo I, encontram-se apresentados todos os titulares dos órgãos à data da elaboração do Plano.

3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

O conceito de Risco é utilizado de forma generalizada para designar o resultado objetivo da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento, aleatório, futuro, e o impacto resultante caso ele ocorra. Assim, o simples facto de uma determinada atividade existir abre a possibilidade para a ocorrência de eventos ou combinação deles cujas consequências constituem risco.

A Gestão do Risco é entendida como o processo através do qual se analisam os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de identificar e estimar a probabilidade de ocorrência e de a controlar, através de medidas que permitam evitar, reduzir e/ou assumir os riscos.

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

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

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

Como processo contínuo e em constante desenvolvimento, a Gestão do Risco integra-se na cultura institucional da freguesia, com uma política eficaz e um programa conduzido para promover a eficiência operacional a todos os níveis, acrescentando valor de forma

sustentada a todas as atividades e aos diversos intervenientes, estimulando a confiança, a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

Constitui uma situação de corrupção a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro. Ou seja, o uso para fins particulares de um poder recebido por delegação.

Para além do crime de corrupção existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições em que existe uma vantagem (ou compensação) não devida. Nos termos do artigo 3.º do RGPC: “Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito”.

Sem prejuízo das infrações disciplinares decorrentes da violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, apresenta-se, no Anexo II (II.a e II.b), o quadro dos crimes do âmbito do RGPC.

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

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

4. METODOLOGIA DO PROCESSO DE GESTÃO DOS RISCOS

O Plano, enquanto instrumento de gestão de risco, identifica potenciais situações de risco decorrentes das competências e atividades de cada unidade orgânica, associando um mecanismo de controlo que visa mitigar os riscos e as suas consequências.

A análise do grau de risco e fase de implementação dos mecanismos permite planear e determinar a sua gestão. Neste âmbito, a metodologia de gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas a que se encontram expostas as atividades visa:

- Identificar e analisar os riscos e situações que possam expor a Junta de Freguesia de Marvila a atos de corrupção e infrações conexas;
- Classificar os riscos atendendo à sua probabilidade de ocorrência e impacto;
- Definir medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas.

A identificação dos riscos tem como objetivo gerar uma lista abrangente baseada nos eventos que possam criar, melhorar, prevenir, degradar, acelerar ou retardar a consecução dos objetivos.

A identificação abrangente é crítica, pois um risco que não é identificado nesta fase não será incluído em análise posterior (Norma Portuguesa ISO 31000 – Gestão do Risco).

Esta identificação exige, portanto, que todas as atividades significativas em cada unidade orgânica sejam consideradas e todos os riscos delas decorrentes definidos.

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

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

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

IMPACTO DA OCORRÊNCIA	
Baixo	A situação de risco em causa tem potencial para provocar prejuízos reduzidos, não sendo as infrações causadoras de danos relevantes na imagem e respetiva operacionalidade do Município
Média	A situação de risco pode comportar prejuízos e perturbar o normal funcionamento do Município
Alto	Quando da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos significativos e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do Município

Após a análise dos riscos pelas unidades orgânicas, mediante a identificação e análise dos fatores que podem afetar o desempenho de cada atividade, classificando-os quanto à PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA e IMPACTO DA CONSEQUÊNCIA, apurando-se o GRAU DE RISCO, nos termos da Matriz de Risco a seguir apresentada.

MATRIZ DE RISCO		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		Baixa	Média	Alta
IMPACTO DA OCORRÊNCIA	Alto	Moderado	Elevado	Elevado
	Médio	Reduzido	Moderado	Elevado
	Baixo	Reduzido	Reduzido	Moderado

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

No anexo III são apresentados os Mapas da Gestão dos Riscos da Junta de Freguesia de Marvila, consolidados pela área jurídica em articulação com os restantes serviços autárquicos.

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

As opções podem incluir:

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

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

Quanto às medidas a adotar, deverá ser garantida e acompanhada a sua implementação, sendo dada prioridade às ações para tratar riscos elevados.

5. MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO

Os seguintes fatores assumem-se como vitais para o sucesso da implementação do Plano:

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

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

EXECUTIVO
Estabelecer a estratégia da gestão de riscos
Definir os critérios da gestão de risco
Aprovar o Plano de Auditoria e Qualidade

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Garantir a monitorização do Plano, avaliando a execução das medidas previstas
Garantir a comunicação interna e externa do Plano
Elaborar o relatório de avaliação intercalar e o relatório de avaliação anual
Definir os mecanismos de monitorização e reporte, por parte dos dirigentes, das medidas/mecanismos de controlo
Assegurar a revisão e atualização do Plano

DIRIGENTES DE 2.º GRAU
Organizar, aplicar e acompanhar o Plano no que respeita à sua unidade orgânica
Apurar desvios e identificar as medidas necessárias à correção dos mesmos
Garantir a eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação

COLABORADORES
Conhecer o nível de responsabilidade associada e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos
Comunicar à chefia, de forma sistemática e imediata, todos os riscos e falhas identificadas nas medidas de controlo existentes

O responsável geral do Plano é a área Jurídica (que integra a Divisão de Administração e Finanças), a quem compete a execução, controlo e revisão do mesmo, nomeadamente, garantir a monitorização do Plano e a elaboração dos relatórios de avaliação legalmente previstos, em estreita articulação com os dirigentes das demais unidades orgânicas.

Estes relatórios traduzem o controlo da execução do Plano, quantificando o grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação. O Plano é revisto a cada três anos ou sempre que ocorra alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica autárquica que justifique a revisão, ou sejam identificados novos riscos ou a necessidade da sua reavaliação em função dos relatórios de avaliação do Plano.

Cabe ainda aos dirigentes, caso existam, ou, na ausência, à área jurídica garantir a realização de auditorias, e realização dos respetivos relatórios, ao sistema de controlo interno.

6. DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

O presente Plano, bem como os respetivos relatórios de avaliação intercalar e anual, são reportados ao Executivo para aprovação.

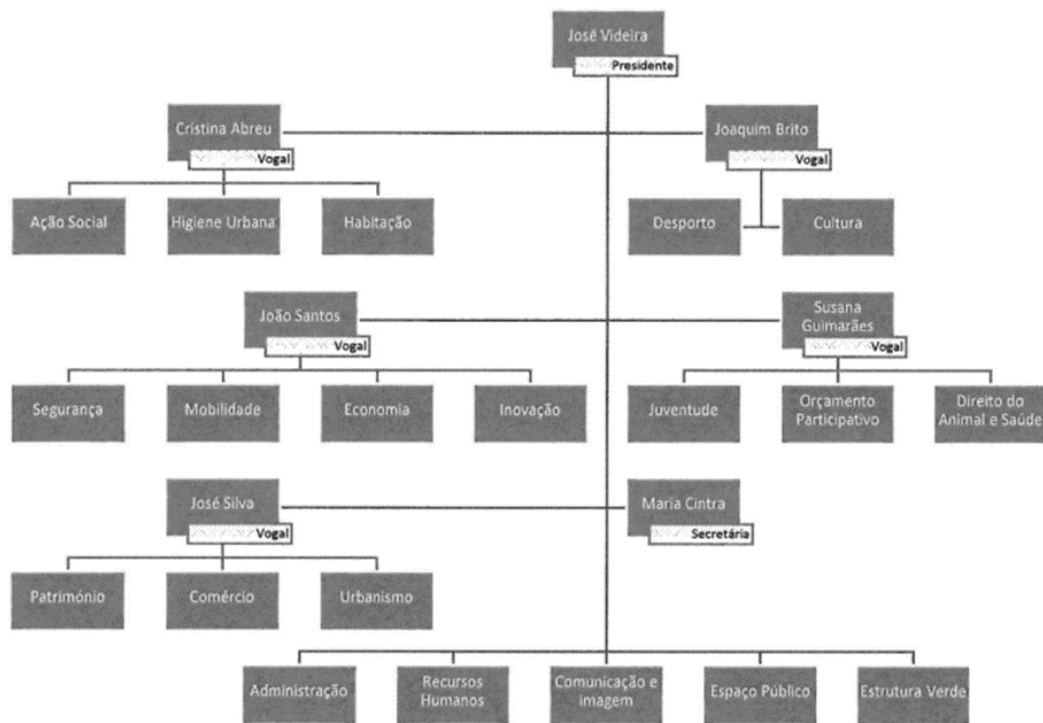
Posteriormente, a sua publicitação é garantida nos termos da lei, internamente, designadamente através de e-mail, e externamente no site institucional (www.jf-marvila.pt). A Divisão de Administração e Finanças, concretamente, a área de Recursos Humanos, assegura a realização de ações de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, com vista à divulgação das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

O Plano e os relatórios de avaliação deverão ser ainda comunicados ao MENAC e a outras entidades externas, nos termos da lei.

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

As dúvidas ou pedidos de esclarecimentos sobre o presente Plano devem ser dirigidas, através de e-mail próprio (denuncias@jf-marvila.pt).

ANEXO I



ANEXO II.A - Aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos

QUADRO DOS CRIMES DO AMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com a subseqüentes alterações (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Corrupção (art.º 373º)	1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos. 2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 372º)	1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção
Peculato (art.º 375º)	1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. 3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções

QUADRO DOS CRIMES DO AMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com a subseqüentes alterações (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Peculato de uso (art.º 376º)	1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda
Participação económica em negócio (art.º 377º)	1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias. 3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade
Concussão (art.º 379º)	1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido
Abuso de poder (art.º 382º)	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros

QUADRO DOS CRIMES DO AMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com a subseqüentes alterações (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Tráfico de influência (art.º 335º)	<i>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</i> <i>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</i>	Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço
Branqueamento (art.º 368º A)	<i>1 - ...</i> <i>2 - ...</i> <i>3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</i> <i>4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</i> <i>5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</i> <i>6 - ...</i>	Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com a subseqüentes alterações (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Norma interpretativa do conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal Artigo 386.º Conceito de funcionário 1 - Para efeito da lei penal, a expressão funcionário abrange: a) O empregado público civil e o militar; b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial; c) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional; d) Os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público; e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador; f) O notário; g) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública. 2 - Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público. 3 - São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 374.º: a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência; b) Os funcionários nacionais de outros Estados; c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro; d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais; e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência; f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados. 4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.		

ANEXO II.b - Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos: - O Presidente da República; - O Presidente da Assembleia da República; - O deputado à Assembleia da República; - O membro do Governo; - O deputado ao Parlamento Europeu; - O representante da República nas regiões autónomas; - O membro de órgão de governo próprio de região autónoma; - O membro de órgão representativo de autarquia local; - Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Corrupção (art.º 17º)	1 - O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos. 2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.	Quando o titular de cargo político solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 16º)	1 - O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias. 3 - O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com as penas previstas no número anterior. 4 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não seja devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações

Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

- O Presidente da República;
- O Presidente da Assembleia da República;
- O deputado à Assembleia da República;
- O membro do Governo;
- O deputado ao Parlamento Europeu;
- O representante da República nas regiões autónomas;
- O membro de órgão de governo próprio de região autónoma;
- O membro de órgão representativo de autarquia local;
- Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Peculato (art.º 20º)	1 - O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se o infrator der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.	Quando o titular de cargo político se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à entidade ou organização onde exerce funções
Peculato de uso art.º 21º)	1 - O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias. 2 - O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.	Quando o titular de cargo político utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores pertencentes da entidade ou organização onde exerce funções, ou que se encontram à sua guarda
Peculato por erro de outro (art.º 22º)	O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias.	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, se apropriar de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha ocorrido

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações

Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

- O Presidente da República;
- O Presidente da Assembleia da República;
- O deputado à Assembleia da República;
- O membro do Governo;
- O deputado ao Parlamento Europeu;
- O representante da República nas regiões autónomas;
- O membro de órgão de governo próprio de região autónoma;
- O membro de órgão representativo de autarquia local;
- Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Participação económica em negócio (art.º 23º)	1 - O titular de cargo político que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com prisão até 5 anos. 2 - O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias. 3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a entidade ou organização
Abuso de poder (art.º 26º)	1 - O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.	Quando o titular de cargo político se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros
Prevaricação (art.º 11º)	O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.	Quando o titular de cargo político no cumprimento da sua função tomar decisões que de modo deliberado beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos: - O Presidente da República; - O Presidente da Assembleia da República; - O deputado à Assembleia da República; - O membro do Governo; - O deputado ao Parlamento Europeu; - O representante da República nas regiões autónomas; - O membro de órgão de governo próprio de região autónoma; - O membro de órgão representativo de autarquia local; - Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
27º - Violação de segredo (art.º 27º)	1 - O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias. 2 - A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções	Quando o titular de cargo político partilhar indevidamente, com terceiros, informações secretas ou sigilosas a que tenha acesso no âmbito das suas funções com o propósito de alcançar ou benefício e de causa prejuízo a terceiro

MAPAS DA GESTÃO DOS RISCOS - ANEXO IV

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Transversal a diversas unidades orgânicas	Exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos	Acumulação de funções e conflito de interesses	Média	Médio	Moderado	Em caso de acumulação de funções privadas/públicas, apresentação de declaração de inexistência de conflitos	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos
		Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	Média	Médio	Moderado	Cumprimento da apresentação de declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais)	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos
	Gestão das ofertas institucionais	Controlo inadequado das ofertas institucionais	Média	Médio	Moderado	Assegurar o registo e publicitação de ofertas institucionais, através de procedimento específico para o efeito	P	Dirigentes, na sua falta, área Jurídica
	Gestão documental	Desvio de documentos	Média	Médio	Moderado	Todos os documentos têm que dar entrada no software de gestão documental	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e dirigentes
		Falta de equidade de tratamento dos processos no que respeita a tempos de resposta	Média	Médio	Moderado	Monitorização de prazos através do software de gestão documental	P	Dirigentes, na sua falta, área Jurídica

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Transversal a diversas unidades orgânicas (continuação)	Proteção de dados pessoais	Acesso indevido à informação e divulgação de dados pessoais	Média	Médio	Moderado	Disposições relativas a proteção de dados pessoais no Manual de Acolhimento e na formação inicial, bem como na Norma de Controlo Interno	P	Dirigentes, na sua falta, área Jurídica
						Perfis diferenciados de acesso à informação sensível (dados pessoais) nas aplicações informáticas	P	Dirigentes, na sua falta, área Jurídica
						Definição de regras de segurança do arquivo físico com informação sensível (dados pessoais)	P	Dirigentes, na sua falta, área Jurídica
	Subsistemas de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes e Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 2 e 3)	Avaliação inadequada ou inexistente (impacto na evolução na carreira dos trabalhadores, desigualdade entre trabalhadores, perda de confiança no sistema de avaliação)	Média	Baixo	Reduzido	Monitorização e acompanhamento do processo pela DRH e pelos avaliadores, com envio de orientações, definição de prazos e ajustamentos, em tempo útil	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, dirigentes e trabalhadores

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (RQ=IP/PO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Transversal a diversas unidades orgânicas (continuação)	Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios	Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de subsídios, subvenções ou benefícios	Média	Médio	Moderado	Aprovação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios públicos e respetiva divulgação/publicidade, nomeadamente no site do Município	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e dirigentes
		Existência de situações de conluio entre os intervenientes no processo	Baixa	Médio	Reduzido	Preenchimento de declaração de inexistência de conflitos de Interesses por parte dos intervenientes nos processos	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e dirigentes
		Não verificação de requisitos obrigatórios ao nível da instrução dos processos e respetiva aprovação	Baixa	Médio	Reduzido	Verificação dos requisitos através de check-lists	P	Dirigentes na sua falta, área Jurídica
		Falta de controlo da execução	Média	Médio	Moderado	Recolha de evidências relacionadas com a execução	P	Dirigentes na sua falta, área Jurídica
	Instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente	Violação dos princípios da legalidade, justiça, isenção, imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa fé; violação do dever de sigilo	Baixa	Médio	Reduzido	Rotatividade na nomeação dos instrutores dos processos disciplinares	P	Presidente da Junta de Freguesia
						Preenchimento de declarações de inexistência de conflitos por parte dos instrutores	P	Presidente da Junta de Freguesia

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Transversal a diversas unidades orgânicas (continuação)	Desenvolvimento de parcerias e realização de atividades com outras entidades	Falta de objetividade na concretização dos acordos e protocolos de colaboração, ou outros documentos equivalentes, que possam levar a abusos por qualquer uma das partes	Baixa	Médio	Reduzido	Definição objetiva das obrigações de cada uma das partes	P	Dirigentes na sua falta, área Jurídica
						Monitorização da execução dos acordos e protocolos de colaboração, ou outros documentos equivalentes, e elaboração de relatórios de atividades	P	Dirigentes na sua falta, área Jurídica
Divisão de Administração e Finanças	Atendimento	Desvio de receita	Baixa	Baixo	Reduzido	Elaboração do mapa diário de receitas arrecadadas e evidências de verificação e validação por parte do Departamento Financeiro	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosas no atendimento ao público	Baixa	Médio	Reduzido	Gestão de permissões na utilização dos softwares	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Discriminação no atendimento	Baixa	Médio	Reduzido	Formação contínua	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Monitorização periódica por parte do superior hierárquico	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças	Emissão de licenças ou autorizações	Irregularidades na análise do processo	Baixa	Médio	Reduzido	Solicitar pareceres a entidades competentes	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Rotatividade e aleatoriedade na análise dos pedidos	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
Divisão de Administração e Finanças	Gestão de privilégios de administração de aplicações de sistemas	Atribuição indevida de permissões e/ou acesso e/ou alteração e/ou apropriação de informação indevida ou privilegiada	Baixa	Médio	Reduzido	Definição de responsáveis dos vários sistemas e aplicações	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Ativação dos registos de atividade (<i>logs</i>) de todos os sistemas e aplicações que dispuserem deste mecanismo	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
	Cópias de segurança (backups) e Cibersegurança	Utilização indevida de informação confidencial ou inexistência de dados a recuperar na sequência de ataques informáticos	Baixa	Alto	Moderado	Soluções tecnológicas adequadas	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Definição de responsáveis e respetivo escalonamento	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças	Cópias de segurança (backups) e Cibersegurança (continuação)	Utilização indevida de informação confidencial ou inexistência de dados a recuperar na sequência de ataques informáticos (continuação)	Baixa	Alto	Moderado	Registo de operações de backup e respetivos responsáveis	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Evidências quanto ao cumprimento de boas práticas em matéria de cibersegurança	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Formação contínua	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
	Instalação e utilização de aplicações	Instalação e utilização de aplicações ilegais	Baixa	Baixo	Reduzido	A instalação das aplicações só se realizar pelos técnicos do serviço de sistemas de informação	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Política de licenciamento	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças	Gestão das instalações físicas de armazenamento de dados	Acesso indevido às instalações e eliminação ou apropriação de informação	Baixa	Alto	Moderado	Meios tecnológicos de segurança das instalações físicas	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Restringir o acesso às instalações físicas	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
Divisão de Administração e Finanças	Acumulação de funções	Conflito de interesses	Baixa	Moderado	Reduzido	Procedimento que assegure que as autorizações são ponderadas sempre que os pressupostos inerentes ao pedido se alterem	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
	Assiduidade	Incumprimento de horário de trabalho	Baixa	Baixo	Reduzido	Análise sistematizada dos registos efetuados pelo sistema biométrico/de assiduidade	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças (continuação)	Formação profissional	Seleção inadequada de trabalhadores para ações de formação profissional (sentimento de iniquidade Insatisfação dos trabalhadores, deficit de qualificação e inadequação da formação às necessidades da organização)	Médio	Médio	Moderado	Elaboração de plano de formação anual, precedido de levantamento de necessidades de formação Processo de gestão de formação, que inclui formação prevista da CIMCÁVADO e formação não planeada validada pelos dirigentes	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Procedimento para divulgação da formação profissional por todos os dirigentes e por todos os trabalhadores	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
	Processamento de vencimentos	Processamento indevido de remunerações e suplementos remuneratórios [pagamentos indevidos, necessidade de correções à posteriori, com inerentes dificuldades de articulação com entidades terceiras (AT, CGA, SS), insatisfação dos trabalhadores, reclamações dos trabalhadores e prejuízo para a confiança no serviço de RH]	Média	Baixo	Reduzido	Verificação aleatória periódica, por amostragem	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (ROxIP/IPxRO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças (continuação)	Recrutamento e seleção	Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade com os candidatos (conflito de interesses) - prejuízo para o interesse público e para a transparência do serviço	Média	Alto	Elevado	Procedimento que preveja a inclusão, em todos os procedimentos de seleção, de declaração de inexistência de conflitos de Interesses por parte dos intervenientes	PP	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Procedimento que garanta a rotatividade dos elementos que compõem o júri, os quais devem ser externos à entidade sempre que possível	PP	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
Divisão de Administração e Finanças (continuação)	Execução da despesa	Incumprimento dos deveres de zelo, imparcialidade e isenção na análise da despesa	Baixa	Alto	Moderado	Definir normas e procedimentos, preferencialmente através de regulamento interno, bem como efetuar o acompanhamento regular	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Fundos de Maneio - utilização dos fundos de maneio para fins não autorizados	Média	Baixo	Reduzido	Definir normas e procedimentos, preferencialmente através de regulamento interno	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Despesas com pessoal - pagamentos excessivos ou indevidos	Baixa	Baixo	Reduzido	Conferência e comparação sistemática quanto aos valores processados em períodos anteriores de modo a aferir da sua razoabilidade	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (RQ=IP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças (continuação)	Execução da despesa (continuação)	Aquisição de bens e serviços - pagamento de faturas sem evidência da sua validação por elemento externo ao processamento	Baixa	Baixo	Reduzido	Formação quanto à responsabilidade e consequências de tais procedimentos, bem como a segregação de funções e análises de acompanhamento	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Financiamentos (juros e amortização) - pagamentos em desconformidade com os contratos	Baixa	Baixa	Reduzido	Validação dos valores debitados relativamente a estas operações por quem estiver designado para o efeito (atualmente a tesouraria)	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Transferências e subsídios - Duplicação de documentos justificativos de despesa para diferentes subsídios	Baixa	Alto	Moderado	Concentração do processamento dos apoios num grupo específico de forma a detetar mais facilmente a situação	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Solicitar validação a quem está incumbido do acompanhamento da execução física, previamente ao pagamento	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Investimento - aplicação de materiais diferentes dos determinados e aplicação de preços unitários divergentes dos aprovados	Baixa	Médio	Reduzido	Solicitar validação a quem tem competência para o acompanhamento e controlo dos trabalhos aos vários níveis	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças (continuação)	Tesouraria	Pagamentos indevidos	Baixa	Baixo	Reduzido	Segregação de funções entre quem processa o pagamento (OP) e quem executa o pagamento	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Indicação da conta bancária de destino na OP e anexação do documento da transferência ao processo	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Utilização das contas bancárias de origem de acordo com os fins para que foram constituídas	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Desvio de dinheiro e/ou valores	Baixa	Baixo	Reduzido	Realização de balanços à Tesouraria frequentes, sem pré-aviso, por pessoas externas ao serviço	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Depósito dos valores com frequência de acordo com as normas estipuladas em regulamento interno	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Desmaterialização dos pagamentos	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
Divisão de Administração e Finanças (continuação)	Execução da receita	Incumprimento dos deveres de zelo, imparcialidade e isenção na análise da receita	Baixa	Alto	Moderado	Definir normas e procedimentos, preferencialmente através de regulamento, bem como efetuar o acompanhamento regular.	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Impostos - Inadequada classificação da receita para obter melhores taxas de execução	Baixa	Baixo	Reduzido	Formação quanto à responsabilidade e consequências de tais procedimentos, bem como a segregação de funções e análises de acompanhamento	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças (continuação)	Execução da receita (continuação)	Taxas - omissão de liquidação e/ou classificação inadequada	Baixa	Baixo	Reduzido	Segregação de funções, designadamente no que respeita a anulação de faturas ou guias de receita	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Análise de acompanhamento à execução	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Rendimentos de Propriedade - falta de concretização ou inadequada classificação dos rendimentos por razões não clarificadas	Baixa	Baixo	Reduzido	Relatórios de acompanhamento periódico das receitas e análise dos desvios verificados	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Transferências - desvios ou falta de execução da receita sem razão objetiva	Baixa	Baixo	Reduzido	Procedimentos que permitam aferir a sustentação dos valores da realização atingida	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Venda de Bens e Serviços - inadequada realização deste capítulo de receitas por motivos não percecionáveis	Baixa	Baixo	Reduzido	Relatórios de acompanhamento da faturação regular e periódica dos serviços prestados e da razoabilidade dos desvios verificados	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Conciliação mensal dos valores faturados e pagos pelos diferentes sistemas de faturação não integrados	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Procedimentos que permitam acompanhar com acuidade a entrega de valores recebidos em locais diversos	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças (continuação)	Execução da receita (continuação)	Venda de Bens de Investimento - inadequado acompanhamento da execução dos contratos relativos à venda de bens patrimoniais	Baixa	Baixo	Reduzido	Procedimentos que salvaguadem que os recebimentos dos valores relativos à alienação dos bens são realizados dentro dos prazos estipulados nos contratos	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Passivos Financeiros - inadequada utilização destes recursos de modos a contornar os limites legais	Baixa	Baixo	Reduzido	Procedimentos que permitam acompanhar com acuidade o tratamento deste capítulo	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
Divisão de Administração e Finanças (continuação)	Financiamentos externos	Incumprimento dos deveres de zelo, imparcialidade e isenção na análise dos financiamentos	Baixa	Alto	Moderado	Definir normas e procedimentos, preferencialmente através de regulamento, bem como efetuar o acompanhamento regular	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Execução dos contratos de financiamento em desobediência aos requisitos legais relacionados com o financiamento em causa	Baixa	Médio	Reduzido	Check-list com a observância das regras estipuladas para cada tipo de financiamento	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Análise inadequada da despesa, em termos de identificação e correspondência ao processo de financiamento	Baixa	Baixo	Reduzido	Verificação/confirmação formal se a despesa reportada corresponde objetivamente ao processo de financiamento	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças (continuação)	Financiamentos externos (continuação)	Análise inadequada dos valores recebidos, em termos de identificação e correspondência ao processo de financiamento	Baixa	Baixo	Reduzido	Identificação clara e objetiva formal dos valores transferidos e a sua correspondência a cada um dos processos	P	Área Jurídica
Divisão de Administração e Finanças - Contratação Pública	Reconhecimento da necessidade aquisitiva	Necessidades aquisitivas sem correspondência às reais necessidades do Município	Média	Alto	Elevado	Validação do reconhecimento da necessidade por parte do dirigente máximo da unidade orgânica requisitante, bem como por parte do vereador do respetivo Pelouro Tratando-se de tarefas ou avenças, validação também por parte do serviço de recursos humanos	PP	Pelouro Respetivo ou Gestor do Contrato
	Elaboração das peças procedimentais	Definição de especificações técnicas nos Cadernos de Encargos sem correspondência à realidade	Média	Médio	Moderado	Sempre que possível, segregação de funções ao nível da elaboração das especificações técnicas nos Cadernos de Encargos e Gestão dos Contratos	P	Área Jurídica
						Relatórios de execução do contrato por parte dos gestores dos contratos	P	Gestor do Contrato
		Fixação de preços base elevados e adjudicações acima do valor de mercado	Média	Médio	Moderado	Realizar consultas preliminares ao mercado, preferencialmente a três operadores económicos	P	Responsável pela Necessidade Aquisitiva e Área Jurídica

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças - Contratação Pública	Elaboração das peças procedimentais (continuação)	Instrução deficiente do processo para efeitos de decisão de contratar	Baixa	Alto	Moderado	Elaboração de check-list com ênfase na verificação de todas as fundamentações que devem constar do processo, considerando a legislação e boas práticas	P	Responsável pela Necessidade Aquisitiva e Área Jurídica
		Definição de prazos curtos para apresentação de propostas e limitação da concorrência	Média	Médio	Moderado	Fixar os prazos atendendo às especificidades da aquisição em causa, garantindo sempre a possibilidade de fixar-se o maior prazo possível	P	Responsável pela Necessidade Aquisitiva e Área Jurídica
		Planeamento das aquisições periódicas e recorrentes e fracionamento indevido	Média	Médio	Moderado	Plano de compras anual, gestão atempada do término dos contratos, e realização de procedimentos que agreguem necessidades, em respeito pelo princípio da concorrência	P	Responsável pela Necessidade Aquisitiva
	Aquisições com financiamento externo	Ausência de priorização e perda de financiamento externo	Baixa	Alto	Moderado	Priorização ao nível dos procedimentos, em termos de abertura do procedimento e análise das propostas	P	Responsável pela Necessidade Aquisitiva

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (RQ=IP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Divisão de Administração e Finanças - Contratação Pública	Escolhas dos fornecedores e empreiteiros através de ajuste direto	Escolhas recorrente dos mesmos fornecedores e empreiteiros através de ajuste direto	Alta	Alto	Elevado	Lista de fornecedores e empreiteiros atualizada	PP	Responsável pela Necessidade Aquisitiva
						Diversificar as escolhas, de acordo com parametrizações e critérios objetivos	PP	Responsável pela Necessidade Aquisitiva
						Privilegiar os concursos públicos	PP	Responsável pela Necessidade Aquisitiva
	Intervenientes nos processos de formação e execução dos contratos	Conflitos de interesses	Baixa	Alto	Moderado	Preenchimento de declarações de inexistência de conflitos por parte de todos os intervenientes no processo	P	Responsável pela Necessidade Aquisitiva e Área Jurídica

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Economato	Gestão de stocks	Desvio de existências ou peculato	Baixa	Médio	Reduzido	Realização de contagens periódicas	P	Divisão Administrativa e Financeira
						Controlo de acessos aos armazéns	P	Divisão Administrativa e Financeira
		Compras desnecessárias e aumento da despesa	Baixa	Médio	Reduzido	Aplicações informáticas de gestão de stocks, com alertas	P	Divisão Administrativa e Financeira
Património da Freguesia	Inventariação de bens móveis e salvaguarda de ativos	Utilização indevida/apropriação de bens públicos para fins privados	Baixa	Médio	Reduzido	Etiquetagem e identificação da localização dos bens	P	Pelouro Património, Comércio e Urbanismo
						Realização de verificações físicas regulares	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
	Abates, alienações e transferência de bens móveis	Abates, alienações e transferências/cedências sem autorização do órgão competente	Baixa	Baixo	Reduzido	Elaboração de listagem anual de bens abatidos/transferidos/cedidos, devidamente assinada pelo órgão com competência para autorizar	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
						Exigência de fundamentação dos autos de abate/cedência/transferência e exigência de autorização de abate/cedência/transferência pelo órgão competente	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Património da Freguesia	Abates, alienações e transferência de bens móveis (continuação)	Utilização indevida de bem abatido/alienado, documentalmente sem confirmação do abate/alienação físico do bem	Baixa	Baixo	Reduzido	Isolamento dos bens a abater em local de acesso restrito e controlado	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
						Realização de conferências físicas periódicas para verificação se os bens se encontram no local; se a autorização de abate/cedência/transferência foi proferida pelo órgão com competência para o efeito; se os abates se encontram devidamente fundamentados	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
						Informação relativa a todos os abates, detalhada sempre que possível, e autorizada.	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
	Valorização, cedência e alienação de bens imóveis	Valorização incompleta ou incorreta de bens imóveis	Média	Médio	Moderado	Realizar verificações/avaliações a Propriedades de Investimento, no mínimo uma vez por ano, por amostragem	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
		Cedência de bens imóveis em desrespeito por trâmites legais e sem competência para o efeito	Baixa	Médio	Reduzido	Definir normas e procedimentos, preferencialmente através de regulamento interno, bem como efetuar o acompanhamento regular	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
						Controlo dos imóveis cedidos	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
		Alienação de edifícios com valor histórico	Baixa	Alto	Moderado	Avaliação do valor histórico dos edifícios, em caso de alienação	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Património da Freguesia	Doações à Freguesia	Ofertas sem a existência de um processo formal de aceitação e de cadastro de bens doados	Baixa	Médio	Reduzido	Registo sistemático de bens doados em software de ativos fixos tangíveis e propriedades de investimento	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
						Realização de verificações regulares ao cumprimento dos procedimentos de aceitação e cadastro de bens doados, no mínimo uma vez por ano	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
	Cedência pontual de espaços	Favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Média	Baixo	Reduzido	Autorização do órgão competente	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
						Estrito cumprimento do regulamento e tabela de taxas	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
						Aprovação de regras de utilização e cedência de espaços.	P	Pelouro Património, Comércio e urbanismo
Área Jurídica	Apoio jurídico aos serviços	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Média	Alto	Elevado	Intervenção hierárquica verificativa	PP	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Definição de prioridades na apreciação dos processos	PP	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Controlo de prazos	PP	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Penalidades contratuais quando o mandatário for externo	PP	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Preenchimento de Declarações de inexistência de conflitos	PP	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Área Jurídica	Apoio jurídico aos serviços (continuação)	Violação do sigilo	Baixa	Alto	Moderado	Guardar a informação em sistemas fechados	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Penalidades contratuais quando o mandatário for externo	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Inobservância de prazos, incluindo prescrição ou caducidade do processo e eventuais situações de deferimento tácito	Baixa	Alto	Moderado	Elaboração de mapas de pendência de processos	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Definição de prioridades na apreciação dos processos	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Mapa dos processos judiciais em curso com a indicação dos principais elementos com atualização permanente pelos dirigentes para que seja assegurada a sua atualização e rigor do conteúdo da informação	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Área Jurídica	Apoio jurídico aos serviços (continuação)	Inobservância de prazos, incluindo prescrição ou caducidade do processo e eventuais situações de deferimento tácito (continuação)	Baixa	Alto	Moderado	Submissão da informação atualizada sobre o estado dos processos judiciais à Junta de Freguesia	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Controlo de prazos	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
						Penalidades contratuais quando o mandatário for externo	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
		Deficiente enquadramento legal / Má instrução dos processos	Baixa	Alto	Moderado	Indicação expressa, por parte do responsável do serviço que solicita apoio jurídico, que do mesmo consta toda a documentação respeitante ao mesmo	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão
	Contratação de mandatário externo	Contratação de mandatário sem competência/experiência	Média	Médio	Moderado	Critério de adjudicação que relacione o preço com a qualidade	P	Presidente da Junta de Freguesia ou Chefe da Divisão

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Ação Social	Atendimento técnico ao Público	Discriminação no atendimento	Média	Médio	Moderado	Inquéritos de satisfação	P	Pelouro Ação Social
						Monitorização periódica por parte do superior hierárquico	P	Pelouro Ação Social
		Quebra de confidencialidade ou uso ou divulgação de informações sigilosas ou sensíveis	Baixa	Médio	Reduzido	Gestão de permissões nas aplicações informáticas	P	Pelouro Ação Social
						Gestão do acesso aos processos físicos	P	Pelouro Ação Social

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Ação Social	Apoios na área da ação social	Falta de imparcialidade na análise e atribuição indevida de apoios	Média	Médio	Moderado	Critérios para atribuição de apoios devidamente parametrizados e regulamentados	P	Pelouro Ação Social
						Validação da informação técnica por parte dos respetivos dirigentes	P	Pelouro Ação Social
						Visitas aos locais	P	Pelouro Ação Social
						Preenchimento de declarações de inexistência de conflitos de interesses	P	Pelouro Ação Social

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Ação Social	Apoios na área da ação social (continuação)	Incumprimento de eventuais obrigações por parte dos beneficiários	Média	Baixo	Reduzido	Fiscalização e elaboração de relatórios	P	Pelouro Ação Social
						Utilização de plataformas eletrónicas para controlar prazos, com emissão de alertas	P	Pelouro Ação Social
Departamento de Cultura e Desporto	Gestão dos pavilhões da freguesia	Favorecimento a promotores e/ou artistas e contratações acima dos valores de mercado	Baixa	Alto	Moderado	Fundamentar as escolhas ao nível da programação, em conformidade com a estratégia do Município	P	Pelouro da Cultura e Desporto
						Diversificação na escolha dos promotores e/ou artistas	P	Pelouro da Cultura e Desporto
						Sempre que a receita da bilheteira reverta para o promotor e/ou artista, tal facto deve ficar expresso em fase de elaboração do contrato	P	Pelouro da Cultura e Desporto

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Cultura e Desporto (continuação)	Gestão dos pavilhões da freguesia	Favorecimento de públicos internos e/ou relacionados com a organização	Média	Médio	Moderado	Dever de fundamentação das opções em termos de organização dos eventos	P	Pelouro da Cultura e Desporto
		Favorecimento na contratação de espetáculos artísticos	Reduzido	Médio	Reduzido	Dever de fundamentação das opções em termos de espetáculos artísticos	P	Pelouro da Cultura e Desporto
		Preços dos bilhetes desajustados	Baixa	Baixo	Reduzido	Parametrizar e regulamentar os preços a praticar	P	Pelouro da Cultura e Desporto
		Favorecimento aos interessados, devido ao limite de bilhetes	Baixa	Baixo	Reduzido	Utilização de aplicações informáticas	P	Pelouro da Cultura e Desporto
						Definir regras para limitar o nº de bilhetes por comprador, sempre que tal se justifique	P	Pelouro da Cultura e Desporto
						Definir regras para limitar o n.º de reservas	P	Pelouro da Cultura e Desporto

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Cultura e Desporto (continuação)	Gestão dos pavilhões da freguesia	Falta de cobrança, ou cobrança de preços aprovados com descontos não aplicáveis	Média	Baixo	Reduzido	Utilização de aplicações informáticas	P	Pelouro da Cultura e Desporto
						Controlo das entradas	P	Pelouro da Cultura e Desporto
						Segregação e rotatividade dos colaboradores destacados para controlar as entradas nos espetáculos	P	Pelouro da Cultura e Desporto
		Emissão indevida de convites	Baixa	Baixo	Reduzido	Utilização de aplicações informáticas	P	Pelouro da Cultura e Desporto
						Controlo das folhas de sala	P	Pelouro da Cultura e Desporto

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/TPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Cultura e Desporto (continuação)	Organização de eventos diversos	Favorecimento a promotores e/ou artistas e contratações acima dos valores de mercado	Média	Médio	Moderado	Fundamentar as escolhas ao nível da programação, em conformidade com a estratégia da Freguesia	P	Pelouro da Cultura e Desporto
						Diversificação na escolha dos promotores e/ou artistas	P	Pelouro da Cultura e Desporto
						Sempre que a receita da bilheteira reverta para o promotor e/ou artista, tal facto deve ficar expresso em fase de elaboração do contrato	P	Pelouro da Cultura e Desporto
		Monopólios e oligopólios programáticos	Média	Médio	Moderado	Dever de fundamentação das opções em termos de organização dos eventos	P	Pelouro da Cultura e Desporto
		Valorização remanescente dos mesmos stakeholders em sede de ações de programação	Média	Médio	Moderado	Dever de fundamentação em sede de ações de programação	P	Pelouro da Cultura e Desporto
		Favorecimento de públicos internos e/ou relacionados com a organização	Média	Médio	Moderado	Dever de fundamentação das opções em termos de organização dos eventos	P	Pelouro da Cultura e Desporto