



**Relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações
Conexas do Município de Pinhel - 2025**

Enquadramento

A aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o RGPC, introduziu um novo paradigma na gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. Nesse sentido, foi implementado na Câmara Municipal de Pinhel um programa de cumprimento normativo que inclui, para além do Plano, o Código de Conduta, o Canal de Denúncia para a Promoção da Transparência Municipal, designadamente o Canal de Denúncia Externa, e um programa de formação interna que promove a divulgação das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

Nos termos definidos no RGPC, a execução do Plano está sujeita a controlo, pelo que o presente Relatório de Avaliação anual (doravante Relatório) visa quantificar o grau de implementação das medidas identificadas, assegurando desta forma o acompanhamento permanente da respetiva execução.

Cabe ao Gestor do Canal de Denúncias a responsabilidade de monitorizar o Plano e elaborar os relatórios de avaliação legalmente previstos, em estreita articulação com os dirigentes das unidades orgânicas, que participam ativamente no processo.

I- METODOLOGIA

O Processo de Gestão do Risco da Câmara Municipal de Pinhel é um processo contínuo e em constante desenvolvimento.

A elaboração do presente Relatório tem como base a identificação, pelos responsáveis de cada uma das unidades orgânicas, de potenciais situações de risco decorrentes das competências e atividades significativas de cada unidade orgânica, que foram equacionadas face à sua probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência.

Seguidamente, a conjugação da análise dos dois indicadores de risco - probabilidade da ocorrência e gravidade da consequência – permitiu apurar o grau de risco associado às atividades desenvolvidas em cada unidade orgânica. Estes resultados, associados às respostas fornecidas pelas unidades orgânicas nos Inquéritos Anuais de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante Inquéritos) quanto à fase de implementação dos mecanismos de controlo, possibilitou a identificação das áreas / atividades que devem merecer maior atenção e a definição da gestão dos seus riscos.

II- ANÁLISE

A. Instrumentos e Mecanismos de Gestão

A Câmara Municipal de Pinhel tem implementado um programa de cumprimento normativo que inclui um conjunto de instrumentos e de mecanismos de gestão, os quais contribuem de forma determinante para a mitigação genérica dos riscos de corrupção e infrações conexas, sendo aplicáveis de forma transversal e abrangente a todas as unidades orgânicas.

A recente entrada em vigor do Regime Geral de Prevenção da Corrupção e do Regime Geral de Proteção de Denunciante de Infrações (RGPDI), aprovado pela Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, desencadeou a necessidade de revisão e atualização destes instrumentos e mecanismos de gestão, destacando-se as seguintes alterações:

- a) Código de Ética e de Conduta: inclusão de regras relacionadas com a prevenção da corrupção e infrações conexas, sanções disciplinares associadas, acompanhamento e avaliação pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, registo de acesso público das ofertas institucionais, prazos de revisão e de publicitação do Código;
- b) Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas: incorporação de todas as unidades orgânicas em risco, prazos de avaliação e revisão, e de publicitação do Plano, menção explícita da unidade orgânica responsável pela execução, controlo e revisão do Plano;
- c) Canais de Denúncia: implementação de uma plataforma eletrónica de gestão do Canal de Denúncia Externo, que assegura a privacidade por defeito, garantindo que toda a informação relacionada com as participações e denúncias circula de forma confidencial;
- d) Programa de formação e comunicação interna: realização de ação de formação interna anual nos instrumentos e mecanismos de gestão que integram o programa de cumprimento normativo e revisão no website do Município de Pinhel e na intranet, de toda a documentação relacionada.

B. Ações genéricas que visam minimizar efeitos negativos

No âmbito da mitigação genérica dos riscos, importa também realçar o sistema de controlo interno existente, o qual engloba, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo o controlo dos sistemas e tecnologias de informação, a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade fraude e erro, a

exatidão e a integridade dos registos contabilísticos, a preparação oportuna de informação financeira fiável, assim como o cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares.

Os elementos base que dão forma ao sistema de controlo interno do Município de Pinhel são os seguintes:

- Estrutura Orgânica
- Regulamentos internos e externos;
- SNC-AP;
- Norma de Controlo Interno.

C. Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Mecanismos de Controlo

A gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas beneficia, também, das medidas específicas de controlo associadas às situações de risco identificadas pelas unidades orgânicas na prossecução das atividades e procedimentos decorrentes das suas competências e atribuições.

Avaliação e Graduação dos Riscos		
Critérios de análise		(%)
Probabilidade de Ocorrência	Baixa	88,48%
	Média	11,39%
	Elevada	0,13%
Gravidade da Consequência	Baixa	7,68%
	Média	19,34%
	Elevada	72,98%
Grau de Risco	Muito Baixo	7,54%
	Baixo	10,29%
	Médio	79,29%
	Elevado	2,61%
	Muito Elevado	0,00%

Conjugando a análise dos dois indicadores de risco (probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência), constatou-se que 55 situações de risco (7,54 %) apresenta um grau de risco Muito Baixo, 75 situações de risco (10,29 %) apresenta um grau de risco Baixo e 578 apresentam um grau de risco Médio (79,29%). As 19 situações onde foi apurado um grau de risco Elevado ou Muito Elevado constituem 2,61% do total.

As situações de grau de risco Elevado verificaram-se em dez unidades orgânicas, que corresponde a 16,66% do total das unidades orgânicas respondentes aos Inquéritos.

As situações de grau de risco Muito Elevado não se verificaram em nenhuma unidade orgânica, que corresponde a 0,00% do total das unidades orgânicas respondentes aos Inquéritos.

Numa análise mais específica, concluiu-se que todas as unidades orgânicas estimaram um grau de exposição ao risco predominantemente Médio. Nenhuma das unidades orgânicas considerou ter um grau de risco Muito Elevado.

Quanto às medidas propostas para controlo das situações de risco elevado ou muito elevado identificadas, a monitorização intercalar realizada junto das Divisões da Câmara Municipal de Pinhel e traduzida nas respostas fornecidas nos Inquéritos, permitiu constatar que uma expressiva maioria dos 787 mecanismos de controlo, já se encontram implementados (61,25%), encontrando-se ainda em implementação (32,27%) e por implementar (6,48%).

A tabela seguinte permite visualizar a implementação dos mecanismos de controlo.

Implementação dos Mecanismos de Controlo		
Fase de Implementação	N.º	(%)
Implementados	482	61,25%
Em Implementação	254	32,27%
Por Implementar	51	6,48%

Verificou-se que 61,25% das medidas propostas já se encontram Implementadas, 32,27% estão em Implementação e 6,48% encontram-se ainda Por Implementar.

Na divisão Administrativa e finanças foram identificados 152 mecanismos de controlo, 62 estão implementados e 90 estão em fase de implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas em 30 de junho de 2026.

Na Divisão de Licenciamento Urbanístico, Atendimento ao Muncípe, Saúde e Bem Estar Animal, Águas e Saneamento foram identificados 64 mecanismos de controlo, 53 estão implementados e 8 estão em implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas final de 2026 ou início de 2027.

Na Divisão de Obras Públicas, Ambiente e Equipamentos foram identificados 119 mecanismos de controlo, 74 estão implementados e 45 estão em implementação.

Na Divisão de Educação, Juventude e Desporto foram identificados 52 mecanismos de controlo, 38 estão implementados e 14 estão em implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até ao final do ano de 2026.

Na Unidade Orgânica de 3.º Grau de Desporto foram identificados 38 mecanismos de controlo, 17 estão implementados e 21 estão em implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até ao final do ano de 2026.

Na Divisão de Cultura e Turismo foram identificados 83 mecanismos de controlo, 43 estão implementados, 26 estão em implementação e 14 não estão implementados. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas no final do ano de 2026.

Na Divisão de Intervenção e Coesão Social foram identificados 40 mecanismos de controlo, 29 estão implementados e 11 estão em implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

No Gabinete de Apoio à Presidência foram identificados 56 mecanismos de controlo, 40 estão implementados, 15 estão em implementação e 1 não está implementado. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

No Gabinete Jurídico foram identificados 76 mecanismos de controlo, 67 estão implementados, 3 estão em implementação e 6 não estão implementados. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

No Gabinete de Relações Públicas foram identificados 32 mecanismos de controlo, 9 estão implementados, 16 estão em implementação e 7 não estão implementados. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

No gabinete informático foram identificados 46 mecanismos de controlo, 23 estão implementados, 3 estão em implementação e 20 não estão implementados. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

No Gabinete de Apoio à Vereação foram identificados 29 mecanismos de controlo, 27 estão implementados e 2 estão em implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

A maioria dos mecanismos de controlo já se encontram Implementadas (61,25%).

Nos quadros apresentados nas páginas seguintes, é feito o balanço da implementação dos mecanismos de controlo, sendo apresentados em cada unidade orgânica, os riscos identificados, a sua avaliação, os mecanismos de controlo e a fase de implementação das mesmas. Para uma

análise mais pormenorizada, podem ser consultados os Inquéritos Anuais de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas preenchidos pelas unidades orgânicas (ANEXO II)

C.1. Divisão Administrativa e Finanças

- Sub-Unidade Tesouraria
- Sub-Unidade Arrecadação de receitas e, Serviços de Apoio e de atendimento ao Cidadão
- Sub-Unidade de Recursos Humanos
- Sub-Unidade de Apoio aos Órgãos Autárquicos
- Sub-Unidade de Planeamento económico, Aprovisionamento e contratação pública e Controlo de Gestão

Na divisão Administrativa e finanças foram identificados 152 mecanismos de controlo, 62 estão implementados e 90 estão em fase de implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas em 30 de junho de 2026.

C.2. Divisão de Licenciamento Urbanístico, Atendimento ao Múncipe, Saúde e Bem Estar Animal, Águas e Saneamento

- Sub-Unidade Orgânica de Licenciamento Urbanístico
- Sub-Unidade Orgânica de atendimento ao Múncipe
- Sub-Unidade Orgânica de Saúde e Bem Estar Animal
- Sub-Unidade Orgânica de Águas e Saneamento

Na Divisão de Licenciamento Urbanístico, Atendimento ao Múncipe, Saúde e Bem Estar Animal, Águas e Saneamento foram identificados 64 mecanismos de controlo, 53 estão implementados e 8 estão em implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas final de 2026 ou início de 2027.

C.3. Divisão de Obras Públicas, Ambiente e Equipamentos

- Sub-Unidade Orgânica de Obras Públicas e Equipamentos
- Sub-Unidade Orgânica de Ambiente

Na Divisão de Obras Públicas, Ambiente e Equipamentos foram identificados 119 mecanismos de controlo, 74 estão implementados e 45 estão em implementação.

C.4. Divisão de Educação, Juventude e Desporto

- Unidade Orgânica de 3.º Grau de Desporto
- Sub-Unidade Orgânica de Educação e Juventude

Na Divisão de Educação, Juventude e Desporto foram identificados 52 mecanismos de controlo, 38 estão implementados e 14 estão em implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até ao final do ano de 2026.

C.4.1. Unidade Orgânica de 3.º Grau de Desporto

Na Unidade Orgânica de 3.º Grau de Desporto foram identificados 38 mecanismos de controlo, 17 estão implementados e 21 estão em implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até ao final do ano de 2026.

C.5. Divisão de Cultura e Turismo

- Sub-Unidade Orgânica de Cultura
- Sub-Unidade Orgânica de Turismo

Na Divisão de Cultura e Turismo foram identificados 83 mecanismos de controlo, 43 estão implementados, 26 estão em implementação e 14 não estão implementados. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas no final do ano de 2026.

C.6. Divisão de Intervenção e Coesão Social

- Sub-Unidade de Intervenção Social
- Sub-Unidade Orgânica de Coesão Social

Na Divisão de Intervenção e Coesão Social foram identificados 40 mecanismos de controlo, 29 estão implementados e 11 estão em implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

C.7. Gabinete de Apoio à Presidência

No Gabinete de Apoio à Presidência foram identificados 56 mecanismos de controlo, 40 estão implementados, 15 estão em implementação e 1 não está implementado. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

C.8. Gabinete Jurídico

No Gabinete Jurídico foram identificados 76 mecanismos de controlo, 67 estão implementados, 3 estão em implementação e 6 não estão implementados. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

C.9. Gabinete de Relações Públicas

No Gabinete de Relações Públicas foram identificados 32 mecanismos de controlo, 9 estão implementados, 16 estão em implementação e 7 não estão implementados. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

C.10. Gabinete Informático

No gabinete informático foram identificados 46 mecanismos de controlo, 23 estão implementados, 3 estão em implementação e 20 não estão implementados. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

C.11. Gabinete de Apoio à Vereação

No Gabinete de Apoio à Vereação foram identificados 29 mecanismos de controlo, 27 estão implementados e 2 estão em implementação. Prevê-se que as medidas estejam totalmente implementadas até final do ano de 2026.

III- CONCLUSÃO

A avaliação intercalar da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Pinhel teve por referência o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Nos termos definidos no RGPC, esta monitorização intercalar visou, em particular, as situações estimadas como de grau de risco Elevado ou Muito Elevado, de forma a assegurar o acompanhamento permanente da implementação dos respetivos mecanismos de controlo identificados.

Da análise efetuada, constatou-se que as 13 unidades orgânicas respondentes aos Inquéritos Intercares de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, identificaram 21 situações de risco, para as quais foram definidos um total de 37 mecanismos de controlo.

Em termos globais, verificou-se que 79,29% das situações identificadas foi estimada como de grau de risco Médio, 7,54% de grau Muito Baixo, 10,29% de grau Baixo e 2,61% de grau Elevado e 0,00% de grau Muito Elevado.

Quanto à implementação dos mecanismos de controlo, importa ressaltar que a maioria (78,38%) dos mecanismos de controlo previstos encontram-se, na sua generalidade, implementados, nas situações estimadas como de grau de risco elevado contribuindo para reduzir os riscos de corrupção e infrações conexas.

As áreas específicas que devem merecer maior atenção e a definição da gestão dos seus riscos são aquelas que apresentam situações de grau de risco Elevado ou Muito Elevado e cujos mecanismos de controlo ainda não se encontram implementados.

Os resultados apurados no presente relatório serão objeto de acompanhamento e monitorização. Importa ressaltar que o grau de risco apurado em nada compromete a atuação de cada unidade orgânica, resultando do profissionalismo dos seus dirigentes na autoavaliação das atividades desenvolvidas, numa perspetiva de mitigação, ou mesmo eliminação, dos riscos de corrupção e infrações conexas identificados.

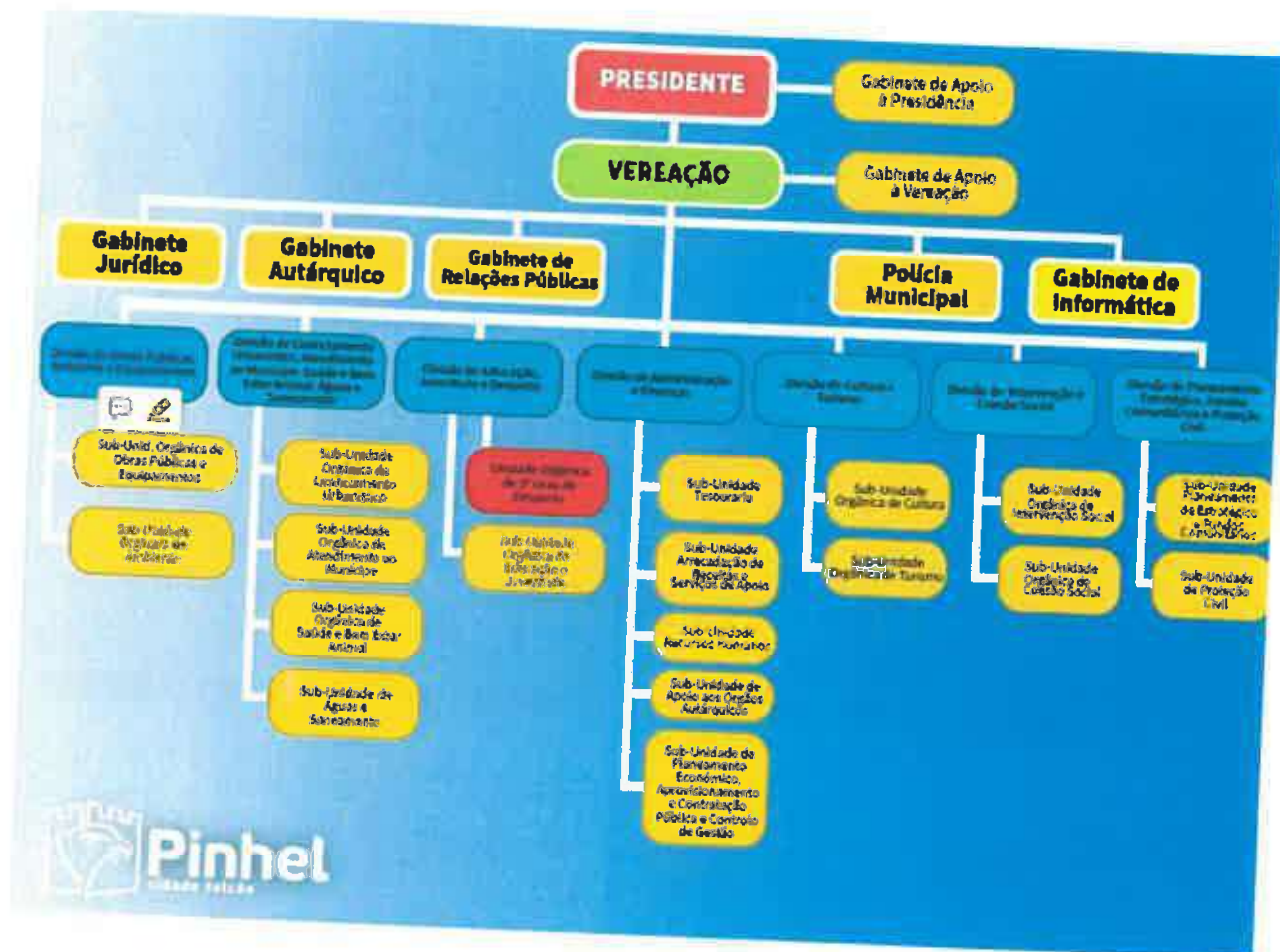
A estratégia municipal de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas baseia-se numa abordagem positiva, organizada e eficiente, que permita atingir o objetivo último da promoção da confiança pública nas instituições, pilar central da boa governação.

A promoção de uma cultura de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, assente na

sistematização de procedimentos e no incremento da transparência e rigor é um compromisso assumido pelo Município de Pinhel.

ANEXO I

ORGANOGRAMA



ANEXO II

INQUÉRITOS ANUAIS DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Divisão Administrativa e Finanças						
Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controlo	Fase de implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pinhel.				<ul style="list-style-type: none"> Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código; Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses; Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação- 	Implementada
	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou procedimentos.				<ul style="list-style-type: none"> Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação; Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental; Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios. 	Implementada
Relação com o cidadão	<ul style="list-style-type: none"> Inexistência da informação prestada ao requerente. Tratamento diferenciado de situações idênticas. Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 				<ul style="list-style-type: none"> Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de 	Em implantação
Atendimento presencial	Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de					

informação/serviços	informação;	Em implantação
<p>Promoção da cidadania</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informação incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos. • Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos cidadãos junto do Município. • Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formação interna. • Validação prévia da informação prestada nas ações e campanhas juntos dos cidadãos; • Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades dos cidadãos; • Existência de critérios de monitorização pré-definidos; • Elaboração de relatórios de acompanhamento da execução, com conhecimento da cadeia hierárquica. 	Em implantação
<p>Higiene, Saúde e Segurança</p> <p>D. Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho.</p> <p>E. Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como fardamento sempre que aplicável</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação dos equipamentos existentes; • Levantamento de necessidades dos equipamentos; • Existência de formação. 	Em implantação
<p>Formação</p> <p>Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação.</p>	<p>Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de formação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição clara dos objetivos, que devem ser executáveis e coerentes; • Reuniões avaliador/avaliado. 	Em implantação
<p>Avaliação</p> <p>Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definição clara dos objetivos, que devem ser executáveis e coerentes; • Reuniões avaliador/avaliado. 	Em implantação
<p>Monitorização</p> <p>Ausência de informação e/ou documentação para as sistematizada para as</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de 	Em implantação

	<p>áreas de atuação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deficiência/inadequação dos indicadores. • Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão. 			<p>concentrar intervenções;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; acompanhamento periódico da evolução dos indicadores; • Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização. 	
Reporte	<p>Inexatidão das informações enviadas através de sistema de reporte.</p> <p>Falta de cumprimento de prazos na apresentação dos documentos de prestações de contas e das contas consolidadas.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam e apreciam; • Responsabilização dos intervenientes. 	Em implantação
Elaboração de pareceres e estudos	<p>Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.</p>			<p>Existência de critérios técnicos pré-definidos;</p> <p>Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.</p>	Em implantação
	<p>Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</p>				
	<p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Análise interna/externa do projeto; • Pluralidade de intervenientes; • Identificação de níveis de responsabilização. <p>Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.</p>	Em implantação
	<p>Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.</p>				Em implantação
	<p>Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.</p>			<p>Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.</p>	Em implantação

Procedimento Administrativo	Ausência ou deficiente registro e/ou tramitação da documentação.			Registro e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.	Em implantação
	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.			Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.	Em implantação
	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.			Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.	Implementada
	Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos.			Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.	Em implantação
	Acesso indevido a informações sigilosas.			Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.	Implementada
	Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.			Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos.	Implementada
	Extravio de documentos/processos.				
	Existência de erros, omissões ou ambiguidades.				
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.			<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	Implementada
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.			Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico.	Implementada
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.			Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Em implantação
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação			Controle sistemático para verificação do cumprimento dos	Em implantação

	extemporânea.		prazos legais.	
<p>Divisão Administrativa e Finanças</p> <p>Despesa municipal</p>	<p>Pagamento de bens ou serviços não fornecidos ou não prestados ou por valores superiores aos adjudicados.</p>		<p>Controlo da efetivação da prestação de serviços ou fornecimento de bens e verificação da conformidade dos valores adjudicados em relação aos valores apresentados na fatura;</p> <p>Centralizar a conferência das faturas em 2 técnicos superiores, para maior controlo do risco;</p> <p>Elaborar e manter atualizado o registo em <i>excel</i> das aquisições (propostas, nº de MGD, RE, RI e faturas).</p>	<p>Em implantação</p>
<p>Conceção e desenvolvimento de programas e projetos</p>	<p>Falta de rigor na verificação da satisfação dos requisitos legais quanto à elegibilidade das entidades.</p> <p>Utilização de critérios inadequados/insuficientes para atribuição de apoios (correntes e/ou capital).</p> <p>Não cumprimento dos prazos estipulados para todas as fases dos processos.</p> <p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades.</p> <p>Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de regulamento e/ou outros normativos que definem os critérios de elegibilidade das entidades; • Definição prévia, rigorosa e clara, de critérios, objetividade e transparência nos procedimentos de concessão de apoios (correntes e/ou capital); • Existência de critérios de análise pré-definidos; • Fundamentação técnico-jurídica • Existência de manual de procedimentos interno que regule o princípio da transparência, igualdade de tratamento e salvaguarda de conflitos de interesses; • Segregação de funções • Subscrição obrigatória da Declaração de Inexistência de 	<p>Em implantação</p>

<p>Controlo da execução de medidas e programas</p>	<p>Ausência e/ou insuficiente acompanhamento e controlo da aplicação dos apoios concedidos</p> <p>Falta de definição e/ou aplicação de ações corretivas em casos de incumprimento, ou cumprimento defeituoso, por parte do beneficiário</p> <p>Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificam a atribuição.</p>		<p>Conflitos de Interesses pelos intervenientes em processos de análise e concessão de benefícios de qualquer âmbito;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segregação de funções nas diferentes fases do processo. • Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios de execução; • Sistema de informação para monitorização da aplicação dos apoios concedidos; • Existência de meios de controlo de aplicação dos apoios concedidos. 	<p>Em implantação</p>
<p>Contabilidade</p>	<p>Alteração dos princípios contabilísticos utilizados, comprometendo a análise e comparabilidade da situação financeira</p> <p>Incumprimento de Prazos e requisitos Legais.</p>		<p>Acompanhamento, regular, com periodicidade a fixar pelo respetivo chefe, sem prejuízo de verificações inopinadas.</p>	<p>Em implantação</p>
			<p>Formação; criação de súmulas / fichas de procedimentos; acompanhamento, sistemático.</p>	<p>Em implantação</p>
	<p>Omissão ou erro de relato de ocorrências.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Formação; • Acompanhamento, sistemático. 	<p>Em implantação</p>
	<p>Omissão ou erro no cumprimento dos princípios e regras contabilísticas em vigor no POCAL, presentes no SNC-AP, LFL e norma de controlo interno em</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento do estabelecido na NCI; • Segregação de funções. 	<p>Em implantação</p>

	Classificação incorreta de receita/despesa, nas rubricas patrimoniais, podendo distorcer a imagem financeira.		Conferência periódica dos registros e movimento das contas	Em implantação
	Erros e/ou omissões no registro contábilístico de imobilizado.		Monitorização e verificação dos registros efetuados.	Em implantação
	Não confirmação ou confirmação desadequada das faturas para pagamento.		Sensibilização junto dos serviços quanto à responsabilidade financeira associada a este procedimento.	Em implantação
	Atrasos e incorreções na elaboração de documentos contábilísticos (Prestação de Contas e Consolidação).		Definição de calendário que permita colimatar atrasos e imprevistos; revisão por funcionário que não tenha participado na sua elaboração.	Em implantação
Reportes financeiros	Incumprimento dos prazos legais para prestação de informação financeira do Município.		<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de alerta automático, de modo a garantir a disponibilidade da informação a reportar dentro da data-limite; • Definição de sistema de articulação interna de envio/receção de informação entre as unidades orgânicas, para o cumprimento dos prazos legais. 	Em implantação
	Incorreção dos dados reportados.		<ul style="list-style-type: none"> • Utilização de dados gerados automaticamente, por sistema contábilístico; • Verificação e validação da informação através da conferência dos dados reportados entre os diversos mapas. 	Em implantação

	Alteração dos princípios contábilísticos utilizados, comprometendo a análise e comparabilidade da situação financeira.				Identificação clara e justificada das alterações, nos reportes e documentos elaborados e apresentados.	Em implantação
Gestão processual	Falta de imparcialidade potenciada pela atribuição de processo da mesma natureza/zona a determinado técnico.				<ul style="list-style-type: none"> • Atribuição indiferenciada dos processos aos técnicos; • Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; • Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais. 	Em implantação
	Tratamento diferenciado de situações idênticas.					Em implantação
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.					Em implantação
	Falta de acompanhamento / incumprimento dos planos de pagamento.				Monitorização e acompanhamento sistemático dos respetivos pagamentos.	Em implantação
	Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas que geram receita.				Definição de um sistema de articulação interna de circulação de informação; realização.	Em implantação
	Falta de transparência quanto aos procedimentos e regras existentes.				Disponibilização de informação sobre critérios e especialidade dos processos de execução fiscal.	Em implantação
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.				Subscrição obrigatória da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses pelos intervenientes em procedimentos sancionatórios.	Implementada
	Incumprimento das				<ul style="list-style-type: none"> • Monitorização do 	Implementada

	<p>regras e normas legais de elaboração do plano e orçamento</p>		<p>cumprimento escrupuloso de todas as exigências legais e normativos municipais;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência. 	
<p>Orçamento e Execução</p>	<p>Incorreções na elaboração do Orçamento e GOP do Município; dotação insuficiente das GOP face aos compromissos assumidos às atividades planejadas, por falta de informação.</p>		<p>Realização de reuniões prévias e de acompanhamento com os responsáveis das UO, no decorrer do processo de elaboração do Orçamento e Grandes Opções de Plano.</p>	<p>Em implantação</p>
	<p>Deficiente acompanhamento da execução orçamental, originando e/ou antecipando desvios.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Monitorização e acompanhamento da execução orçamental, através de ferramentas informáticas disponíveis - criação de base de dados; atualização sistemática dessas bases de dados; • Existência de sistema de alertas, por UO e por atividade, conforme previsto em orçamento; elaboração de boletim de execução orçamental. 	<p>Em implantação</p>
	<p>Alterações e revisões propostas desajustadas das necessidades.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de base de dados com as necessidades de cada momento; <p>Reuniões de monitorização antes de fechar as propostas</p>	<p>Em implantação</p>

	<p>Incumprimento dos prazos de reporte e/ou reporte de informação ou desatualizada ou incorreta.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Existência de base de dados, automatizada, que forneça os dados de reporte obrigatório; utilizar, sempre que possível, os dados produzidos pelo sistema de contabilidade; • Criação de alertas. 	<p>Em implantação</p>
	<p>Incumprimento dos prazos de produção e divulgação das peças contábilísticas exigidas por lei - Prestação e consolidação de contas</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Calendarização das várias fases de elaboração das peças, e sua divulgação, junto das UO que devem preparar e remeter essa informação; • Reuniões periódicas de acompanhamento, com a hierarquia. 	<p>Em implantação</p>
	<p>Ineficiência na prestação de informação de gestão de apoio à decisão.</p>			<p>Existência de <i>dashboard</i> com os principais indicadores, atualizado com periodicidade previamente definida.</p>	<p>Em implantação</p>
	<p>Não cumprimento das exigências legais e procedimentos formais na contratação de empréstimos, podendo comprometer o limite endividamento.</p>			<p>Existência (ou criação) de equipa de técnicos responsáveis pelo acompanhamento do serviço da dívida e endividamento do Município.</p>	<p>Em implantação</p>
	<p>Incumprimento do princípio de segregação de funções.</p>			<p>Garantir o cumprimento do Princípio de Segregação de Funções e cumprimento da NCI.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Recursos Humanos</p>					
	<p>Falta de priorização da identificação das</p>			<p>Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e</p>	<p>Em implantação</p>

Planeamento	necessidades.		fundamentação das necessidades.	
Ausência ou deficiente fundamentação das propostas.	Fundamentação das propostas.		Existência de fundamentação específica, remetendo as propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal.	Em implantação
Falta de avaliação de encargos futuros e outros custos.	Falta de avaliação de encargos futuros e outros custos.		Elaboração de análise que garanta a viabilidade da proposta / projeto nos anos futuros - previsão nas GOP.	Em implantação
Gestão de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Escassez de recursos humanos. • Condições de trabalho nas instalações. • Desadequada racionalização de recursos e parcerias gerando custos desnecessários. 		<ul style="list-style-type: none"> • Propostas para reposição de vagas, se necessário com proposta fundamentada de alteração do Mapa de Pessoal; • Solicitação de intervenção para melhoria das condições de trabalho; • Planeamento atempado que permita a otimização dos recursos disponíveis. 	Em implantação
Recrutamento e seleção	<p>Violação dos deveres de transparência, isenção e de imparcialidade.</p> <p>Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjetividade na definição de critérios de seleção.</p> <p>Favorecimento dos candidatos na realização de estágios.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Garantia de adequação dos métodos de seleção ao perfil do posto de trabalho; • Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	Em implantação
Mapa de pessoal	Ausência ou deficiente levantamento de		<p>Definição de critérios que permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade.</p> <p>Definição clara e disponibilização dos critérios de seleção, bem como das funções a desempenhar.</p> <p>Envolvimento dos dirigentes no desenvolvimento deste</p>	Implementada

	competências por função.				instrumento, bem como na constante atualização dos perfis de competências	
Mobilidade	Desadequação das propostas de mobilidade e/ou não avaliação de pedidos de mobilidade internos				Avaliação prévia do perfil de competências e/ou das necessidades evidenciadas em mapa pessoal; existência de informação agregada de pedidos de mobilidade.	Implementada
	Favorecimento na apreciação dos pedidos.				Definição clara e disponibilização dos critérios de seleção, bem como das funções a desempenhar.	Implementada
	Tratamento diferenciado de situações idênticas.				Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade.	Em implantação
Processo de avaliação de desempenho	Ausência de calendarização e divulgação atempada das várias fases do processo avaliativo.				<ul style="list-style-type: none"> Existência de cronograma interno contendo os vários momentos de divulgação de informação junto dos interessados; Existência de equipa de apoio à aplicação do SIADAP; Ações de formação que potenciem uma correta aplicação do SIADAP; Mecanismos e/ou adoção de procedimentos de alerta em cada uma das fases para o cumprimento dos prazos. 	Em implantação
	Falta de suporte na definição de objetivos por parte dos avaliadores					
	Controlo inadequado das percentagens e consequente falta de rigor na diferenciação de desempenhos.					
	Não cumprimento dos prazos legais estipulados para todas as fases do processo de avaliação.					
	Falta de suporte na definição de objetivos por parte dos avaliadores					
	Controlo inadequado das percentagens e consequente					





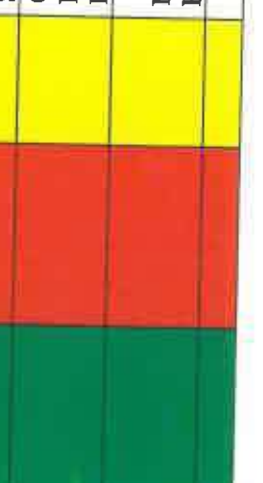

	<p>falta de rigor na diferenciação de desempenhos.</p> <p>Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.</p>			<p>Em implantação</p>
<p>Atendimento presencial</p>	<p>Tratamento diferenciado de situações idênticas.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Definição clara dos objetivos, que devem ser executáveis e coerentes; Reuniões avaliador/avaliado. <p>Existência de mecanismos para o cumprimento de norma interna que garantam que o atendimento é efetuado de forma isenta e imparcial.</p>	<p>Em implantação</p>
	<p>Falta de registro de reclamações / petições e sugestões.</p>		<p>Registro e respetiva tramitação de toda a documentação entregue no sistema de gestão documental (GDCC).</p>	<p>Em implantação</p>
	<p>Falta de verificação e certificação dos documentos entregues.</p> <p>Inexatidão da informação prestada ao requerente.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Formação contínua dos trabalhadores que exercem funções no atendimento. Encaminhamento dos trabalhadores para a área especializada nas questões colocadas. 	<p>Em implantação</p>
<p>Acesso a dados pessoais</p>	<p>Acesso indevido às informações de cadastro, remunerações mensais e quebras de sigilo, bem como às declarações de registo de interesses.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Existência de perfis de acesso reservado; níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático; Acesso restrito ao arquivo físico de processos individuais dos trabalhadores. 	<p>Implementada</p>
	<p>Benefícios/prejuízos indevidos resultantes de deficiente registo e avaliação de ausências.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Segregação de funções com dois níveis de validação; Restrição no acesso a códigos de justificação de ausências por 	<p>Implementada</p>

<p>Gestão e remuneração de trabalhadores</p>	<p>Insersão inadequada de certificados de incapacidade temporária para o trabalho e de outros documentos justificativos da ausência ao serviço.</p> <p>Comparticipação indevida de despesas médicas.</p>				<p>doença e existência de dois níveis de conferência da informação inserida.</p> <p>Existência de um duplo nível de conferência da documentação e restrição no acesso a códigos de justificação de ausências por doença.</p> <p>Existência de um duplo nível de conferência da documentação e restrição no acesso a códigos de justificação de ausências por doença.</p> <p>Existência de procedimentos / metodologias que minimizam ou eliminam os erros, mediante a conferência e atualização regular dos processos.</p>	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Em implantação</p>
	<p>Ocorrência de falhas na introdução de informação na base de dados de pessoal.</p>				<p>Levantamento de necessidades de recursos humanos junto das unidades orgânicas e protocolos.</p>	<p>Em implantação</p>
<p>Gestão operacional</p>	<p>Deficiente previsão e acompanhamento da sua execução.</p> <p>Deficiente controlo do regime de acumulação de funções e/ou com insuficiente informação de suporte.</p>				<ul style="list-style-type: none"> Deficiente controlo do regime de acumulação de funções e/ou com insuficiente informação de suporte; Análise criteriosa e solicitação de esclarecimentos adicionais sempre que se revelem necessários ao rigor da avaliação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses em Regime de Acumulação de Funções. 	<p>Em implantação</p> <p>Em implantação</p>
	<p>Desadequada racionalização de recursos gerando custos</p>				<p>Planeamento atempado que permita a otimização dos recursos</p>	<p>Em implantação</p>

	<p>desnecessários.</p> <p>Recurso excessivo ao trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço.</p> <p>Tratamento diferenciado de situações idênticas.</p> <p>Deficiente gestão das quotas atribuídas na avaliação de desempenho.</p> <p>Ausência de informação ou uma deficiente identificação das várias fases procedimentais.</p> <p>Perda ou extravio de documentos do sistema.</p> <p>Informação relativa aos meios de reação contra as decisões da administração.</p> <p>Ausência ou deficiente discriminação das correspondentes tarefas de execução, as quais poderão propiciar que aquelas se diluam no âmbito do procedimento.</p> <p>A falta ou deficiente fundamentação nas decisões</p>		<p>disponíveis.</p> <p>Análise prévia da fundamentação aduzida pelos serviços, justificativa do recurso à realização de trabalho extraordinário. Articulação da fundamentação do trabalho suplementar com o levantamento de necessidades de recursos humanos.</p> <p>Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade.</p> <p>Monitorização das avaliações atribuídas e das percentagens máximas legalmente permitidas.</p> <p>• Formação; • Acompanhamento sistemático.</p> <p>Obrigatoriedade de registo de toda a documentação rececionada / expedida.</p> <p>• Formação; • Acompanhamento sistemático.</p> <p>Criação de mecanismos de controlo informático que permitam verificar, a todo o tempo, quem acedeu e quais as ações adotadas por quem teve acesso ao(s) documento(s).</p> <p>Existência de critérios técnicos pré-definidos;</p>	<p>Em implantação</p> <p>Em implantação</p> <p>Em implantação</p> <p>Em implantação</p> <p>Implementada</p> <p>Em implantação</p> <p>Em implantação</p> <p>Implementada</p>
<p>Tramitação processual do expediente administrativo</p>				

	que desprotege, em especial, quem decide, mas também o interessado numa eventual reclamação perante o serviço.				Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.	
Acidentes de trabalho	Existência de ambiguidades na qualificação dos acidentes em serviço				Análise criteriosa das participações com a intervenção de múltiplos decisores; Cumprimento da legislação aplicável; Obtenção de esclarecimentos junto de eventuais testemunhas.	Implementada
	Incumprimento de regras para pagamento de danos emergentes de acidente de trabalho.					
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.				Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	
Bem-estar físico e social	Favorecimento no processo de escolha de entidades parceiras				Garantia de transparência, equidade e proporcionalidade na relação com entidades que celebram Protocolos ou Acordos de Colaboração neste âmbito.	Implementada
Planeamento Económico, Aprovisionamento e Contratação Pública e Controlo de Gestão						
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.				Existência de critérios técnicos pré-definidos; existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam	Implementada
Planeamento	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade				Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico	Implementada
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas				Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência	Implementada

	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.		Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementada
	Tratamento diferenciado de situações idênticas		Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios de isenção, da imparcialidade e da equidade	Implementada
Gestão Processual	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea		Controle sistemático para a verificação do cumprimento dos prazos legais	Implementada
	Deficiente enquadramento legal, regulamentar e contratual na elaboração e/ou celebração de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-institucionais		Existência de regras específicas na formalização das propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal.	Implementada
	Falta de clareza e discricionariedade na atuação do Município		Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios de isenção, da imparcialidade e da equidade.	Em implantação
	Incumprimento dos prazos nos procedimentos administrativos e /ou atuação extemporânea		Controlo sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementada
	Incumprimento dos prazos judiciais		Controlo sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementada
	Falta ou deficiente implementação das		Divulgação da informação e	Em implantação

<p>Insuficiente fundamentação/níveis de discricionariedade pouco adequados na análise e seleção das propostas</p>		<p>Monitorização permanente/renovação dos contratos de manutenção.</p>	<p>Em implantação</p>
<p>Deficiente monitorização do processo de contratualização</p>		<p>Sistema de controlo interno, que garanta a legalidade dos procedimentos</p>	<p>Implementada</p>
<p>Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais</p>		<p>Existência de critérios de avaliação e equipa multidisciplinar que assegurem uma análise rigorosa e imparcial.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Recurso inadequado ao procedimento por ajuste direto</p>		<p>Acompanhamento e validação dos documentos da proposta.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Admissão de propostas de entidades com impedimentos</p>		<p>Definição de metodologia para elaboração de relatório final de procedimento de contratação; realização de avaliação ao fornecedor; atualização da base de dados</p>	<p>Implementada</p>
<p>Falta de avaliação pós-contratual dos fornecedores.</p>		<p>Privilegiar procedimentos concursais; Publicação da informação contratual no portal BASE</p>	<p>Implementada</p>
<p>Falta de Isenção e Imparcialidade do Júri do Procedimento Concural</p>		<p>Cumprimento do estabelecido na NCI; Supervisão da hierarquia; Segregação de funções</p>	<p>Implementada</p>
<p>Não rotatividade na seleção dos Convidados</p>		<p>Cumprimento do estabelecido na NCI; Supervisão da hierarquia; Formação</p>	<p>Implementada</p>
<p>Utilização excessiva do Critério de Adjudicação Preço (Monofactor)</p>		<p>Cumprimento do estabelecido na NCI; Supervisão da hierarquia; Formação; Mecanismos de registo</p>	<p>Implementada</p>
<p>Falta de acompanhamento</p>		<p>Cumprimento do estabelecido na</p>	<p>Em implantação</p>

	da Execução do Contrato pelo Gestor do Contrato				NCI; Supervisão da hierarquia; Registro das advertências; Formação	
	Ausência ou deficiente controle da execução física do contrato, relativamente a quantidades, características técnicas e preços adjudicados				Cumprimento do estabelecido na NCI; Supervisão da hierarquia; Formação dos técnicos responsáveis	Em implantação
	Inexistência de advertências sempre que detetadas situações irregulares na execução do Contrato				Cumprimento do estabelecido na NCI; Supervisão da hierarquia; Formação dos técnicos responsáveis	Em implantação
	Não acionamento de Garantias em caso de incumprimento contratual				Cumprimento do estabelecido na NCI; Supervisão da hierarquia; Formação dos técnicos responsáveis	Em implantação
	Permissão de Participação de Entidades Especialmente Relacionadas nos termos do artigo 113.º, n.º 6, do Código dos Contratos Públicos				Cumprimento do estabelecido na NCI; Supervisão da hierarquia; Formação dos técnicos responsáveis	Em implantação
	Ausência de Definição de Especificações Técnicas				Cumprimento do estabelecido na NCI; Supervisão da hierarquia; Formação dos técnicos responsáveis	Em implantação
	Fracionamento de Contratos e Despesa				Cumprimento do estabelecido na NCI; Supervisão da hierarquia; Formação dos técnicos responsáveis	Em implantação
Monitorização do Procedimento de contratação	Ausência de reporte ou reporte deficiente Não cumprimento dos prazos estipulados para todas as fases do projeto				Acompanhamento periódico da evolução dos projetos. Regras e procedimentos especificamente definidos.	Em implantação Em implantação
Controlo da execução dos	Deficiente orçamento dos encargos e consequente derrapagem				Existência de metodologias de verificação e acompanhamento dos cronogramas de execução e dos encargos assumidos.	Em implantação

<p>contratos</p>	<p>Falta de advertência quando sejam detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e prazos Deficiente acompanhamento dos contratos</p>		<p>Formalização das advertências assim que as irregularidades sejam identificadas</p>	<p>Em implantação</p>
<p>Procedimentos de contratação pública em situações de urgência</p>	<p>Realização de consultas preliminares ao mercado sem suporte documental;</p>		<p>Realização de ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios de execução Definição de metodologia a adotar nestas situações, onde os serviços, após a realização verbal da consulta preliminar ao mercado, devem redigir uma informação fundamentando a impossibilidade de suporte documental das consultas preliminares e identifiquem quais foram as entidades contactadas, quais os preços praticados, bem como os prazos de entrega dos bens/prestação dos serviços a contratualizar;</p>	<p>Em implantação</p>
	<p>Deficiente articulação entre as várias unidades orgânicas / intervenientes;</p>		<p>Realização, na medida do permitido pela urgência registada, da agregação de necessidades face aos intervenientes envolvidos;</p>	<p>Em implantação</p>
	<p>Omissão no caderno de encargos de determinadas especificações técnicas, quanto à natureza do objeto do contrato a celebrar;</p>		<p>As especificações técnicas devem ser elaboradas mediante as fichas técnicas dos produtos necessários de adquirir e que estejam disponíveis no mercado; Elaboração de informação, pelos serviços, onde conste devidamente fundamentada a impossibilidade de suporte documental das consultas preliminares e quais foram as entidades contactadas, quais os preços praticados, bem como os prazos de entrega dos bens/prestação dos serviços a</p>	<p>Em implantação</p>

	<p>Violação dos deveres de transparência, isenção e de imparcialidade.</p>			<p>contratualizar; Publicação da informação contratual no portal BASE.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Controlo das contas dos fornecedores</p>	<p>Falsificação e manipulação de registos fraudulentos: Na ausência de sistemas robustos de verificação, pode ocorrer a inserção de registos fraudulentos, nomeadamente a emissão de faturas fictícias ou duplicadas, com o intuito de desviar recursos. Pode ocorrer a emissão de faturas falsas ou a alteração dos registos contabilísticos para justificar pagamentos indevidos</p>			<p>Implementação de processos de controlo interno rigorosos: Estabelecer protocolos de verificação cruzada entre documentos (faturas, ordens de compra e comprovativos de pagamento) e assegurar a segregação de funções, de forma que nenhuma pessoa detenha o controlo exclusivo sobre todo o processo;</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Utilização de fornecedores fantasma: A criação e utilização de entidades inexistentes ou controladas para lhe favorecer pode facilitar o desvio de recursos financeiros</p>			<p>Auditorias internas e externas regulares: Realizar revisões periódicas e independentes dos registos financeira e contabilística para identificar e corrigir potenciais irregularidades;</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Conluio e conflitos de interesse: Funcionários podem colaborar com fornecedores mediante suborno ou acordos ilícitos, resultando em preços inflacionados ou condições de pagamento vantajosas que não refletem a concorrência real</p>			<p>Utilização de sistemas informatizados: Introduzir software de gestão que registe automaticamente todas as transações e facilite a monitorização contínua, permitindo detetar padrões anómalos ou atividades suspeitas.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Falta de segregação de funções: Se as funções de receção, aprovação e pagamento estiverem</p>			<p>Utilização de sistemas informatizados: Introduzir software de gestão que registe automaticamente todas as</p>	<p>Implementada</p>

	<p>concentradas num mesmo departamento ou a cargo de um único agente, aumentase o risco de conluio e manipulação deliberada dos registos financeiros;</p>			<p>transações e facilite a monitorização contínua, permitindo detetar padrões anómalos ou atividades suspeitas.</p>	
<p>Contratação pública e aprovisionamento</p>	<p>Suborno, favorecimento e conluio: Os processos licitatórios podem ser vulneráveis a práticas de favorecimento ou conluio, especialmente se os critérios de adjudicação forem pouco transparentes ou se existirem influências indevidas, como subornos ou acordos informais com determinados concorrentes. O pagamento de comissões ilegítimas pode levar a decisões de adjudicação de contratos que beneficiem interesses particulares, a expensas da eficiência e transparência do processo;</p>			<p>Processos de licitação transparentes e padronizados: Estabelecer normas claras e critérios objetivos para a participação em concursos, assegurando que as condições são equitativas para todos os concorrentes e que todos os dados sobre os processos são divulgados publicamente, promovendo a transparência;</p> <p>Comissões de avaliação independentes: Constituir equipas de avaliação com membros externos, que reduzam o risco de conluio e favoritismos, garantindo decisões mais imparciais e fundamentadas;</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Manipulação dos critérios e procedimentos: A alteração de parâmetros de avaliação ou a definição de condições que beneficiem exclusivamente certos intervenientes pode comprometer a competitividade e a integridade dos processos de contratação.</p>			<p>Plataformas eletrónicas de aquisição: Recorrer a sistemas digitais que permitam a monitorização em tempo real dos processos e registem todas as fases das contratações, facilitando o controlo e a auditoria.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Registos erróneos ou fraudulentos: Uma contabilização inadequada pode levar à existência de ativos fictícios ("ghost</p>			<p>Registo e inventário eletrónicos de ativos: Manter um registo detalhado e atualizado de todos os bens, com inventários físicos periódicos que assegurem a</p>	<p>Implementada</p>

	<p>assets”) ou à manipulação intencional dos valores dos bens, facilitando a apropriação indevida ou a ocultação da real situação patrimonial;</p>		<p>correta correspondência entre os registos e a realidade</p>	
<p>Gestão do património</p>	<p>Ausência de auditorias periódicas: A falta de revisões frequentes e independentes dos registos patrimoniais dificulta a deteção atempada de irregularidades e potenciais desvios;</p>		<p>Controlo e avaliação periódicos: Estabelecer critérios claros para a avaliação e gestão dos bens (por exemplo, valorações regulares de mercado) e usar controlo interno para evitar práticas fraudulentas, como a subvalorização ou sobrevalorização dos ativos;</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Ausência de auditorias periódicas: A falta de revisões frequentes e independentes dos registos patrimoniais dificulta a deteção atempada de irregularidades e potenciais desvios;</p>		<p>Integração de sistemas de gestão patrimonial: Utilizar plataformas digitais que permitam uma monitorização eficaz do património e registem todas as alterações ou movimentações, aumentando a rastreabilidade</p>	<p>Implementada</p>
<p>Estudos económicos</p>	<p>Utilização indevida dos estudos: Informações manipuladas podem ser utilizadas para justificar práticas ilícitas ou para mascarar a má gestão dos recursos, impactando negativamente a tomada de decisão e a confiança na gestão pública;</p>		<p>Garantia da independência dos investigadores: Assegurar que os estudos são conduzidos por equipas com autonomia, livres de pressões externas, para evitar a manipulação dos dados e garantir a objetividade nas análises;</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Distorção intencional de dados: Há o risco de que dados económicos sejam manipulados ou selecionados de forma a sustentar políticas públicas ou decisões que favoreçam interesses específicos, comprometendo a</p>		<p>Transparência metodológica: Publicar, sempre que possível, as metodologias utilizadas e permitir a revisão por pares, o que facilita a verificação das conclusões e aumenta a credibilidade dos estudos;</p>	<p>Implementada</p>

	<p>credibilidade e a objetividade dos estudos</p> <p>Pressões externas e internas: Interferências por parte de interesses políticos ou económicos podem levar à alteração dos resultados dos estudos, produzindo relatórios enviesados e afetando a qualidade da decisão informada.</p>		<p>Formação contínua: Promover a atualização e capacitação dos profissionais envolvidos na elaboração dos estudos, reforçando o compromisso com uma análise rigorosa e ética dos dados económicos.</p>	<p>Em implantação</p>
<p>Integração e concentração de funções</p>	<p>Excesso de centralização: Quando as funções de controlo, planeamento, execução e auditoria se encontram demasiadamente centralizadas, a ausência de segregação de competências pode facilitar a operacionalização de esquemas fraudulentos sem a devida contrapartida de controlo cruzado;</p>		<p>Criação de canais de denúncia seguros: Estabelecer mecanismos que permitam aos colaboradores e cidadãos reportar suspeitas de irregularidades sem receio de retaliação;</p>	<p>Em implantação</p>
	<p>Controlo interno deficiente: A fragilidade nos mecanismos de monitorização e auditoria interna impede a identificação célere de anomalias, permitindo que práticas ilícitas se perpetuem por períodos mais longos;</p>		<p>Monitorização e fiscalização por entidades independentes: Constituir comissões de controlo e fiscalização – tanto internas quanto externas – que possam supervisionar de forma contínua e independente os processos em todas as áreas, promovendo a responsabilização e a correção de eventuais desvios.</p>	<p>Em implantação</p>
<p>Suborno e Fraude em Processos de Licitação e Contratação</p>	<p>Durante a definição e execução de contratos ou projetos, o risco de suborno, conluio ou fraude pode comprometer a integridade dos processos. A falta de critérios objetivos e de mecanismos que garantam a</p>		<p>Criação de canais de denúncia seguros: Estabelecer mecanismos que permitam aos colaboradores e cidadãos reportar suspeitas de irregularidades sem receio de retaliação;</p> <p>Criação de canais de denúncia seguros: Estabelecer mecanismos</p>	<p>Em implantação</p>

	concorrência leal pode resultar em escolhas arbitrárias, favorecendo determinados fornecedores ou parceiros que oferecem vantagens pessoais ou financeiras aos decisores				que permitam aos colaboradores e cidadãos reportar suspeitas de irregularidades sem receio de retaliação;	
Nepotismo e Favoritismo	A seleção de colaboradores, fornecedores ou parceiros com base em relações pessoais ou de afinidade, sem seguir critérios técnicos ou meritocráticos, pode resultar em decisões tendenciosas e prejudicar a eficiência dos serviços públicos. Esse comportamento mina a confiança na gestão pública e pode corroer a cultura ética da instituição				Criação de canais de denúncia seguros: Estabelecer mecanismos que permitam aos colaboradores e cidadãos reportar suspeitas de irregularidades sem receio de retaliação;	Em implantação
A Responsável: Ema da Silveira Gonçalves Simão						

Divisão de Licenciamento Urbanístico, Saúde e Bem-Estar Animal, Águas e Saneamento.

Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controle	Fase de implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de				Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código;	Não implementada

<p>Pinhel.</p>	<p>Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses; Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação-</p>	<p>Implementada</p>
<p>Relação com o cidadão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inexatidão da informação prestada ao requerente. • Tratamento diferenciado de situações idênticas. • Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. • Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação; • Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; • Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental; <p>Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios.</p>	<p>Implementado</p>
<p>Atendimento presencial</p>	<p>Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços</p>	<p>Implementado</p>
<p>Promoção da cidadania</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informação incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos. • Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos cidadãos junto do Município. <p>Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo.</p>	<p>Implementado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de informação; • Formação interna. • Validação prévia da informação prestada nas ações e campanhas juntos dos cidadãos; • Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades dos cidadãos; • Existência de critérios de monitorização pré-definidos; • Elaboração de relatórios de acompanhamento da execução, com conhecimento da cadeia hierárquica.

	Insuficiente ou ausência de controle da aplicação dos requisitos legais exigíveis em obra.		Realização de visitas aleatórias em obras a decorrer	Implementado
Higiene, Saúde e Segurança	<ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho. • Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como fardamento sempre que aplicável 		<ul style="list-style-type: none"> • Identificação dos equipamentos existentes; • Levantamento de necessidades dos equipamentos; • Existência de formação. 	Implementado
Formação	Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação.		Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de formação.	Em implementação.
Avaliação	Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.		<ul style="list-style-type: none"> • Definição clara dos objetivos, que devem ser exequíveis e coerentes; • Reuniões avaliador/avaliado. 	Implementado.
Monitorização	<ul style="list-style-type: none"> F. Ausência de informação e/ou documentação sistematizada para as áreas de atuação. G. Deficiência/inadequação dos indicadores. H. Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão. 		<ul style="list-style-type: none"> I. Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de concertar intervenções; J. Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; acompanhamento periódico da evolução dos indicadores; K. Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização. 	Em implementação
Reporte	<ul style="list-style-type: none"> Inexistência das informações enviadas através de sistema de reporte. Falta de cumprimento de prazos na apresentação dos documentos 		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam e apreciam; • Responsabilização dos intervenientes. 	Implementado

	de prestações de contas e das contas consolidadas.			
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.			Implementado
Elaboração de pareceres e estudos	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.			Implementado
	Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos.		<ul style="list-style-type: none"> • Análise interna/externa do projeto; • Pluralidade de intervenientes; Identificação de níveis de responsabilização.	Implementado
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.		Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Implementado
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.		Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementado
	Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação.		Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.	Implementado
	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.		Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.	Em Implementação
	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.		Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.	Implementado
	Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos.		Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.	Implementado
	Acesso indevido a informações sigilosas.		Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.	Implementado
	Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de		Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão	Implementado

Procedimento Administrativo	processo.				documental de todos os processos.	Implementado
	Extravio de documentos/processos.				Existência de critérios técnicos pré-definidos;	Implementado
	Existência de erros, omissões ou ambiguidades.				Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.	Implementado
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.				Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam;	Implementado
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.				Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico.	Implementado
Licenciamento Urbanístico	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.				Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Implementado
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.				Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Em Implementação
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.				Ampla divulgação dos princípios plasmados no Código de Conduta do Município de Pinhel.	Implementado
	<ul style="list-style-type: none"> Ausência de conhecimento de situações relevantes e incumprimento de normas legais e regulamentares aplicáveis. Incumprimento de prazos. 				<ul style="list-style-type: none"> Monitorização dos prazos procedimentais; Responsabilização dos colaboradores que originaram situações de incumprimento (de normas e/ou de prazos); Acompanhamento do registo (em base de dados) de todas as queixas e reclamações e das respetivas respostas. 	Implementado
	<ul style="list-style-type: none"> Tempo de resposta na decisão. Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção 				<ul style="list-style-type: none"> Criação de mecanismos de controlo; Implementação de medidas de organização do trabalho por forma a 	Implementado

<p>respetivos pedidos de operações urbanísticas e realizar todos os atos decorrentes dos procedimentos em curso na unidade orgânica.</p>	<p>sistemática de determinado(s) técnico(s) ou dirigente em processos da mesma natureza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível. 		<p>assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos e dirigentes através de evidências;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação de regras de distribuição de processos com base em evidências, de forma aleatória. 	<p>Implementado</p>
<p>Proceder à emissão de pareceres, informações prévias, licenciamentos, comunicações prévias e autorizações ou concessões de diversa natureza conexas com a gestão urbanística</p>	<p>Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervinientes nos procedimentos de comunicação prévia, informação prévia e licenciamento de operações urbanísticas.</p>		<p>Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas. (Cfr. n.º 3 do art.º 23 da LGTFP).</p>	<p>Implementado</p>
	<p>Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico ou dirigente em processos da mesma natureza.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na lei, bem como o Código de Conduta do município; • Acompanhamento dos técnicos ao terreno, de modo aleatório e não programado. 	<p>Implementado</p>
	<p>Ausência ou deficiente fundamentação.</p>		<p>Existência de fundamentação específica, remetendo as propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal.</p>	<p>Implementado</p>
	<p>Não cumprimento dos prazos estipulados para todas as fases dos processos.</p>		<p>Acompanhamento sistemático.</p>	<p>Implementado</p>
<p>Fiscalizar a execução das obras de arruamentos e de tratamento paisagístico dos espaços exteriores das urbanizações.</p>	<p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico ou dirigente em processos da mesma natureza. <p>Não comunicação, atempada, da violação de quaisquer regras</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na lei, bem como o Código de Conduta do município; • Acompanhamento dos técnicos ao terreno, de modo aleatório e não programado. 	<p>Implementado</p>

<p>Processo de monitorização do PDM</p>	<p>e/ou o desrespeito dos prazos relativos à sua execução.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível. • Desatualização das bases de dados. 		<ul style="list-style-type: none"> • Contributos para a monitorização do PDM; • Atualização sistemática das bases de dados. 	<p>Implementado</p>
<p>Colaboração com a área do património no levantamento dos imóveis de domínio público e privado municipal, com vista à efetiva gestão fundiária dos terrenos e edificações municipais</p>	<p>Desatualização das bases de dados.</p>		<p>Atualização sistemática das bases de dados.</p>	<p>Implementado</p>
	<p>Acumulação de funções privadas.</p>		<p>Alerta anual para a necessidade de autorização da acumulação de funções e da sua renovação anual Participação às ordens profissionais no que respeita à intervenção em procedimentos em que se verifique conflito de interesses.</p>	<p>Implementado</p>
	<p>Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção de determinado técnico em processos da mesma natureza/zona.</p>		<p>Distribuição de processos de forma aleatória de modo que conduza a que os processos idênticos, ou do mesmo requerente, sejam analisados por diferentes técnicos (de acordo com a disponibilidade no momento).</p>	<p>Implementado</p>
	<p>Tempo de apreciação.</p>		<p>Sistema de alerta para os tempos de apreciação, em aplicação informática, quer para os técnicos quer para os dirigentes.</p>	<p>Em Implementação</p>
	<p>Falta de priorização das necessidades identificadas.</p>		<p>Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e fundamentação das necessidades.</p>	<p>Em Implementado</p>
	<p>Ausência ou deficiente fundamentação das propostas.</p>		<p>Existência de fundamentação específica, remetendo as propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de</p>	<p>Implementado</p>

Planeamento e Gestão Urbanística	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.	regulamentação municipal	● Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.	Implementado
			● Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; Relatórios periódicos de monitorização	Em Implementação
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.	● Existência de critérios técnicos pré-definidos; ● Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.	Implementado	
	Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão.			
	Ausência de informação processual sistematizada.	Existência de sistema informático que permita a agregação/catalogação de dados, para disponibilização de informação intuitiva sobre as diferentes fases de tramitação dos processos.	Implementado	
	Dificuldade de acesso à informação sobre o andamento de processos.	Uniformização da informação a prestar.	Implementado	
	Falta de informação clara sobre o cálculo dos valores a cobrar, os quais constam na Tabela de Taxas.	Reuniões de coordenação e elaboração de relatórios internos periódicos.	Implementado	
	Deficiente controlo interno na gestão da atividade, que impede o cumprimento dos objetivos definidos.	Análise e encaminhamento dos pedidos para uma intervenção atempada	Implementado	
	Deficiente acompanhamento dos pedidos internos de intervenção.	● Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios de execução;	Não Implementado	
	● Ausência e/ou insuficiente acompanhamento e controlo da aplicação dos apoios concedidos.			

	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de definição e/ou aplicação de ações corretivas em casos de incumprimento, ou cumprimento defeituoso, por parte do beneficiário. • Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificam a atribuição. 		<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de informação para monitorização da aplicação dos apoios concedidos; • Existência de meios de controlo de aplicação dos apoios concedidos. 	
<p>Conceção e desenvolvimento de programas e projetos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de rigor na verificação da satisfação dos requisitos legais quanto à elegibilidade das entidades. • Utilização de critérios inadequados/insuficientes para atribuição de apoios (correntes e/ou capital). • Não cumprimento dos prazos estipulados para todas as fases dos processos. • Existência de erros, omissões ou ambiguidades. • Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade. 		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de regulamento e/ou outros normativos que definem os critérios de elegibilidade das entidades; • Definição prévia, rigorosa e clara, de critérios, objetividade e transparência nos procedimentos de concessão de apoios (correntes e/ou capital); • Existência de critérios de análise pré-definidos; fundamentação técnico-jurídica; • Existência de manual de procedimentos interno que regule o princípio da transparência, igualdade de tratamento e salvaguarda de conflitos de interesses; • Segregação de funções; • Subscrição obrigatória da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses pelos intervenientes em processos de análise e concessão de benefícios de qualquer âmbito; • Segregação de funções nas diferentes fases do processo. 	<p>Não Implementado</p>
<p>Saúde e bem-estar animal</p> <p>Exercício das competências regulamentares</p>	<p>Acumulações de funções sem permissão ou conflitantes com as desempenhadas.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos; • Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não 	<p>Implementado</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Deficiente/negligente gestão de permissões de administração de sistemas entre utilizadores. Acesso indevido a informações sigilosas. Eliminação indevida de dados. <p>Falta de apoio aos utilizadores.</p>		<p>autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Atribuição de acessos apenas a trabalhadores no exercício das suas funções tenham de aceder aos dados dos alunos/encomendado de educação; Solicitação de garantias à entidade que disponibiliza a plataforma de que o RGPD é cumprido; Responsabilização e sensibilização dos utilizadores para o cumprimento do dever de sigilo. 	Implementado
<p>Gestão e manutenção de sistemas.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento adequado do Regulamento de Taxas Municipais e formação das Assistentes Técnicas para a utilização da aplicação TAX; Restrição do uso da aplicação TAX apenas às colaboradoras com formação e experiência; Obrigatoriedade de registo em cada Termo de responsabilidade de entrega, adoção ou restituição de animais do nº da fatura emitida para cobrança de taxa municipal. 	Implementado
<p>Cobrança de receita no Centro de Recolha Oficial de Animais</p>	<p>Cobrança desconforme relativamente ao Regulamento de Taxas Municipais ou apropriação de receita.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Proceder a um estudo cuidado da N.C.I. no que diz respeito às normas aplicáveis aos processos de aquisição; Efetuar a devida análise técnica do objeto da natureza da prestação ou adjudicação pretendida e necessária e a sua adequação às regras legais, considerando o custo mais baixo em relação à qualidade do bem ou serviço pretendido, tendo em conta o saldo ou rubrica. 	Implementado
<p>Aquisição de bens e/ou serviços</p>	<p>Elaboração de propostas de adjudicação de bens ou serviços em violação da Norma de controlo interno (NCI) ou tratamento diferenciado na contratação de bens e serviços com vista à satisfação de necessidades de natureza semelhante.</p>		<p>Cumprimento das normas enviadas pela D.G.A.V. (Direção Geral de Alimentação e Veterinária) e incluídas na plataforma</p>	Implementado
<p>Controlo oficial dos géneros alimentícios de origem animal e</p>	<p>Favorecimento.</p>			

<p>respetivos estabelecimentos no âmbito do P.A.C.E. (Plano de Aprovação e Controlo de Estabelecimentos) atribuído aos Médicos Veterinários Municipais</p>	<p>Favorecimento.</p>	<p>online S.I.P.A.C.E. (Sistema de Informação do Plano de Aprovação e Controlo de Estabelecimentos), com uniformização de critérios e harmonização de procedimentos.</p>	
<p>Verificação de denúncias de insalubridade e/ou incumprimento legal ou outras exposições relacionadas com a detenção e manutenção de animais de companhia ou de produção</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Rotatividade dos Técnicos avaliadores; • Acompanhamento dos Técnicos, nas visitas de avaliação/fiscalização, por elementos das Autoridades Policiais e/ou elementos da Unidade de Saúde Pública. 	<p>Implementado</p>
<p>Gestão do movimento de animais no Centro de Recolha Oficial</p>	<p>Ausência de registos de animais.</p>	<p>Garantir o registo das entradas e saídas de todos os animais, com atribuição de número sequencial, em base de dados informática</p>	<p>Implementado</p>
<p>Acolhimento/receção de animais errantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade deficitária/ falta de capacidade para acolhimento de animais errantes face às necessidades do concelho, sinalizadas pela população ou autoridades. <p>Inexistência de alojamento para cães assilvestrados que permita condições de segurança para os Tratadores e Médicas Veterinárias e que impeça a fuga dos animais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Construção/ ampliação de Centro de Recolha Oficial de Animais; • Construção de parques para acolhimento de cães de matilha. 	<p>Implementado</p>
<p>Gestão do movimento de animais no Centro de Recolha Oficial.</p>	<p>Ausência do preenchimento da Ficha Individual de cada animal e verificação de existência de identificação eletrónica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir o preenchimento da ficha individual, por todos os Tratadores de Animais ou Auxiliares de Veterinária em funções no momento da entrada do animal, com os campos obrigatórios (local de recolha, nº de ordem, resenha do animal, motivo de entrada), promovendo a formação e informação 	<p>Implementado</p>

			<p>Atos de profilaxia sanitária e de clínica médica e cirúrgica.</p>
<p>sobre a sua necessidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantir a verificação dos registos pelas Assistentes Técnicas e pelas Médicas Veterinárias que, obrigatoriamente, necessitam de todas as fichas para as anotações dos procedimentos clínicos, cirúrgicos e profiláticos efetuados a todos os animais. • Realização atempada do processo de aquisição por fornecimento contínuo anual, com a previsão de consumos anuais; • Controlo e sinalização às Técnicas Superiores da aproximação do número limite de certos medicamentos essenciais com vista à promoção da sua proposta de aquisição, evitando rotura de stock. 	<p>Implementado</p>		<p>Quebra no stock de desparasitantes, vacinas, micro-chips, medicamentos, consumíveis para medicina e cirurgia, impedindo a realização dos procedimentos necessários.</p>
<p>Informação de todos os colaboradores da necessidade de elaboração pelas Técnicas Superiores de proposta de aceitação do donativo em particular, para sujeição da mesma a reunião de Câmara para eventual aprovação pelo executivo municipal, nos termos da N.C.I.</p>	<p>Implementado</p>		<p>Propostas de oferta de donativos para o Centro de Recolha Oficial de Animais.</p> <p>Aceitação de donativos sem a devida autorização do executivo municipal em desconformidade com Norma de controlo interno (N.C.I.).</p>
<p>Previsão do valor da despesa, com pedido atempado de autorização superior para a mesma, cabimentando antecipadamente, sempre que necessário, e controlando a respetiva rúbrica orçamental, de modo a evitar despesas sem cabimentação prévia e consequentemente a falha no pagamento aos colaboradores.</p>	<p>Implementado</p>		<p>Falta de cabimentação e registo em fundos disponíveis da despesa suplementar com o trabalho extraordinário ou com as ajudas de custo previstas com a formação externa.</p> <p>Ausência de pedido de autorização para o efeito.</p>

O Responsável: José Vital Tomé Saraiva

Divisão de Obras Públicas, Ambiente e Equipamentos						
Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controlo	Fase de implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pinhel.				Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código; Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses; Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação-	Implementada Implementada
	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.					Em Implementação
Relação com o cidadão	<ul style="list-style-type: none"> Inexatidão da informação prestada ao requerente. Tratamento diferenciado de situações idênticas. Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 				<ul style="list-style-type: none"> Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação; Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental; Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios. 	Implementada Em implementação Implementada Implementada
	Atendimento presencial	Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços				<ul style="list-style-type: none"> Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de informação; Formação interna. Validação prévia da informação prestada
Promoção da cidadania	Informação					Implementada

	<p>incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos cidadãos junto do Município. <p>Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho. 		<p>nas ações e campanhas juntos dos cidadãos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades dos cidadãos; • Existência de critérios de monitorização pré-definidos; • Elaboração de relatórios de acompanhamento da execução, com conhecimento da cadeia hierárquica. 	<p>Implementada</p> <p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p>
<p>Higiene, Saúde e Segurança</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como fardamento sempre que aplicável. 		<ul style="list-style-type: none"> • Identificação dos equipamentos existentes; • Levantamento de necessidades dos equipamentos; • Existência de formação. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Em implementação</p>
<p>Formação</p>	<p>Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação.</p>		<p>Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de formação.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Avaliação</p>	<p>Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Definição clara dos objetivos, que devem ser executáveis e coerentes; • Reuniões avaliador/avaliado. 	<p>Implementado</p> <p>Implementado</p>
<p>Monitorização</p>	<p>Ausência de informação e/ou documentação sistematizada para as áreas de atuação.</p> <p>Deficiência/inadequação dos indicadores.</p> <p>Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão.</p>		<p>Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de concertar intervenções;</p> <p>Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; acompanhamento periódico da evolução dos indicadores;</p> <p>Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização.</p>	<p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p>

<p>Reporte</p>	<p>Inexatidão das informações enviadas através de sistema de reporte. Falta de cumprimento de prazos na apresentação dos documentos de prestações de contas e das contas consolidadas.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam e apreciam; Responsabilização dos intervenientes. 	<p>Implementada</p>
	<p>Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	<p>Implementada Implementada</p>
<p>Elaboração de pareceres e estudos</p>	<p>Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</p>				
	<p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Análise interna/externa do projeto; Pluralidade de intervenientes; Identificação de níveis de responsabilização. 	<p>Implementada Implementada Implementada</p>
	<p>Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.</p>			<p>Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.</p>			<p>Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.</p>	<p>Em implementação</p>
	<p>Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação.</p>			<p>Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.</p>			<p>Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.</p>	<p>Em implementação</p>
	<p>Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.</p>			<p>Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões,</p>			<p>Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.</p>	<p>Implementada</p>

Procedimento Administrativo	comprometendo a eficiência dos processos.								
	Acesso indevido a informações sigilosas.								Implementada
	Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.								Em Implementação
	Extravio de documentos/processos.								
	Existência de erros, omissões ou ambiguidades.								Em implementação
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.								Implementada
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.								Implementada
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.								Implementada
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.								Em implementação
	Ausência ou deficiente fundamentação das propostas.								Implementada
Planejamento, Orçamento e Execução	Falta de avaliação de encargos futuros e outros custos.								Implementadas
	Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos								Em implementação

Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.

Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos.

- Existência de critérios técnicos pré-definidos;
- Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.

Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam;

Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico.

Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.

Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.

- Existência de fundamentação específica, remetendo as propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal;
- Elaboração de análise que garanta a viabilidade da proposta/projeto nos anos futuros- previsão nas GOP (Grandes Opções do Plano);

de gestão.				Implementada
Deficiente articulação entre as várias unidades orgânicas / interventientes.			<ul style="list-style-type: none"> Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização; Realização de reuniões periódicas entre serviços envolvidos para identificação das necessidades; calendarização conjunta de operações / intervenções. 	Implementada
Incumprimento das regras e normas legais de elaboração do plano e orçamento.			<p>Monitorização do cumprimento escrupuloso de todas as exigências legais e normativas municipais.</p>	Implementada
Incorreto, incompleto ou desajustado planeamento de atividades; dotação insuficiente das GOP face aos compromissos assumidos às atividades planeadas, por falta de informação			<p>Realização de reuniões prévias e de acompanhamento com os responsáveis das UO, no decorrer do processo de elaboração do Orçamento e Grandes Opções de Plano.</p>	Implementada
Deficiente controlo da execução das atividades, originando situações de saldos insuficientes nas rubricas necessárias.			<ul style="list-style-type: none"> Monitorização e acompanhamento da execução orçamental, através de ferramentas informáticas disponíveis - criação de base de dados; Atualização sistemática dessas bases de dados. 	Em implementação
Alterações e revisões propostas desajustadas das necessidades.			<ul style="list-style-type: none"> Existência de base de dados com as necessidades de cada momento; Reuniões de monitorização antes de fechar as propostas 	Implementada Em implementação
Incumprimento dos prazos de reporte e/ou reporte de informação desatualizada ou incorreta.			<ul style="list-style-type: none"> Existência de base de dados, automatizada, que forneça os dados de reporte obrigatório; Utilizar, sempre que possível, os dados produzidos pelo sistema de contabilidade; <p>Criação de alertas</p>	Em implementação Em implementação Em implementação
Incumprimento dos prazos de produção e divulgação das peças contabilísticas exigidas por lei - Prestação e consolidação de contas.			<ul style="list-style-type: none"> Calendarização das várias fases de elaboração das peças, e sua divulgação, junto das UO que devem preparar e remeter essa informação; Reuniões periódicas de acompanhamento. 	Em implementação

	com a hierarquia.	Implementada
Ineficiência na prestação de informação de gestão de apoio à decisão.	Existência de <i>dashboard</i> (painel/quadro/...) com os principais indicadores, atualizado com periodicidade previamente definida.	Em implementação
Não cumprimento das exigências legais e procedimentos formais na contratação de empréstimos, podendo comprometer o limite endividamento.	Existência (ou criação) de equipa de técnicos responsáveis pelo acompanhamento do serviço da dívida e endividamento do Município.	Em implementação
Incumprimento do princípio de segregação de funções.	Garantir o cumprimento do Princípio de Segregação de Funções e cumprimento da NCI.	Em implementação
Tratamento diferenciado de situações idênticas.	Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios de isenção, da imparcialidade e da equidade.	Em implementação
Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.	Controle sistemático para a verificação do cumprimento dos prazos legais.	Em implementação
Deficiente enquadramento legal, regulamentar e contratual na elaboração e/ou celebração de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídicos-institucionais.	Existência de regras específicas na formalização das propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal.	Implementada
Falta de clareza e discricionariedade na atuação do Município.	Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade	Implementada
Incumprimento dos prazos nos procedimentos administrativos e /ou atuação extemporânea.	Controlo sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Em implementação
Incumprimento dos prazos judiciais.		

Gestão processual

<p>Falta ou implementação deficiente das recomendações/procedimentos impostos para execução de sentenças judiciais.</p>	<p>Divulgação da informação e procedimentos, normas a implementar para que a decisão judicial / situação seja acatada / colmatada / evitada de futuro.</p>			<p>Em implementação</p>
<p>Falta de imparcialidade potenciada pela atribuição de processo da mesma natureza / zona a determinado técnico.</p>	<p>Atribuição indiferenciada dos processos aos técnicos.</p>			<p>Implementada</p>
<p>Incumprimento nos prazos de resposta / prescrição.</p>	<p>Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.</p>			<p>Implementada</p>
<p>Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas envolvidas no processo.</p>	<p>Definição de um sistema de articulação interna de circulação de informação; Realização de reuniões de trabalho periódicas.</p>			<p>Implementada Implementada</p>
<p>Erros nos pressupostos ou no cálculo das coimas / custas.</p>	<p>Mecanismos automáticos de cálculo de coimas e custas.</p>			<p>Em implementação</p>
<p>Desconhecimento de avisos de abertura/impossibilidade de submissão de potenciais candidaturas.</p>	<p>Acompanhamento diário dos avisos de abertura; Divulgação permanente de potenciais.</p>			<p>Implementada Em implementação</p>
<p>Incumprimento dos prazos para a instrução de candidaturas.</p>	<p>Sistema de conferência e acompanhamento sistemático para garantir a instrução adequada dos procedimentos de candidatura, para cumprimento integral dos requisitos aplicáveis.</p>			<p>Implementada</p>
<p>Preenchimento incorreto de candidaturas, sem ter em consideração todos os requisitos estabelecidos pelos regulamentos/avisos Falhas no preenchimento da candidatura pela sua complexidade técnica.</p>	<p>Apresentação de candidaturas em parceria com as UO (Unidades Orgânicas) responsáveis pelas mesmas.</p>			<p>Implementada</p>
<p>Gestão de projetos</p>				

<p>iniciados</p>	<p>Concretização de projetos com pressuposto de cofinanciamento, sem prévia aprovação de candidatura.</p>		<p>Divulgação sistemática dos resultados das candidaturas apresentadas</p>	<p>Em implementação</p>
	<p>Não apresentação/apresentação deficiente dos pedidos de pagamento, inviabilizando o atempado recebimento do montante do cofinanciamento.</p>		<p>Monitorização dos financiamentos para acompanhamento da evolução dos pagamentos.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Desenquadramento da candidatura face ao objeto do aviso.</p>		<p>Divulgação da informação e sensibilização dos serviços para preenchimento dos requisitos aplicáveis.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Controlo da execução dos contratos</p>	<p>Deficiente orçamento dos encargos e consequente derrapagem.</p>		<p>Existência de metodologias de verificação e acompanhamento dos cronogramas de execução e dos encargos assumidos.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Falta de advertência quando sejam detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e prazos.</p>		<p>Formalização das advertências assim que as irregularidades sejam identificadas.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Deficiente acompanhamento dos contratos.</p>		<p>Realização de ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios de execução</p>	<p>Implementada</p>
<p>Candidaturas</p>	<p>Incorreta submissão de Candidatura.</p>		<p>• Criação de Manual de Procedimentos de Candidaturas; • Coordenação e articulação entre as Unidades Orgânicas competentes com vista à correta submissão de Candidaturas; • Intervenção Hierárquica Verificativa prévia à submissão da Candidatura.</p>	<p>Em implementação</p>
	<p>Prestação de informações e esclarecimentos errados e/ou insuficientes.</p>		<p>• Formação dos Trabalhadores; • Privilegiar a prestação de informações por escrito.</p>	<p>Em implementação</p>
	<p>Incumprimento dos prazos legais para prestação de informação financeira do Município.</p>		<p>• Sistema de alerta automático, de modo a garantir a disponibilidade da informação a reportar dentro da data-limite; • Definição de sistema de articulação</p>	<p>Implementadas</p>
				<p>Em implementação</p>
				<p>Em implementação</p>





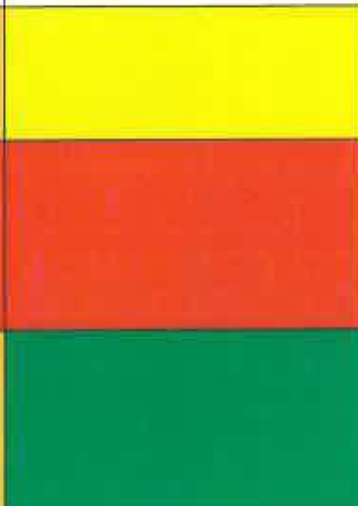
<p>Reportes financeiros</p>	<p>Incorção dos dados reportados.</p>	<p>Alteração dos princípios contabilísticos utilizados, comprometendo a análise e comparabilidade da situação financeira.</p>	<p>Favorecimento de Entidades ou Particulares em virtude de definição arbitrária de prioridades.</p>	<p>Perda de Financiamentos.</p>	<p>Duplo Financiamento.</p>	<p>Ausência de reporte ou reporte deficiente.</p>	<p>Não cumprimento dos prazos estipulados para todas as fases do projeto.</p>	<p>Incorções na elaboração do Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município.</p>	<p>interna de envio/receção de informação entre as unidades orgánicas, para o cumprimento dos prazos legais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilização de dados gerados automaticamente, por sistema contabilístico; • Verificação e validação da informação através da conferência dos dados reportados entre os diversos mapas. <p>Identificação clara e justificada das alterações, nos reportes e documentos elaborados e apresentados.</p>	<p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
<p>Financiamento</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>Definição prévia e fundamentada dos critérios subjacentes ao Desenvolvimento Regional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementação de sistema de controlo do conhecimento da publicação de Avisos de Abertura e dos Regulamentos dos Programas; • Colaboração das diversas Unidades Orgánicas na identificação de oportunidades de Financiamento. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
<p>Monitorização</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>Implementação de sistema de gestão e controlo interno de Programas, Projetos e Candidaturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento periódico da evolução dos projetos <p>Regras e procedimentos especificamente definidos.</p>	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>Reuniões com os responsáveis das diversas áreas para apoio na previsão orçamental da área da sua responsabilidade.</p>	<p>Implementada</p>

Orçamento e execução	Incumprimento de princípios e regras, orçamentais e previsionais, definidos em diploma legal.			<ul style="list-style-type: none"> • Monitorização do enquadramento, viabilidade e legalidade dos objetivos propostos; • Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência. 	Implementada
	Deficiente acompanhamento da execução orçamental, originando e/ou antecipando desvios.			<ul style="list-style-type: none"> • Existência de sistema de alertas, por UO e por atividade, conforme previsto em orçamento; • Elaboração de boletim de execução orçamental. 	Em implementação Em implementação
Planeamento	Falta de priorização das necessidades identificadas.			Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e fundamentação das necessidades.	Em implementação
	Ausência ou deficiente fundamentação das propostas.			Existência de fundamentação específica, remetendo as propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal.	Implementada
	Falta de avaliação de encargos futuros e outros custos.			Elaboração de análise que garanta a viabilidade da proposta/projeto nos anos futuros - previsão nas GOP.	Implementada
	Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão.			<ul style="list-style-type: none"> • Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; • Relatórios periódicos de monitorização. 	Implementada Implementada
	Falta de imparcialidade na avaliação/fiscalização de espaços verdes cuja manutenção esteja protocolada com entidade exterior.			Atribuição indiferenciada dos processos aos técnicos.	Implementada
Gestão operacional	Inexistência de plano estruturado e transversal a todos os serviços e de deteção de situações de risco.			<ul style="list-style-type: none"> • Realização de levantamento das necessidades de intervenção no espaço público; • Responsabilização dos intervenientes. 	Implementada Implementada

	Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção individual e fardamento.		<ul style="list-style-type: none"> Identificação dos equipamentos; Levantamento de necessidades dos equipamentos; Existência de formação que garanta a sua correta utilização. 	Implementada Em implementação
	Ausência e/ou insuficiente acompanhamento e controlo de protocolos de parcerias/projetos de sustentabilidade ambiental.		Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios de execução.	Em implementação
	Ausência de meios de informação e/ou deficiente articulação interna		<ul style="list-style-type: none"> Realização de reuniões periódicas entre serviços envolvidos; Calendarização conjunta de iniciativas. 	Implementada Implementada
	Inexistência de avaliação do impacto das iniciativas/programas.		Avaliação do trabalho desenvolvido e monitorização dos resultados esperados.	Implementada
Gestão de stocks	Deficiente controlo das existências (material e equipamentos).		<ul style="list-style-type: none"> Existência de um sistema de inventário e registo dos materiais adquiridos/atribuídos; Segregação de funções. 	Implementada Implementada
	Utilização e ou apropriação indevida de matérias-primas e ferramentas.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de um controlo efetivo e permanente do sistema de gestão de stocks; Responsabilização dos intervenientes. 	Implementada
Responsável: João de Jesus Martins Marujo				

Divisão de Educação, Juventude e Desporto

Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controlo	Fase de implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pinhel.				<ul style="list-style-type: none"> Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código; Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses; Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação- 	Implementada
Relação com o cidadão	<p>Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Inexatidão da informação prestada ao requerente. Tratamento diferenciado de situações idênticas. Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 				<ul style="list-style-type: none"> Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação; Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental; Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios. 	<ul style="list-style-type: none"> implementada
Atendimento presencial	Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços				<ul style="list-style-type: none"> Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de informação; Formação interna. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada

<p>Promoção da cidadania</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informação incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos. • Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos cidadãos junto do Município. • Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo. 		<ul style="list-style-type: none"> • Validação prévia da informação prestada nas ações e campanhas juntos dos cidadãos; • Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades dos cidadãos; • Existência de critérios de monitorização pré-definidos; • Elaboração de relatórios de acompanhamento da execução, com conhecimento da cadeia hierárquica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementada
<p>Higiene, Saúde e Segurança</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho. • Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como fardamento sempre que aplicável. 		<p>L. Identificação dos equipamentos existentes;</p> <p>M. Levantamento de necessidades dos equipamentos;</p> <p>N. Existência de formação.</p>	<p>O. Em implementação</p>
<p>Formação</p>	<p>Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação.</p>		<p>Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de formação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação
<p>Avaliação</p>	<p>Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Definição clara dos objetivos, que devem ser exequíveis e coerentes; • Reuniões avaliador/avaliado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação
<p>Monitorização</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informação e/ou documentação sistematizada para as áreas de atuação. • Deficiência/madequação dos indicadores. • Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão. 		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de concertar intervenções; • Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; acompanhamento periódico da evolução dos indicadores; • Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização. 	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação

<p>Elaboração de pareceres e estudos</p>	<p>Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.</p> <p>Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</p> <p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos.</p> <p>Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.</p> <p>Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.</p> <p>Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação.</p>	<p>Existência de critérios técnicos pré-definidos;</p> <p>Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.</p> <p>Análise interna/externa do projeto;</p> <p>Pluralidade de intervenientes;</p> <p>Identificação de níveis de responsabilização.</p> <p>Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.</p> <p>Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.</p>	<p>Implementada</p> <p>implementada</p> <p>implementada</p> <p>implementada</p>
<p>Procedimento Administrativo</p>	<p>Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.</p> <p>Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.</p> <p>Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos.</p> <p>Acesso indevido a informações sigilosas.</p> <p>Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.</p>	<p>Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.</p> <p>Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos;</p> <p>Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.</p> <p>Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.</p> <p>Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.</p> <p>Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos.</p>	<p>implementada</p> <p>implementada</p> <p>implementada</p> <p>implementada</p> <p>implementada</p> <p>implementada</p>

	<p>Extravio de documentos/processos.</p> <p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades.</p> <p>Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.</p> <p>Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</p> <p>Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.</p> <p>Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. <p>Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.</p> <p>Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> implementada implementada implementada implementada
Educação				
<p>Coordenar as atividades</p>	<p>Não exercício ou exercício desadequado da competência de coordenação.</p> <p>Tomada de decisão não fundamentada e/ou em desconformidade com preceitos legais ou regulamentares.</p> <p>Conflitos de competências decorrentes da vigência de todas as componentes do Contrato Interadministrativo celebrado com o Ministério da Educação.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Reuniões periódicas com os técnicos; Acordos com as unidades orgânicas exteriores ao Departamento para otimização de recursos e concertação da intervenção. <p>Obrigatoriedade de parecer técnico com fundamentação de facto e de direito.</p> <p>Funcionamento regular do Conselho Municipal de Educação Reuniões mensais com as direções dos agrupamentos de escolas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Monitorização da aplicação de verbas, através de perfis de consulta do Município, em plataformas eletrónicas utilizadas pelas escolas; 	<ul style="list-style-type: none"> implementada implementada implementada
<p>Apoiar projetos educativos relevantes</p>	<p>Utilização de verbas por parte das instituições para fins diferentes dos que justificaram a</p>			<ul style="list-style-type: none"> implementada

	sua atribuição.				<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de modelo de relatório uniformizado para preenchimento pelas escolas e outras entidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • implementada
Apoiar projetos educativos relevantes	Favorecimento de agentes educativos.				Definição de critérios de elegibilidade de projetos educativos relevantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação
Aprender estabelecimentos de ensino	Problemas na aferição das necessidades de apetrechamento.				Realização de levantamentos regulares com visitas para levantamento <i>in loco</i> de necessidades (trabalho multidisciplinar com as direções).	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação
Planear a rede de equipamentos educativos municipal e monitorizar as intervenções	Favorecimento de comunidades locais. Desadequado planeamento das intervenções.				Consultas regulares aos órgãos de gestão das escolas. Planeamento das aquisições visando minimizar o número de procedimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação • Em implementação
Funcionamento do serviço de refeitórios escolares	Subtração das aquisições ao regime da concorrência. Cumprimento defeituoso ou incumprimento do contrato.				<ul style="list-style-type: none"> • Realização de todos os procedimentos de aquisição por concurso Público; • Planeamento das aquisições no sentido de minimizar o número anual de procedimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação
Ação Social Escolar	Inclusão/exclusão indevida de alunos.				Monitorização do funcionamento dos refeitórios escolares de gestão municipal. <ul style="list-style-type: none"> • Aplicação do Regulamento Municipal de Auxílios Económicos no âmbito da Ação Social Escolar; • Disponibilização de aplicação <i>on-line</i> para submissão e registo das candidaturas no âmbito da Ação Social Escolar; • Reapreciação das decisões de exclusão de beneficiários a pedido; • Reapreciação das decisões de exclusão de beneficiários a pedido dos interessados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação • implementada
Componente socioeducativa dos jardins-de-infância da rede pública	Incorreções na atribuição do escalão de rendimentos e da participação familiar. Atraso e perda de receitas.				Conferência aleatória de processos.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementada
					<ul style="list-style-type: none"> • Conferência mensal dos valores pagos, sustentada por mapa auxiliar de receita 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementada

				<p>mensal, e elaboração e validação mensal por superior hierárquico de listagem dos documentos pagos, com posterior envio para a DGF e Tesouraria;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorização mensal das participações em atraso; • Informação mensal das mensalidades em atraso; • Comunicação das consequências do incumprimento. 	
<p>Atribuição de bolsas de estudo para estudantes do Ensino Superior</p>	<p>Incorreções na atribuição das bolsas de estudo.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Explicitação dos critérios que fundamentam a atribuição de apoios, com recurso a diplomas legais e regulamento; • Disponibilização de aplicação <i>on-line</i> para submissão e registo das candidaturas no âmbito da Ação Social Escolar; <p>Reapreciação das decisões de exclusão de beneficiários a pedido dos interessados.</p>	<p>Em implementação</p>
<p>Exercício das competências regulamentares</p>	<p>Acumulações de funções sem permissão ou conflituantes com as desempenhadas.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos; <p>Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.</p>	<p>implementada</p>
<p>Ação Social Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Discricionariedade dos apoios. Inclusão/exclusão indevida de alunos. 			<ul style="list-style-type: none"> • Criação de instrumento regulador para aprovação dos apoios a atribuir no âmbito da Ação Social Escolar; • Disponibilização de aplicação <i>on-line</i> para submissão e registo das candidaturas no âmbito da Ação Social Escolar; • Validação do escalão de abono de família, através de documento/declaração emitido/a pela 	<ul style="list-style-type: none"> • implementada

<p>Gestão e manutenção de sistemas.</p>	<p>entidade processadora [Instituto de Segurança Social, IP ou outra] ou validação automática pela entidade processadora no ato da matrícula;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reapreciação das decisões de exclusão de beneficiários a pedido dos interessados. • Atribuição de acessos apenas a trabalhadores no exercício das suas funções tenham de aceder aos dados dos alunos/encarregado de educação; • Solicitação de garantias à entidade que disponibiliza a plataforma de que o RGPD é cumprido; • Responsabilização e sensibilização dos utilizadores para o cumprimento do dever de sigilo. 		<ul style="list-style-type: none"> • Deficiente/negligente gestão de permissões de administração de sistemas entre utilizadores. • Acesso indevido a informações sigilosas. • Eliminação indevida de dados. <p>Falta de apoio aos utilizadores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • implementada
<p>Cedência de espaços escolares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento do Regulamento Municipal de Utilização de Espaços Escolares Integrados nos Estabelecimentos sob Gestão Municipal; • Aplicação do Regulamento Geral de Taxas e Preço Municipais; • Verificação da utilização dos espaços cedidos; • Cumprimento dos instrumentos de regulação de utilização dos espaços. 		<ul style="list-style-type: none"> • Discrecionabilidade na avaliação dos pedidos. • Incumprimento das condições de utilização dos espaços escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> • implementada
<p>Apetrechamento dos equipamentos escolares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auscultação de necessidades junto dos/as AE e posterior validação pelo Município, após análise e verificação pelo Município, <i>in loco</i>, das necessidades reportadas; • Proceder/atualizar levantamentos com regularidade e compará-los com os requisitos normativos de apetrechamentos; • Planear aquisições no sentido de minimizar o número anual de procedimentos; • Centralização dos pedidos nos órgãos de 		<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de um sistema estruturado de avaliação de necessidades. <p>Desadequado planeamento das aquisições.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação

					gestão dos agrupamentos e, quando possível e necessário;	
Funcionamento do serviço de refeições	<ul style="list-style-type: none"> Incumprimento na prestação do serviço de refeições. Consumos sem requisição. 				<ul style="list-style-type: none"> Monitorização diária do processo por técnicos especializados; Controlo e monitorização do número de refeições requisitadas e consumidas; Articulação diária com os/as AE com a empresa prestadora do serviço. 	<ul style="list-style-type: none"> Em implementação
Gestão do pessoal não docente	<p>Discrecionabilidade na afetação dos trabalhadores aos/as AE.</p> <p>Sobreposição de competências entre a autarquia e os órgãos de gestão das escolas.</p>				Definição de critérios objetivos de afetação.	<ul style="list-style-type: none"> implementada implementada
Controlo da execução de apoios e programas	<p>Ausência e/ou insuficiente acompanhamento e controlo da aplicação dos apoios concedidos.</p>				Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios de execução.	<ul style="list-style-type: none"> Em implementação
	<p>Falta de definição e/ou aplicação de ações corretivas em casos de incumprimento, ou cumprimento defeituoso, por parte do beneficiário</p>					
Controlo da execução dos contratos de delegação de competências	<p>Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificaram a atribuição.</p>				Existência de meios de controlo de aplicação dos apoios concedidos.	<ul style="list-style-type: none"> implementada
	<p>Inexistência de avaliação do impacto das iniciativas/programas</p>				Grupo de trabalho para avaliação do trabalho desenvolvido e monitorização dos resultados esperados.	<ul style="list-style-type: none"> implementada
	<p>Inexistência ou deficiente controlo da execução das verbas atribuídas.</p>				<ul style="list-style-type: none"> Existência de meios de acompanhamento e controlo; Relatórios de execução. 	<ul style="list-style-type: none"> implementada

<p>Juventude</p>	<p>Desenvolver e promover iniciativas de apoio à juventude e ao intercâmbio juvenil e ao desenvolvimento de atividades nas áreas ambiental, cultural, económica, educativa, desportiva, de promoção da saúde e habitação jovem, em articulação com as restantes unidades orgânicas competentes, organismos oficiais, entidades públicas ou privadas e organizações</p>	<p>Favorecimento no processo de atribuição de apoios.</p>	<p>Existência de regulamento e/ou outros normativos que definem os critérios de elegibilidade/exigibilidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> Existência de equipa multidisciplinar que assegure uma análise rigorosa e imparcial; análise do histórico da entidade beneficiária; Segregação de funções nas diferentes fases do processo. 	<ul style="list-style-type: none"> Em implementação
<p>Exercício das competências regulamentares</p>	<p>Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em violação do regime de incompatibilidades e impedimentos.</p>	<p>Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.</p>	<p>• implementada</p>	<p>• implementada</p>
<p>Promoção da participação</p>	<p>Promoção da participação</p>	<p>Verificação do cumprimento das normas de atribuição;</p> <p>Visitas às atividades descritas nos planos de atividades, para aferição da sua realização, efetuando, se possível, o seu registo fotográfico.</p>	<p>• implementada</p>	<p>• implementada</p>
<p>O Responsável: Sílvia Luísa Monteiro Rodrigues</p>				

Unidade Orgânica de 3.º Grau de Desporto						
Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controlo	Fase de implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pímbel.				<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código; • Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses; • Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação- 	Implementada
	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.					Implementada
Relação com o cidadão	<ul style="list-style-type: none"> • Inexatidão da informação prestada ao requerente. • Tratamento diferenciado de situações idênticas. • Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. • Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 				<ul style="list-style-type: none"> • Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação; • Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; • Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental; • Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementada
Atendimento presencial	Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços				<ul style="list-style-type: none"> • Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementada

			<p>informação; • Formação interna.</p>	
<p>Promoção da cidadania</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informação incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos. • Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos cidadãos junto do Município. <p>Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Validação prévia da informação prestada nas ações e campanhas juntos dos cidadãos; • Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades dos cidadãos; • Existência de critérios de monitorização pré-definidos; • Elaboração de relatórios de acompanhamento da execução, com conhecimento da cadeia hierárquica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementada
<p>Higiene, Saúde e Segurança</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como fardamento sempre que aplicável. 	<p>P. Identificação dos equipamentos existentes; Q. Levantamento de necessidades dos equipamentos; R. Existência de formação.</p>		<p>Em implantação</p>
<p>Formação</p>	<p>Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação.</p>		<p>Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de formação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Em implantação
<p>Avaliação</p>	<p>Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Definição clara dos objetivos, que devem ser exequíveis e coerentes; • Reuniões avaliador/avaliado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Em implantação
<p>Monitorização</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informação e/ou documentação sistematizada para as áreas de atuação. • Deficiência/inadequação dos indicadores. • Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão. 		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de concertar intervenções; • Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; acompanhamento periódico da evolução dos indicadores; • Existência de indicadores de 	<ul style="list-style-type: none"> • Em implantação

				<p>monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização.</p> <ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam e apreciam; Responsabilização dos intervenientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
<p>Reporte</p>	<p>Inexatidão das informações enviadas através de sistema de reporte. Falta de cumprimento de prazos na apresentação dos documentos de prestações de contas e das contas consolidadas.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
	<p>Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.</p>				<ul style="list-style-type: none"> Implementada
<p>Elaboração de pareceres e estudos</p>	<p>Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade. Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Análise interna/externa do projeto; Pluralidade de intervenientes; Identificação de níveis de responsabilização. <p>Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
	<p>Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.</p>			<p>Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
	<p>Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.</p>			<p>Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Em implementação
	<p>Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação.</p>			<p>Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Em implementação
	<p>Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.</p>			<p>Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Em implementação
	<p>Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de</p>				<ul style="list-style-type: none"> Em implementação










<p>Elaborar, executar e fiscalizar o cumprimento dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo e protocolos</p>	<p>Ausência e/ou insuficiente acompanhamento e controlo de protocolos.</p>		<p>Elaborar relatórios de cumprimento do contrato-Programa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação
<p>Desenvolver e promover iniciativas de apoio à juventude e ao intercâmbio juvenil e ao desenvolvimento de atividades nas áreas ambiental, cultural, económica, educativa, desportiva, de promoção da saúde e habitação jovem, em articulação com as restantes unidades orgânicas competentes, organismos oficiais, entidades públicas ou privadas e organizações;</p>	<p>Favorecimento no processo de atribuição de apoios.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de regulamento e/ou outros normativos que definem os critérios de elegibilidade/exigibilidade; • Existência de equipa multidisciplinar que assegure uma análise rigorosa e imparcial; • Análise do histórico da entidade beneficiária; • Segregação de funções nas diferentes fases do processo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação
<p>Propor, promover e apoiar eventos desportivos e programas e projetos de promoção da atividade física, na ótica do desporto para todos.</p>	<p>Deficiente articulação com as diversas unidades orgânicas e organismos oficiais.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Realização de reuniões periódicas entre serviços envolvidos para identificação das necessidades e canalização dos recursos existentes; • Calendarização conjunta de iniciativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação
<p>Gerir, em articulação com as unidades orgânicas competentes em matéria de manutenção de equipamentos e de espaço público, as infraestruturas e equipamentos de atividade física, espaços de jogo e recreio propriedade do Município, promovendo a elaboração</p>	<p>Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.</p>		<p>Preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte de todos os intervenientes do processo de apoios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação
<p>Acidentes por mau estado de conservação dos equipamentos.</p>	<p>Acidentes por mau estado de conservação dos equipamentos.</p>		<p>Elaborar um plano de manutenção dos equipamentos do espaço público e infraestruturas e equipamentos de atividades físicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação

<p>e aplicação de normas de utilização.</p>	<p>Exercício das competências regulamentares</p>	<p>Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervinientes em violação do regime de incompatibilidades e impedimentos.</p>	<p>Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.</p>	<p>• Em implementação</p>
<p>Apoio ao Associativismo Desportivo</p>	<p>Inexistência de declarações de interesses privados dos Funcionários.</p>	<p>Declarações devidamente datadas e assinadas, identificando os interesses dos funcionários que desenvolvem tarefas no âmbito do associativismo desportivo.</p>	<p>• Em implementação</p>	
<p>Organização de iniciativas desportivas</p>	<p>Falta de capacidade de resposta pelas outras unidades orgânicas.</p>	<p>Elaboração de um plano anual de necessidades e envio aos outros serviços para recolha de compromissos antecipados.</p>	<p>• Em implementação</p>	
<p>Planeamento de necessidades, apoios e iniciativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de priorização das necessidades identificadas. • Ausência ou deficiente fundamentação das propostas. • Falta de avaliação de encargos futuros e outros custos. • Deficiente articulação dos recursos existentes entre as várias unidades orgânicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e fundamentação das necessidades; • Existência de fundamentação específica, remetendo as propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal; • Elaboração de análise que garanta a viabilidade da proposta/projeto nos anos futuros; • Realização de reuniões periódicas entre serviços envolvidos para identificação das necessidades e canalização dos recursos existentes; calendarização conjunta de iniciativas. 	<p>• Em implementação</p>	
<p>Gestão operacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência e/ou insuficiente acompanhamento e controlo de protocolos de parceria. • Favorecimento dos candidatos na realização de estágios. • Deficiente articulação e/ou levantamento das 	<p>Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios de execução;</p> <p>Definição clara e disponibilização dos critérios de seleção, bem como das funções a desempenhar;</p>	<p>• Em implementação</p>	

	<p>necessidades das entidades empregadoras.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Dinamização de um sistema de comunicação e articulação interna para promoção/divulgação de propostas de emprego; 	
<p>Concessão / controlo da execução de medidas e programas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de rigor na verificação da satisfação dos requisitos legais quanto à elegibilidade/exigibilidade das entidades. • Ausência e/ou insuficiente acompanhamento e controlo da aplicação dos apoios concedidos. • Falta de definição e/ou aplicação de ações corretivas em casos de incumprimento, ou cumprimento defeituoso, por parte do beneficiário. • Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificaram a atribuição. 		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de regulamento e/ou outros normativos que definem os critérios de elegibilidade/exigibilidade; • Existência de equipa multidisciplinar que assegure uma análise rigorosa e imparcial; • Análise do histórico da entidade beneficiária; • Segregação de funções nas diferentes fases do processo; • Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos/programas e análise dos relatórios de execução; • Existência de meios de controlo de aplicação dos apoios concedidos; envio de relatório de execução pela entidade beneficiária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação

O Responsável: Sílvia Luísa Monteiro Rodrigues

Cultura e Turismo

Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controlo	Fase de implementação
Ética e Transparência	<p>Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pinhel.</p> <p>Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.</p>				<ul style="list-style-type: none"> Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código; Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses; Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação- 	<p>Em implantação</p> <p>Em implantação</p> <p>Implementada</p>
Relação com o cidadão	<ul style="list-style-type: none"> Inexatidão da informação prestada ao requerente. Tratamento diferenciado de situações idênticas. Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 				<ul style="list-style-type: none"> Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação; Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental; <p>Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios.</p>	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Em implantação</p>
Atendimento presencial	<p>Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços</p>				<ul style="list-style-type: none"> Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de informação; <p>Formação interna.</p>	<p>Implementada</p>

<p>Promoção da cidadania</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informação incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos. • Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos cidadãos junto do Município. <p>Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Validação prévia da informação prestada nas ações e campanhas juntos dos cidadãos; • Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades dos cidadãos; • Existência de critérios de monitorização pré-definidos; <p>Elaboração de relatórios de acompanhamento da execução, com conhecimento da cadeia hierárquica.</p>	<p>Implementada</p> <p>Em implantação</p> <p>Em implantação</p> <p>Implementada</p>
<p>Higiene, Saúde e Segurança</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho. • Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como fardamento sempre que aplicável 		<p>S. Identificação dos equipamentos existentes;</p> <p>T. Levantamento de necessidades dos equipamentos;</p> <p>Existência de formação.</p>	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
<p>Formação</p>	<p>Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação.</p>		<p>Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de formação.</p>	<p>Em implantação</p>
<p>Avaliação</p>	<p>Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.</p>		<p>Definição clara dos objetivos, que devem ser exequíveis e coerentes;</p> <p>Reuniões avaliador/avaliado.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Monitorização</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informação e/ou documentação sistematizada para as áreas de atuação. • Deficiência/inadequação dos indicadores. • Ausência ou deficiente monitorização dos 		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de concertar intervenções; • Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; acompanhamento periódico da evolução dos indicadores; 	<p>Em implantação</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>

	instrumentos de gestão.		Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização.	
Reporte	Inexatidão das informações enviadas através de sistema de reporte. Falta de cumprimento de prazos na apresentação dos documentos de prestações de contas e das contas consolidadas.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam e apreciam; Responsabilização dos intervenientes. 	Implementada Implementada
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	<ul style="list-style-type: none"> Em implantação Implementada
Elaboração de pareceres e estudos	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.		<ul style="list-style-type: none"> Análise interna/externa do projeto; Pluralidade de intervenientes; Identificação de níveis de responsabilização. 	<ul style="list-style-type: none"> Em implantação Em implantação Em implantação
	Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos.		Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Não implementada
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.		Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Não implementada
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.		Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.	<ul style="list-style-type: none"> Em implantação
	Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação.		Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.	Não implementada
	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.			

Procedimento Administrativo	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.			Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
	Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos.			Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.	<ul style="list-style-type: none"> Em implantação
	Acesso indevido a informações sigilosas.			Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
	Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.			Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos.	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
	Extravio de documentos/processos.				
	Existência de erros, omissões ou ambiguidades.			<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada Implementada
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.				
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.			Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico.	<ul style="list-style-type: none"> Implementada Implementada
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.			Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Não implementada
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.			Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Não implementada

Cultura

Gestão da informação geográfica municipal	Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas, comprometendo a divulgação atualizada de informação				Auscultação periódica às unidades orgânicas com conteúdos publicados / disponibilizados.	Não implementada
	Duplicação no tratamento de informação em serviços diferentes				<ul style="list-style-type: none"> Centralização da informação de modo a evitar redundâncias; Responsabilização de serviços pela informação disponibilizada e respetiva atualização 	<p>Não implementada</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementada
	Eliminação indevida de dados				<ul style="list-style-type: none"> Análise periódica dos registos de operações efetuadas; Monitorização periódica de dados por parte dos responsáveis pelas aplicações/sistemas; Ativação de alertas.	<p>Não implementada</p> <p>Não implementada</p> <p>Não implementada</p>
Gestão operacional do arquivo municipal	Dispersão geográfica/partilha do depósito de documentos em arquivo.				<ul style="list-style-type: none"> Acesso condicionado / vigilância nos espaços de depósito de documentos em arquivo; Monitorização do cumprimento dos regulamentos e normas internas especificamente aplicáveis.	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
	Apropriação indevida/extravio de documentos e/ou processos em arquivo				Existência de mecanismos / levantamento de necessidades de ações de conservação do espólio documental/processual.	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
	Ausência de medidas / práticas de conservação preventiva				Digitalização/desmaterialização de processos.	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
	Deslocação dos processos e documentos do Arquivo para os serviços					

<p>Gestão e conservação do património</p>	<p>Tratamento desadequado/utilização indevida do património cultural municipal</p>			<ul style="list-style-type: none"> Existência de manuais de procedimentos, claros e amplamente divulgados entre os utilizadores; Reuniões de monitorização/acompanhamento das ações. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada Implementada
	<p>Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas, comprometendo a divulgação atualizada de informação.</p>			<p>Auscultação periódica às unidades orgânicas com conteúdos publicados / disponibilizados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
<p>Gestão da informação geográfica municipal</p>	<p>Duplicação no tratamento de informação em serviços diferentes.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Centralização da informação de modo a evitar redundâncias; Responsabilização de serviços pela informação disponibilizada e respetiva atualização. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada Implementada
	<p>Eliminação indevida de dados.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Análise periódica dos registos de operações efetuadas; Monitorização periódica de dados por parte dos responsáveis pelas aplicações/sistemas; Ativação de alertas. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada Implementada
	<p>Ausência de informação sistematizada de forma clara e disponível.</p>			<p>Existência de mecanismos que assegurem a recolha, compilação e consolidação de informação e a sua atualização.</p>	<p>Não implementada</p>
<p>Produção e gestão da informação</p>	<p>Dificuldade na obtenção de dados.</p>			<p>Sensibilização e articulação interna para a disponibilização de informação.</p>	
	<p>Incorreto ou inadequado tratamento dos dados recolhidos.</p>			<p>Reuniões multidisciplinares para esclarecimento da necessidade e finalidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementada

					da informação pretendida; capacitação/formação dos editores.	
	Indicadores estatísticos inadequados, incorretos e/ou desatualizados.				Utilização de metodologia, critérios e indicadores uniformizados, nacionais (INE) e internacionais (EUROSTAT).	Não implementada
Planeamento Cultural	Deficiente identificação das necessidades, eventos e/ou conhecimento de ações desenvolvidas / programadas pelo Município e/ou entidades externas.				<ul style="list-style-type: none"> • Dinamização do sistema de comunicação e meios de divulgação/articulação interna; • Planeamento no horizonte temporal adequado (mínimo 1 ano). 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementada • Implementada
Gestão de existências	Deficiente controlo das existências (livros, publicações, outros). Apropriação indevida ou gestão incorreta de bens.				Existência de um sistema de inventário e registo dos bens adquiridos/distribuídos; segregação de funções.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementada
Gestão da informação e da imagem	Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas, comprometendo a divulgação atualizada de informação Ausência de estratégia de articulação com os meios de comunicação social. Divulgação de comunicação incorreta através dos canais oficiais internos (intranet) e externos (portal e redes sociais).				<ul style="list-style-type: none"> • Auscultação periódica às unidades orgânicas com conteúdos publicados; • Coordenação e revisão técnica da informação a prestar; • Acompanhamento sistemático dos conteúdos disponibilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementada • Implementada • Implementada
Gestão operacional	Deficiente ou insuficiente articulação funcional interna				<ul style="list-style-type: none"> • Experiência de Plano de Comunicação; • Definição e disponibilização de orientações e regras de conduta na relação interna/externa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementada • Implementada
					<ul style="list-style-type: none"> • Realização de reuniões; • Audição regular da satisfação do 	

	com as unidades orgânicas, comprometendo o serviço de atendimento prestado.		município.	
Identificação e inventariação de testemunhos arqueológicos relevantes através de ações de levantamento do património arqueológico concelhio e da carta arqueológica.	Receção de processo incompleto após licenciamento e/ou aprovação, provenientes de serviços municipais e /ou licenciamentos mal instruídos em termos de condicionantes arqueológicas.		Execução de protocolo de procedimentos com a Divisão de Urbanismo.	Não implementada
Preservação e classificação do Património Arqueológico, bem como acompanhamento arqueológico de obras públicas ou privadas	Ocultação ou destruição de Património.		Acompanhamento de obras no terreno com base na informação previamente recebida da Divisão de Urbanismo.	<ul style="list-style-type: none"> Em implantação
Promoção de atividades nos equipamentos culturais	Salvaguarda do património arqueológico concelhio		Pareceres prestados à Divisão de Urbanismo no âmbito de processos de licenciamento em zonas sujeitas a condicionantes arqueológicas.	Não implementada
Gestão e dinamização de espaços patrimoniais	Planeamento insuficiente e falhas na articulação com outras unidades orgânicas		<ul style="list-style-type: none"> Planeamento antecipado a um ano ou mais. Elaboração de planos de atividades associados a planos de ação com recursos humanos e financeiros associados 	<ul style="list-style-type: none"> Em implantação Em implantação
Promoção de pesquisa para a inventariação, proteção, conservação e divulgação das diferentes manifestações de património cultural	Descoординаção na execução de intervenções no património		Planeamento das intervenções e estabelecimento de canais formais de comunicação que visem estabelecer uma melhor comunicação entre intervenientes	<ul style="list-style-type: none"> Em implantação
	Ausência de estratégia, objetivos e metas definidos		<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de planos de ação com base na estratégia global da unidade orgânica. Criação da figura do gestor de processo. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada Em implantação

(imóvel, móvel e imaterial)									
Promoção de atividades nas infraestruturas culturais	Planeamento insuficiente e falta de capacidade de resposta e de articulação com outras unidades orgânicas							Planeamento antecipado a um ano ou mais.	<ul style="list-style-type: none"> • Implementada
Gestão e dinamização de espaços patrimoniais	Descoordenação na execução das empreitadas devido à gestão individualizada dos vários intervenientes.							Melhoria da sistematização da comunicação entre os serviços envolvidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Em implantação
restauro e conservação dos elementos patrimoniais	Planeamento Insuficiente.							Planeamento antecipado a um ano ou mais.	<ul style="list-style-type: none"> • Em implantação
	Descoordenação na execução das empreitadas devido à gestão individualizada dos vários intervenientes.							Melhoria da sistematização da comunicação entre os serviços envolvidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Em implantação
Turismo									
Promoção da reabilitação, restauro e conservação dos elementos patrimoniais	Planeamento Insuficiente.							Planeamento antecipado a um ano ou mais.	<ul style="list-style-type: none"> • Em implantação
	Descoordenação na execução das empreitadas devido à gestão individualizada dos vários intervenientes.							Melhoria da sistematização da comunicação entre os serviços envolvidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Em implantação
Avaliação e monitorização da programação anual na área do Turismo	Falta de entrega de documentos necessários à instrução do processo ou não apresentação de instrumentos que permitam a monitorização e avaliação.							Utilização das potencialidades do Sistema de Gestão Documental Elaboração de Protocolos, sempre que necessário, com previsão expressa de sanções.	<ul style="list-style-type: none"> • Em implantação • Em implantação
	Não aplicação de sanções quando há incumprimento ou							Estabelecimento de consequências pelo incumprimento ou pelo cumprimento	<ul style="list-style-type: none"> • Em implantação

Divisão de Intervenção e Coesão Social

Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controlo	Fase de implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pinhel.				Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código; Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses; Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação-	Implementada
	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.				<ul style="list-style-type: none"> Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação; Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental; Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios. 	Implementada
Relação com o cidadão	<ul style="list-style-type: none"> Inexatidão da informação prestada ao requerente. Tratamento diferenciado de situações idênticas. Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 				<ul style="list-style-type: none"> Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de 	Em implementação
Atendimento presencial	Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços					

			<p>informação; • Formação interna.</p>	
<p>Promoção da cidadania</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informação incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos. • Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos cidadãos junto do Município. <p>Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Validação prévia da informação prestada nas ações e campanhas juntos dos cidadãos; • Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades dos cidadãos; • Existência de critérios de monitorização pré-definidos; • Elaboração de relatórios de acompanhamento da execução, com conhecimento da cadeia hierárquica. 	<p>Em implementação</p>
<p>Higiene, Saúde e Segurança</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho. • Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como fardamento sempre que aplicável. 		<ul style="list-style-type: none"> • Identificação dos equipamentos existentes; • Levantamento de necessidades dos equipamentos; • Existência de formação. 	<p>Em implementação</p>
<p>Formação</p>	<p>Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação.</p>		<p>Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de formação.</p>	<p>Em implementação</p>
<p>Avaliação</p>	<p>Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Definição clara dos objetivos, que devem ser exequíveis e coerentes; • Reuniões avaliador/avaliado. 	<p>Implementada</p>
<p>Monitorização</p>	<ul style="list-style-type: none"> U. Ausência de informação e/ou documentação sistematizada para as áreas de atuação. V. Deficiência/inadequação dos indicadores. 		<ul style="list-style-type: none"> X. Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de concertar intervenções; Y. Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; 	<p>Em implementação</p>

	<p>W. Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão.</p>			
<p>Reporte</p>	<p>Inexatidão das informações enviadas através de sistema de reporte. Falta de cumprimento de prazos na apresentação dos documentos de prestações de contas e das contas consolidadas.</p>			<p>acompanhamento periódico da evolução dos indicadores; Z. Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização.</p>
	<p>Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam e apreciam; Responsabilização dos intervenientes.</p>			<p>Implementada</p>
	<p>Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados. Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</p>			<p>Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.</p>
<p>Elaboração de pareceres e estudos</p>	<p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos.</p>			<p>Análise interna/externa do projeto; Pluralidade de intervenientes; Identificação de níveis de responsabilização.</p>
	<p>Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.</p>			<p>Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.</p>
	<p>Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.</p>			<p>Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.</p>
	<p>Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação.</p>			<p>Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.</p>

<p>Procedimento Administrativo</p>	<p>Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.</p>			<p>Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.</p>			<p>Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos.</p>			<p>Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.</p>	<p>Em implementação</p>
	<p>Acesso indevido a informações sigilosas.</p>			<p>Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.</p>			<p>Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Extravio de documentos/processos.</p>				
	<p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	<p>Implementada</p>
	<p>Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.</p>				
	<p>Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	<p>Implementada</p>
	<p>Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou</p>			<p>Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e</p>	<p>Em implementação</p>





	<p>incorretas.</p>		<p>jurisprudência.</p>	
	<p>Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.</p>		<p>Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Planeamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de priorização das necessidades. • Ausência ou deficiente fundamentação de propostas. • Falta de avaliação de encargos futuros e outras propostas. • Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão. 		<ul style="list-style-type: none"> • Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e fundamentação das necessidades; • Existência de fundamentação específica, remetendo as propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal; • Elaboração de análise que garanta a viabilidade da proposta/projeto nos anos futuros; • Existência de indicadores e monitorização dos objetivos estratégicos; • Relatórios periódicos de monitorização. 	<p>Implementada</p>
<p>Planeamento das parcerias e atribuições de apoios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de instrumentos internos que regulem os procedimentos, regras e critérios para atribuição de benefícios públicos, podendo originar favorecimento no processo de atribuição de apoios. • Falta ou não aplicação de instrumentos internos que regulem os procedimentos, regras e critérios para atribuição de apoios. • Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados. • Existência de erros, omissões ou ambiguidades na elaboração de plano / 		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de regulamento e/ou outros normativos que definem o âmbito da medida e os critérios de atribuição de apoio; análise do histórico da entidade beneficiária e de acompanhamento sistemáticos; • Verificação da legalidade do beneficiário do apoio; • Existência de critérios técnicos pré-definidos; existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; • Análise interna /externa do projeto/programa; • Pluralidade de intervenientes; • Identificação de níveis de responsabilização. 	<p>Implementada</p>

	<p>ou ambiguidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade. 		<p>transparência, igualdade de tratamento e salvaguarda de conflitos de interesses;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subscrição obrigatória da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses pelos intervenientes em processos de análise e concessão de benefícios de qualquer âmbito; • Segregação de funções nas diferentes fases do processo. 	
<p>Controlo da execução de medidas e programas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência e/ou insuficiente acompanhamento e controlo da aplicação dos apoios concedidos. • Falta de definição e/ou aplicação de ações corretivas em casos de incumprimento, ou cumprimento defeituoso, por parte do beneficiário. <p>Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificam a atribuição.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios de execução; • Sistema de informação para monitorização da aplicação dos apoios concedidos; • Existência de meios de controlo de aplicação dos apoios concedidos. 	<p>Em implementação</p>
<p>Proceder ao levantamento permanente das carências de habitação no Município</p>	<p>Falta de priorização das necessidades identificadas e deficiente identificação das necessidades.</p>		<p>Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e fundamentação das necessidades.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Assegurar a atribuição de fogos de habitação social, construídos, arrendados e, ou, adquiridos, promovendo o realojamento das</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Forma discricionária da atribuição de fogos de habitação. • Violação dos deveres de isenção e Imparcialidade/conflitos de interesse dos técnicos na atribuição dos fogos de habitação. • Não atualização das rendas. 		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam a atribuição e responsabilidades de cada um dos intervenientes; • Ampla divulgação do regime de incompatibilidade e impedimentos e da declaração prevista no presente Plano; • Criar sistema de monitorização dos pressupostos, nomeadamente que seja 	<p>Implementada</p>

<p>famílias carenciadas do Município</p> <p>Apoiar o Executivo em programas que criem serviços e equipamentos sociais com apoios públicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Não verificação à priori dos pressupostos de atribuição de fogos de habitação social arrendados. <p>Identificação deficiente e com potencial de distorção nos resultados, dos pressupostos de atribuição da classificação para efeitos de atribuição de fogos de habitação social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conflitos de interesses. • Favorecimento. • Forma discricionária da atribuição de apoios. • Deficiente acompanhamento, supervisão e monitorização dos apoios atribuídos. <p>Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em violação do regime de incompatibilidades e impedimentos.</p>		<p>pedido a declaração de rendimentos anual, com elaboração de análise dos resultados obtidos e que seja confirmada junto dos respetivos emissores a veracidade de informações ou declarações prestadas, que constituam pressupostos de classificação para efeitos de atribuição de fogos de habitação social.</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> • Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam a atribuição e responsabilidades de cada um dos intervenientes; • Ampla divulgação do regime de incompatibilidade e impedimentos e da declaração prevista no presente Plano; • Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas. 	<p>Implementada</p>
<p>Análise de pedidos de apoio técnico e/ou financeiro por parte de IPSS / Associações / ONG para a construção ou reconstrução de equipamentos sociais ou para o desenvolvimento dos seus planos de atividades</p>	<p>Falta de controlo da aplicação dos subsídios, que poderá conduzir ao incumprimento por parte da entidade beneficiária.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de regulamentação para a atribuição de participações financeiras e apoio técnico; • Sujeição das transferências financeiras à apresentação de relatórios de execução e respetivos documentos comprovativos. 	<p>Implementada</p>
<p>Planeamento das intervenções sociais e</p>	<p>Falta de priorização das</p>		<p>Definição de critérios, pluralidade de</p>	<p>Implementada</p>

de promoção da saúde	necessidades identificadas.		decisores, registo e fundamentação das necessidades.	
	Ausência ou deficiente fundamentação das propostas.		Existência de fundamentação específica, remetendo as propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal.	Implementada
	Falta de avaliação de encargos futuros e outros custos.		Elaboração de análise que garanta a viabilidade da proposta/projeto nos anos futuros - previsão nas GOP.	Implementada
	Acesso e/ou uso indevido de informação reservada		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de perfis de acesso reservado; • Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático; • Acesso restrito ao arquivo físico de processos individuais dos trabalhadores. 	Implementada
Medicina no trabalho	Falta de atualização de fichas de aptidão médica/processo com elementos/relatórios médicos fornecidos pelo funcionário, no âmbito de doenças profissionais. Funcionamento deficiente de ato médico que vise determinar as condições de apresentação do trabalhador ao serviço.		Existência de um sistema de avaliação para aperfeiçoamento constante com base em deficiências reportadas por trabalhadores	Em implementação
	Falta de planificação e agendamento da medicina do trabalho		Planificação e agendamento da medicina do trabalho, atualização da ficha de aptidão médica do funcionário e da base de dados referente à medicina no trabalho.	Em implementação
O Responsável: Isabel Maria Pires Marcelino Batista				

Gabinete de Apoio à Presidência						
Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controlo	Fase de implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pinhel.				<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código; • Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses; • Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação; 	<p>Não implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Em implementação</p>
	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.				<p>Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código;</p>	Implementada
	<ul style="list-style-type: none"> • Inexatidão da informação prestada ao requerente. • Tratamento diferenciado de situações idênticas. • Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. • Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 				<ul style="list-style-type: none"> • Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação; • Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; • Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental; <p>Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de informação; • Formação interna. 	<p>Implementada</p> <p>Em implementação</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
Atendimento presencial	Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços					Em implementação

<p>Promoção da cidadania</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informação incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos. • Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos cidadãos junto do Município. • Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo. 		<ul style="list-style-type: none"> • Validação prévia da informação prestada nas ações e campanhas juntos dos cidadãos; • Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades dos cidadãos; • Existência de critérios de monitorização pré-definidos; • Elaboração de relatórios de acompanhamento da execução, com conhecimento da cadeia hierárquica. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p>
<p>Higiene, Saúde e segurança</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho. • Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como fardamento sempre que aplicável 		<p>AA. Identificação dos equipamentos existentes;</p> <p>BB. Levantamento de necessidades dos equipamentos</p> <p>CC. Existência de formação.</p>	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Em implementação</p>
<p>Formação</p>	<p>Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação.</p>		<p>Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de formação.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Avaliação</p>	<p>Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Definição clara dos objetivos, que devem ser exequíveis e coerentes; • Reuniões avaliador/avaliado. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
<p>Monitorização</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informação e/ou documentação sistematizada para as áreas de atuação. • Deficiência/inadequação dos indicadores. • Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão. 		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de concertar intervenções; • Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; acompanhamento periódico da evolução dos indicadores; • Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização. 	<p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p>

Reporte	Inexatidão das informações enviadas através de sistema de reporte.				<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam e apreciam; Responsabilização dos intervenientes. 	Implementada
	Falta de cumprimento de prazos na apresentação dos documentos de prestações de contas e das contas consolidadas.				<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	Em implementação
Elaboração de pareceres e estudos	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.				<ul style="list-style-type: none"> Análise interna/externa do projeto; Pluralidade de intervenientes; 	Implementada
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.				Identificação de níveis de responsabilização.	Em implementação
	Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos.				Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Implementada
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.				Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementada
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.				Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.	Implementada
	Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação.				Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos;	Em implementação
Procedimento Administrativo	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.				Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.	Implementada
	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.				Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.	Implementada
	Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos.					

<p>Acesso indevido a informações sigilosas.</p> <p>Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.</p>		<p>Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.</p> <p>Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos.</p>	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
<p>Extravio de documentos/processos.</p>		<p>Existência de critérios técnicos pré-definidos;</p>	<p>Em implementação</p>
<p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades.</p> <p>Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.</p>		<p>Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
<p>Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.</p>		<p>Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.</p>		<p>Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades.</p> <p>Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.</p>		<p>Existência de critérios técnicos pré-definidos; existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.</p>	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
<p>Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p>

Planeamento

	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.				Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Implementada
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.				Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementada
	Falta de encaminhamento, encaminhamento indevido ou extemporâneo de comunicações dirigidas à Presidência.				Registro centralizado do respetivo encaminhamento de toda a documentação em sistema de gestão documental.	Implementada
Gestão da comunicação institucional					Existência de sistema de monitorização de prazos de encaminhamento/resposta.	
					Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação.	Implementada
		Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas, comprometendo o acesso à informação.			Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação.	Implementada
Gestão das ofertas institucionais					Cumprimento do estipulado no Código de Ética e Conduta, onde constam as diretrizes de atuação.	Implementada
					Acompanhamento e supervisão dos dirigentes.	Implementada
		Desvio ou apropriação de ofertas institucionais.			Registro de acesso público das ofertas institucionais, disponibilizado no site institucional. Realização de ações de controlo por unidade orgânica distinta.	Em implementação Em implementação

Responsável: Antero Ricardo dos Santos Almeida

JABI

Áreas específicas	Identificação das situações de	Probab. de	Grav. da	Grau de	Mecanismo de controlo	Fase de
-------------------	--------------------------------	------------	----------	---------	-----------------------	---------

	risco	ocorrência	consequência	risco	implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pinhel.				Implementada
	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.				Implementada
Relação com o cidadão	<ul style="list-style-type: none"> Inexatidão da informação prestada ao requerente. Tratamento diferenciado de situações idênticas. Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 				Implementada
					Implementada
					Implementada
					Implementada
Atendimento presencial	Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços				Implementada
	<ul style="list-style-type: none"> Informação incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos. Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos 				Em implementação
Promoção da cidadania					Implementada
					Não implementada

	<p>cidadãos junto do Município.</p> <p>Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho. • Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como o fardamento sempre que aplicável 		<p>dos cidadãos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existência de critérios de monitorização pré-definidos; • Elaboração de relatórios de acompanhamento da execução, com conhecimento da cadeia hierárquica. • Identificação dos equipamentos existentes; • Levantamento de necessidades dos equipamentos; • Existência de formação. 	<p>Não implementada</p> <p>Não implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
<p>Higiene, Saúde e Segurança</p>	<p>Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação.</p> <p>Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.</p>		<p>Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de formação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição clara dos objetivos, que devem ser exequíveis e coerentes; • Reuniões avaliador/avaliado. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
<p>Avaliação</p>	<p>DD. Ausência de informação e/ou documentação sistematizada para as áreas de atuação.</p> <p>EE. Deficiência/inadequação dos indicadores.</p> <p>FF. Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão.</p>		<p>GG. Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de concertar intervenções;</p> <p>HH. Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; acompanhamento periódico da evolução dos indicadores;</p> <p>II. Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam e apreciam; • Responsabilização dos intervenientes. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Não implementada</p> <p>Não implementada</p>
<p>Monitorização</p> <p>Reporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência das informações enviadas através de sistema de reporte. • Falta de cumprimento de 			<p>Implementada</p> <p>Implementada</p>

	<p>prazos na apresentação dos documentos de prestações de contas e das contas consolidadas.</p>			
	<p>Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
<p>Elaboração de pareceres e estudos</p>	<p>Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Análise interna/externa do projeto; Pluralidade de intervenientes; Identificação de níveis de responsabilização. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Em implementação</p>
	<p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos.</p>		<p>Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.</p>		<p>Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.</p>		<p>Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Procedimento Administrativo</p>	<p>Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação.</p>		<p>Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.</p>		<p>Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.</p>		<p>Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos.</p>		<p>Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Acesso indevido a informações sigilosas.</p>			

	Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.		Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos.	Implementada
Extravio de documento(s) processos.	Existência de erros, omissões ou ambiguidades.		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de critérios técnicos pré-definidos; • Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	Implementada
Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; • Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	Implementada
Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.		Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Implementada
Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.		Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementada
Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; • Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	Implementada
Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.		Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Implementada
Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.	Tratamento diferenciado de		Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementada
Tratamento diferenciado de	Existência de norma interna que garante a		Existência de norma interna que garante a	Implementada

situações idênticas.				
Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.				uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios de isenção, da imparcialidade e da equidade. Implementada
Deficiente enquadramento legal, regulamentar e contratual na elaboração e/ou celebração de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídico-institucionais.				Controle sistemático para a verificação do cumprimento dos prazos legais. Implementada
Falta de clareza e discricionariedade na atuação do Município.				Existência de regras específicas na formalização das propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal. Implementada
Incumprimento dos prazos nos procedimentos administrativos e/ou atuação extemporânea.				Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade. Implementada
Incumprimento dos prazos judiciais.				Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais. Implementada
Falta ou deficiente implementação das recomendações/procedimentos impostos para execução de sentenças judiciais.				Divulgação da informação e procedimentos, normas a implementar para que a decisão judicial / situação seja acertada / colmatada / evitada de futuro. Não implementada
Falta de imparcialidade potenciada pela atribuição de processo da mesma natureza / zona a determinado técnico.				Atribuição indiferenciada dos processos aos técnicos. Implementada
Incumprimento nos prazos de resposta / prescrição.				Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais. Implementada
Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas envolvidas no processo.				Definição de um sistema de articulação interna de circulação de informação; realização de reuniões de trabalho periódicas. Implementada

	<p>Deficiente divulgação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como do controle da sua execução.</p>		<p>Promoção de ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e ações conexas;</p> <p>Ampla divulgação do Plano e dos Relatórios de avaliação na Intranet e no site institucional; comunicação à tutela e ao MENAC.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Gestão de Denúncias</p>	<p>Acesso indevido a informações sigilosas constantes nas denúncias</p>		<p>Tramitação de todos os procedimentos através de plataforma informática com perfis de acesso reservado, permitindo rastrear toda a atividade; sistema de registo e tratamento da informação com mecanismos de segurança assegurados</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Recolha, tratamento e conservação de dados pessoais dos denunciantes</p>		<p>Cumprimento do estabelecido no Regulamento Geral de Proteção de Dados</p> <p>Implementação do Manual de Procedimentos dos Canais para a Promoção da Transparência.</p>	<p>Em implementação</p>
	<p>Atos de retaliação contra denunciante</p>		<p>Implementação do estabelecido no Regulamento Geral de Proteção de Dados</p> <p>Implementação do Manual de Procedimentos dos Canais para a Promoção da Transparência.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Morosidade ou ausência de resposta aos denunciante</p>		<p>Definição de prazos, implementação de sistema de alerta e monitorização dos prazos de resposta.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Atraso no reporte de informação às entidades legalmente determinadas</p>		<p>Definição dos responsáveis pelo reporte da informação (prazo e qualidade da informação).</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida/enviada</p>		<p>Tramitação de todos os procedimentos através de plataforma informática com perfis de acesso reservado, permitindo rastrear toda a atividade;</p> <p>Sistema de registo e tratamento da informação com mecanismos de segurança assegurados</p>	<p>Implementada</p>
				<p>Implementada</p>

							funções (o visado não participa no processo de averiguação e tomada de decisão) Acompanhamento por parte de intervenientes de distintos níveis hierárquicos e unidades de estrutura.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Responsável: Antero Ricardo dos Santos Almeida

Grau do Risco	Probabilidade de Ocorrência		
	Alta	Média	Baixa
Gravidade da consequência	Muito elevado	Elevado	Médio
Média	Elevado	Médio	Baixo
Baixa	Médio	Baixo	Muito baixo

Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controlo	Fase de implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pinhel.				Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código; Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses; Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação-	Implementada Implementada Implementada
	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.					
Relação com o cidadão	<ul style="list-style-type: none"> Inexatidão da informação prestada ao requerente. Tratamento diferenciado de situações idênticas. Falta de verificação e certificação dos documentos 				<ul style="list-style-type: none"> Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação; Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; 	Implementada Implementada

	<p>entregues.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 		<ul style="list-style-type: none"> • Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental; • Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
Atendimento presencial	<p>Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de informação; • Formação interna. 	<p>Implementada</p> <p>Em implementação</p>
Promoção da cidadania	<ul style="list-style-type: none"> • Informação incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos. • Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos cidadãos junto do Município. <p>Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Validação prévia da informação prestada nas ações e campanhas juntos dos cidadãos; • Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades dos cidadãos; • Existência de critérios de monitorização pré-definidos; • Elaboração de relatórios de acompanhamento da execução, com conhecimento da cadeia hierárquica. 	<p>Implementada</p> <p>Não implementada</p> <p>Não implementada</p> <p>Não implementada</p>
Higiene, Segurança e Saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho. • Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como fardamento sempre que aplicável 		<ul style="list-style-type: none"> • Identificação dos equipamentos existentes; • Levantamento de necessidades dos equipamentos; • Existência de formação. 	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>
Formação	<p>Ausência ou incorreto levantamento das necessidades</p>		<p>Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de</p>	<p>Implementada</p>

	de formação.	formação.				
Avaliação	Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> Definição clara dos objetivos, que devem ser exequíveis e coerentes; Reuniões avaliador/avaliado. 	Implementada	Implementada		
Monitorização	<p>JJ. Ausência de informação e/ou documentação sistematizada para as áreas de atuação.</p> <p>KK. Deficiência/inadequação dos indicadores.</p> <p>LL. Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão.</p>	<p>MM. Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de concertar intervenções;</p> <p>NN. Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; acompanhamento periódico da evolução dos indicadores;</p> <p>OO. Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização.</p>	Implementada	Implementada	Não implementada	Não implementada
Reporte	<ul style="list-style-type: none"> Inexatidão das informações enviadas através de sistema de reporte. Falha de cumprimento de prazos na apresentação dos documentos de prestações de contas e das contas consolidadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam e apreciam; Responsabilização dos intervenientes. 	Implementada	Implementada		
Elaboração de pareceres e estudos	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.	<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	Implementada	Implementada		
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.	<ul style="list-style-type: none"> Análise interna/externa do projeto; Pluralidade de intervenientes; 	Implementada	Implementada		
	Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos.	<p>Identificação de níveis de responsabilização.</p> <p>Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.</p>	Implementada	Implementada	Em implementação	Implementada
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.					

	<p>Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.</p> <p>Ausência ou deficiente registro e/ou tramitação da documentação.</p>				<p>Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.</p>				<p>Registro e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.</p>				<p>Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos.</p>				<p>Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Acesso indevido a informações sigilosas.</p>				<p>Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.</p>				<p>Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Extravio de documentos/processos.</p>				<p>Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Existência de erros, omissões ou ambiguidades.</p>				<p>• Existência de critérios técnicos pré-definidos;</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.</p>				<p>• Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.</p>	<p>Implementada</p>
	<p>Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.</p>				<p>• Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam;</p> <p>• Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico.</p>	<p>Implementada</p>

Procedimento Administrativo



	procedimentos administrativos e /ou atuação extemporânea.		cumprimento dos prazos legais.	
	Incumprimento dos prazos judiciais.			
	Falta ou deficiente implementação das recomendações/procedimentos impostos para execução de sentenças judiciais.		Divulgação da informação e procedimentos, normas a implementar para que a decisão judicial / situação seja acatada / colmatada / evitada de futuro.	Não implementada
	Falta de imparcialidade potenciada pela atribuição de processo da mesma natureza / zona a determinado técnico.		Atribuição indiferenciada dos processos aos técnicos.	Implementada
	Incumprimento nos prazos de resposta / prescrição.		Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementada
	Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas envolvidas no processo.		Definição de um sistema de articulação interna de circulação de informação; realização de reuniões de trabalho periódicas.	Implementada
	Erros nos pressupostos ou no cálculo das coimas / custas.		Mecanismos automáticos de cálculo de coimas e custas.	Não implementada
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	Implementada
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.			Implementada
Laboração de pareceres e estudos	Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos.		<ul style="list-style-type: none"> Análise interna/externa do projeto; pluralidade de intervenientes; Identificação de níveis de responsabilização. 	Implementada
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.		Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Implementada
	Incumprimento nos prazos de		Controle sistemático para verificação do	Implementada

	resposta e/ou atuação extemporânea.				cumprimento dos prazos legais.	
Instrução de processos disciplinares	Tratamento diferenciado de situações idênticas.				Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade.	Implementada
	Uso e/ou fornecimento indevido de informação sigilosa.				Acesso restrito e controlado aos processos.	Implementada
	Incumprimento dos prazos procedimentais.				Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementada
Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Desatualização ou insuficiente identificação de situações de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como dos respectivos mecanismos de controle.				<ul style="list-style-type: none"> Trabalhos realizados com intervenção de equipes multidisciplinares, de diversas unidades orgânicas, com diferentes níveis de validação de conteúdos; Monitorização e revisão sistemática do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão no âmbito dos relatórios de avaliação intercalar e anual, bem como nas situações previstas no RGPC. 	Implementada
	Deficiente divulgação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como do controle da sua execução.				<ul style="list-style-type: none"> Promoção de ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e ações conexas; Ampla divulgação do Plano e dos Relatórios de avaliação na Intranet e no site institucional; comunicação à tutela e ao MENAC. 	Implementada
Gestão de Denúncias	Acesso indevido a informações sigilosas constantes nas denúncias				<ul style="list-style-type: none"> Tramitação de todos os procedimentos através de plataforma informática com perfis de acesso reservados, permitindo rastrear toda a atividade; sistema de registo e tratamento da informação com mecanismos de segurança assegurados 	Implementada
	Recolha, tratamento e conservação de dados pessoais dos denunciantes				<ul style="list-style-type: none"> Cumprimento do estabelecido no Regulamento Geral de Proteção de Dados Denunciantes de Infrações; Implementação do Manual de 	Em implementação

	<p>Procedimentos dos Canais para a Promoção da Transparência.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Atos de retaliação contra denunciante</p>	<p>Cumprimento do estabelecido no Regulamento Geral de Proteção de Dados Implementação do Manual de Procedimentos dos Canais para a Promoção da Transparência.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Morosidade ou ausência de resposta aos denunciante</p>	<p>Definição de prazos, implementação de sistema de alerta e monitorização dos prazos de resposta.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Atraso no reporte de informação às entidades legalmente determinadas</p>	<p>Definição dos responsáveis pelo reporte da informação (prazo e qualidade da informação).</p>	<p>Implementada</p>
<p>Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida/enviada</p>	<p>• Tramitação de todos os procedimentos através de plataforma informática com perfis de acesso reservado, permitindo rastrear toda a atividade;</p> <p>• Sistema de registo e tratamento da informação com mecanismos de segurança assegurados Segregação de funções (o visado não participa no processo de averiguação e tomada de decisão) Acompanhamento por parte de intervenientes de distintos níveis hierárquicos e unidades de estrutura.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Responsável: Antero Ricardo dos Santos Almeida</p>		

Gabinete de Relações Públicas						
Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controlo	Fase de implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pinhel.				Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código. Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses. Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação.	Em implementação.
	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.					
Relação com o cidadão	<ul style="list-style-type: none"> Inexatidão da informação prestada ao requerente. Tratamento diferenciado de situações idênticas. Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 				<ul style="list-style-type: none"> Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação. Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade. Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental. Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios. 	Em implementação.
	Atendimento presencial não	Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação / serviços.				<ul style="list-style-type: none"> Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de informação. Formação interna.
Promoção da cidadania	<ul style="list-style-type: none"> Informação incorreta / inadequada transmitida aos cidadãos. Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos 				<ul style="list-style-type: none"> Validação prévia da informação prestada nas ações e campanhas junto dos cidadãos. Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades 	Em implementação.

	evento / atividade.		iniciativas.	
	Ausência de estratégia de articulação com os meios de comunicação social; níveis de discriminação pouco adequados na promoção da imagem pública institucional.		Definição e disponibilização de orientações e regras de conduta na relação interna / externa.	Em implementação.
	Inadequado tratamento da promoção da imagem / marca "Pinhel, cidade Falcão".		Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão.	Em implementação.
	Violação de deveres funcionais que comprometam a reputação institucional.		Obrigação de comunicação imediata de situações, previsíveis ou verificadas.	Em implementação.
	Ausência de informação sistematizada de forma clara e disponível.		Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses.	Em implementação.
Produção e gestão da informação	Dificuldade na obtenção de dados.		Existência de mecanismos que assegurem a recolha, compilação e consolidação de informação e a sua atualização.	Em implementação.
	Incorreto ou inadequado tratamento dos dados recolhidos.		Sensibilização e articulação interna para a disponibilização de informação.	Em implementação.
	Indicadores estatísticos inadequados, incorretos e/ou desatualizados.		<ul style="list-style-type: none"> Reuniões multidisciplinares para esclarecimento da necessidade e finalidade da informação pretendida; Capacitação/formação dos editores. 	Em implementação.
Contratação de Serviços de Comunicação, Publicidade ou Eventos	Favorecimento de empresas, adjudicações diretas não fundamentadas, ausência de critérios objetivos.		Utilização de metodologia, critérios e indicadores uniformizados, nacionais (INE) e internacionais (EUROSTAT).	Em implementação.
	Uso indevido para promoção pessoal ou partidária, desinformação, manipulação de		<ul style="list-style-type: none"> Procedimentos concursais com critérios transparentes. Registo e arquivo de todas as propostas recebidas. Análise comparativa de orçamentos. Código de conduta para publicações institucionais. Aprovação prévia por parte de Superior 	Em implementação.
Gestão de Redes Sociais e Campanhas Institucionais				Em implementação.

<p>Relação com Órgãos de Comunicação Social</p>	<p>conteúdos. Favorecimento de determinados órgãos, falta de transparência na aquisição de espaço publicitário.</p>				<p>Hierárquico. <ul style="list-style-type: none"> • Arquivo e controlo das publicações. • Critérios pré-definidos para seleção de meios (alcance, audiência, adequação ao público-alvo). • Relatórios periódicos das inserções/publicações e respetivos custos. </p>	<p>Em implementação.</p>
<p>Responsável: Estela Maria Simões</p>						

Gabinete de Informática

Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controlo	Fase de implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pinhel.				<ul style="list-style-type: none"> Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código; Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses; Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação- 	<p>Não implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Em implementação</p>
	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.				<ul style="list-style-type: none"> Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação; Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental; Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios. 	<p>Não implementada</p>
Relação com o cidadão	<ul style="list-style-type: none"> Inexatidão da informação prestada ao requerente. Traitamento diferenciado de situações idênticas. Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 				<ul style="list-style-type: none"> Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de informação; Formação interna. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Atendimento presencial	Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços				<ul style="list-style-type: none"> Validação prévia da informação prestada nas ações e campanhas juntos dos cidadãos. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Promoção da cidadania	<ul style="list-style-type: none"> Informação incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos. 					

	<ul style="list-style-type: none"> • Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos cidadãos junto do Município. • Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo. 			<ul style="list-style-type: none"> • Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades dos cidadãos; • Existência de critérios de monitorização pré-definidos; • Elaboração de relatórios de acompanhamento da execução, com conhecimento da cadeia hierárquica. 	
<p>Higiene, Saúde e Segurança</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho. • Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como fardamento sempre que aplicável 			<p>WW. Identificação dos equipamentos existentes;</p> <p>XX. Levantamento de necessidades dos equipamentos;</p> <p>YY. Existência de formação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Não implementada
<p>Formação</p>	<p>Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação.</p>			<p>Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de formação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Em implementação
<p>Avaliação</p>	<p>Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.</p>			<p>Definição clara dos objetivos, que devem ser exequíveis e coerentes;</p> <p>Reuniões avaliador/avaliado.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Monitorização</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de informação e/ou documentação sistematizada para as áreas de atuação. • Deficiência/inadequação dos indicadores. • Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão. 			<ul style="list-style-type: none"> • Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de concertar intervenções; • Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; acompanhamento periódico da evolução dos indicadores; • Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização 	<ul style="list-style-type: none"> • Não implementada
<p>Reporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inexatidão das informações enviadas através de sistema de reporte. • Falta de cumprimento de 			<ul style="list-style-type: none"> • Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam e apreciam; • Responsabilização dos intervenientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não implementada

	<p>prazos na apresentação dos documentos de prestações de contas e das contas consolidadas.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados. 		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de critérios técnicos pré-definidos; • Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não implementada
<ul style="list-style-type: none"> • Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade. 		<ul style="list-style-type: none"> • Análise interna/externa do projeto; • Pluralidade de intervenientes; • Identificação de níveis de responsabilização. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não implementada
<ul style="list-style-type: none"> • Existência de erros, omissões ou ambiguidades nos estudos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não implementada
<ul style="list-style-type: none"> • Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas. 		<ul style="list-style-type: none"> • Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não implementada
<ul style="list-style-type: none"> • Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea. 		<p>Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação.</p>		<p>Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.</p>		<p>Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Não implementada
<p>Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.</p>		<p>Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Não implementada
<p>Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos.</p>		<p>Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.</p>	<p>Implementada</p>
<p>Acesso indevido a informações sigilosas.</p>		<p>Metodologias e regras definidas, claras e</p>	<p>Implementada</p>
<p>Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de</p>			
<p>elaboração de pareceres e estudos</p>			
<p>Procedimento Administrativo</p>			

arquivamento, por tipo de processo.		divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos.	
Extravio de documentos/processos;		<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Existência de erros, omissões ou ambiguidades.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.		<ul style="list-style-type: none"> Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Existência de erros, omissões ou ambiguidades.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.		<ul style="list-style-type: none"> Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação		<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.		<ul style="list-style-type: none"> Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada
Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação		<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.		<ul style="list-style-type: none"> Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência. 	<ul style="list-style-type: none"> Não implementada
Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.		<ul style="list-style-type: none"> Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementada

	extemporânea.																															
Medidas de Segurança relativa a Equipamentos Informáticos e Proteção de dados pessoais	Violação de Segredo por Funcionário.	Ausência/deficiente Segurança Informática.	Falta ou deficiente acompanhamento na correção de falhas técnicas.	Atraso na resolução de avarias.	Atualização tardia dos Softwares.	Atualização inadequada dos Softwares	Falta de apoio aos utilizadores.	Não verificação da correta utilização do Equipamento Informático e/ou da sua utilização para fins diferentes daqueles para os quais foi concebido.	Ausência de verificação do estado dos dados de backup.	Eliminação indevida de dados.	Deficiente gestão/manutenção dos equipamentos.	Adoção de procedimentos internos com vista à garantia da confidencialidade.	Implementação de medidas de garantia da segurança informática.	Existência de informação atualizada, catalogada e disponível; Controle sistemático para verificação do cumprimento dos tempos de resposta.	Controle sistemático para verificação do cumprimento dos tempos de resposta; Registo das ações (pedido de intervenção vs intervenção).	Formação.	Monitorização periódica dos meios informáticos à disposição, garantindo a correta exploração das aplicações informáticas e de utilização de hardware.	Implementação de medidas de registo e controlo da/na utilização de equipamentos informáticos.	Análise periódica dos registos de operações efetuadas; Monitorização periódica de dados por parte dos responsáveis pelas aplicações/sistemas; Ativação de alertas.	Existência de um sistema de controlo e registo dos equipamentos disponíveis / atribuídos permanentemente atualizado.	Implementada	Em Implementação	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada	Implementada

Gabinete de Apoio à Vereação

Áreas específicas	Identificação das situações de risco	Probab. de ocorrência	Grav. da consequência	Grau de risco	Mecanismo de controlo	Fase de implementação
Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética e Conduta do Município de Pinhel.				Sensibilização para os princípios éticos institucionais que constam do referido Código; Subscrição por todos os trabalhadores e colaboradores da Declaração de Conhecimento da Política de Gestão de Conflitos de Interesses; Cumprimento do estipulado no Manual de Gestão de Conflitos de Interesses, onde constam as diretrizes de atuação-	Implementadas
Relação com o cidadão	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos. <ul style="list-style-type: none"> • Inexatidão da informação prestada ao requerente. • Tratamento diferenciado de situações idênticas. • Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. • Falta de acesso dos cidadãos aos serviços protocolados. 				<ul style="list-style-type: none"> • Definição de sistema de articulação interna de circulação de informação; • Existência de norma interna que garanta a uniformização dos procedimentos e a observância dos princípios da isenção, da imparcialidade e da equidade; • Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental; • Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios. 	Implementadas
Atendimento presencial	Incorreto encaminhamento de quem acede para obtenção de informação/serviços				<ul style="list-style-type: none"> • Sistematização de informação relativamente ao funcionamento dos serviços municipais e serviços prestados; contextualização dos pedidos de informação; • Formação interna. 	Em implementação (pretende-se que estejam implementadas até final do ano de 2026)
Promoção da cidadania	<ul style="list-style-type: none"> • Informação incorreta/desadequada transmitida aos cidadãos. 				<ul style="list-style-type: none"> • Validação prévia da informação prestada nas ações e campanhas juntos dos cidadãos; 	

	<ul style="list-style-type: none"> Ineficiência das iniciativas com vista à participação dos cidadãos junto do Município. Ausência ou ineficiente fiscalização e acompanhamento da execução das obras e projetos no âmbito do Orçamento Participativo. Desrespeito e/ou desconhecimento das normas relativas à segurança e saúde no trabalho. Deficiente identificação de necessidades de equipamentos de proteção, individual e coletivo, assim como fardamento sempre que aplicável 		<ul style="list-style-type: none"> Levantamento e adequação das iniciativas dos interesses e necessidades dos cidadãos; Existência de critérios de monitorização pré-definidos; Identificação dos equipamentos existentes; Levantamento de necessidades dos equipamentos; 	Implementadas
<p>Higiene, Saúde e Segurança</p>			<p>Preenchimento atempado das necessidades de formação e o seu envio ao serviço de formação.</p> <p>CCC. Existência de equipa técnica multidisciplinar com intervenção neste domínio com o intuito de concertar intervenções;</p> <p>DDD. Metodologia de produção de indicadores e de controlo de dados; acompanhamento periódico da evolução dos indicadores;</p> <p>EEE. Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização</p> <ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam e apreciam; Responsabilização dos intervenientes. 	Implementadas
<p>Formação</p>	<p>Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação.</p> <p>ZZ. Ausência de informação e/ou documentação sistematizada para as áreas de atuação.</p> <p>AAA. Deficiência/inadequação dos indicadores.</p> <p>BBB. Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de gestão.</p>			Implementadas
<p>Monitorização</p>				<p>Em implementação (pretende-se que estejam implementadas até final do ano de 2026)</p>
<p>Reporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> Inexistência das informações enviadas através de sistema de reporte. Falta de cumprimento de prazos na apresentação dos documentos de prestações de contas e das contas 			Implementadas

	consolidadas.	Ausência ou deficiente registro e/ou tramitação da documentação.			Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de gestão documental e/ou gestão de processos.	Implementadas
		Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo.			Existência de sistema de alerta para o cumprimento dos prazos.	Implementadas
		Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.			Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.	Implementadas
		Deficiente conhecimento dos níveis de controlo das decisões, comprometendo a eficiência dos processos.			Despachos com periodicidade frequente com a cadeia hierárquica.	Implementadas
Procedimento Administrativo		Acesso indevido a informações sigilosas.			Níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático.	Implementadas
		Ausência de metodologia e não cumprimento das regras de arquivamento, por tipo de processo.			Metodologias e regras definidas, claras e divulgadas entre os utilizadores, na gestão documental de todos os processos.	Implementadas
		Extravio de documentos/processos.				Implementadas
		Existência de erros, omissões ou ambiguidades.			<ul style="list-style-type: none"> Existência de critérios técnicos pré-definidos; Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam. 	Implementadas
		Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.			<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	Implementadas
		Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.				Implementadas
		Transmissão de informações			Existência de informação atualizada,	Implementadas

	desatualizadas, incompletas ou incorretas.				catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Implementadas
Planeamento	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.				Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementadas
	Existência de erros, omissões ou ambiguidades.				Existência de critérios técnicos pré-definidos; existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam.	Implementadas
	Insuficiente fundamentação / níveis de discricionariedade pouco adequados.					Implementadas
	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.				<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; Atribuição indiferenciada dos processos para parecer jurídico. 	Implementadas
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas.				Existência de informação atualizada, catalogada e disponível de legislação e jurisprudência.	Implementadas
	Incumprimento nos prazos de resposta e/ou atuação extemporânea.				Controle sistemático para verificação do cumprimento dos prazos legais.	Implementadas
Organização e apoio à reuniões	Incumprimento dos prazos legais na organização e preparação de reuniões				Implementação de sistema de alerta para cumprimento dos prazos legais.	Implementadas
	Incumprimento do procedimento administrativo da agenda e/ou atuação extemporânea.				<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos e/ou adoção de procedimentos de alerta em cada uma das fases para o cumprimento dos prazos; Responsabilização dos intervenientes. 	Implementadas
	Envio e/ou disponibilização de documentos fora de prazo.				Definição de sistema de articulação e comunicação interno.	Implementadas
	Comunicação ineficiente / desadequada com os serviços municipais.					Implementadas
	Deficientes condições técnicas de registo e gravação das				Existência de múltiplos suportes de registo de informação (documento físico, gravação	

	reuniões para elaboração e conferência das atas.				vídeo e áudio das reuniões).	Implementadas
O Responsável: Eduarda Filipa Oliveira Barbosa						

