ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Execução

Outubro/2026

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

ÍNDICE

Lista de Abreviaturas 3

Parte I – Introdução 5

Parte II – Âmbito e objetivos 5

Parte III – Metodologia 5

Parte IV – Análise dos resultados 6

4.1. Riscos com nível elevado ou muito elevado 6

4.2. Monitorização intercalar das medidas de mitigação de risco 8

Parte V – Recomendações, propostas e medidas gerais 9

Parte VI – Divulgação 10

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares

Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Lista de Abreviaturas

Câmara Municipal de Águeda — CMA

SMPC — Serviço Municipal de Proteção Civil

GAM — Gabinete de Atendimento ao Munícipe

GCI — Gabinete de Comunicação e Imagem

GAP — Gabinete de Apoio à Presidência

GAOAF — Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos e Freguesias

GAVM — Gabinete de Autoridade Veterinária Municipal

GGSS — Gabinete de Gestão dos Serviços de Saúde

GCF — Gabinete de Candidaturas e Financiamento

GTCI — Gabinete de Transparência e Cooperação Institucional

DP-CTHDL – Departamento de Coesão Territorial, Habitação e Desenvolvimento Local

DV-PLAN — Divisão de Planeamento

NU-SIG — Núcleo de Sistemas de Informação Geográfica

UN-AP — Unidade de Apreciação de Projetos

UN-CS — Unidade de Controlo Sucessivo

NU-SL — Núcleo de Saneamento Liminar

NU-ATA — Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo

DP-EVFHPI – Departamento de Espaços Verdes e Florestas, Higiene Pública e Infraestruturas

DV-IE — Divisão de Infraestruturas

NU-SE — Núcleo de Serviços Especializados

NU-GMEPM — Núcleo de Gestão e Manutenção dos Edifícios Públicos Municipais

NU-IV — Núcleo de Infraestruturas Viárias

DV-EVFHP — Divisão de Espaços Verdes, Florestas e Higiene Pública

NU-EV — Núcleo de Espaços Verdes

NU-RU — Núcleo de Resíduos Urbanos

SV-GAE — Serviço de Gestão de Armazém e Equipamentos

DV-AJ — Divisão Administrativa e Jurídica

UN-RH — Unidade de Recursos Humanos

SV-AM — Serviço de Arquivo Municipal

SV-FM — Serviço de Fiscalização Municipal

DV-FIN — Divisão Financeira

SV-ACP — Serviço de Aprovisionamento e Contratação Pública

DV-STAC — Divisão de Sustentabilidade, Turismo e Ação Climática

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

SV-TLPM — Serviço de Turismo, Lazer e Promoção do Município

NU-MU — Núcleo de Mobilidade Urbana

DV-CD — Divisão de Cultura e Desporto

SV-DBE — Serviço de Desporto e Bem-Estar

SV-MDC — Serviço de Mediação e Difusão Cultural

NU-GEED – Núcleo de Gestão de Equipamentos e Eventos Desportivos

DV-EJAS — Divisão de Educação, Juventude e Ação Social

SV-EDU - Serviço de Educação

SV-ASJEA - Serviço de Ação Social, Juventude e Envelhecimento Ativo

DV-EOM — Divisão de Execução de Obras Municipais

DV-GPM — Divisão de Gestão do Património Municipal

DV-TI — Divisão de Tecnologias de Informação

GAQDO – Gabinete de Auditoria, Qualidade e Desenvolvimento Organizacional

GHST – Gabinete de Higiene e Segurança no Trabalho

GMST – Gabinete de Medicina e Saúde no Trabalho

GBEA – Gabinete do Bem-Estar Animal

GMAA – Gabinete Municipal de Apoio ao Agricultor

GTF – Gabinete Técnico Florestal

GAPSI – Gabinete de Atendimento e apoio Psicológico

MENAC — Mecanismo Nacional Anticorrupção

PPR — Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

RGPC — Regime Geral da Prevenção da Corrupção

UO — Unidade Orgânica

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Parte I – Introdução

Em 9 de dezembro de 2021, foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), estabelecendo medidas destinadas à prevenção e deteção de riscos de corrupção e infrações conexas. Entre os instrumentos previstos neste regime encontra-se o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

Nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, a execução do PPR é objeto de acompanhamento e avaliação, através da elaboração de um relatório de avaliação intercalar, nas situações que envolvam riscos elevados ou máximos.

O presente Relatório de Avaliação Intercalar tem como objetivo apreciar o grau de execução do PPR da Câmara Municipal de Águeda, com referência a 31 de outubro de 2026, identificando o estado de implementação das medidas previstas para prevenir e mitigar os riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, classificados como elevados ou muito elevados.

Parte II – Âmbito e objetivos

O presente relatório visa acompanhar a aplicação das medidas previstas no PPR e avaliar o respetivo grau de implementação, tendo por referência os riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, identificados e classificados como elevados ou muito elevados.

A avaliação é realizada nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, reportando-se à situação verificada em 31 de outubro de 2026.

Parte III – Metodologia

De acordo com a alínea e) do n.º 2 do artigo 6.º do RGPC, compete ao Gabinete de Auditoria, Qualidade e Desenvolvimento Organizacional coordenar a elaboração do presente relatório, em articulação com as diferentes unidades orgânicas do Município.

A avaliação incidiu sobre o grau de implementação das medidas de prevenção e mitigação previstas para os riscos identificados nas matrizes de risco das unidades orgânicas, com classificação elevada ou muito elevada, tendo em conta a informação disponibilizada pelos respetivos serviços.

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Parte IV – Análise dos resultados

Para as UO do Município de Águeda, foram identificados um total de 126 riscos de grau elevado e muito elevado, sendo que, 97,6% (123) são de grau elevado e apenas 2,4% (3) são de grau muito elevado (cfr. Anexo 1).

Para todos estes riscos, foram identificadas medidas de mitigação, controlo e/ou prevenção dos mesmos, encontrando-se representado no quadro seguinte, o número de riscos identificados e o correspondente número de medidas propostas:

Áreas de Risco	Riscos Identificados	Medidas Propostas
Contratação Pública (A)	51	107
Concessão de Benefícios Públicos (B)	0	0
Urbanismo e Edificação (C)	8	11
Recursos Humanos (D)	3	8
Gestão Financeira (E)	8	10
Outros (O)	52	60

Importa referir, que existem medidas que estão relacionadas com diferentes riscos, ou seja, a mesma medida é aplicada para mitigar a ocorrência efetiva de riscos distintos.

4.1. Riscos com nível elevado ou muito elevado

A síntese global das situações de risco de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, identificadas com nível elevado ou muito elevado, por UO, distribuíram-se da seguinte forma:

Unidade Orgânica	Riscos Identificados	
	Muito Elevado	Elevado
GAP	0	1
SMPC	0	3
GAM	0	1
GCI	0	2
GAOAF	0	1
GAQDO	0	3
GGSS	0	1
GCF	0	1
GAPSI	0	1
DV-FIN	0	8
SV-ACP	0	2
DV-AJ	0	4

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Unidade Orgânica	Riscos Identificados	
	Muito Elevado	Elevado
UN-RH	0	3
GMST	0	1
SV-AM	0	1
SV-FM	0	1
DP-CTHDL	1	3
GAQDO	0	3
UN-AP	1	3
UN-CS	0	0
NU-SL	0	3
NU-ATA	0	0
DV-PLAN	0	2
GDEEPE	0	2
NU-SIG	0	1
DV-EJAS	0	1
GHST	0	2
SV-GAE	0	3
DV-IE	0	3
NU-SE	0	3
NU-GMEPM	0	3
NU-IV	0	3
DV-EVFHP	0	3
GTF	0	3
GMAA	0	3
GBEA	0	3
NU-EV	0	3
NU-RU	0	3
DV-STAC	0	3
SV-TLPM	0	3
NU-SNAC	0	3
NU-MU	0	3
DV-CD	0	4
SV-DBE	0	3
SV-MDC	0	3
NU-GEED	0	3
NU-GECA	0	3
DV-TI	0	3

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Unidade Orgânica	Riscos Identificados	
	Muito Elevado	Elevado
DV-EJAS	0	1
SV-EDU	0	0
SV-ASJEA	0	0
DV-GPM	0	0
DV-EOM	1	4
TOTAL GERAL	**3**	**123**

Dos riscos classificados com nível elevado, apenas um se encontra especificamente relacionado com a prática de atos de corrupção e infrações conexas, na área da contratação pública, concretamente quanto à eventual elaboração de peças procedimentais com requisitos suscetíveis de favorecer ou excluir determinadas entidades.

Relativamente a este risco, as medidas de mitigação previstas — verificação das peças do procedimento e aplicação do Código de Ética e Conduta — já se encontravam implementadas à data da presente avaliação, tendo sido consideradas eficazes no controlo do risco identificado.

4.2. Monitorização intercalar das medidas de mitigação de risco

O processo de gestão e avaliação de riscos na Câmara Municipal de Águeda tem permitido, ao longo dos anos, a identificação dos principais riscos associados à atividade municipal e a definição e implementação de medidas de prevenção e mitigação, integradas nos procedimentos das diferentes unidades orgânicas.

Da monitorização intercalar efetuada aos riscos classificados como elevados ou muito elevados, com referência a 31 de outubro de 2026, não foram identificadas pelas unidades orgânicas necessidades de implementação de novas medidas específicas de mitigação durante o ano de 2026, considerando-se pertinente, contudo, prosseguir o reforço dos mecanismos de acompanhamento e monitorização das medidas existentes, bem como promover a reavaliação periódica dos riscos e a articulação com as unidades orgânicas, nos termos das medidas de melhoria identificadas na Parte V do presente relatório.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Parte V – Recomendações, propostas e medidas gerais

Na sequência da avaliação efetuada, considera-se pertinente prosseguir o reforço dos mecanismos de prevenção e controlo dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, adequando-os à organização e ao funcionamento atuais do Município de Águeda.

Neste âmbito, identificam-se as seguintes medidas de melhoria:

- **Rever e atualizar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)**, assegurando a sua adequação à estrutura orgânica, às atribuições e ao funcionamento atual do Município, bem como à evolução dos riscos associados à atividade municipal;
- **Reavaliar as matrizes de risco das unidades orgânicas**, verificando a atualidade dos riscos identificados, a respetiva classificação e a adequação das medidas preventivas e corretivas previstas, com especial prioridade para os riscos elevados e muito elevados;
- **Assegurar a designação de um novo responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR,** na sequência da saída da anterior responsável, garantindo a continuidade do acompanhamento do Plano e a articulação com as unidades orgânicas.
- **Reforçar o acompanhamento da execução das medidas previstas no PPR**, através da identificação, por medida, do respetivo estado de implementação, dos elementos comprovativos da execução, das eventuais dificuldades identificadas e, quando necessário, das ações corretivas a desenvolver;
- **Promover uma maior responsabilização das unidades orgânicas pela execução das medidas que lhes estão atribuídas,** através da implementação de um mecanismo de acompanhamento trimestral, mediante o qual cada unidade orgânica atualiza o estado de execução das respetivas medidas, identificando as medidas concluídas, as que se encontram em curso e as eventuais dificuldades na sua implementação, comunicando essa informação ao serviço responsável pela coordenação e acompanhamento do PPR;
- **Rever e uniformizar, sempre que necessário, os circuitos e procedimentos internos**, clarificando as competências, os intervenientes, os níveis de validação e os mecanismos de controlo, de modo a reduzir o risco de falhas procedimentais e a reforçar a rastreabilidade das decisões;
- **Rever e atualizar o Código de Ética e Conduta**, promovendo a sua divulgação junto dos trabalhadores e reforçando a sensibilização para os princípios da legalidade, imparcialidade, integridade, transparência e prevenção de conflitos de interesses;

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

- **Promover ações de sensibilização e formação dirigidas aos trabalhadores**, ajustadas às funções desempenhadas e aos riscos associados às respetivas áreas de atividade, nomeadamente em matéria de prevenção da corrupção, conflitos de interesses, contratação pública, proteção de dados e cibersegurança;
- **Reforçar os mecanismos de segurança da informação e de cibersegurança**, incluindo a sensibilização dos trabalhadores, a divulgação dos procedimentos de atuação perante incidentes e a avaliação da necessidade de atualização dos instrumentos internos de segurança;
- **Promover reuniões trimestrais com as diferentes unidades orgânicas**, com vista a acompanhar a execução das medidas preventivas e corretivas previstas no PPR, aferir a evolução dos riscos identificados, identificar novos riscos ou eventuais constrangimentos e avaliar a necessidade de ajustar as medidas implementadas.

A concretização destas medidas deverá contribuir para o reforço da eficácia do PPR, para uma maior uniformização dos procedimentos internos e para a melhoria contínua dos mecanismos de prevenção, controlo e gestão dos riscos no Município.

Parte VI – Divulgação

Nos termos do disposto no n.º 8, do artigo 6.º do RGPC, a CMA deve proceder à comunicação do presente Relatório de Avaliação Intercalar, ao Mecanismo Nacional Anticorrupção.

A comunicação ao MENAC, será realizada através da plataforma eletrónica, sob a gestão do MENAC, de acordo com o referido no artigo 6.º, n.º 9 do RGPC.

De igual modo e, tendo em conta o referido no artigo 6.º, n.º 6 do RGPC, o presente documento deverá ser publicitado através da *Intranet* e da página oficial na *Internet*.

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO – RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E/OU CORRETIVAS
ANEXO 1

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
CMA	PRESIDÊNCIA	As constantes das Leis n.º 169/99, de 18 de setembro e n.º 75/2013, de 12 de setembro, nas suas redações atuais	1 - A competência da gestão (uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, maiores riscos)	O	1	3	Moderado	Promover a formação do executivo nas áreas de intervenção onde possam surgir fatores de risco	UN-RH	X				X		-	
			2 - Interferência do executivo nos procedimentos de contratação pública e de pessoal	A	1	1	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			3 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			4 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
CMA	VEREAÇÃO	As constantes das Leis n.º 169/99, de 18 de setembro e n.º 75/2013, de 12 de setembro, nas suas redações atuais	1 - A competência da gestão (uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, maiores riscos)	O	1	3	Moderado	Promover a formação do executivo nas áreas de intervenção onde possam surgir fatores de risco	UN-RH	X				X		-	
			2 - Interferência do executivo nos procedimentos de contratação pública e de pessoal	A	1	1	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			3 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			4 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
PRESIDÊNCIA	GAP	1 - Assessorar o Presidente nos domínios da preparação política, colhendo e tratando os elementos para elaboração das propostas por ele subscritas e a submeter aos outros órgãos ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios e delegados; 2 - Garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais do Município, ao nível municipal, intermunicipal e transnacional, designadamente no âmbito de protocolos de cooperação, geminações e parcerias; 3 - Organizar as agendas e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente cometidas pelo Presidente; 4 - Promover de forma adequada, interna e externamente a comunicação e imagem institucional do Município e da atividade dos seus órgãos, valorizando os diferentes canais de comunicação da Autarquia, ajustados aos desafios das tecnologias da informação e comunicação; 5 - Desenvolver suportes de comunicação sobre as atividades da câmara municipal, como, boletim municipal, *merchandising*, entre outros; 6 - Estabelecer contactos com os órgãos de comunicação social, recolher e analisar a informação veiculada e manter organizado o respetivo arquivo, constituindo um *repositorium* municipal; 7 - Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacional e regional com vista à difusão da informação municipal;	1 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GAP	X				X		-	
			2 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			3 - Desfasamento entre o inventário e as existências	O	1	2	Baixo	Registo dos bens/produtos oferecidos e a quem	GAP			X					
								Controlo semestral de existências	GAP			X					
			4 - Apropriação indevida de bens/produtos de oferta	O	1	2	Baixo	Autorização superior (informação interna), para saída/entrega de bens/produtos	GAP	X				X		-	
								Registo dos bens/produtos oferecidos e a quem	GAP			X					
								Acesso restrito aos materiais para oferta	GAP	X				X		-	
								Controlo semestral de existências	GAP			X					
			5 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GAP	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		8 - Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município.															repetem
PRESIDÊNCIA	SMPC	1 - Apoiar o Presidente da Câmara na elaboração e implementação de planos e programas a desenvolver no domínio da proteção civil e segurança dos cidadãos; 2 - Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Proteção Civil e outras entidades/instituições oficiais; 3 - Propor e colaborar com outros serviços ou entidades competentes na execução de medidas de segurança que visem a prevenção de riscos, atenuação dos seus efeitos e socorro a pessoas em perigo; 4 - Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis; 5 - Promover o estudo e preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos, no âmbito do definido na Lei de Bases da Proteção Civil; 6 - Propor e promover a execução de medidas de prevenção, designadamente a fiscalização de ações clandestinas propiciadoras de incêndios, explosões ou outras catástrofes; 7 - Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal, face aos riscos identificados; 8 - Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação, no domínio da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, com importância para a proteção civil; 9 - Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil; 10 - Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta; 11 - Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis; 12 - Fomentar o voluntariado em proteção civil; 13 - Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro; 14 - Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro; 15 - Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe; 16 - Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC; 17 - Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC); 18 - Assegurar o funcionamento da sala municipal de	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			3 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			4 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo										
			5 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	SMPC	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			6 - Ausência ou deficiente fundamentação das propostas de aquisição (deficiente avaliação das necessidades)	A	1	2	Baixo	Identificação de necessidades de formação, nomeadamente nesta área, e utilização de normas claras e simples	UN-RH	X				X		-	
			7 - Inexistência de previsão de verba suficiente no Orçamento/Grandes Opções do Plano	E	1	2	Baixo	Acesso ao software para verificação das verbas associadas ao orçamento/GOP	DV-TI	X				X		2024	
			8 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo	Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
			9 - Ocorrência de acidentes graves e calamidades	O	2	3	Elevado	Realização de exercícios/simulacros	SMPC			X					
								Reuniões periódicas permanentes de avaliação de riscos	SMPC								
								Emissão de alertas	SMPC	X				X		-	
								Avaliação periódica com entidades externas, em situações de maior exposição a riscos	SMPC								
			10 - Falta de identificação dos riscos, com maior frequência e maior consequência para o Município	O	2	3	Elevado	Divulgação por todas as entidades intervenientes em cada um dos planos	SMPC	X				X		-	
			11 - Desconhecimento das situações propensas a situações de risco e respetiva avaliação	O	2	3	Elevado	Divulgação por todas as entidades intervenientes em cada um dos planos	SMPC	X				X		-	
			12 - Ausência/Deficiente identificação das necessidades de atribuição de benefícios	B	1	3	Moderado	Todos os benefícios concedidos, através de proposta do serviço, têm como suporte regulamentação, com base em legislação específica, Código Regulamentar, acordos ou protocolos de colaboração, que caracterizam os diferentes tipos de apoio concedidos, os montantes, as formas de atribuição e as regras de utilização das verbas, assim como a forma de prestação de contas pelo/a beneficiário/a. As necessidades de atribuição de benefícios são determinadas por legislação em vigor, ou propostas pelo serviço e validadas pelo Executivo/Assembleia Municipal	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			13 - Inexistência de instrumentos que regulem os procedimentos, regras e critérios para atribuição de benefícios públicos	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, com definição dos programas/benefícios e critérios de atribuição	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			14 - Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos definidos para atribuição de apoios	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, com definição dos programas/benefícios e critérios de atribuição	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Realização de auditorias (internas/externas), de verificação da conformidade dos procedimentos com as regras/regulamentos/normas	GAQDO	X				X		-	
			15 - Conflito de interesses nos processos de atribuição de apoios	B	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
					Grau, Frequência e Gravidade					Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
VEREAÇÃO	GAM	operações e gestão de emergências nos termos do artigo 16.º-A; 19 - Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil; 20 - Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de auto-proteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis; 21 - Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.	16 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			17 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			18 - Falta de equidade na avaliação das candidaturas a apoios (financeiros/não financeiros)	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, onde estão descritos os programas de apoio	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Reuniões regulares entre os gestores dos processos e chefias, para harmonização da análise das candidaturas	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			19 - Deficiente verificação da satisfação dos requisitos exigidos, por parte dos/as beneficiárias/as	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, onde estão descritos os programas de apoio	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			20 - Concessão de benefícios sem aprovação pelo órgão executivo	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, onde estão descritos os programas de apoio	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			21 - Omissão de informação, ou envio de informação não fidedigna, pelo/a beneficiário/a	B	1	3	Moderado	Entrega de documentos comprovativos dos apoios financeiros concedidos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			22 - Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificaram a atribuição	B	2	2	Moderado	Entrega de documentos comprovativos dos apoios financeiros concedidos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			23 - Pagamento de apoios sem análise prévia do/a responsável pelo acompanhamento da respetiva execução	B	1	3	Moderado	Apresentação de informação interna para a Contabilidade efetuar o pagamento	DV-FIN	X				X		-	
			24 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
		1 - Coordenar o atendimento presencial da Autarquia e desenvolver, em colaboração com outros serviços, outras formas de atendimento e de aproximação dos serviços ao cidadão; 2 - Definir as políticas de relacionamento com entidades externas de forma a potenciar as sinergias entre ambas as partes; 3 - Definir as políticas de relacionamento com as Freguesias/Uniões de Freguesia de forma a potenciar as sinergias entre ambas as partes; 4 - Assegurar a resposta a todas as solicitações, que não estão definidas noutras CO, dos/as munícipes/entidades e compromissos daí decorrentes e monitorizar as taxas periódicas daí resultantes; 5 - Garantir o controlo de acessos de pessoas e viaturas ao edifício Paços do Concelho; 6 - Receber, registar e dar conhecimento ao Presidente da Câmara Municipal de todas as reclamações, queixas,	1 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			2 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado	Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
								Arquivo diário da documentação de trabalho	GAM	X				X		-	
			3 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
					Grau, Frequência e Gravidade					Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
		sugestões e não conformidades e remete-las para os serviços competentes em razão da matéria, informando o seu autor do seu encaminhamento e garantido o seu tratamento atempado.	4 - Perda de disponibilidade dos processos, por extravio	O	1	3	Moderado	Acesso "reservado" aos documentos, estando os mesmos arquivados em sala considerada como "área segura"	SV-AM	X				X		-	
								Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
			5 - Falta de registo ou registo indevido de requerimentos/processos	O	1	3	Moderado	Procedimentos definidos para o registo e preenchimento na aplicação	DV-TI	X				X		-	
			6 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GAM	X				X		-	
			7 - Inexatidão da informação prestada ao/à requerente/Munícipe	O	1	3	Moderado	Identificação de necessidades de formação para técnicos/as do atendimento	UN-RH	X				X		-	
								Realização de reuniões com os serviços, para esclarecimentos	GAM			X					
			8 - Falta de cobrança, ou cobrança indevida, dos preços e taxas aprovados	E	1	3	Moderado	Controlo periódico e aleatório dos preços e taxas inseridos na aplicação informática	UNIDADE ORGÂNICA			X					
			9 - Cobrança de valores sem a emissão e entrega de fatura/recibo, bem como a situação inversa (entrega de fatura/recibo sem a respetiva cobrança)	E	1	3	Moderado	Realização de auditorias (internas/externas), de verificação da conformidade	GAQDO	X				X		-	
								Proposta para utilização dos serviços sujeitos a taxa, por utilizador/a fictício/a (os valores cobrados estão previstos na Tabela de Taxas, salvo as isenções/reduções regulamentarmente previstas)	GAM			X					
			10 - Apropriação indevida de valores cobrados	E	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Controlo através da Tesouraria	NU-CO	X				X		-	
			11 - Imprecisão na informação prestada no atendimento telefónico	O	1	2	Baixo	Lista telefónica da CMA devidamente atualizada	GAM		X						
								Envio de informação para todos os elementos do setor	GAM	X				X		-	
			12 - Erros nos pressupostos ou no cálculo dos preços, taxas e tarifas	E	2	2	Moderado	Introdução de mecanismos automáticos de cálculo	DV-TI	X				X		-	
								Prestação diária de contas à DV-FIN	GAM	X				X		-	
								Atribuição de abono para falhas aos/às funcionários/as que manuseiam dinheiro	DV-FIN	X				X		-	
								Reconciliação de contas	NU-CO	X				X		-	
			13 - Classificação indevida nas rubricas orçamentais e patrimoniais, no GAM	E	2	2	Moderado	Conferência semestral das contas patrimoniais e orçamentais	NU-CO	X				X		-	
PRESIDÊNCIA	GCI	1 - Promover a imagem da autarquia e zelar pelo bom funcionamento dos canais de comunicação entre o Município e o seu meio externo, mantendo atualizado o sítio na web da Câmara Municipal, incluindo a edição da *newsletter* e da agenda digital mensal; 2 - Resolver os pedidos de intervenção, no âmbito dos sistemas informáticos e aplicações existentes; 3 - Gerir o canal de televisão pela *internet*, ÁguedaTV, no âmbito da promoção e divulgação do Concelho; 4 - Desenvolver suportes de comunicação sobre as atividades da câmara municipal, como, catálogos, cartazes, *outdoors*, *muppies*, flyers e roteiros, entre outros.	1 – Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		-	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Existência de erros ou omissões na elaboração das características técnicas de material gráfico (Comunicação)	A	2	3	Elevado	Elaboração de maquete o mais próximo possível do real	GCI	X				X		-	
								Verificação/confirmação das medidas para materiais/locais pouco usuais	GCI	X				X		-	
								Dispor atempadamente do material de suporte necessário à elaboração das características técnicas	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			3 - Existência de deficiências gráficas detetadas na entrega dos materiais	A	2	3	Elevado	Verificação gráfica do material	GCI	X				X		-	
								Envio de provas de cor	FORNECEDOR	X				X		-	

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
					Grau, Frequência e Gravidade					Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
								Verificação do material pelas UO intervenientes	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
PRESIDÊNCIA	GAOAF	1 - Assegurar a realização dos atos eleitorais e apoiar nas operações de recenseamento eleitoral; 2 - Assegurar e apoiar a realização das reuniões e sessões dos órgãos autárquicos, a elaboração, registo e arquivo das respetivas atas e demais documentos; 3 - Dar conhecimento aos diversos serviços das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respetivos titulares, e promover a publicitação das destinadas a ter eficácia externa, nos termos da legislação em vigor; 4 - Gerir relação com Juntas de Freguesia, pela cedência de máquinas/materiais, por solicitação das Freguesias; 5 - Apoio à Assembleia Municipal; 6 - Apoio ao Executivo Municipal; 7 - Apoio aos atos eleitorais.	1 - Não distribuição atempada das decisões tomadas em sede de reunião de câmara, impossibilitando aos serviços a prossecução das decisões tomadas	O	1	3	Moderado	Utilização da aplicação informática para encaminhamento das decisões após reunião	GAOAF	X				X		-	
			2 - Recolha dos documentos e preparação da agenda para a reunião de Câmara sem a antecedência necessária para que os elementos sejam apreciados	O	1	3	Moderado	Definição de um período de entrega dos documentos	GAOAF		X			X		-	
			3 - Incorreções nas atas, no que respeita à precisão e rigor das deliberações/decisões	O	1	2	Baixo										
			4 - Falhas na publicitação das atas e deliberações da Câmara/AM	O	1	2	Baixo										
			5 - Divulgação indevida de informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GAOAF	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			7 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Garantir o rigoroso cumprimento da Lei, regulamentos e decisões municipais, bem como a devida instrução processual recorrendo às aplicações informáticas	GAOAF	X				X		-	
								Registo na aplicação informática dos processos, documentos e diligências efetuadas, com restrição de acessos	GAOAF	X				X		-	
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			8 - Incumprimento dos prazos na entrega de documentação para agendamento das reuniões de Câmara e das sessões da Assembleia Municipal	O	2	2	Moderado	Definição de um período de entrega dos documentos	GAOAF		X			X		-	
			9 - Atribuição de subsídios ou auxiliar por qualquer outro meio, entidade públicas ou privadas, sem o cumprimento da legislação em vigor ou dos Regulamentos	B	1	3	Moderado	A decisão ser prévia e obrigatoriamente suportada por uma informação técnica	GAOAF	X				X		-	
								Obrigatoriedade de entrega de cópia de fatura quando o subsídio é para a aquisição de um bem ou de um serviço concreto e determinável, sob pena do desconto desse valor na prestação mensal ou até a impossibilidade de atribuição de novo subsídio	JF	X				X		-	
								Fiscalização no terreno das atividades desenvolvidas pelas coletividades, sem aviso prévio	UNIDADE ORGÂNICA			X					
			10 - Falta de controlo dos Protocolos celebrados com as Juntas de Freguesia/Uniões de Freguesias e das delegações de competências conferidas	O	1	3	Moderado	Fiscalização dos investimentos efetuados pelas Juntas de Freguesia e do cumprimento do Código da Contratação Pública, no âmbito de Protocolos de Delegação de Competências por parte do Município	GAOAF								
								Obrigatoriedade de entrega de documento de prestação de contas, com cópia das faturas e ordens de pagamento, de despesas efetuadas no âmbito desses documentos	JF								
								Fiscalização no terreno das atividades desenvolvidas pelas Juntas de Freguesia, sem aviso prévio	UNIDADE ORGÂNICA			X					
			11 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GAOAF	X				X		-	
			12 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade				Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR				TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
									Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			13 - Não cumprimento da lei em matéria de denúncia ao Ministério Público (PPR)	O	1	2	Baixo		Divulgação do PPR	GAQDO	X				X		-	
									Cumprimento da legislação em matéria de denúncias	RCN	X				X		2024	
			14 - Uso de máquinas e materiais para fins não autorizados	O	1	3	Moderado		Fiscalização no terreno das atividades desenvolvidas pelas Juntas de Freguesia, com máquinas e materiais fornecidos pela Autarquia, sem aviso prévio	GAOAF			X					
PRESIDÊNCIA	GAVM	1 - Colaborar com as autoridades de saúde pública na fiscalização e intervenção sanitária em espaços municipais; 2 - Promover a captura, recolha e tratamento, durante a permanência no canil municipal, dos animais vadios ou errantes encontrados na via pública e assegurar o apoio ao Serviço Médico Veterinário; 3 - Promover medidas adequadas ao bem-estar animal e à higiene pública; 4 - Gerir o canil municipal, assegurando a vigilância clínica e sanitária dos animais alojados no canil municipal, por captura ou sequestro legal, bem como o abate ou outro destino dos que não forem reclamados no prazo legal.	1 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	2	2	Moderado		Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			2 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado		Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
									Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			3 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo											
			4 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo											
			5 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo		Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GAVM	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			6 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			7 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			8 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo		Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			9 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
									Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
PRESIDÊNCIA	GGSS	1 - Planeamento, gestão e realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde; 2 - Promover, articular e qualificar as respostas na área da saúde numa intervenção em rede; 3 - Promover a educação para a saúde e contribuir para a prevenção, diagnóstico precoce e orientação para o tratamento; 4 - Gestão dos recursos humanos não médicos, afetos às unidades de cuidados de saúde primário; 5 - Favorecer o acesso a cuidados primários de saúde, promovendo e apoiando projetos no âmbito da saúde pública; 6 - Colaborar e apoiar as instituições sociais e de saúde que atuem no Município;	1 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	2	2	Moderado		Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			2 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado		Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2024	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
									Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			3 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo											
			4 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo											
			5 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo		Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GGSS	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		7 - Promover a elaboração, implementação, monitorização e avaliação do Plano Municipal de Saúde e respetivos planos de ação.															repetem
			6 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			7 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			8 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			9 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GGSS	X				X		-	
			10 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
PRESIDÊNCIA	GTCI	1-Promover a transparência administrativa do Município, assegurando a disponibilização clara, atualizada e acessível da informação pública, nos termos da lei; 2-Garantir o cumprimento das obrigações legais de publicação de informação nos termos da legislação aplicável; 3-Gerir e assegurar o processamento dos pedidos de acesso a documentos administrativos; 4-Garantir a disponibilização regular e atualizada da informação no Portal da Transparência municipal; Propor medidas de melhoria contínua ao executivo municipal; 5-Promover e acompanhar projetos de cooperação intermunicipal e supramunicipal; 6-Assegurar a comunicação institucional específica relacionada com transparência e acesso à informação;	1 - Omissão ou publicitação fora de prazo de informação legalmente obrigatória, por desconhecimento das obrigações ou falta de articulação com os serviços responsáveis.	O	1	1	Baixo	Elaboração e atualização de uma lista de obrigações de publicitação, com identificação dos responsáveis e dos respetivos prazos; monitorização periódica do cumprimento.	GTCI	X				X		-	
			2-Disponibilização de informação incompleta, desatualizada ou incorreta no Portal da Transparência municipal.	O	1	1	Baixo	Definição de procedimentos para recolha, validação e atualização da informação; identificação dos serviços responsáveis pelo fornecimento dos dados; verificações periódicas dos conteúdos publicados.	GTCI	X				X		-	
			3-Elaboração de notas e sínteses jurídico-administrativas com informação incompleta ou interpretação inadequada do enquadramento aplicável, suscetível de condicionar a tomada de decisão.	O	1	1	Moderado	Confirmação das fontes e dos elementos relevantes; identificação das questões que carecem de validação jurídica especializada; revisão dos documentos antes da sua submissão.	GTCI	X				X		-	
			4-Desatualização de regulamentos internos, normas procedimentais ou informação sobre alterações legislativas relevantes, com consequente utilização de procedimentos desadequados.	O	2	2	Moderado	Monitorização regular das alterações legislativas; elaboração de sínteses informativas; identificação das normas e procedimentos que carecem de revisão e acompanhamento da respetiva atualização.	DV-AJ	x				x		-	
			5- Divulgação de atos administrativos sem verificação prévia da sua conformidade legal ou dos requisitos de publicitação aplicáveis.	O	2	2	Moderado	Verificação prévia da versão final dos documentos, da competência para a sua emissão e dos requisitos de publicitação; confirmação dos elementos a divulgar antes da publicação.	GTCI	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

		IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026							MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
					Grau, Frequência e Gravidade						Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR		Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
		7-Proceder à recolha, organização e divulgação de informação relativa às deliberações, despachos, regulamentos, procedimentos e demais atos administrativos relevantes; 8-Assegurar a articulação institucional entre os órgãos autárquicos e as diferentes unidades orgânicas, promovendo a circulação eficiente de informação e o cumprimento de formalidades; 9-Acompanhar a execução das deliberações e decisões municipais, garantindo o seu registo, tramitação e comunicação aos serviços competentes; 10-Apoiar a verificação jurídico-procedimental dos documentos submetidos aos órgãos autárquicos; 11-Garantir a conformidade legal da publicitação e divulgação dos atos administrativos municipais; 12-Elaborar notas e sínteses jurídico-administrativas de apoio à Presidência e ao Executivo; 13-Participar na elaboração e revisão de regulamentos internos e normas procedimentais, assegurando o respetivo enquadramento legal, articulação com a Divisão Administrativa e Jurídica sempre que envolva matérias de natureza jurídica substantiva ou formal; 14-Monitorizar alterações legislativas relevantes e produzir sínteses interpretativas para os órgãos autárquicos;																
PRESIDÊNCIA	GCF	1 - Coordenar e controlar a apresentação de candidaturas a financiamentos e contratos programa, bem como qualquer outro tipo de projeto extraordinário; 2 - Assegurar a obtenção de recursos e competências aproveitando as oportunidades veiculadas através de candidaturas e Contratos-Programa; 3 - Preparar a documentação para apresentação de candidaturas a Redes Europeias e a financiamentos nacionais; 4 - Gerir e monitorizar candidaturas aprovadas, incluindo a gestão financeira das mesmas; 5 - Gerir parcerias, no âmbito das linhas estratégicas da Autarquia; 6 - Gerir relação com entidades externas, no âmbito das competências da unidade orgânica; 7 - Captação de instrumentos financeiros.	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
									Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo											
			3 - Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo		Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			4 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo											
			5 - Impossibilidade de instrução de candidaturas, de acordo com os avisos de abertura e respetivos regulamentos, no âmbito dos financiamentos	O	1	3	Moderado		Acompanhamento diário dos avisos de abertura	GCF	X				X		-	
									Divulgação permanente de potenciais candidaturas	GCF	X				X		-	
									Promoção de reuniões de trabalho com os intervenientes necessários	GCF	X				X		-	
			6 - Concretização de projetos, com pressuposto de cofinanciamento, sem que tenha ocorrido a prévia aprovação da candidatura	O	1	3	Moderado		Divulgação permanente dos resultados das candidaturas apresentadas	GCF	X				X		-	
									Conhecimento dos Avisos de Abertura dos Programas	GCF	X				X		-	
			7 - Execução de candidaturas com despesas não elegíveis, com implicação de restituição dos valores comparticipados	E	1	3	Moderado		Acompanhamento das despesas realizadas por projeto	GCF	X				X		-	
									Obtenção de pareceres vinculativos	GCF	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade				Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR				TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			8 - Não apresentação, ou apresentação deficiente, dos pedidos de pagamento, inviabilizando o atempado recebimento do montante do cofinanciamento	E	1	3	Moderado	Acompanhamento da evolução dos pagamentos e pedidos efetuados, através de um quadro de controlo/monitorização dos financiamentos	GCF	X				X		-	
								Submissão de pedidos de pagamento, assim que estejam reunidos todos os documentos necessários	GCF	X				X		-	
			9 - Deficiente organização dos dossiêrs dos projetos cofinanciados, para efeito de auditorias/inspeções/controlo	O	1	2	Baixo	Procedimento definido para organização sequencial, em ficheiro próprio, por financiamento, com acessos restritos para melhor controlo/atualização do mesmo	GCF	X				X		-	
			10 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GCF	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			11 - Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada	O	1	2	Baixo	Tomada de decisão fundamentada no parecer dos serviços ou em conformidade com preceitos legais ou regulamentares	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Visto da chefia em todos os pareceres	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Alertas e controlo dos prazos de resposta	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Uso do arquivo/gestão documental de todas as ações de decisão	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			12 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado	Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
								Arquivo diário da documentação de trabalho	SV-AM	X				X		-	
			13 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			14 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GCF		X			X		-	
			15 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			16 - Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea	O	1	2	Baixo	Existência de circuitos informáticos específicos, com tarefas, prazos e responsáveis	DV-TI	X				X		-	
VEREAÇÃO	GAPSI	1 - Acompanhamento técnico Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ); 2 - Cargo de Comissária na CPCJ; 3 - Realizar avaliação, acompanhamento e/ou intervenção psicológica, para alunos em contexto escolar; 4 – Intervenção em situações psicossociais em Crise/Emergência (S.O.S); 5 - Apoio (in)direto a pais e docentes; 6 - Gestão Projeto Terapia da Fala.	1 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			2 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado	Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
								Arquivo diário da documentação de trabalho	SV-AM	X				X		-	
			3 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GAPSI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			4 - Inexatidão da informação prestada ao/à requerente/munícipe	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade				Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR				TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			5 - Definição de critérios que põe em causa princípios de equidade	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo		Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			7 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado		Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GAPSI	X				X		-	
			8 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			9 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
DP-AF	DV-FIN	1 - Cooperar com a direção política na gestão e controlo financeiro do Município; 2 - Assegurar a elaboração dos projetos das opções do Plano e do Orçamento, acompanhar a sua execução e propor as necessárias alterações e revisões; 3 - Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, dos princípios e regras contabilísticas, dos documentos previsionais e dos documentos de prestação de contas; 4 - Proceder à liquidação e arrecadação das receitas e proceder aos registos necessários; 5 - Elaborar proposta dos documentos de prestação de contas e relatório de gestão e proceder ao inventário anual; 6 - Proceder ao envio e comunicação dos documentos previsionais e de prestação de contas para as entidades legalmente determinadas; 7 - Gerir contratos de seguros e acompanhar os respetivos processos; 8 - Gestão de custos; 9 - Propor a revisão do manual de políticas e procedimentos contabilísticos e medidas de controlo interno; 10 - Desenvolver um sistema de contabilidade de gestão e garantir a sua otimização; 11 - Assegurar a gestão fiscal (IVA); 12 - Garantir o cumprimento das regras de controlo interno; 13 - Cooperar na elaboração de estudos de caráter económico-financeiro.	1 - Falta de controlo da disciplina orçamental	E	1	2	Baixo		Propor a normalização procedimental em todas as áreas em que isso seja possível, implementar um novo modelo de organização e melhorar as aplicações informáticas nos serviços	DV-FIN	X				X		-	
									Propor medidas de equilíbrio financeiro e controlar a execução orçamental	DV-FIN	X				X		-	
			2 - Elaboração de orçamento desequilibrado (quando a previsão da despesa corrente é superior à previsão da receita corrente)	E	1	3	Moderado		Construção do orçamento e grandes opções do plano também no Pluma	DV-FIN	X				X		2024	
			3 - Sobre-orçamentação da receita (quando a previsão não é prudente e não tem em consideração a tendência mais recente da cobrança, deliberações municipais relativas aos impostos municipais, legislação atual, e/ou outros fatores externos indicativos das tendências económico-financeiras)	E	1	3	Moderado		Apurar os fundos disponíveis para o exercício no ano "n+1", tendo em conta a cobrança real no exercício no ano "n" e a estimativa para 31/12/n	DV-FIN	X				X		-	
									Apurar a receita extraordinária cobrada no ano "n"	DV-FIN	X				X		-	
									Apurar a razoabilidade do orçamento da receita, face ao apuramento em 1) e 2)	DV-FIN	X				X		-	
			4 - Elaboração de alterações orçamentais que ponham em causa o equilíbrio orçamental	E	2	3	Elevado		Princípio instituído nas normas de execução do orçamento, onde o reforço das despesas correntes não pode ser efetuado por dedução das despesas de capital (Exceção: em caso de autorização prévia do Presidente da Câmara, com demonstração de que se mantém o equilíbrio após a concretização da alteração em causa)	DV-FIN	X				X		-	
			5 - Elaboração de alterações orçamentais que desorçamentem encargos consignados	E	2	3	Elevado		Princípio da identificação das rubricas consignadas e análise quanto à viabilidade das alterações orçamentais solicitadas	DV-FIN	X				X		-	
			6 - Previsão mensal dos fundos disponíveis acima do valor real, permitindo o compromisso de despesa acima da receita cobrada no curto prazo	E	2	3	Elevado		Utilização de regras de prudência ao nível da receita própria: cálculo dos fundos disponíveis com base na realidade mais recente do exercício no ano "n-1", retirando o efeito extraordinário, em vez da média dos 2 últimos exercícios prevista na LCPA; receitas de caráter pontual são consideradas apenas no valor real acumulado, sem acréscimo de estimativas até 31/12/n	DV-FIN	X				X		-	
			7 - Assunção de despesas em montante superior à receita efetiva e saldo gerência (Norma de Controlo Interno)	E	1	3	Moderado		Cálculo dos fundos disponíveis conforme estipulado na LCPA	DV-FIN	X				X		-	
			8 - Deficiente fundamentação de algumas rubricas da Receita e da Despesa	E	2	2	Moderado		Registo das dotações e previsões conforme informação dos serviços e cumprimento das regras previsionais	DV-FIN	X				X		-	
			9 - Receitas correntes inferiores às despesas correntes (Norma de Controlo Interno)	E	1	3	Moderado		Validação valores no Orçamento inicial	DV-FIN	X				X		-	
			10 - Aumento dos pagamentos em atraso	E	1	3	Moderado		Verificação dos pagamentos em atraso através de conferência de mapa específico viabilizado pelo sistema informático	DV-FIN	X				X		-	
			11 - Assunção de despesas em montante superior à receita efetiva	E	1	1	Baixo		Norma de Controlo Interno	DV-FIN	X				X		2024 (Última atualização)	
			12 - Incumprimento de prazos no reporte da informação à Administração Central	O	1	3	Moderado		Cumprimento da Legislação em vigor	DV-FIN	X				X		-	
			13 - Falta de cumprimento de prazos na apresentação dos documentos de prestações de contas e das contas consolidadas	E	1	3	Moderado		Cumprimento da Legislação em vigor	DV-FIN	X				X		-	
									Checklist com mapas obrigatórios e respetivo cronograma para entrega dos documentos	DV-FIN	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			14 - Inexatidão das informações enviadas através do SIIAL – Sistema Integrado de Informação da Administração Local (LFL)	E	1	3	Moderado	Conferência dos mapas de envio obrigatório	DV-FIN	X				X		-	
			15 - Não cumprimento dos prazos legais do dever de informação, no que respeita aos documentos anuais de prestação de contas do Município	O	1	3	Moderado	Calendarização das atividades da prestação de contas, em concordância com as datas limite para agendamento da proposta para reunião de Executivo, de modo que, até ao final de abril, as contas sejam remetidas para a Assembleia Municipal	DV-FIN	X				X		-	
			16 - Acumulação indevida de valores em aberto na conta bancária por falta de prestação de contas pelos Setores Alheios à Tesouraria (Norma de Controlo Interno)	E	2	2	Moderado	Reconciliação bancária mensal	NU-CO	X				X		-	
			17 - Classificação indevida nas rubricas orçamentais e patrimoniais (Norma de Controlo Interno - taxas liquidadas e não cobradas dentro do prazo)	E	2	2	Moderado	Conferência semestral das contas patrimoniais e orçamentais	DV-FIN	X				X		-	
			18 - Assunção de compromissos superiores ao montante dos fundos disponíveis, a muito curto prazo	E	2	3	Elevado	Cálculo dos fundos disponíveis, conforme estipulado na LCPA	DV-FIN	X				X		-	
			19 - Erros de cálculo do montante dos fundos disponíveis	E	2	3	Elevado	Calculo automático, pela aplicação	DV-FIN	X				X		-	
								Conferência diária da receita e da despesa	NU-CO	X				X		-	
								Análise pelos ROC (Revisores Oficiais de Contas)	DV-FIN	X				X		-	
			20 - Assunção de compromissos plurianuais sem prévia autorização da Assembleia Municipal, com exceção das despesas com pessoal	E	2	3	Elevado	Registo, na aplicação informática, dos compromissos plurianuais fundamentada documentalmente	DV-FIN	X				X		-	
			21 - Registo de faturas ou documento equivalente sem compromisso ou com compromisso insuficiente	E	2	3	Elevado	Validação do n.º de compromisso, aquando do registo da fatura	DV-FIN	X				X		-	
			22 - Emissão de ordem de pagamento de despesas não autorizadas devidamente (Norma de Controlo Interno)	E	1	3	Moderado	Registo, na aplicação informática, das ordens de pagamento fundamentadas documentalmente	DV-FIN	X				X		-	
			23 - Realização de pagamentos em duplicado	E	1	3	Moderado	Existência de uma regra na aplicação, que deteta se existem faturas em duplicado, não deixando que sejam efetuados pagamentos em duplicado	DV-TI	X				X		-	
			24 - Pagamentos sem confirmação de não dívida à Segurança Social e Finanças	E	1	3	Moderado	Cumprimento da Legislação em vigor	DV-FIN	X				X		-	
			25 - Divergência entre o valor cobrado e a emissão de guias de receita	E	1	3	Moderado	Conferência diária, pela Tesouraria, do valor das guias de receita com o valor entregue	NU-CO	X				X		-	
								Resumo diário, efetuado pela Contabilidade, de conferência dos valores entregues na Tesouraria, com as guias emitidas	DV-FIN	X				X		-	
								Validação, pelos ROC (Revisores Oficias de Cotas), trimestralmente, através de auditoria financeira	DV-FIN	X				X		-	
			26 - Inexistência de cabimentação prévia da despesa	E	2	2	Moderado	Assegurar a cabimentação prévia da proposta, tendo por base o orçamento disponível	DV-FIN	X				X		-	
			27 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			28 - Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			29 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	DV-FIN	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			30 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Norma de Controlo Interno	DV-FIN	X				X		2024 (Última atualização)	
			31 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade				Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR				TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			32 - Desrespeito pelos procedimentos formais de contratação de empréstimos	E	1	2	Baixo		Cumprimento da Legislação em vigor (Artigos 35.º a 40.º da Lei das Finanças Locais, Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas)	DV-FIN	X				X		-	
			33 - Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada	O	1	2	Baixo		Tomada de decisão fundamentada no parecer dos serviços ou em conformidade com preceitos legais ou regulamentares	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
									Visto da chefia em todos os pareceres	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
									Alertas e controlo dos prazos de resposta	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
									Uso do arquivo/gestão documental de todas as ações de decisão	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			34 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado		Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	DV-FIN	X				X		-	
			35 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
									Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			36 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			37 - Deficiente instrução dos processos a submeter a visto pelas autoridades competentes	O	1	2	Baixo											
DV-FIN	SV-ACP	1 – Organizar e promover processos de aquisição e de alienação de bens, de aquisição de serviços e de empreitadas; 2 - Gestão de aprovisionamento municipal em bens e serviços; 3 - Gestão e organização do economato municipal; 4 - Elaborar o plano anual de aquisição; 5 - Procedimentos necessários à celebração de contratos, compilando e verificando toda a documentação necessária à sua celebração; 6 - Organização e instrução dos processos relativos a contratos a enviar para fiscalização do Tribunal de Contas; 7 - Manter a lista de fornecedores atualizada; 8 - Acompanhar e apoiar a elaboração das peças procedimentais de contratação pública, pelos serviços.	1 - Não fixação no caderno de encargos das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	A	1	2	Baixo		Verificação das peças do procedimento remetidas e confirmação da inclusão pelos serviços da menção de cumprimento das normas regulamentares em vigor	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Conflito de interesses que ponha em causa a transparência dos procedimentos	A	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Aplicação da legislação do CCP	SV-ACP	X				X		-	
									Declaração de compromisso de honra	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			3 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo		Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
									Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	
			4 - Insuficiente fundamentação para recurso ao ajuste direto (quando baseado em critérios materiais)	A	1	3	Moderado		Análise prévia/questionar o serviço de aprovisionamento/jurídico, para fundamentação	SV-ACP	X				X		-	
			5 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			7 - Admissão de propostas de entidades com impedimentos	A	1	2	Baixo		Análise do Júri do Concurso	SV-ACP	X				X		-	
									Verificação dos documentos da proposta	SV-ACP	X				X		-	
			8 - Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação	A	1	3	Moderado		Procedimento interno para controlo, por vários intervenientes, até validação	SV-ACP	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							Observações
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
								Validação do relatório/decisão de adjudicação	SV-ACP	X				X		-	
			9 - Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato	A	1	3	Moderado	Avaliação de Fornecedores	SV-ACP	X				X		-	
			10 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			11 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			12 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			13 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			14 - Deficiente gestão, por excesso ou por defeito, dos pedidos de material do economato	A	1	1	Baixo	Controlo pelo responsável do economato	SV-ACP	X				X		-	
DP-AF	DV-AJ	1 - Assegurar a gestão da correspondência recebida e expedida; 2 - Assegurar a realização dos atos eleitorais e apoiar nas operações de recenseamento eleitoral; 3 - Assegurar e apoiar a realização das reuniões e sessões dos órgãos autárquicos, a elaboração, registo e arquivo das respetivas atas e demais documentos; 4 - Dar conhecimento aos diversos serviços das deliberações dos órgãos municipais, bem como das decisões dos respetivos titulares, e promover a publicitação das destinadas a ter eficácia externa, nos termos da legislação em vigor; 5 - Organizar os processos com vista à celebração de contratos e protocolos, procedendo ao seu registo e arquivo; 6 - Organizar, registar e arquivar os processos de licenciamentos não expressamente atribuídos a outros setores e proceder à sua taxação; 7 - Divulgação e arquivo de avisos, editais e anúncios; 8 - Emitir certidões, preparar os termos das certidões de teor de qualquer bem do Município; 9 - Promover a expedição de fotocópias e a passagem de certidão de documentos notariais; 10 - Registo de todos os contratos e protocolos celebrados pelo Município; 11 - Preparação e gestão de processos de notariado; 12 - Preparar escrituras públicas de contratos; 13 - Elaboração de minutas e contratos; 14 - Preparação dos atos públicos de outorga de contratos ou outros atos bilaterais; 15 - Apoio administrativo, incluindo cobrança de taxas e emissão de licenças (Gestão de cemitérios e prestação de serviços associados; Licenciamentos Diversos; Pedidos de isenção e redução de taxas, reembolsos e pagamentos em prestações; Mercados e Feiras);	1 - Não envio ou envio fora do prazo dos atos públicos ou dos contratos escritos para as entidades competentes	A	2	2	Moderado	Desenvolver um processo de gestão de prazos e de um sistema de work-flow que impeça o desrespeito dos prazos legais	DV-AJ	X				X		-	
			2 - Informar atempadamente as demais unidades orgânicas cujo ato ou contrato celebrado seja importante para o desenvolvimento das suas competências, da sua outorga	A	2	2	Moderado	Implementar o envio de e-mail, com o contrato para conhecimento	DV-AJ	X				X		-	
			3 - Falta de fundamento, no parecer dos serviços, para tomada de decisão por parte do Executivo Municipal	O	1	2	Baixo										
			4 - Incumprimento de prazos legais no que diz respeito à defesa dos interesses e direitos da autarquia pela via judicial e do tratamento de processos de contraordenação	O	1	3	Moderado	Elaboração de circuitos informáticos para os processos de contraordenações, garantindo a confidencialidade legalmente imposta	DV-AJ	X				X		-	
			5 - Conflito de interesses na defesa dos interesses e direitos da autarquia pela via judicial e do tratamento de processos de contraordenação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Divulgação indevida de informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			7 - Perda de disponibilidade dos processos, por extravio	O	1	3	Moderado	Acesso "reservado" aos documentos, estando os mesmos arquivados em sala considerada como "área segura"	SV-AM	X				X		-	
								Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
			8 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	DV-AJ	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			9 - Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada	O	1	2	Baixo	Tomada de decisão fundamentada no parecer dos serviços ou em conformidade com preceitos legais ou regulamentares	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Visto da chefia em todos os pareceres	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Alertas e controlo dos prazos de resposta	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Uso do arquivo/gestão documental de todas as ações de decisão	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			10 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado	Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		16 - Prestar apoio técnico-jurídico ao executivo e aos serviços municipais; 17 - Elaborar pareceres e estudos de caráter jurídico, quando solicitados pelo executivo ou restantes serviços, e elaborar propostas para despacho superior; 18 - Acompanhar diariamente a publicação de diplomas legais e divulgá-los pelos serviços; 19 - Formular projetos de regulamentos, posturas municipais e suas alterações, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal, de acordo com as deliberações e decisões superiores e a legislação aplicável; 20 - Assegurar/apoiar a instrução de inquéritos e processos disciplinares; 21 - Instruir e acompanhar processos de declaração de utilidade pública e expropriação; 22 - Propor superiormente as soluções em conformidade com a lei e os regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação; 23 - Cooperar com o setor de fiscalização no domínio jurídico; 24 - Proceder à elaboração e instauração de queixas-crime; 25 - Assegurar a representação em juízo do Município, dos membros dos seus órgãos e dos seus funcionários/as, por atos legitimamente praticados em exercício de funções; 26 - Apoiar a elaboração de programas de concurso e de cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devam contemplar; 27 - Organizar/remeter os processos ao Tribunal de Contas; 28 - Instruir, desenvolver e concluir os processos de execuções fiscais; 29 - Assegurar o apoio necessário à cobrança coerciva de receitas municipais, por meios judiciais; 30 - Instruir, desenvolver e concluir os processos de contraordenação; 31 - Assegurar o apoio necessário à cobrança coerciva de receitas municipais, por meios judiciais.						Arquivo diário da documentação de trabalho	SV-AM	X				X		-	
			11 - Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea	O	1	2	Baixo	Existência de circuitos informáticos específicos, com tarefas, prazos e responsáveis	DV-TI	X				X		-	
			12 - Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado	O	2	3	Elevado	Minutas com as cláusulas legais de contratos públicos	DV-AJ	X				X		-	
								Remeter para o caderno de encargos	DV-AJ	X				X		-	
			13 - Controlo deficiente da receção, dentro do prazo, dos documentos de habilitação e/ou caução, e da verificação da respetiva validade, nos procedimentos com vista à celebração de contratos escritos, decorrentes do CCP e restante contratação pública	A	2	3	Elevado	Utilização de plataformas eletrónicas	DV-AJ	X				X		-	
								Utilização de Checklist	DV-AJ	X				X		-	
								Cumprimento dos procedimentos definidos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			14 - Celebração de contratos sem compromisso	A	1	3	Moderado	Cópia anexa ao contrato	DV-AJ	X				X		-	
								Lei dos compromissos	DV-AJ	X				X		2015 (última alteração)	
			15 - Não submissão dos processos a visto prévio do Tribunal de Contas (declaração de conformidade)	A	2	3	Elevado	Lei de organização e processo do Tribunal de Contas (LOPTC) (Lei n.º 98/97, de 26 de agosto) e demais legislação aplicável	DV-AJ	X				X		-	
								Lei do Orçamento do Estado	DV-AJ	X				X		-	
								Sensibilização/responsabilização da UO promotoras para a prestação da informação necessária à avaliação e para envio	DV-AJ	X				X		-	
								Identificação, na minuta do contrato, da sujeição a visto ou não, consoante o caso	DV-AJ	X				X		-	
			16 - Incorreta liquidação das taxas afetas ao licenciamento das atividades económicas	E	1	3	Moderado	Monitorização, por amostragem	DV-AJ		X			X		-	
			17 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			18 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Garantir o rigoroso cumprimento da Lei, regulamentos e decisões municipais, bem como a devida instrução processual recorrendo às aplicações informáticas	DV-AJ	X				X		-	
								Registo na aplicação informática dos processos, documentos e diligências efetuadas, com restrição de acessos	DV-AJ	X				X		-	
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			19 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			20 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	DV-AJ	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			21 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			22 - Inexatidão da informação prestada ao/à requerente/munícipe	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			23 - Possibilidade do prazo de vigência dos contratos ultrapassar os prazos legalmente estabelecidos	A	1	2	Baixo	Implementar metodologias de verificação/acompanhamento dos cronogramas de execução dos contratos	DV-AJ	X				X		-	Implementado apenas nos contratos onde a DV-AJ é gestora. O controlo é feito ao longo da execução, desde logo na informação das faturas. Têm uma listagem, com indicação da data do termo, onde também são registados os pagamentos, para ir verificando.
			24 - Incumprimento dos prazos na entrega de documentação para agendamento das reuniões de Câmara e das sessões da Assembleia Municipal	O	2	2	Moderado	Determinação de requisitos formais e procedimentais	GAOAF	X				X		-	
DV-AJ	UN-RH	1 - Gerir os recursos humanos da Autarquia; 2 - Elaborar o mapa de pessoal; 3 - Apoiar os serviços municipais na identificação de necessidades e planeamento de recursos humanos; 4 - Aplicação do regime legal relativo à gestão de efetivos e desenvolvimento dos recursos humanos; 5 - Promover políticas de recrutamento, formação e mobilidade dos funcionários/as adequadas à articulação entre os perfis dos postos de trabalho e os perfis de competências dos/as funcionários/as; 6 - Gestão do processo avaliativo dos/as funcionários/as (SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública); 7 - Gerir o processo de formação em todas as suas fases – diagnóstico de necessidades de formação, plano de formação, programação, implementação e avaliação da eficácia – promovendo o envolvimento de todas as unidades orgânicas; 8 - Organizar e instruir os processos de recrutamento, mobilidade e aposentação; 9 - Assegurar o processamento de salários dos/as funcionários/as, incluindo a gestão de férias e controlo de assiduidade; 10 - Assegurar/Apoiar a instrução de inquéritos/processos disciplinares; 11 - Tratar de processos administrativos de RH; 12 - Gerir relação com entidades externas, através da elaboração e comunicação de informações e pareceres relacionadas com os/as funcionários/as da Autarquia.	1 - Discricionariedade no âmbito de procedimentos concursais	D	2	3	Elevado	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente percetível e sindicável	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Sensibilizar os/as intervenientes decisores/as no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões	UN-RH	X				X		-	
			2 - Discricionariedade na atribuição de abonos ou regalias	D	1	2	Baixo	Sensibilizar os/as intervenientes decisores/as no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões	UN-RH	X				X		-	
			3 - Discricionariedade na gestão das férias e das faltas	D	1	1	Baixo	Implementação de um sistema informático de gestão de assiduidade e pontualidade por leitura biométrica	DV-TI	X				X		-	
			4 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	3	Moderado	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	UN-RH	X				X		-	
			5 - Acumulação de funções públicas e privadas	D	1	1	Baixo	Apresentação anual de documento, por cada trabalhador/a, a declarar o não exercício de outras atividades, em caso de não pedido de acumulação	UN-RH	X				X		-	
			6 - Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada	O	1	2	Baixo	Tomada de decisão fundamentada no parecer dos serviços ou em conformidade com preceitos legais ou regulamentares	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Visto da chefia em todos os pareceres	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Alertas e controlo dos prazos de resposta	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Uso do arquivo/gestão documental de todas as ações de decisão	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			7 - Conflito de interesses nos processos de recrutamento	D	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa	UN-RH	X				X		-	
			8 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	D	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Sensibilização dos/as decisores/as para a necessidade de articular as decisões com informação da UN-RH	UN-RH	X				X		-	
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	
			9 - Escassez de informação procedimental aos/às interessados/as ou de mecanismos de acesso facilitado e célere relativamente aos procedimentos de recrutamento e seleção	D	1	2	Baixo	Disponibilização de toda a informação relativamente aos procedimentos no site da CMA, para além daquela legalmente prevista (ex. lista de admitidos/excluídos, data e local de realização de métodos de seleção).	UN-RH	X				X		-	
			10 - Descrição inexata/incompleta das atividades/tarefas inerentes ao posto de trabalho, no Mapa de Pessoal	D	1	2	Baixo	Sensibilização/Solicitação, aos/às dirigentes dos serviços, para uma correta caraterização de cada posto de trabalho, com uma periodicidade anual	UN-RH	X				X		-	
			11 - Desatualização do mapa de pessoal do Município	D	1	2	Baixo	Atualização do mapa de dados/informação do pessoal da Autarquia	UN-RH	X				X		-	O mapa de pessoal é atualizado sempre que a informação

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			12 - Utilização indevida do recurso ao trabalho extraordinário, como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	D	1	2	Baixo	Análise prévia da fundamentação dos serviços, com a justificação para a realização de trabalho extraordinário	UN-RH	X				X		-	
			13 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado	Definição de metodologia de arquivo	UN-RH	X				X		-	
								Arquivo diário da documentação de trabalho	UN-RH	X				X		-	
			14 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			15 - Perda de disponibilidade dos processos, por extravio	D	1	3	Moderado	Acesso "reservado" aos documentos, estando os mesmos arquivados em sala considerada como "área segura"	UN-RH	X				X		-	
								Definição de metodologia de arquivo	UN-RH	X				X		-	
			16 - Falhas na introdução de informação na base de dados/cadastro de pessoal	D	2	2	Moderado	Sensibilização para o cumprimento do atual enquadramento legal, resultante da LVCR, no procedimento de registo dos vínculos e categorias no cadastro, na aplicação	UN-RH	X				X		-	
			17 - Não cumprimento dos prazos estabelecidos para as fases do processo de avaliação SIADAP	D	2	2	Moderado	Aplicação das regras do SIADAP	UN-RH	X				X		-	
								Realização de reunião para calendarização das avaliações, com vista ao cumprimento dos prazos estipulados	UN-RH	X				X		-	
								Cumprimento escrupuloso dos prazos estabelecidos na Lei e nos despachos internos relacionados com as etapas do processo de avaliação	UN-RH		X			X		-	
								Elaboração de procedimento interno SIADAP 2 e 3	UN-RH	X				X		-	
								Monitorização periódica dos prazos da avaliação, incluindo a realização de relatórios intercalares	UN-RH	X				X		-	
			18 - Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos, que impliquem excessiva margem de discricionariedade ou utilização de conceitos indeterminados, que impeçam uma avaliação fundamentada em critérios de equidade	D	2	2	Moderado	Formulação de critérios facilmente quantificáveis, com recurso a critérios objetivos e mensuráveis	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Aplicação das regras do SIADAP	UN-RH	X				X		-	
								Promoção de reuniões entre avaliadores/as, para harmonização do processo avaliativo	UN-RH	X				X		-	
								Discussão exaustiva e explicação dos critérios de avaliação e dos conceitos indeterminados na fase de negociação dos objetivos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Criação de uma base de dados, com objetivos definidos para cada uma das categorias profissionais, que sirvam de modelo/base para a definição de objetivos por parte dos/as avaliadores/as	UN-RH	X				X		-	
								Definição de um ou mais objetivos obrigatórios a adotar, de acordo com as funções comuns desempenhadas pelos/as funcionários/as municipais (Ex. motorista, administrativos/as, etc...)	UN-RH	X				X		-	
								Promoção de reuniões entre avaliadores/as de funcionários/as com conteúdos funcionais semelhantes, para estabelecer, de forma comum, objetivos e grelhas de avaliação que contribuam para normalizar e objetivar critérios de avaliação	UN-RH	X				X		-	
								Elaboração de procedimento interno SIADAP 2 e 3	UN-RH	X				X		-	
								Intervenção corretiva do CCA (Conselho Coordenador da Avaliação)	UN-RH	X				X		-	
			19 - Não assegurar o adequado controlo das percentagens máximas para as avaliações de Relevante e Excelente	D	2	3	Elevado	Utilização da aplicação SAD, que permite o controlo e monitorização das avaliações atribuídas e das percentagens máximas legalmente permitidas	UN-RH		X			X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			20 - Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação	D	1	2	Baixo	Preenchimento de ficha com a fundamentação das avaliações atribuídas, pelos/as avaliadores/as	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Aplicação das regras do SIADAP	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Utilização da aplicação SAD, para registo da avaliação de desempenho	UN-RH	X				X		-	
								Elaboração de relatórios periódicos, contendo a especificação do trabalho efetuado, para validação da decisão final de avaliação	UNIDADE ORGÂNICA		X						
								Fundamentação das notas propostas, através de anexos, recurso à Comissão Paritária, recurso ao Presidente da Câmara,…	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Formulação de critérios facilmente quantificáveis, com recurso a critérios objetivos e mensuráveis	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Promoção de reuniões entre avaliadores/as de funcionários/as com conteúdos funcionais semelhantes, para estabelecer, de forma comum, objetivos e grelhas de avaliação que contribuam para normalizar e objetivar critérios de avaliação	UN-RH	X				X		-	
								Intervenção corretiva do CCA (Conselho Coordenador da Avaliação)	UN-RH	X				X		-	
			21 - Não apresentação de evidências aos/às decisores/as e ao CCA	D	1	1	Baixo	Fundamentação enviada sempre sustentada em documentos/evidências	UN-RH	X				X		-	
								Elaboração de procedimento interno SIADAP 2 e 3	UN-RH	X				X		-	
								Intervenção corretiva do CCA (Conselho Coordenador da Avaliação)	UN-RH	X				X		-	
			22 - Erros de reporte decorrentes de deficiências informáticas na base de dados e inexatidão das informações enviadas através do SIIAL (Sistema Integrado de Informação da Administração Local)	O	1	2	Baixo	Recolha/confirmação de informação proveniente de diversas fontes internas, para confirmação e controlo da sua fiabilidade/atualidade	UN-RH	X				X		-	
								Estabelecer os contactos necessários para melhorar as ferramentas informáticas e validar a informação registada	DV-TI	X				X		-	
			23 - Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações, subsídios ou vantagens patrimoniais decorrentes de situações jus laborais dos/as funcionários/as	D	2	2	Moderado	Assegurar a emissão de parecer sobre todas as situações jus laborai	UN-RH	X				X		-	
								Implementação de rotatividade dos/as funcionários/as que realizam os procedimentos inerentes ao processamento, suscetíveis de identificar eventuais desvios	UN-RH			X					
								Supervisão sistemática, pelos/as responsáveis dos serviços	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Monitorização regular com testes periódicos ao funcionamento dos mecanismos de controlo	UN-RH	X				X		-	
			24 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			25 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	UN-RH	X				X		-	
			26 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			27 - Inserção inadequada de atestados/baixas médicas e outros atos justificativos da ausência ao serviço	D	1	2	Baixo	Verificação do documento comprovativo entregue com a justificação de ausência na aplicação de relógio de ponto	UN-RH	X				X		-	
DV-AJ	GMST	1 - Gerir os processos relacionados com acidentes de trabalho e doenças profissionais; 2 - Garantir as questões as condições e ambiente ideias de trabalho; 3 - Avisos - Medicina no Trabalho.	1 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	3	Moderado	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GMST	X				X		-	
			2 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
																	controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			3 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado	Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
								Arquivo diário da documentação de trabalho	SV-AM	X				X		-	
			4 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			5 - Perda de disponibilidade dos processos, por extravio	O	1	3	Moderado	Acesso "reservado" aos documentos, estando os mesmos arquivados em sala considerada como "área segura"	UN-RH	X				X		-	
								Definição de metodologia de arquivo	UN-RH	X				X		-	
			6 - Incorreta qualificação dos acidentes em serviço, com os consequentes efeitos legais	D	1	2	Baixo	Análise criteriosa das participações, com metodologia interna de investigação da ocorrência a qualificar, obtenção de esclarecimentos adicionais e auscultação de eventuais testemunhas	GHST / GMST	X				X		-	
								Supervisão sistemática, pelos/as responsáveis dos serviços	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			7 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			8 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GMST	X				X		-	
			8 - Incumprimento de regras para pagamento de danos emergentes de acidente de trabalho	D	1	2	Baixo	Análise criteriosa das participações, com metodologia interna de investigação da ocorrência a qualificar, obtenção de esclarecimentos adicionais e auscultação de eventuais testemunhas	GHST / GMST	X				X		-	
								Supervisão sistemática, pelos/as responsáveis dos serviços	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
DV-AJ	SV-AM	1 - Assegurar o armazenamento, preservação e disponibilização de documentos/ informação; 2 - Organizar o Arquivo Municipal; 3 - Digitalizar e registar processos e documentos existentes/recebidos no Arquivo Municipal, de acordo com os requisitos do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) implementado; 4 - Gerir as consultas internas/externas a processos existentes no Arquivo Municipal; 5 - Proceder à transferência e eliminação de documentos, de acordo com a legislação aplicável e os requisitos definidos no âmbito do Sistema de Gestão (Qualidade e Segurança da Informação) implementado; 6 - Registo - Entrada e Saída de Expediente; 7 - Tratamento e arquivo corrente do expediente e da correspondência geral; 8 - Articulação entre o arquivo corrente, o arquivo histórico municipal e a biblioteca pública na transferência de documentos de interesse para essas unidades; 9 - Elaborar, implementar e acompanhar a aplicação do plano de classificação;	1 - Divulgação indevida de informação	O	1	3	Moderado	Acessibilidade da informação sobre o estado dos processos aos/às interessados/as	SV-AM	X				X		-	
								Cumprimento da Legislação em vigor	SV-AM	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			2 - Ausência de práticas/medidas de conservação/preservação preventiva e curativa do espólio documental existente no Arquivo	O	1	2	Baixo	Regulamento de Organização e Funcionamento do Arquivo Municipal	SV-AM	X				X		-	
								Equipamento de controlo ambiental	SV-AM	X				X		-	
								Higienização, monitorização e restauro de documentos	SV-AM	X				X		-	
								Inventário anual aos fundos documentais	SV-AM	X				X		-	
								Digitalização e desmaterialização de processos	SV-AM		X						
								Plano de Conservação Digital	SV-AM	X				X		-	
								Área segura, no âmbito do Sistema de Gestão de Segurança da Informação	GAQDO	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		10 - Implementação das normas de arquivo digital (no âmbito da modernização administrativa); 11 - Promover e divulgar o Concelho - Núcleo Museológico de Macinhata do Vouga.	3 - Acesso indevido ao Arquivo Municipal	O	1	3	Moderado	Área segura, no âmbito do Sistema de Gestão de Segurança da Informação	GAQDO	X				X		-	
								Regulamento de Organização e Funcionamento do Arquivo Municipal	SV-AM	X				X		-	
								Implementação de procedimentos de vigilância no espaço do Arquivo Municipal	DV-TI			X					
								Plano de Segurança contra incêndios e intrusão	NU-GMEPM			X					
			4 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			5 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	SV-AM	X				X		-	
			6 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	3	Moderado	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	SV-AM	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			7 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			8 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			9 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			10 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado	Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
								Arquivo diário da documentação de trabalho	SV-AM	X				X		-	
			11 - Perda de disponibilidade dos processos, por extravio	O	1	3	Moderado	Acesso "reservado" aos documentos, estando os mesmos arquivados em sala considerada como "área segura"	SV-AM	X				X		-	
								Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
DV-AJ	SV-FM	1 - Assegurar a fiscalização municipal, no cumprimento das normas legais e regulamentares, da competência da Autarquia - Fiscalização diversa (Ocupação via pública, resíduos, atividades comerciais, etc.); Gestão de combustíveis (deslocação ao local, registo fotográfico e interpelação do/a proprietário/a); Fiscalização obras particulares; Fiscalização de trânsito; ZEL; 2 - Remoção de viaturas abandonadas, e/ou em estacionamento abusivo; 3 - Contraordenações por infrações leves relativas a estacionamento proibido, indevido ou abusivo nos parques ou zonas de estacionamento, vias e nos demais espaços públicos (dentro e fora das localidades, sob jurisdição municipal); 4 - Fiscalização da feira, mercado e venda ambulante; 5 - Faturação e registo de pagamentos do mercado/feira; 6 - Registar autos de transgressão, reclamações e recursos e dar-lhe o devido encaminhamento dentro dos	1 - Conluio entre os fiscais, e entre estes e os/as munícipes	C	1	3	Moderado	Alteração regular das equipas de fiscalização, com rotatividade dos/as fiscais	SV-FM	X				X		-	
								Rotatividade das áreas e zonas de intervenção pelas equipas constituídas	SV-FM	X				X		-	
								Monitorização e elaboração de relatórios das ações de fiscalização desenvolvidas	SV-FM	X				X		-	
								Elaboração de circuitos informáticos para os procedimentos de fiscalização	DV-TI	X				X		-	
			2 - Falta de imparcialidade e de isenção na apreciação das situações detetadas pela equipa de fiscalização	C	1	3	Moderado	Alteração regular das equipas de fiscalização, com rotatividade dos/as fiscais	SV-FM	X				X		-	
								Rotatividade das áreas e zonas de intervenção pelas equipas constituídas	SV-FM	X				X		-	
								Monitorização e elaboração de relatórios das ações de fiscalização desenvolvidas	SV-FM	X				X		-	
								Elaboração de circuitos informáticos para os procedimentos de fiscalização	DV-TI	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		prazos respetivos.	3 - Tratamento diferenciado de situações idênticas (Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/grupos/entidades), na realização de ações de fiscalização	C	1	3	Moderado	Alteração regular das equipas de fiscalização, com rotatividade dos/as fiscais	SV-FM	X				X		-	
								Rotatividade das áreas e zonas de intervenção pelas equipas constituídas	SV-FM	X				X		-	
								Monitorização e elaboração de relatórios das ações de fiscalização desenvolvidas	SV-FM	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Elaboração de circuitos informáticos para os procedimentos de fiscalização	DV-TI	X				X		-	
			4 - Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada	O	1	2	Baixo	Tomada de decisão fundamentada no parecer dos serviços ou em conformidade com preceitos legais ou regulamentares	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Visto da chefia em todos os pareceres	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Alertas e controlo dos prazos de resposta	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Uso do arquivo/gestão documental de todas as ações de decisão	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			5 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado	Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
								Arquivo diário da documentação de trabalho	SV-FM	X				X		-	
			6 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			7 - Não promoção de todas as medidas de tutela da legalidade, em virtude do eventual favorecimento	O	1	3	Moderado	Promoção de decisões devidamente fundamentadas para dar a conhecer ao/à munícipe todas as medidas de tutela da legalidade de que dispõe, vinculando simultaneamente todas as partes	SV-FM	X				X		-	
								Elaboração de relatórios em todos os processos, com as diligências efetuadas, para verificação pelo/a superior hierárquico/a	SV-FM	X				X		-	
			8 - Intervenções de fiscalização não registadas, ou indevidamente registadas e documentadas, em processo de fiscalização	C	1	3	Moderado	Ações de fiscalização planeadas e enquadradas pelo/a superior hierárquico/a	SV-FM	X				X		-	
								Elaboração de relatórios em todos os processos, com as diligências efetuadas, para verificação pelo/a superior hierárquico/a	SV-FM	X				X		-	
			9 - Não atuação em situação de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos	O	1	3	Moderado	Controlo operacional por parte do/a superior hierárquico/a	SV-FM	X				X		-	
								Elaboração de relatórios em todos os processos, com as diligências efetuadas, para verificação pelo/a superior hierárquico/a	SV-FM	X				X		-	
			10 - Suborno para favorecimento em ação de fiscalização	C	1	3	Moderado	Controlo operacional por parte do/a superior hierárquico/a	SV-FM	X				X		-	
								Elaboração de relatórios em todos os processos, com as diligências efetuadas, para verificação pelo/a superior hierárquico/a	SV-FM	X				X		-	
								Registo, na aplicação informática, de todas as ações de fiscalização	SV-FM	X				X		-	
								Rotatividade das áreas e zonas de intervenção pelas equipas constituídas	SV-FM	X				X		-	
								Ações de fiscalização planeadas e enquadradas pelo/a superior hierárquico/a	SV-FM	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
				Grau, Frequência e Gravidade						Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
			11 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			12 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	SV-FM	X				X		-	
			13 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	SV-FM	X				X		-	
			14 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			15 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			16 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			17 - Apropriação indevida de artigos resultantes de apreensões realizadas pelas forças de segurança	O	1	2	Baixo	Conferência aquando da entrega dos artigos	SV-FM	X				X		-	
								Registo dos artigos apreendidos	SV-FM	X				X		-	
DP-CTHDL		- Planeamento e gestão territorial: promover a coesão territorial, elaborar e rever instrumentos de gestão territorial e de reabilitação urbana e gerir os sistemas de informação geográfica. - Habitação e desenvolvimento local: assegurar a implementação da Estratégia Local de Habitação e promover o empreendedorismo, a inovação, a iniciativa empresarial, as parcerias e a captação de investimento. - Gestão urbanística: assegurar a análise e o licenciamento das operações urbanísticas, articular com entidades externas e coordenar os procedimentos e plataformas digitais associados. - Supervisão dos serviços: acompanhar e coordenar a atividade dos serviços sob a sua responsabilidade, assegurando o cumprimento dos objetivos definidos. - Auditoria, qualidade e controlo interno: coordenar o Gabinete de Auditoria, Qualidade e Desenvolvimento Organizacional, promover a melhoria contínua dos procedimentos, monitorizar e certificar o Sistema de Gestão da Qualidade e realizar auditorias e ações de controlo. - Conformidade e gestão de riscos: acompanhar o cumprimento da legislação e das normas aplicáveis, incluindo as relativas à segurança da informação e à proteção de dados (RGPD), bem como assegurar a execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	1 - Possibilidade de surgirem divergências de opiniões nos pareceres técnicos na aprovação de projetos tendo em conta a interpretação da legislação aplicável, dando origem a pareceres divergentes em processos semelhantes	C	3	3	Muito Elevado	Controlo na análise das informações efetuadas pelos/as técnicos/as, devendo todos os pareceres técnicos obter visto por parte da Chefia	DV-GU	X				X		-	
			2 - Atividades externas privadas por parte dos/as funcionários/as da unidade orgânica em áreas do município para as quais poderão possuir informação privilegiada	D	2	2	Moderado	Envio de listagem das autorizações sobre acumulações de funções dos/as funcionários/as afetos à unidade orgânica	UN-RH	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			3 - Desigualdade, benefício ou prejuízo dos/as requerentes, na realização de determinado procedimento por parte do/a técnico/a que o analisa	C	1	3	Moderado	Garantir que a análise de um projeto não seja sempre efetuada pelo/a mesmo/a técnico/a e privilegiar-se uma análise conjunta em processos de obras com determinada dimensão, especificidade e complexidade	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Articular a informação de processos, para que haja uma distribuição aleatória dos mesmos, pelos/as técnicos/as que emitem pareceres na autarquia, evitando a sua distribuição por zonas, técnicos autores, etc.	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			5 - Falta de transparência e igualdade na informação prestada por parte dos/as técnicos/as intervenientes na informação dos procedimentos aos/às projetistas e munícipes	C	2	3	Elevado	Existirem instruções de trabalho que determinem em termos técnico/formais a organização e fundamentação de um parecer técnico	DV-GU		X						
								Transparência na realização das tarefas ao longo da execução dos procedimentos procedendo ao registo e arquivo no sistema informático	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			6 - Ausência de fundamentação de facto e de direito na emissão dos pareceres técnicos	C	1	3	Moderado	Existirem instruções de trabalho que determinem em termos técnico/formais a organização e fundamentação de um parecer técnico	DV-GU		X						
								Cumprimento da Legislação em vigor	DV-GU	X				X		-	
			7 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	3	Moderado	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	DV-GU	X				X		-	
			8 - Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada	O	1	2	Baixo	Tomada de decisão fundamentada no parecer dos serviços ou em conformidade com preceitos legais ou regulamentares	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Visto da chefia em todos os pareceres	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
								Alertas e controlo dos prazos de resposta	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Uso do arquivo/gestão documental de todas as ações de decisão	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			10 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			11 - Priorização indevida na análise e decisão sobre processos	C	1	2	Baixo	Análise dos processos por forma sequencial de entrada	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Organização do trabalho a ser executado pelos/as Técnicos/as, monitorizada pela chefia	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			12 - Incumprimento de prazos estabelecidos	C	2	2	Moderado	Prazos máximos de resposta com alertas, através da utilização da aplicação informática	DV-TI	X				X		-	
			13 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			14 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	DV-GU	X				X		-	
			15 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			16 - Ausência de comunicação de infrações cometidas pelos/as técnicos/as autores/as de projetos às respetivas ordens profissionais	C	3	2	Elevado	Sistematizar as comunicações de infrações às respetivas ordens profissionais, nos casos em que tal se verifique	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
DP-CTHDL	GAQDO	1 - Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes setores, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado propiciando movimentos de modernização e desburocratização dos serviços em prol do bem-estar das populações e dos colaboradores; 2 - Estudar e propor medidas que contribuam para o melhor funcionamento, para o aumento da eficácia e da funcionalidade das competências municipais, garantindo a melhoria contínua dos serviços, processos e procedimentos; 10 - Sensibilizar e provocar a adesão dos funcionários para as vantagens da simplificação dos procedimentos; 3 - Impulsionar a correção de procedimentos não conformes com os modelos institucionalizados nos serviços de forma a evitar discrepâncias e tratamento diferenciado em matérias substancialmente iguais ou equivalentes; 4 - Apoiar o Executivo na definição de linhas orientadoras estratégicas, assim como objetivos estratégicos e operacionais para a organização; 5 - Apoiar o Executivo na definição e manutenção das políticas do Sistema de Gestão (SG) implementado, assim como na definição de indicadores e metas, sua monitorização e concretização; 6 - Preparar o Plano de Desenvolvimento Estratégico (PDE), de acordo com as linhas estratégicas definidas para a Autarquia, e monitorizar a concretização dos projetos/atividades definidos;	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			3 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			4 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GAQDO	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			5 - Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada	O	1	2	Baixo	Tomada de decisão fundamentada no parecer dos serviços ou em conformidade com preceitos legais ou regulamentares	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Visto da chefia em todos os pareceres	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		7 - Garantir a gestão/manutenção do SG implementado, pelo cumprimento do Manual do SG, dos Procedimentos de Gestão, dos Procedimentos de Trabalho, das Instruções de Trabalho e das Políticas específicas da Segurança da Informação; 8 - Elaborar e rever os documentos necessários ao funcionamento do Sistema de Gestão implementado, em conjunto com os diversos serviços; 9 - Gerir o Mapa de Indicadores de desempenho, de forma a assegurar que os dados relativos à satisfação dos clientes, conformidade dos serviços com as disposições aplicáveis e o desempenho dos processos, são recolhidos, analisados e disponibilizados para decisão, com a finalidade de identificar a eficácia do SG, servindo de suporte à tomada de decisões sobre os processos de melhoria dos serviços prestados; 10 - Monitorizar a operacionalidade dos controlos implementados no âmbito da Segurança da Informação, de forma a avaliar o ajustamento destes face aos objetivos definidos; 11 - Gerir, manter e controlar os riscos e oportunidades da segurança de informação, em conjunto com os serviços abrangidos pelo Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), no que diz respeito à sua identificação, avaliação, tratamento, gestão, monitorização e revisão; 12 - Preparar o balanço anual e revisão do SG, de forma a assegurar que a legislação aplicável às atividades da CMA, bem como as orientações dos órgãos municipais, são analisadas garantindo a satisfação das disposições legais aplicáveis e as necessidades e expectativas dos munícipes; 13 - Gerir, em conjunto com a DV-TI, todas as alterações críticas, de forma a assegurar que os ambientes de Tecnologias de Informação (TI) permanecem alinhados com os requisitos do serviço, minimizando o impacto dos incidentes relacionados com alterações não autorizadas ou coordenadas sobre a qualidade do serviço e melhorar as operações diárias da CMA; 14 - Preparar, em conjunto com a DV-TI, o Plano de Capacidade da Autarquia, relacionado com o SGSI, pela monitorização da capacidade, análise de tendências e gestão da performance e das necessidades do munícipe, tendo em conta os recursos necessários ao correto desempenho do processo (tecnológicos, humanos, financeiros, infraestruturas); 15 - Preparar, em conjunto com a DV-TI, o Plano de Disponibilidade da Autarquia, relacionado com o SGSI, pela análise e gestão da disponibilidade dos serviços de TI e componentes da CMA, incluindo a investigação de causas para níveis de disponibilidade não aceitáveis, determinação dos requisitos de disponibilidade em termos de serviço e a monitorização dos níveis de disponibilidade em relação aos níveis de serviço constantes na legislação em vigor; 16 - Assegurar o tratamento dos problemas/incidentes recorrentes, no âmbito da Segurança da Informação, verificados na disponibilização do serviço, de forma a						Alertas e controlo dos prazos de resposta	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Uso do arquivo/gestão documental de todas as ações de decisão	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			6 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			7 - Prestação de informação deficiente e/ou errada aos/às requerentes	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			8 - Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea	O	1	2	Baixo	Existência de circuitos informáticos específicos, com tarefas, prazos e responsáveis	DV-TI	X				X		-	
			9 - Deficiente conhecimento de ações estratégicas desenvolvidas/programadas pelos serviços	O	2	3	Elevado	Apresentação de relatório anual	GAQDO	X				X		-	
								Dinamizar o sistema de comunicação e divulgação interna	GAQDO	X				X		-	
			10 - Incumprimento de prazos nos planos e/ou programas de auditoria interna	O	2	2	Moderado	Realização de reuniões periódicas de acompanhamento	GAQDO	X				X		-	
			11 - Omissão de dados no decorrer da realização da auditoria interna	O	1	3	Moderado	Procedimento de Auditoria Interna	GAQDO	X				X		-	
			12 - Ausência de reporte, ou reporte deficiente, das situações detetadas (não conformidades e oportunidades de melhoria)	O	2	3	Elevado	Acompanhamento permanente da equipa auditora pelo coordenador da auditoria	GAQDO	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

		IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026						MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							Observações
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		assegurar a sua identificação, análise, ações necessárias para os eliminar, mitigação do impacto e prevenção da recorrência dos incidentes; 17 - Preparar, em conjunto com a DV-TI, o Plano de Continuidade de Negócio da Autarquia e respetivo Plano de Recuperação de Desastres (DRP), relacionado com o SGSI, avaliando a adequabilidade do mesmo aos objetivos definidos pela CMA, de forma a garantir que a infraestrutura de TI e os serviços da CMA sejam recuperados dentro dos períodos de tempo acordados, quando se verificar a perda/interrupção de serviço; 18 - Realizar e acompanhar auditorias internas, no âmbito dos Sistemas de Gestão (Qualidade e Segurança da Informação), em conjunto com os colaboradores pertencentes à Bolsa de Auditores da CMA; 19 - Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços,	13 - Falta de clarificação das recomendações e sugestões apresentadas	O	2	2	Moderado	Equipa auditora composta por, no mínimo, dois elementos pertencentes à bolsa de auditores internos do SG	EXECUTIVO	X				X		-	Formação para aumentar o n.º de auditores na Bolsa de Auditores Internos
			14 - Falta de identificação dos riscos de gestão, corrupção ou infrações conexas, com maior frequência e mais grave consequência para o Município (Plano de Prevenção de Riscos – PPR)	O	2	2	Moderado	Utilização de metodologia própria para identificação de riscos, em cada unidade orgânica	Resp. PPR	X				X			
			15 - Desconhecimento das situações propensas a situações de corrupção ou infrações conexas, e respetiva avaliação	O	2	2	Moderado	Realização de auditorias de controlo interno e de auditorias ao SG, com report em relatório próprio	GAQDO	X				X		-	
			16 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GAQDO	X				X		-	
			17 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							Observações
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		a audição regular das necessidades e satisfação dos Munícipes, quer de forma global ou setorial e analisar, tratar e divulgar os respetivos resultados; 20 - Garantir o controlo e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos (PPR), no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas, sendo elaborado um relatório final com os resultados da auditoria/avaliação interna do Plano; 21 - Assegurar a análise da informação disponibilizada aos cidadãos no website da Autarquia, no âmbito do Índice de Transparência Municipal (ITM), de forma a avaliar o cumprimento dos indicadores de transparência; 22 - Identificar as necessidades de medição das áreas do Sistema de Gestão (SG), de modo a orientar a escolha dos Equipamentos de Monitorização e Medição (EMM) a utilizar, bem como definir o modo de efetuar a análise dos certificados de verificação metrológica e decidir sobre a sua aptidão para utilização; 23 - Garantir a privacidade e proteção de dados dos/as titulares.															
DP-CTHDL	UN-AP	1 - Identificar a prioridade dos processos verificados; 2 - Análise dos projetos de arquitetura dos processos e emissão de pareceres técnicos; 3 - Controlar os prazos estabelecidos para a emissão dos pareceres técnicos; 4 - Elaboração de notificações para aperfeiçoamento dos pedidos.	1 - Possibilidade de surgirem divergências de opiniões nos pareceres técnicos na aprovação de projetos tendo em conta a interpretação da legislação aplicável, dando origem a pareceres divergentes em processos semelhantes	C	3	3	Muito Elevado	Formação específica	UN-RH			X					
			2 - Atividades externas privadas por parte dos/as funcionários/as da unidade orgânica em áreas do município para as quais poderão possuir informação privilegiada	D	2	2	Moderado	Envio de listagem das autorizações sobre acumulações de funções dos/as funcionários/as afetos à unidade orgânica	UN-RH	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			3 - Desigualdade, benefício ou prejuízo dos/as requerentes, na realização de determinado procedimento por parte do/a técnico/a que o analisa	C	1	3	Moderado	Garantir que a análise de um projeto não seja sempre efetuada pelo/a mesmo/a técnico/a e privilegiar-se uma análise conjunta em processos de obras com determinada dimensão, especificidade e complexidade	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade				Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR				TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Articular a informação de processos, para que haja uma distribuição aleatória dos mesmos, pelos/as técnicos/as que emitem pareceres na autarquia, evitando a sua distribuição por zonas, técnicos autores, etc.	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			4 - Falta de transparência e igualdade na informação prestada por parte dos/as técnicos/as intervenientes na informação dos procedimentos aos/às projetistas e munícipes	C	2	3	Elevado		Existirem instruções de trabalho que determinem em termos técnico/formais a organização e fundamentação de um parecer técnico	DV-GU		X						
									Transparência na realização das tarefas ao longo da execução dos procedimentos procedendo ao registo e arquivo no sistema informático	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			5 - Ausência de fundamentação de facto e de direito na emissão dos pareceres técnicos	C	1	3	Moderado		Existirem instruções de trabalho que determinem em termos técnico/formais a organização e fundamentação de um parecer técnico	DV-GU		X						
									Cumprimento da Legislação em vigor	UN-AP	X				X		-	
			6 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	3	Moderado		Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	UN-AP	X				X		-	
			7 - Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada	O	1	2	Baixo		Tomada de decisão fundamentada no parecer dos serviços ou em conformidade com preceitos legais ou regulamentares	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
									Visto da chefia em todos os pareceres	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
									Alertas e controlo dos prazos de resposta	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
									Uso do arquivo/gestão documental de todas as ações de decisão	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			8 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
									Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			9 - Priorização indevida na análise e decisão sobre processos	C	1	2	Baixo		Análise dos processos por forma sequencial de entrada	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
									Organização do trabalho a ser executado pelos/as Técnicos/as, monitorizada pela chefia	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			10 - Incumprimento de prazos estabelecidos	C	2	2	Moderado		Prazos máximos de resposta com alertas, através da utilização da aplicação informática	DV-TI	X				X		-	
			11 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo		Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			12 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado		Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	UN-AP	X				X		-	
			13 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			14 - Ausência de comunicação de infrações cometidas pelos/as técnicos/as autores/as de projetos às respetivas ordens profissionais	C	3	2	Elevado		Sistematizar as comunicações de infrações às respetivas ordens profissionais, nos casos em que tal se verifique	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
DP-CTHDL	UN-CS	Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares da competência do Município, bem como de deliberações ou decisões dos órgãos municipais competentes e adotar medidas de tutela da legalidade urbanística, designadamente embargos administrativos, demolição de obras ilegais, reposições de terrenos, com vista a garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares; b) Proceder à fiscalização de quaisquer	1- Incumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às operações urbanísticas e das decisões dos órgãos municipais. 2- Falhas na fiscalização de operações urbanísticas, incluindo obras sujeitas e não sujeitas a controlo prévio. 3- Deteção tardia de obras ilegais ou de situações de incumprimento das licenças, autorizações e respetivos condicionalismos. 4-Não adoção atempada das medidas necessárias à reposição da legalidade urbanística.	C	2	2	Moderado		Reforçar o acompanhamento e a fiscalização das operações urbanísticas, assegurando o registo das ocorrências, a articulação entre unidades e a adoção atempada das medidas necessárias à reposição da legalidade urbanística.	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		operações urbanísticas, independentemente de estarem sujeitas a controlo prévio ou a licenciamento, comunicação prévia ou autorização, com vista a garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, nos termos da legislação em vigor; c) Zelar pelo cumprimento das normas legais ou regulamentares e decisões do Município na área do urbanismo, bem como fiscalizar a observância das licenças/autorizações e respetivos condicionalismos; d) Promover o atendimento e prestação de esclarecimentos aos interessados no âmbito dos processos de fiscalização; e) Realização de vistorias e emissão de pareceres no âmbito das competências e atribuições, em estreita articulação com a Unidade de Apreciação de Projetos;	5-Insuficiência de acompanhamento dos processos de fiscalização e de prestação de esclarecimentos aos interessados. 6- Falhas na realização de vistorias e na emissão de pareceres, bem como na articulação com a Unidade de Apreciação de Projetos.															
DV-GU	NU-SL	1 - Verificar os elementos instrutórios dos pedidos de licenciamento; 2 - Organização e carregamento do processo digital; 3 - Procedimentos inerentes à base de dados da plataforma digital E-Paper; 4 - Assegurar o atendimento técnico e prestar as informações necessárias à instrução técnica (digital) de processos; 5 - Sistematizar, analisar, compilar e executar bases de consulta/dados sobre loteamentos, unidades de execução, planos e outras operações urbanísticas; 6 - Análise dos projetos de especialidades e outros estudos necessários à execução das obras.	1 - Falta de transparência e igualdade na informação prestada por parte dos/as técnicos/as intervenientes no saneamento liminar dos procedimentos aos/às projetistas e munícipes	C	2	3	Elevado	Existirem instruções de trabalho que determinem em termos técnico/formais a organização e fundamentação de um parecer técnico	DV-GU		X						
								Transparência na realização das tarefas ao longo da execução dos procedimentos procedendo ao registo e arquivo no sistema informático	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			2 - Atividades externas privadas por parte dos/as funcionários/as da unidade orgânica em áreas do município para as quais poderão possuir informação privilegiada	D	2	2	Moderado	Envio de listagem das autorizações sobre acumulações de funções dos/as funcionários/as afetos à unidade orgânica	UN-RH	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			3 - Ausência de fundamentação de facto e de direito na emissão da informação do saneamento liminar	C	1	3	Moderado	Existirem instruções de trabalho que determinem em termos técnico/formais a organização e fundamentação de um parecer técnico	DV-GU		X						
								Cumprimento da Legislação em vigor	NU-SL	X				X		-	
			4 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	3	Moderado	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	NU-SL	X				X		-	
			5 - Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada	O	1	2	Baixo	Tomada de decisão fundamentada no parecer dos serviços ou em conformidade com preceitos legais ou regulamentares	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Visto da chefia em todos os pareceres	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Alertas e controlo dos prazos de resposta	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Uso do arquivo/gestão documental de todas as ações de decisão	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			6 - Desigualdade, benefício ou prejuízo dos/as requerentes, na realização de determinado procedimento por parte do/a técnico/a que o analisa	C	1	3	Moderado	Garantir que a análise de um projeto não seja sempre efetuada pelo/a mesmo/a técnico/a e privilegiar-se uma análise conjunta em processos de obras com determinada dimensão, especificidade e complexidade	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Articular a informação de processos, para que haja uma distribuição aleatória dos mesmos, pelos/as técnicos/as que emitem pareceres na autarquia, evitando a sua distribuição por zonas, técnicos autores, etc.	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			7 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			8 - Priorização indevida na análise e decisão sobre processos	C	1	2	Baixo	Análise dos processos por forma sequencial de entrada	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares

Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade				Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR				TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
									Organização do trabalho a ser executado pelos/as Técnicos/as, monitorizada pela chefia	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			9 - Incumprimento de prazos estabelecidos	C	2	2	Moderado		Prazos máximos de resposta com alertas, através da utilização da aplicação informática	DV-TI	X				X		-	
			10 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo		Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			11 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado		Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	NU-SL	X				X		-	
			12 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			13 - Ausência de comunicação de infrações cometidas pelos/as técnicos/as autores/as de projetos às respetivas ordens profissionais	C	3	2	Elevado		Sistematizar as comunicações de infrações às respetivas ordens profissionais, nos casos em que tal se verifique	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
DP-CTHDL	NU-ATA	Administrativo: Assegurar a tramitação dos procedimentos, o cumprimento dos prazos legais, a elaboração e divulgação de avisos e editais, bem como a emissão de ofícios, notificações, certidões e declarações. Técnico-jurídico: Prestar apoio jurídico aos serviços, preparar contratos, acompanhar prazos e taxas, propor a atualização de procedimentos e regulamentos e colaborar com outros serviços municipais. Informático: Assegurar a gestão e manutenção das aplicações informáticas, o suporte técnico, a formação dos colaboradores e a modernização e desmaterialização dos processos. Ambiental: Analisar e tramitar processos no âmbito do Simplex Ambiental.	Incumprimento dos prazos legais e administrativos na tramitação dos procedimentos. Falhas na elaboração, emissão, divulgação e arquivo de documentos administrativos. Erros na aplicação da legislação e nos procedimentos técnico-jurídicos. Falta de controlo dos prazos processuais e de pagamento de taxas. Falhas na gestão e manutenção das aplicações informáticas e no suporte aos serviços. Insuficiente automatização e desmaterialização dos procedimentos. Atrasos ou erros na análise e tramitação dos processos no âmbito do Simplex Ambiental.	C	2	2	Moderado		Assegurar o acompanhamento e controlo dos procedimentos administrativos, jurídicos, informáticos e ambientais, através da verificação do cumprimento dos prazos legais, da atualização dos procedimentos e da articulação entre os serviços, promovendo a fiabilidade da informação e a eficiência dos processos.	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
DP-CTHDL	DV-PLAN	1 - Acompanhar a criação e implementação dos planos e projetos de índole regional, setorial ou nacional, assegurando a representação do Município; 2 - Monitorizar a execução do Plano Diretor Municipal e elaborar ou propor a elaboração ou alteração de planos municipais de ordenamento do território; 3 - Elaboração, revisão, monitorização, gestão, promoção e coordenação dos planos municipais de ordenamento do território (POMT), assim bem como das UOPG resultantes e respetivas Unidades de Execução; 4 - Promover a programação dos Equipamentos de Utilização Coletiva, Parques Urbanos e das Grandes Infraestruturas Viárias do Concelho; 5 - Elaborar estudos de larga escala de índole Económico e Territorial, com vista à obtenção e captação de fundos e de investimentos ou para a apresentação de candidaturas a programas nacionais e da CEE; 6 - Gestão de implementação dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) e de UOPG resultantes e respetivas Unidades de Execução; 7 - Desenvolver novas políticas de gestão do solo rústico e urbano do concelho; 8 - Emitir parecer sobre processos de licenciamento privado cuja dimensão ou a atividade a exercer represente um impacte significativo para o Concelho; 9 - Acompanhar os projetos que venham a ser desenvolvidos no âmbito das associações de Municípios que se encontrem dentro das suas competências;	1 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo											
			2 - Opções de Planeamento, em termos de Instrumentos de Gestão territorial e de projetos e planos de ação, não fundamentadas em questões de carácter técnico, entroncadas nas orientações estratégico-políticas do município	O	3	1	Moderado		Relatórios de Fundamentação de Proposta/Ponto de situação bimensais, para os projetos/planos que o Executivo considere estratégicos, de elevado impacto municipal ou de elevado risco/investimento	DV-PLAN	X				X		-	
			3 - Não fixação no caderno de encargos das especificações técnicas tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	A	1	2	Baixo		Verificação das peças do procedimento remetidas e confirmação da inclusão pelos serviços da menção de cumprimento das normas regulamentares em vigor	SV-ACP	X				X		-	
			4 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado		Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
									Arquivo diário da documentação de trabalho	DV-PLAN	X				X		-	
			5 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
									Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			6 - Perda de disponibilidade dos processos, por extravio	O	1	3	Moderado		Acesso "reservado" aos documentos, estando os mesmos arquivados em sala considerada como "área segura"	DV-PLAN	X				X		-	
									Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
									Digitalização e arquivo digital de todos os requerimentos/pedidos	DV-PLAN	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		10 - Acompanhar a elaboração e efetuar a gestão do Mapa de Ruído para o concelho de Águeda, propondo, em caso de necessidade, Planos de Redução de Ruído; 11 - Gerir relação com entidades externas; 12 - Elaboração, alteração, revisão e implementação dos Planos Municipal e Intermunicipal de Mobilidade e Transportes; 13 - Elaboração, aprovação, monitorização e avaliação da implementação da Estratégia Local de Habitação Municipal; 14 - Garantir o direito e o acesso à habitação; 15 - Aferir as carências habitacionais do território; 16 - Adotar metodologias para captar e envolver investidores, proprietários privados e associações do setor da habitação e reabilitação; 17 - Elaboração e acompanhamento de Instrumentos de Gestão Territorial (IGT); 18 - Definição de estratégias de planeamento e de ordenamento de território intermunicipais e regionais; 19 - Propor novas técnicas e métodos de planificação e ordenamento do território do Município; 20 - Acompanhar a elaboração de estudos urbanísticos; 21 – Promover estudos, desenvolver estratégias e delinear planos para o desenvolvimento e crescimento sustentável do Município.	7 - Falta de seriedade na "negociação" e condução dos processos de investimento com perda dos mesmos para competidores diretos (outros municípios)	O	3	2	Elevado	Integração nos processos de negociação de um elemento do Gabinete de Presidência/Executivo	DV-PLAN	X				X		-	
			8 – Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	2	2	Moderado	Implementação de work-flow do processo de aquisições com a definição dos responsáveis e os prazos de execução das tarefas	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			9 - Atividades externas privadas por parte dos/as funcionários/as da divisão em áreas do município para as quais poderão possuir informação privilegiada	D	2	2	Moderado	Envio de listagem das autorizações sobre acumulações de funções dos/as funcionários/as afetos à unidade orgânica	UN-RH	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			10 - Tentativa de condicionar e influenciar as opções de planeamento, em particular na classificação do solo	O	1	2	Baixo	Dupla autoria nas informações técnicas de suporte à decisão, seguida de validação por parte da chefia	DV-PLAN	X				X		-	
			11 - Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			12 - Incumprimento da legislação (RJUE), PDM e Código Regulamentar	C	1	3	Moderado	Correta identificação das necessidades de formação dos/as técnicos/as	UN-RH	X				X		-	
								Auditorias internas periódicas de processos, por amostragem	GAQDO	X				X		-	
								Análise atenta aos pareceres produzidos	DV-PLAN	X				X		-	
			13 - Tentativa de influência nas opções de planeamento (PU e PP)	O	1	3	Moderado	Atenção a fenómenos de insistência sobre decisões que possam prejudicar ou privilegiar determinada pessoa (individual ou coletiva)	DV-PLAN	X				X		-	
			14 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	3	Moderado	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	DV-PLAN	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			15 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017 / 2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			16 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			17 - Falta de registo sequencial de todos os processos que dão entrada	O	1	1	Baixo	Registo de entrada centralizado na entrada de correio, com o respetivo reencaminhamento ao serviço e técnicos/as responsáveis	SV-AM	X				X		-	
			18 - Inexatidão da informação prestada ao/à requerente/munícipe	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			19 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			20 - Possibilidade, na elaboração de estudos de alinhamentos e correção de traçados, em beneficiar determinados/as proprietários/as de terrenos em detrimento de outros/as, não existindo uma correta articulação entre a solução proposta em termos urbanísticos e a sua afetação a cada um dos/as proprietários/as dos terrenos envolvidos	C	2	2	Moderado	Elaborar estudos de alinhamentos e correção de traçados sob bases cadastrais e com a participação de outros/as técnicos/as e superiores hierárquicos/as, recolhendo opiniões ao nível das soluções apresentadas no que concerne às vantagens e desvantagens das soluções propostas	DV-PLAN	X				X		-	
			21 - Definição de critérios que põe em causa princípios de equidade	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			22 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	DV-PLAN	X				X		-	
DV-PLAN	GDEEPE	1 - Elaborar estudos de larga escala de índole Económico e Territorial, com vista à obtenção e captação de fundos e de investimentos ou para a apresentação de candidaturas a programas/financiamentos; 2 - Captação de investimento e desenvolvimento de parcerias nacionais e estrangeiras; 3 - Recolha/tratamento de elementos para identificação de tendências de desenvolvimento económico e para conhecimento da evolução global do concelho; 4 - Implementação e manutenção, com atualização permanente, de uma base de dados sistematizada de interesse económico; 5 - Gestão de processos - Incubadora de Empresas de Águeda; 6 - Cooperação com outras instituições de análise económica (Associações empresariais, institutos de estatística e instituições de investigação); 7 - Promoção projetos e iniciativas enquadradas por instrumentos de apoio ao desenvolvimento, à inovação e aos projetos integrados no Município; 8 - Gestão de processos de candidatura/venda de lotes (Parque Empresarial do Casarão – PEC); 9 - Acompanhar e desenvolver contactos com novos investidores para a área do Concelho, nomeadamente em termos de localização de terrenos e disponibilização de informação; 10 - Proceder à Gestão do Gabinete de Apoio ao Empresário e a todas as ações subjacentes ao mesmo relacionadas com a implantação de empresas no Concelho e no apoio às mesmas; 11 - ALL - *Águeda Living Lab* (Pedidos de apoio e utilização dos equipamentos disponíveis no ALL; Protocolos de colaboração); 12 - Gerir relação com entidades externas.	1 - Não fixação no caderno de encargos das especificações técnicas tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	A	1	2	Baixo	Verificação das peças do procedimento remetidas e confirmação da inclusão pelos serviços da menção de cumprimento das normas regulamentares em vigor	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado	Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
								Arquivo diário da documentação de trabalho	GDEEPE	X				X		-	
			3 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			4 - Falta de seriedade na "negociação" e condução dos processos de investimento com perda dos mesmos para competidores diretos (outros municípios)	O	3	2	Elevado	Integração nos processos de negociação de um elemento do Gabinete de Presidência/Executivo	GDEEPE	X				X		-	
			5 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	2	2	Moderado	Implementação de work-flow do processo de aquisições com a definição dos responsáveis e os prazos de execução das tarefas	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Atividades externas privadas por parte dos/as funcionários/as da unidade orgânica em áreas do município para as quais poderão possuir informação privilegiada	D	2	2	Moderado	Envio de listagem das autorizações sobre acumulações de funções dos/as funcionários/as afetos à unidade orgânica	UN-RH	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			7 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			8 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GDEEPE	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			9 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			10 - Favorecimento no registo de entrada de documentos/processos	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Registo de entrada centralizado na entrada de correio, com o respetivo reencaminhamento ao serviço e técnicos/as responsáveis	SV-AM	X				X		-	
			11 - Falta de registo sequencial de todos os processos que dão entrada	O	1	1	Baixo	Registo de entrada centralizado na entrada de correio, com o respetivo reencaminhamento ao serviço e técnicos/as responsáveis	SV-AM	X				X		-	
			12 - Inexatidão da informação prestada ao/à requerente/munícipe	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			13 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Relatório de Execução							Observações
					PO	GC	NR			Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	
										TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			14 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GDEEPE	X				X		-	
			15 - Falta de verificação e certificação dos documentos entregues	O	1	3	Moderado	Procedimento de validação/verificação dos documentos na entrega	GDEEPE	X				X		-	
DV-PLAN	NU-SIG	1 - Gerir a IDE - Infraestrutura de Dados Espaciais, incluindo a manutenção e dinamização da Base de Dados geográfica, disponibilização e divulgação interna e externa de Informação Geográfica; 2 - Gestão de ferramentas e desenvolvimento SIG; 3 - Gerir e garantir a proteção da Informação Geográfica (IG), nomeadamente cartografia, ortofotocartografia e informação geográfica bem como de origem topográfica; 4 - Implementar e manter a rede de apoio topográfica de âmbito municipal; 5 - Produzir e apoiar no desenvolvimento de conteúdos geográficos para propósitos diversos; 6 - Elaboração de estudos, tarefas e análises SIG; 7 - Aquisição, edição e integração de informação geográfica para armazenar em base de dados (Gestão de informação geográfica); 8 - Atribuir endereços, elaborar propostas de toponímia de rede viária e de atribuição de números de polícia, e elaborar e implementar diretório de nomes geográficos de localidades, de hidrografia, do relevo, entre outros, que definam o território; 9 - Colaborar na definição de fluxos de informação geográfica; 10 - Promover a elaboração de protocolos para partilha de informação geográfica com entidades externas; 11 - Promover a aquisição, edição e disponibilização das redes de infraestruturas de responsabilidade municipal e do cadastro de propriedades da Câmara Municipal; 12 - Implementar tecnologias e soluções para SIG, de licenciamento livre e de código aberto e usos de standards na estruturação e disponibilização da Informação Geográfica; 13 - Proceder ao levantamento e correção dos Limites Administrativos; 14 - Divulgar, com base em SIG, os Planos Municipais de Ordenamento do Território; 15 - Promover a Participação Pública com apoio nos Sistemas de Informação Geográfica - PPSIG; 16 - Participar nas candidaturas e projetos regionais, nacionais e internacionais no âmbito do software aberto para SIG; 17 - Assegurar o funcionamento do Balcão Único do Prédio (BUPi); 18 - Apoio na identificação e submissão dos terrenos rústicos na plataforma BUPi; 19 - Apoiar outros serviços da Autarquia, na utilização dos SIG e fornecimento de informação da competência da unidade orgânica; 20 - Manutenção e expansão de atividades afetas ao *Geocaching;* 21 - Definir os princípios estratégicos sobre necessidades, localização e características de implantação do	1 – Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			3 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	2	2	Moderado	Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			4 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	UN-SIG	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			5 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Falta de decisão relativamente ao software SIG, formação relativa ao mesmo, bem como elaboração e desenvolvimento de Projetos Específicos	O	1	2	Baixo										
			7 - Falta de informação com qualidade e tratamento da informação, com vista à conceção de um SIG Municipal	O	1	3	Moderado	Aquisição de informação base homologada	UN-SIG	X				X		-	
			8 - Duplicação de informação em serviços diferentes (tratamento da informação)	O	1	3	Moderado	Centralização da informação, de modo a evitar redundâncias	UN-SIG	X				X		-	
								Responsabilização dos serviços pela informação disponibilizada e sua atualização	UN-SIG	X				X		-	
			9 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			10 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	UN-SIG	X				X		-	
			11 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			12 - Inexatidão da informação prestada ao/à requerente/munícipe	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			13 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			2 - Não fixação no caderno de encargos das especificações técnicas tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	A	1	2	Baixo	Verificação das peças do procedimento remetidas e confirmação da inclusão pelos serviços da menção de cumprimento das normas regulamentares em vigor	SV-ACP	X				X		-	
			3 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado	Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		equipamento e do mobiliário urbanos relacionados com a utilização do espaço público, a circulação, os transportes e a mobilidade em geral.						Arquivo diário da documentação de trabalho	SV-AM	X				X		-	
			4 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			5 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	2	2	Moderado	Implementação de work-flow do processo de aquisições com a definição dos responsáveis e os prazos de execução das tarefas	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	3	Moderado	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	DV-EJAS	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			7 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017 / 2018 / 2022 / 2023	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			8 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			9 - Favorecimento no registo de entrada de documentos	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Registo de entrada centralizado na entrada de correio, com o respetivo reencaminhamento ao serviço e técnicos/as responsáveis	SV-AM	X				X		-	
			10 - Inexatidão da informação prestada ao requerente/munícipe	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			11 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			12 - Falta de verificação e certificação dos documentos entregues	O	1	3	Moderado	Procedimento de validação/verificação dos documentos na entrega	DV-EJAS	X				X		-	
			13 - Falta de cobrança ou cobrança indevida de rendas da habitação social	E	1	2	Baixo	Realização de ações de controlo dos pagamentos efetuados	DV-EJAS	X				X		-	
			14 - Conflito de interesses nos processos de recrutamento (Pessoal não Docente)	D	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			15 - Definição de critérios que põe em causa princípios de equidade	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			16 - Falta de equidade na avaliação das candidaturas a apoios (financeiros/não financeiros)	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, onde estão descritos os programas de apoio	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Reuniões regulares entre os gestores dos processos e chefias, para harmonização da análise das candidaturas	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			17 - Previsão indevida das receitas legalmente consignadas	E	1	3	Moderado	Previsão de receita consignada resultante do contrato de execução celebrado com o Ministério da Educação e Ciência (MEC), relativamente aos Programas de Enriquecimento Curricular, Componente de Apoio à Família e Conservação e Manutenção de Edifícios e Equipamentos Educativos, com	DV-EJAS	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
								base nos valores previstos em sede de diplomas legais e de acordo com o número de alunos existentes no ano letivo anterior ou previstos para o ano em causa. Concordância prévia, por parte do MEC, quanto à previsão de verbas a transferir, por programa, bem como a validação das variáveis subjacentes ao cálculo (n.º de alunos, rácios de pessoal).								
								Necessidade de monitorização frequente da receita arrecadada e dos gastos definidos em cada um dos programas atrás identificados	DV-EJAS	X				X		-	
								Monitorização exaustiva da aplicação das verbas transferidas e aplicadas, em cada programa (incluindo pessoal não docente)	DV-EJAS	X				X		-	
			18 - Deficiente verificação da satisfação dos requisitos exigidos, por parte dos/as beneficiárias/as	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, onde estão descritos os programas de apoio	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			19 - Omissão de informação, ou envio de informação não fidedigna, pelo/a beneficiário/a	B	1	3	Moderado	Entrega de documentos comprovativos dos apoios financeiros concedidos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			20 - Utilização (pelo/a requerente) das verbas concedidas para fins diferentes dos que justificaram a atribuição	B	2	2	Moderado	Entrega de documentos comprovativos dos apoios financeiros concedidos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Mapas de controlo dos benefícios concedidos	DV-EJAS	X				X		-	
			21 - Apropriação indevida de matérias-primas e produtos para a realização de obras de conservação/manutenção/reparação do parque habitacional	B	2	2	Moderado	Controlo através de Requisição de Atividade e Requisição de saída de materiais do armazém	SV-GAE	X				X		-	
			22 - Ausência/Deficiente identificação das necessidades de atribuição de benefícios	B	1	3	Moderado	Todos os benefícios concedidos, através de proposta do serviço, têm como suporte regulamentação, com base em legislação específica, Código Regulamentar, acordos ou protocolos de colaboração, que caracterizam os diferentes tipos de apoio concedidos, os montantes, as formas de atribuição e as regras de utilização das verbas, assim como a forma de prestação de contas pelo/a beneficiário/a. As necessidades de atribuição de benefícios são determinadas por legislação em vigor, ou propostas pelo serviço e validadas pelo Executivo/Assembleia Municipal	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			23 - Inexistência de instrumentos que regulem os procedimentos, regras e critérios para atribuição de benefícios públicos	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, com definição dos programas/benefícios e critérios de atribuição	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			24 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017 / 2018 / 2022 / 2023	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			25 - Conflito de interesses nos processos de atribuição de apoios	B	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			26 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			27 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	DV-EJAS	X				X		-	
			28 - Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos definidos para atribuição de apoios	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, com definição dos programas/benefícios e critérios de atribuição	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Realização de auditorias (internas/externas), de verificação da conformidade dos procedimentos com as regras/regulamentos/normas	GAQDO	X				X		-	
DF-EVF UM	GHST	1 - Acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações em matéria de prevenção de riscos profissionais;	1 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	3	Moderado	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GHST	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
				Grau, Frequência e Gravidade						Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
		2 - Promover a realização de ações de sensibilização e esclarecimentos para os/as trabalhadores/as sobre os problemas inerentes à segurança nos seus postos de trabalho; 3 - Organizar e manter atualizados os processos individuais dos/as funcionários/as, em matéria de HST; 4 - Garantir a utilização, de forma adequada, dos equipamentos de proteção individual; 5 - Assegurar o correto funcionamento dos equipamentos, nos termos da legislação aplicável.															repetem
			2 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	
			3 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado	Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
								Arquivo diário da documentação de trabalho	SV-AM	X				X		-	
			4 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			5 - Falta de identificação de risco profissional, bem como de propostas de medidas corretivas	D	3	2	Elevado	Realização regular de processos de avaliação de riscos, assegurando a identificação dos riscos, reais e/ou potenciais, relacionados com as tarefas desempenhadas, de modo a minimizar as consequências causadas pelos/as funcionários/as, tendo em consideração os custos envolvidos na sua resolução	GHST		X				X	2024	
								Procedimentos internos de segurança e de informação sobre riscos profissionais	GHST	X				X		2024	
								Realização de ações de sensibilização/formação in job sobre SST	GHST / UN-RH		X				X	-	
								Formação seletiva e especializada sobre SST para grupos de risco específico	GHST / UN-RH	X				X		-	
								Auditorias às condições trabalho, que identifiquem a gravidade do risco profissional, em função do tipo, função, ambiente e condições de trabalho	GHST	X				X		2024	
			6 - Incorreta qualificação dos acidentes em serviço, com os consequentes efeitos legais	D	1	2	Baixo	Análise criteriosa das participações, com metodologia interna de investigação da ocorrência a qualificar, obtenção de esclarecimentos adicionais e auscultação de eventuais testemunhas	GHST / GMST	X				X		-	
								Supervisão sistemática, pelos/as responsáveis dos serviços	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			7 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			8 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GHST	X				X		-	
			9 - Falta de identificação de necessidades de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e Fardamento	O	1	2	Baixo	Procedimentos internos de segurança e de informação sobre riscos profissionais	GHST	X				X		2024	
								Realização regular de processos de avaliação de riscos, assegurando a identificação dos riscos, reais e/ou potenciais, relacionados com as tarefas desempenhadas, de modo a minimizar as consequências causadas pelos/as funcionários/as, tendo em consideração os custos envolvidos na sua resolução	GHST		X				X	2024	
								Levantamento rigoroso e eficaz das necessidades de EPI e/ou fardamento, de forma a evitar acidentes em serviço	GHST	X				X		2024	
DP-EVFHPI	SV-GAE	1 - Analisar, avaliar e tratar a informação recebida sobre o estado físico ou funcional das infraestruturas municipais a cargo da unidade orgânica; 2 - Estudar e propor planos de manutenção corrente e periódica das infraestruturas, edifícios e equipamentos a	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017 / 2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
				Grau, Frequência e Gravidade						Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
		cargo da unidade orgânica; 3 - Promover a elaboração de pequenos estudos de intervenção na conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais; 4 - Executar ações de manutenção preventiva e corretiva de infraestruturas (viaturas, máquinas, equipamentos de trabalho e equipamentos mecânicos), edifícios e equipamentos municipais, de acordo com os planos de manutenção definidos; 5 - Assegurar a fiscalização de empreitadas, no âmbito da área de mecânica; 6 - Coordenar a unidade de Estaleiros Municipais (gestão de armazéns e materiais) e assegurar o serviço de apoio geral às restantes unidades orgânicas; 7 - Rececionar e controlar os materiais entregues pelos fornecedores nos armazéns, tendo em conta os requisitos definidos; 8 - Gerir as viaturas, máquinas, ferramentas, equipamentos de trabalho e equipamentos mecânicos e eletromecânicos, propriedade da Autarquia; 9 - Organizar e manter atualizado o cadastro das viaturas e máquinas; 10 - Coordenar a utilização das viaturas municipais; 11 - Garantir uma correta alocação das viaturas e equipamentos mecânicos aos diferentes serviços; 12 - Viaturas elétricas - Verificação do carregamento e utilização; 13 - Analisar, avaliar e tratar a informação recebida sobre o estado físico ou funcional dos edifícios e equipamentos municipais a cargo da Divisão; 14 - Elaborar propostas para aquisição e manutenção das viaturas e máquinas; 15 - Elaborar, gerir e manter atualizadas bases de dados de custos unitários analíticos das atividades afetas à unidade orgânica; 16 - Estudar e propor a contratação exterior de serviços de manutenção para casos em que se verifique a sua especial necessidade e/ou especificidade.	2 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017 / 2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			3 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	2	2	Moderado	Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			4 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	SV-GAE	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			5 - Utilização indevida de materiais, equipamentos e bens municipais para proveito próprio ou para terceiros	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Utilização indevida de viaturas/máquinas da frota municipal	O	2	2	Moderado	Implementação de sistema de gestão de frota e localização de veículos (car tracking)	SV-GAE	X				X		2020	
			7 - Prestação de apoio a entidades externas à Câmara sem a devida autorização	B	1	2	Baixo	Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Procedimento de atuação com a devida autorização formal	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			8 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			9 - Apropriação indevida de matérias-primas/produtos e bens	O	1	1	Baixo	Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
								Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
			10 - Desfasamento entre o inventário e as existências	O	1	2	Baixo	Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
								Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
			11 - Utilização dos bens sem o adequado controlo	O	1	2	Baixo	Utilização de RQO com entrada e saídas	SV-GAE	X				X		-	
			12 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			13 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			14 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			12 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	SV-GAE	X				X		-	
			16 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
DP-EVHHPI	DV-IE	1 - Analisar, avaliar e tratar a informação recebida sobre o estado físico ou funcional das infraestruturas municipais a cargo da Divisão; 2 - Estudar e propor planos de manutenção corrente e periódica das infraestruturas, edifícios e equipamentos a cargo da Divisão; 3 - Promover a elaboração de pequenos estudos de intervenção na conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais; 4 - Planear as obras necessárias de manutenção e conservação em equipamentos coletivos e instalações municipais; 5 - Executar ações de manutenção preventiva e corretiva de infraestruturas (viaturas, máquinas, equipamentos de trabalho e equipamentos mecânicos), edifícios e equipamentos municipais, de acordo com os planos de manutenção definidos; 6 - Coordenar e assegurar as obras de conservação a executar por administração direta em estradas, arruamentos, caminhos, praças, largos, passeios, valetas, aquedutos e redes de águas pluviais, edifícios municipais e respetivos equipamentos, fontes ornamentais e outros elementos decorativos em espaço público, parques infantis, iluminação decorativa e infraestruturas de rega em espaços verdes municipais, de acordo com os procedimentos de trabalho e respetivas instruções de trabalho; 7 - Assegurar o apoio operacional aos restantes serviços da Autarquia, no âmbito das competências da unidade orgânica, nomeadamente no que diz respeito à organização e execução de atividades, ações e eventos de outras competências organizacionais; 8 - Implementar a sinalização necessária e prover a sua adequada conservação e manutenção; 9 - Elaborar e apreciar os projetos de sinalização horizontal, vertical e luminosa de iniciativa municipal; 10 - Participar as deficiências ou danos provocados nos sinais de trânsito; 11 - Colocação de placas toponímicas e de outras placas indicativas; 12 - Gestão, monitorização e atualização de posturas e regulamentos de trânsito, promovendo a aprovação de melhorias e alterações; 13 - Executar medidas de segurança e de prevenção rodoviária; 14 - Gerir e monitorizar o Sistema de Estacionamento implementado; 15 - Assegurar o apoio operacional para a realização dos atos eleitorais.	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017 / 2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017 / 2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			3 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	2	2	Moderado	Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			4 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	DV-IE	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			5 - Utilização indevida de materiais, equipamentos e bens municipais para proveito próprio ou para terceiros	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Utilização indevida de viaturas/máquinas da frota municipal	O	2	2	Moderado	Implementação de sistema de gestão de frota e localização de veículos (car tracking)	SV-GAE	X				X		2020	
			7 - Prestação de apoio a entidades externas à Câmara sem a devida autorização	B	1	2	Baixo	Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Procedimento de atuação com a devida autorização formal	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			8 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			9 - Apropriação indevida de matérias-primas/produtos e bens	O	1	1	Baixo	Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
			10 - Utilização dos bens sem o adequado controlo	O	1	2	Baixo	Utilização de RQO com entrada e saídas	SV-GAE	X				X		-	
			11 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			12 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			13 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			14 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	DV-IE	X				X		-	
			15 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
DV-IE	NU-SE	1 - Assegurar, diretamente ou através das concessionárias, a instalação e a manutenção de infraestruturas de iluminação pública; 2 - Gerir a rede de iluminação pública dentro do limite geográfico do Município, elaborando os estudos necessários e mantendo permanentemente atualizado o cadastro da rede; 3 - Gerir toda a utilização das infraestruturas referentes à iluminação pública; 4 - Executar ações de manutenção preventiva e corretiva de edifícios e equipamentos municipais, na área da iluminação/eletrotecnia, de acordo com os planos de manutenção definidos; 5 - Gerir as ações necessárias à implantação de sistemas de iluminação nas vias e espaços públicos municipais; 6 - Fiscalização de empreitadas, na área eletrotécnica; 7 - Implementar e gerir as políticas de eficiência e transição energética; 8 - Acompanhar, programar e planear o desenvolvimento de iniciativas no âmbito da eficiência energética; 9 - Monitorizar os consumos de energia elétrica dos edifícios municipais, incluindo iluminação pública, tendo como objetivo a deteção de situações críticas passíveis de serem corrigidas, com alterações de tarifários ou substituição dos equipamentos existentes por outros mais eficientes.							Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			16 - Incumprimento legislativo, incluindo a segurança nos estaleiros temporários de construções municipais	O	2	2	Moderado	Identificação de medidas de prevenção e controlo adicionais, com elaboração de planos de manutenção preventiva de segurança e higiene	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Identificação dos perigos e riscos de acidentes de trabalho, com implementação de medidas e operacionalização das propostas	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Avaliação periódica da aplicabilidade de legislação de SST e SCIE	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Gestão da coordenação de segurança e saúde em todos os estaleiros	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Monitorização regular do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde em Estaleiros Temporários ou Móveis	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			3 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	2	2	Moderado	Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			4 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	NU-SE	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			5 - Utilização indevida de materiais, equipamentos e bens municipais para proveito próprio ou para terceiros	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Prestação de apoio a entidades externas à Câmara sem a devida autorização	B	1	2	Baixo	Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Procedimento de atuação com a devida autorização formal	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			7 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			8 - Apropriação indevida de matérias-primas/produtos e bens	O	1	1	Baixo	Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
			9 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			10 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			11 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
																	organograma (revisto em 2023)
			12 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	NU-SE	X				X		-	
			13 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			14 - Utilização dos bens sem o adequado controlo	O	1	2	Baixo	Utilização de RQO com entrada e saídas	SV-GAE	X				X		-	
DV-IE	NU-GMEPM	1 - Analisar, avaliar e tratar a informação recebida sobre o estado físico ou funcional dos edifícios e equipamentos municipais a cargo da unidade orgânica; 2 - Estudar e propor planos de manutenção corrente e periódica dos edifícios e equipamentos; 3 - Promover a elaboração de pequenos estudos de intervenção na conservação e manutenção dos edifícios e equipamentos municipais; 4 - Executar ações de manutenção preventiva e corretiva dos edifícios e equipamentos municipais, de acordo com os planos de manutenção definidos; 5 - Vistoriar periodicamente os edifícios e equipamentos municipais, a fim de detetar necessidades de conservação ou reparação; 6 - Coordenar as ações de limpeza dos edifícios municipais; 7 - Assegurar a fiscalização de empreitadas; 8 - Assegurar o apoio operacional aos restantes serviços da Autarquia, no âmbito das competências da unidade orgânica, nomeadamente no que diz respeito à organização e execução de atividades, ações e eventos de outras competências organizacionais; 9 - Elaborar e acompanhar ou orientar os estudos e projetos de obras relativas a edifícios e equipamentos municipais; 10 - Analisar, avaliar e tratar a informação recebida sobre o estado físico ou funcional dos edifícios e equipamentos municipais a cargo da unidade orgânica; 11 - Gerir as obras executadas nas componentes da qualidade técnica e do controlo de produções e custos financeiros; 12 - Elaborar e avaliar os relatórios das atividades da unidade orgânica e propor ações de melhoria; 13 - Estudar e propor a contratação exterior de serviços de manutenção para casos em que se verifique a sua especial necessidade e/ou especificidade.	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo	Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
								Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	
			3 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			4 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	2	2	Moderado	Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			5 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	NU-GMEPM	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			6 - Utilização indevida de materiais, equipamentos e bens municipais para proveito próprio ou para terceiros	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			7 - Utilização indevida de viaturas/máquinas da frota municipal	O	2	2	Moderado	Implementação de sistema de gestão de frota e localização de veículos (car tracking)	SV-GAE	X				X		2020	
			8 - Prestação de apoio a entidades externas à Câmara sem a devida autorização	B	1	2	Baixo	Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Procedimento de atuação com a devida autorização formal	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			9 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			10 - Apropriação indevida de matérias-primas/produtos e bens	O	1	1	Baixo	Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
			11 - Desfasamento entre o inventário e as existências	O	1	2	Baixo	Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
								Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares

Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
DV-IE	NU-IV	1 - Coordenar os processos da construção e manutenção das acessibilidades viárias municipais, bem como a realização das obras complementares e a sua gestão; 2 - Planear obras do Município no domínio da construção e manutenção das acessibilidades viárias e estacionamentos da responsabilidade do Município; 3 - Organizar os processos e procedimentos de aquisição ou das empreitadas, no âmbito das suas competências; 4 - Promover a execução de planos, programas, estudos e projetos de intervenção nas áreas do trânsito e do ordenamento da circulação rodoviária.	12 - Utilização dos bens sem o adequado controlo	O	1	2	Baixo	Utilização de RQO com entrada e saídas	SV-GAE	X				X		-	
			13 - Incumprimento legislativo, incluindo a segurança nos estaleiros temporários de construções municipais	O	2	2	Moderado	Identificação de medidas de prevenção e controlo adicionais, com elaboração de planos de manutenção preventiva de segurança e higiene	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Identificação dos perigos e riscos de acidentes de trabalho, com implementação de medidas e operacionalização das propostas	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Avaliação periódica da aplicabilidade de legislação de SST e SCIE	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Gestão da coordenação de segurança e saúde em todos os estaleiros	NU-GMEPM	X				X		-	
								Monitorização regular do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde em Estaleiros Temporários ou Móveis	NU-GMEPM	X				X		-	
			14 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			15 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			16 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			15 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	NU-GMEPM	X				X		-	
			16 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			17 - Probabilidade de ocorrência de incêndios em edifícios municipais ou incumprimento legislativo	O	2	2	Moderado	Definição de rede de responsáveis/delegados de segurança em todos os edifícios municipais	NU-GMEPM			X					
								Elaboração de Medidas de Auto-proteção	NU-GMEPM			X					
								Realização de exercícios/simulacros	SMPC			X					
			1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			3 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo	Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
								Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			4 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	2	2	Moderado	Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			5 - Utilização indevida de materiais, equipamentos e bens municipais para proveito próprio ou para terceiros	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Utilização indevida de viaturas/máquinas da frota municipal	O	2	2	Moderado	Implementação de sistema de gestão de frota e localização de veículos (car tracking)	SV-GAE	X				X		2020	
			7 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			8 - Apropriação indevida de matérias-primas/produtos e bens	O	1	1	Baixo	Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
			9 - Utilização dos bens sem o adequado controlo	O	1	2	Baixo	Utilização de RQO com entrada e saídas	SV-GAE	X				X		-	
			10 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			11 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			12 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			13 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	NU-IV	X				X		-	
			14 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	NU-IV	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			15 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			16 - Incumprimento legislativo, incluindo a segurança nos estaleiros temporários de construções municipais	O	2	2	Moderado	Identificação de medidas de prevenção e controlo adicionais, com elaboração de planos de manutenção preventiva de segurança e higiene	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Identificação dos perigos e riscos de acidentes de trabalho, com implementação de medidas e operacionalização das propostas	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Avaliação periódica da aplicabilidade de legislação de SST e SCIE	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Gestão da coordenação de segurança e saúde em todos os estaleiros	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Monitorização regular do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde em Estaleiros Temporários ou Móveis	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
				Grau, Frequência e Gravidade						Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
DP-EVFHPI	DV-EVFHP	1 - Promover e assegurar a limpeza e higiene de espaços públicos, incluindo instalações sanitárias públicas; 2 - Colaborar com as autoridades de saúde pública na fiscalização e intervenção sanitária em espaços municipais; 3 - Assegurar a gestão do espaço dos cemitérios municipais (S. Pedro e Adro); 4 - Executar serviços de exumação/inumação; 5 - Fornecimento de material vegetativo às Freguesias; 6 - Captura, recolha e tratamento, durante a permanência no canil municipal, dos animais vadios ou errantes encontrados na via pública; 7 - Gestão do Centro Municipal de Recolha Oficial de Animais (Canil Municipal) 8 - Apoio ao Serviço Médico Veterinário; 9 - Colaborar na sensibilização da população para a saúde pública, nomeadamente, no que se refere à necessidade do cumprimento dos regulamentos municipais sobre higiene e salubridade pública; 10 - Assegurar o apoio operacional aos restantes serviços da Autarquia, no âmbito das competências da unidade orgânica, nomeadamente no que diz respeito à organização e execução de atividades, ações e eventos de outras competências organizacionais; 11 - Assegurar a limpeza de infestantes aquáticos, no âmbito da preservação do ambiente; 12 - Elaborar normas e selecionar meios, serviços e espécies adequadas à manutenção dos espaços verdes públicos; 13 - Promover os serviços de podas de árvores, manutenção dos espaços verdes municipais, o combate a pragas e doenças vegetais, assim como os serviços de limpeza respetivos; 14 - Gerir o Centro Municipal de Compostagem.	1 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	2	2	Moderado	Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			2 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X						2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			3 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo	Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
								Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	
			4 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			5 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			6 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo										
			7 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X						2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			8 - Utilização indevida de materiais, equipamentos e bens municipais para proveito próprio ou para terceiros	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			9 - Utilização indevida de viaturas/máquinas da frota municipal	O	2	2	Moderado	Implementação de sistema de gestão de frota e localização de veículos (car tracking)	SV-GAE	X				X		2020	
			10 - Apropriação indevida de matérias-primas/produtos e bens	O	1	1	Baixo	Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
			11 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			12 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			13 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	DV-EVFHP	X				X		-	
			14 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	DV-EVFHP	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			15 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade				Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR				TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
									Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			16 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
DV-EVFHP	GTF	1 - Limpeza e desmatação de terrenos municipais; 2 - Coordenar a atividade do Gabinete Técnico Florestal (GTF); 3 - Coordenação da Equipa de Sapadores Florestais (eSF); 4 - Planeamento dos trabalhos da eSF; 5 - Execução das Faixas de Gestão de combustível da responsabilidade da Câmara (DFCI); 6 - Planeamento e Coordenação da Máquina de rastos na beneficiação/manutenção de caminhos e aceiros florestais – Prevenção a incêndios florestais; 7 - Elaboração das peças dos procedimentos necessários (execução de limpezas, candidaturas ao Fundo Ambiental, corte de árvores); 8 - Apoio à Comissão Sub Regional de Gestão Integrada de Fogos Rurais – elaboração de cartografia, seleção de fichas de projeto, análise de legislação florestal; 9 - Apoio à fiscalização municipal nos processos de gestão de combustíveis em terrenos privados e municipais; 10 - Luta contra incêndio; 11 - Manutenção e construção da Rede de Pontos de Água; 12 - Gestão de combustíveis em redor dos Postos de Vigia; 13 - Construção e Beneficiação de caminhos florestais; 14 - Silvicultura preventiva em terrenos municipais; 15 - Secretariado da Comissão Municipal de Gestão Integrada de Fogos Rurais – organização e gestão das reuniões trimestrais e elaboração da informação para análise e parecer dos comissários; 16 – Apoio/contributos a Planos (PDM + PROF), legislação florestal, normas e técnicas, pedidos de informação 17 - Recolher, registar e atualizar a base de dados relativa à Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI); 18 - Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI); 19 - Elaborar o novo Plano Municipal de Execução (PME) anual e o Plano Operacional Municipal anual; 20 - Elaboração do Relatório anual de Monitorização do PMDFCI; 21 - Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos; 22 - Promover o desenvolvimento florestal (Propostas, Candidaturas, Informação ao munícipe); 23 - Divulgação/sensibilização/comunicação/dias temáticos; 24 - Pareceres sobre ações de arborização e rearborização (RJAAR).	1 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	2	2	Moderado		Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			2 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado		Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
									Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			3 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo		Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
									Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	
			4 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo											
			5 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo		Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			6 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo											
			7 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo		Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GTF	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			8 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo		Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
									Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			9 - Utilização indevida de materiais, equipamentos e bens municipais para proveito próprio ou para terceiros	O	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			10 - Utilização indevida de viaturas/máquinas da frota municipal	O	2	2	Moderado		Implementação de sistema de gestão de frota e localização de veículos (car tracking)	SV-GAE	X				X		2020	
			11 - Apropriação indevida de matérias-primas/produtos e bens	O	1	1	Baixo		Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
			12 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			13 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			14 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
					Grau, Frequência e Gravidade					Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
			15 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GTF	X				X		-	
			16 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			17 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
DV-EVFHP	GMAA	1 - Fomentar o empreendedorismo rural; 2 - Facilitar o acesso aos instrumentos de financiamento para o desenvolvimento rural, desde o apoio ao investimento até à sua instalação; 3 - Prestar informações, aconselhamento e apoio técnico municipal a todos os empreendedores do setor agroalimentar.	1 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GMAA	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			2 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			3 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			4 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			5 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			7 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GMAA	X				X		-	
			8 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
DV-EVFHP	GBEA	1 - Recolha e captura de animais para o canil - Coordenação técnica das ações, no âmbito da salvaguarda das condições de saúde e de bem-estar animal; 2 - Tratamento e recuperação dos animais recolhidos antes de serem devolvidos à natureza ou com vista à sua adoção; 3 - Manutenção do canil e alimentação dos animais; 4 - Desinfestação; 5 - Recolha e encaminhamento de animais mortos; 6 - Adoções de canídeos; 7 - Promover e divulgar campanhas de educação e sensibilização sobre esterilização, adoção responsável, cuidados a ter com os animais e não abandono de animais de companhia;	1 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	GBEA	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			2 - Utilização indevida de materiais, equipamentos e bens municipais para proveito próprio ou para terceiros	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			3 - Utilização indevida de viaturas/máquinas da frota municipal	O	2	2	Moderado	Implementação de sistema de gestão de frota e localização de veículos (car tracking)	SV-GAE	X				X		2020	
			4 - Apropriação indevida de matérias-primas/produtos e bens	O	1	1	Baixo	Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		8 - Promoção e gestão de campanhas de controlo da reprodução de animais vadios ou errantes - Programa "Casa dos Gatos".	5 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			7 - Falta de cobrança, ou cobrança indevida, de preços e taxas aprovados	E	1	3	Moderado	Controlo periódico e aleatório dos preços e taxas inseridos na aplicação informática	UNIDADE ORGÂNICA			X					
			8 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			9 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo	Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
								Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	
			10 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			11 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			12 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			13 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	GBEA	X				X		-	
			14 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
DV-EVFHP	NU-EV	1 - Gerir os viveiros municipais de herbáceas, arbustos e árvores; 2 - Executar e monitorizar a estratégia relativa aos espaços verdes do Município; 3 - Propor e executar projetos de implantação de zonas verdes e zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público; 4 - Organizar o cadastro de arborização das áreas urbanas e promover o combate às pragas e doenças vegetais, nos espaços verdes sob a sua administração; 5 - Promover a instalação de sistemas de rega automática e semiautomática dos espaços verdes; 6 - Criação, proteção e gestão dos espaços verdes de responsabilidade do Município; 7 - Promover os serviços de podas de árvores; 8 - Manutenção de espaços ajardinados, assegurando a conservação, proteção e manutenção dos monumentos existentes; 9 - Gerir o património arbóreo, em meio urbano ou	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			3 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo										
			4 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			5 - Utilização indevida de materiais, equipamentos e bens municipais para proveito próprio ou para terceiros	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Utilização indevida de viaturas/máquinas da frota municipal	O	2	2	Moderado	Implementação de sistema de gestão de frota e localização de veículos (car tracking)	SV-GAE	X				X		2020	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
					Grau, Frequência e Gravidade						Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR		Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
		florestal, e as manchas de vegetação espontânea; 10 - Projeto Agricultura Semente da Sustentabilidade - Hortas urbanas.	7 - Apropriação indevida de matérias-primas/produtos e bens	O	1	1	Baixo		Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
			8 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo		Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
									Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	
			9 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			10 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			11 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo		Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			12 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado		Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	NU-EV	X				X		-	
			13 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
									Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			14 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			15 - Desfasamento entre o inventário e as existências	O	1	2	Baixo		Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
									Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
DV-EVFHP	NU-RU	1 - Promover e assegurar a limpeza urbana - Vias e espaços públicos (em áreas não concessionadas ou abrangidas por contratos de prestação de serviços); Mercado/feira semanal; 2 - Verificação de condições de parque de contentores de recolha de resíduos (RSU e ecopontos), incluindo o acompanhamento da manutenção/limpeza dos contentores enterrados e verificação das lavagens dos contentores de RSU; 3 - Instalar, nas vias e lugares públicos, recipientes para depósito de resíduos, assegurando a sua substituição e limpeza; 4 - Responder às solicitações várias de pedido de reforço de contentores/equipamento de deposição de resíduos (RSU e Recicláveis); 5 - Recolha e transporte de RSU nas empresas;	1 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	2	2	Moderado		Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			2 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado		Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
									Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			3 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo											
			4 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo		Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			5 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo											

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares

Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
				Grau, Frequência e Gravidade						Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
		6 - Recolha e transporte de mini-ecopontos; 7 - Controlo "*in loco*" sobre os cumprimentos contratuais; 8 - Melhorar o desempenho dos oleões (OAU) distribuídos pelo concelho e da recolha de óleo alimentar usado nas Instituições; 9 - Fazer cumprir o código regulamentar nas deposições indevidas que tenham o autor identificado; 10 - Recolha e transporte de monos; 11 - Recolha e transporte de verdes; 12 - Recolha e transporte de RSU; 13 - Tratamento dos RSU; 14 - Acompanhar o processo do Porta-a-Porta da restauração; 15 - Coordenar a operacionalização da recolha de lixos grossos no Município e definir o seu destino final; 16 - Recolha de recicláveis – Porta-a-Porta.	6 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	NU-RU	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			7 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X				
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			8 - Utilização indevida de materiais, equipamentos e bens municipais para proveito próprio ou para terceiros	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			9 - Utilização indevida de viaturas/máquinas da frota municipal	O	2	2	Moderado	Implementação de sistema de gestão de frota e localização de veículos (car tracking)	SV-GAE	X				X		2020	
			10 - Apropriação indevida de matérias-primas/produtos e bens	O	1	1	Baixo	Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
			11 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			12 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			13 - Falta de cobrança, ou cobrança indevida, de preços e taxas aprovados	E	1	3	Moderado	Controlo periódico e aleatório dos preços e taxas inseridos na aplicação informática	UNIDADE ORGÂNICA			X					
			14 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			15 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo	Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
								Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	
			16 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			17 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			18 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	NU-RU	X				X		-	
			19 - Desfasamento entre o inventário e as existências	O	1	2	Baixo	Controlo sistemático da movimentação de bens através da aplicação informática	SV-GAE	X				X		-	
								Elaboração de inventário e registo dos materiais distribuídos	SV-GAE	X				X		-	
VEREAÇÃO	DV-STAC	1 - Implementação de projetos, medidas, estratégias e planos de ação, na área ambiental, numa perspetiva de	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017 / 2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		desenvolvimento sustentável, garantindo a integração do crescimento económico e do desenvolvimento social, com a salvaguarda do ambiente e recursos naturais; 2 - Elaboração/análise da Avaliação Ambiental Estratégica (AAE); 3 - Elaboração/análise de Estudos de Impacte Ambiental e emitir pareceres e recomendações sobre projetos com incidências ambientais; 4 - Ações de sensibilização/informação e educação nas áreas ambiental, sustentabilidade e recursos naturais, junto da população e agentes económicos com vista à preservação e melhoria da qualidade de vida e do património ambiental e paisagístico; 5 - Coordenar e controlar as equipas de conservação da natureza; 6 - Desenvolver programas e eventos específicos para a valorização dos recursos endógenos do Município (recursos naturais, biodiversidade e paisagem); 7 - Promover o desenvolvimento e implementação do Plano de Educação e Sensibilização Ambiental e para a Sustentabilidade para o Município; 8 - Monitorização da qualidade de parâmetros ambientais; 9 - Promover a realização de estudos e ou ações específicas que visem a requalificação, proteção e defesa da qualidade ambiental e do património natural; 10 - Participar nas candidaturas e projetos regionais, nacionais e internacionais no âmbito da conservação da natureza e gestão ambiental, na área da energia e sustentabilidade; 11 - Apoiar a realização de candidaturas a programas nacionais e da UE com vista ao reconhecimento externo de boas práticas, ou à obtenção e captação de fundos e investimentos; 12 - Programar e planear o desenvolvimento e fomento do turismo no Concelho em colaboração com a região de turismo e com os agentes locais; 13 - Programar, planear o desenvolvimento e fomento do eco-turismo no concelho; 14 - Promover e apoiar medidas que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta turística, nomeadamente através de ações de animação e promoção turística, organização de eventos e publicação de edições de caráter promocional; 15 - Promover ações de apoio aos turistas, prestar informação e orientação para melhor aproveitamento das suas estadas, fomentando e dinamizando as estruturas existentes; 16 - Acompanhar a conceção, construção e gestão de equipamentos municipais de interesse turístico; 17 - Promover e acompanhar a elaboração estudos e ações no âmbito da Mobilidade Sustentável; 18 - Promover a participação dos cidadãos no desenvolvimento sustentável municipal; 19 - Elaborar periodicamente o Relatório de Sustentabilidade do Município de Águeda; 20 - Dinamizar a Agenda Local 21 de Águeda e prosseguir a estratégia municipal de sustentabilidade; 21 - Dinamizar a implementação de uma Estratégia Local						Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017 / 2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			3 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	3	1	Moderado	Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			4 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	DV-STAC	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			5 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			7 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo	Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
								Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	
			8 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			9 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			10 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			11 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			12 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	DV-STAC	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL — Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		para as Alterações Climáticas (ELAC); 22 - Apoiar, ao longo do ano escolar, os projetos ambientais e de sustentabilidade no âmbito da Agenda 21 Local de Águeda e da coordenação do programa Eco-escolas; 23 - Acompanhar, programar e planear o desenvolvimento de iniciativas no âmbito da eficiência energética e da redução das emissões de CO_2.															
DV-STAC	SV-TLPM	1 - Elaboração e gestão de candidaturas; 2 - Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações que visem o incremento da qualidade da oferta turística do Município; 3 - Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações que visem o incremento da qualidade da oferta turística do Município; 4 - Participação em projetos nacionais e internacionais; 5 - Programar e planear o desenvolvimento e fomento do turismo no Concelho em colaboração com a região de turismo e com os agentes locais; 6 - Delinear estratégias e linhas orientadoras para o desenvolvimento turístico local bem como o desenvolvimento de infraestruturas de apoio ao turismo; 7 - Estudo das potencialidades turísticas do Município, elaborando planos de desenvolvimento turístico; 8 - Analisar a evolução da situação turística do Município; 9 - Inventariar os recursos turísticos do Município e promover a sua divulgação; 10 - Elaboração de material promocional e *merchandising.*	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			3 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	3	1	Moderado	Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			4 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	SV-TLPM	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			5 - Apropriação indevida de bens/produtos de oferta	O	1	2	Baixo	Autorização superior (informação interna), para saída/entrega de bens/produtos	SV-TLPM	X				X		-	
								Acesso restrito aos materiais para oferta	SV-TLPM	X				X		-	
			6 - Falta de cobrança, ou cobrança indevida, dos preços e taxas aprovados	E	1	3	Moderado	Controlo periódico e aleatório dos preços e taxas inseridos na aplicação informática	UNIDADE ORGÂNICA			X					
			7 - Enganos de registos e falhas nos trocos, após venda de material promocional	E	1	3	Moderado	Utilização do programa de faturação, que permita facilitar o processo de registo e execução de trocos a devolver ao/à cliente	SV-TLPM	X				X		-	
			8 – Desfasamento entre o inventário e as existências	O	1	2	Baixo	Armazenamento do material em espaço próprio, de acesso restrito a um número limitado de técnicos/as	SV-TLPM	X				X		-	
			9 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			10 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo	Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
								Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	
			11 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			12 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			13 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			14 - Apropriação indevida de valores cobrados	E	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Controlo através da Tesouraria	NU-CO	X				X		-	
			15 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	SV-TLPM	X				X		-	
			16 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			17 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			3 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	3	1	Moderado	Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			4 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	NU-SNAC	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			5 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			7 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			8 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

		IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026						MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
					Grau, Frequência e Gravidade					Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
DV-STAC	NU-MU	1 - Dar continuidade a projetos que promovam a mobilidade urbana sustentável (com a criação e manutenção de canais de mobilidade urbana, pedonal e ciclável); 2 - Gerir o sistema de bicicletas beÁgueda; 3 - Promover a elaboração estudos e ações no âmbito da Mobilidade Urbana Sustentável; 4 - Participar em candidaturas, projetos, parcerias nacionais e internacionais; 5 - Medir e monitorizar os indicadores de desempenho das atividades da responsabilidade da unidade orgânica.	9 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			10 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	NU-SNAC	X				X		-	
			11 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			12 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo	Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
								Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	
			1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			3 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	3	1	Moderado	Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			4 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	NU-MU	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			5 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			6 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	2	Baixo	Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
								Validação, através de alertas na aplicação informática	SV-ACP	X				X		-	
			7 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			8 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			9 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			10 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	NU-MU	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

		IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026						MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
					Grau, Frequência e Gravidade					Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
VEREAÇÃO	DV-CD	1 - Estimular a cultura e programar a atividade cultural do Município, promovendo e apoiando iniciativas, projetos e ações que visem o desenvolvimento cultural da região, bem como a preservação da sua identidade cultural e o intercâmbio cultural nas suas diversas formas de expressão; 2 - Promover a coordenação da ação cultural dos diferentes agentes concelhios, tendo como objetivo o interassociativismo e o desenvolvimento de ações inovadoras e afirmativas da criatividade dos agentes locais; 3 - Inventariar e avaliar os elementos do património cultural do Município, em colaboração com os serviços municipais competentes, promovendo a investigação, estudo, organização, conservação e divulgação desses elementos; 4 - Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do Município e da defesa do seu património cultural, planeando e gerindo o programa de apoio às coletividades, associações e outros agentes culturais; 5 - Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão da prática do desporto, planeando e gerindo o programa de apoio às coletividades, associações e outros agentes desportivos; 6 - Garantir a articulação com outras estruturas da Câmara, com vista à realização, acompanhamento, apoio e divulgação das atividades e iniciativas municipais; 7 - Organizar e manter atualizado o inventário dos espaços culturais do Município (salas de espetáculo e outros espaços culturais), bem como a listagem das associações existentes, para fins de conservação, utilização, estatística e informação; 8 - Apoiar e incentivar a recuperação e valorização das atividades artesanais, bem como das manifestações etnográficas de interesse local; 9 - Gerir o património arqueológico e museológico do Município (Estação Arqueológica do Cabeço do Vouga; Património arqueológico;...); 10 - Promover o apoio financeiro, técnico ou material a instituições públicas e privadas e a outros agentes	11 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			12 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017 / 2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			3 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			4 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo										
			5 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	DV-CD	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			6 - Conflito de interesses nos processos de atribuição de apoios	B	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			7 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			8 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			9 - Falta de equidade na avaliação das candidaturas a apoios (financeiros/não financeiros)	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, onde estão descritos os programas de apoio	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Reuniões regulares entre os gestores dos processos e chefias, para harmonização da análise das candidaturas	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			10 - Deficiente verificação da satisfação dos requisitos exigidos, por parte dos/as beneficiários/as	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, onde estão descritos os programas de apoio	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			11 - Omissão de informação, ou envio de informação não fidedigna, pelo/a beneficiário/a	B	1	3	Moderado	Entrega de documentos comprovativos dos apoios financeiros concedidos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							Observações
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		culturais no desenvolvimento de atividades culturais e no funcionamento das respetivas estruturas; 11 - Propor, desenvolver, organizar e apoiar ações, eventos e programas de desenvolvimento cultural, em cooperação com outros serviços municipais.						Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			12 - Utilização (pelo/a requerente) das verbas concedidas para fins diferentes dos que justificaram a atribuição	B	2	2	Moderado	Entrega de documentos comprovativos dos apoios financeiros concedidos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			13 - Ausência/Deficiente identificação das necessidades de atribuição de benefícios	B	1	3	Moderado	Todos os benefícios concedidos, através de proposta do serviço, têm como suporte regulamentação, com base em legislação específica, Código Regulamentar, acordos ou protocolos de colaboração, que caracterizam os diferentes tipos de apoio concedidos, os montantes, as formas de atribuição e as regras de utilização das verbas, assim como a forma de prestação de contas pelo/a beneficiário/a. As necessidades de atribuição de benefícios são determinadas por legislação em vigor, ou propostas pelo serviço e validadas pelo Executivo/Assembleia Municipal	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			14 - Inexistência de instrumentos que regulem os procedimentos, regras e critérios para atribuição de benefícios públicos	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, com definição dos programas/benefícios e critérios de atribuição	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			15 - Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos definidos para a atribuição de apoios	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, com definição dos programas/benefícios e critérios de atribuição	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
								Realização de auditorias (internas/externas), de verificação da conformidade dos procedimentos com as regras/regulamentos/normas	GAQDO	X				X		-	
			16 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017 / 2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			17 - Pagamento de apoios sem análise prévia do/a responsável pelo acompanhamento da respetiva execução	B	1	3	Moderado	Apresentação de informação interna para a Contabilidade efetuar o pagamento	DV-FIN	X				X		-	
			18 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			19 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			20 - Atribuição de subsídios ou auxiliar por qualquer outro meio, entidade públicas ou privadas, sem o cumprimento da legislação em vigor ou dos Regulamentos	B	1	3	Moderado	A decisão ser prévia e obrigatoriamente suportada por uma informação técnica	DV-CD	X				X		-	
								Obrigatoriedade de entrega de cópia de fatura quando o subsídio é para a aquisição de um bem ou de um serviço concreto e determinável, sob pena do desconto desse valor na prestação mensal ou até a impossibilidade de atribuição de novo subsídio	DV-CD	X				X		-	
								Fiscalização no terreno das atividades desenvolvidas pelas coletividades, sem aviso prévio	UNIDADE ORGÂNICA			X					
			21 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			22 - Cobrança de valores sem a emissão e entrega de fatura/recibo, bem como a situação inversa (entrega de fatura/recibo sem a respetiva cobrança)	E	1	3	Moderado	Realização de auditorias (internas/externas), de verificação da conformidade	GAQDO	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
					Grau, Frequência e Gravidade					Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
			23 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			24 - Apropriação indevida de valores cobrados	E	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Controlo através da Tesouraria	NU-CO	X				X		-	
			25 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	DV-CD	X				X		-	
			26 - Inexatidão da informação prestada ao/à requerente/munícipe	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
DV-CD	SV-DBE	1 -Elaborar/atualizar o Plano Municipal de Desporto; 2 - Elaborar/atualizar dados relativos ao desenvolvimento desportivo do Município, instalações desportivas e movimento associativo; 3 - Definir estratégias de ação para promover o desenvolvimento desportivo; 4 - Definir, propor e operacionalizar projetos de promoção da prática desportiva; 5 - Desporto Adaptado; 6 - Centro Municipal de Marcha e Corrida (CMMCA); 7 - Propor/operacionalizar provas desportivas de âmbito local, regional, nacional e internacional, que incrementem a prática desportiva e promovam turisticamente o Município; 8 - Bolsa de promotores (Desporto); 9 - Garantir a articulação com outras estruturas da Câmara, com vista à realização, acompanhamento, apoio e divulgação das atividades e iniciativas municipais; 10 - Propor, desenvolver, organizar e apoiar ações, eventos e programas de desenvolvimento educativo e desportivo, em cooperação com outros serviços municipais; 11 - Coordenar programas, medidas e projetos no âmbito das suas competências, promovendo contactos institucionais com entidades externas; 12 - Gestão de Contratos-Programa/Protocolos/Parcerias desportivos; 13 - Promoção da atividade física e do desporto - Complexo das Piscinas Municipais - Escola Municipal Natação; 14 - Estimular o desporto e programar a atividade desportiva do Município, promovendo e apoiando iniciativas, projetos e ações que visem o desenvolvimento da atividade física e do desporto da região e o alargamento das suas potencialidades.	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			3 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			4 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo										
			5 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	SV-DBE	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			6 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			7 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			8 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			9 - Inexatidão da informação prestada ao/à requerente/Munícipe	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			10 - Falta de cobrança, ou cobrança indevida, de preços e taxas aprovados	E	1	3	Moderado	Controlo periódico e aleatório dos preços e taxas inseridos na aplicação informática	UNIDADE ORGÂNICA			X					
			11 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade				Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR				TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
									necessárias para este mesmo cumprimento									formar/atualizar sobre estas matérias
			12 - Cobrança de valores sem a emissão e entrega de fatura/recibo, bem como a situação inversa (entrega de fatura/recibo sem a respetiva cobrança)	E	1	3	Moderado		Realização de auditorias (internas/externas), de verificação da conformidade	GAQDO	X				X		-	
			13 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			14 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			15 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado		Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	SV-DBE	X				X		-	
			16 - Apropriação indevida de valores cobrados	E	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Controlo através da Tesouraria	NU-CO	X				X		-	
DV-CD	SV-MDC	1 - Serviço de apoio das bibliotecas escolares (SABE), através da Rede de Bibliotecas de Águeda (RBA), incrementando ações tendentes ao aumento pelo gosto da leitura; 2 - Gerir e planear a ação da Rede de Bibliotecas de Águeda; 3 - Grupo de Bibliotecas da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA); 4 - Seleção, aquisição, tratamento técnico, conservação e disponibilização do fundo documental da Biblioteca Municipal Manuel Alegre (BMMA); 5 - Tratamento Documental – Catalogação e Indexação do fundo documental da BMMA; 6 - Propor a aquisição de livros e outra documentação para a BMMA; 7 - Preservar, enriquecer e difundir o património bibliográfico de Águeda; 8 - Conceber e planear serviços que facilitem o acesso ao conhecimento, através de procedimentos de recuperação e exploração da informação, com base em sistemas de informação; 9 - Propostas de espetáculos, exposições e atividades, na BMMA; 10 - Realização de projetos nas áreas da animação do livro; 11 - Programação e execução de ações de promoção da leitura; 12 - Promover o Município e a sua cultura através do apoio aos autores locais; 13 - Projeto educativo e cultural; 14 - Património cultural resultante de doações; 15 - Colaborar com diversas instituições culturais e educativas, através de ações diversas; 16 - Plano de ação em consonância com os projetos educativos e projetos culturais de escola.	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado		Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
									Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo											
			3 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo		Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			4 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo											
			5 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo		Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	SV-MDC	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			6 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
									Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			7 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			8 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	
									Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			9 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo		Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade				Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR				TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
									Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2017	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			10 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			11 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			12 - Falta de cobrança, ou cobrança indevida, de preços e taxas aprovados	E	1	3	Moderado		Controlo periódico e aleatório dos preços e taxas inseridos na aplicação informática	UNIDADE ORGÂNICA			X					
			13 - Cobrança de valores sem a emissão e entrega de fatura/recibo, bem como a situação inversa (entrega de fatura/recibo sem a respetiva cobrança)	E	1	3	Moderado		Realização de auditorias (internas/externas), de verificação da conformidade	GAQDO	X				X		-	
			14 - Apropriação indevida de valores cobrados	E	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Controlo através da Tesouraria	NU-CO	X				X		-	
			15 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado		Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	SV-MDC	X				X		-	
			16 - Inexatidão da informação prestada ao/à requerente/munícipe	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
DV-CD	NU-GEED	1 - Apoiar e coordenar os diversos eventos que decorram nos espaços desportivos municipais; 2 - Propor/operacionalizar provas desportivas de âmbito local, regional, nacional e internacional, que incrementem a prática desportiva e promovam turisticamente o Município; 3 - Vistoria equipamentos e infraestruturas desportivas concelhias; 4 - Elaborar/atualizar dados relativos ao desenvolvimento desportivo do Município, instalações desportivas; 5 - Reportar necessidades de manutenção inerentes aos equipamentos e instalações municipais desportivas; 6 - Organizar e manter atualizado o inventário dos espaços desportivos do Município, para fins de conservação, utilização, estatística e informação; 7 - Zelar e gerir os equipamentos e instalações municipais desportivas; 8 - Controlo periódico das águas, providenciando a realização das análises físico-químicas, bacteriológicas e biológicas, no Complexo das Piscinas Municipais; 9 - Realizar ações de manutenção no Complexo das Piscinas Municipais; 10 - Promoção da atividade física e do desporto - Centro Atividades Náuticas Bério Marques, e Centro de BTT/Águeda Bike Park – manutenção.	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado		Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
									Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo											
			3 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo		Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			4 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo											
			5 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo		Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	NU-GEEV	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			6 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
									Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			7 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			8 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
				Grau, Frequência e Gravidade						Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
																	controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			9 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo	Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
								Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			10 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			11 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			12 - Falta de cobrança, ou cobrança indevida, de preços e taxas aprovados	E	1	3	Moderado	Controlo periódico e aleatório dos preços e taxas inseridos na aplicação informática	UNIDADE ORGÂNICA			X					
			13 - Cobrança de valores sem a emissão e entrega de fatura/recibo, bem como a situação inversa (entrega de fatura/recibo sem a respetiva cobrança)	E	1	3	Moderado	Realização de auditorias (internas/externas), de verificação da conformidade	GAQDO	X				X		-	
			14 - Apropriação indevida de valores cobrados	E	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Controlo através da Tesouraria	NU-CO	X				X		-	
			15 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	NU-GEEV	X				X		-	
			16 - Inexatidão da informação prestada ao/à requerente/munícipe	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo										
			3 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			4 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo										
			5 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	NU-GECA	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			6 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			7 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
					Grau, Frequência e Gravidade						Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR		Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
			8 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
									Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			9 - Inexatidão da informação prestada ao/à requerente/Munícipe	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			10 - Falta de cobrança, ou cobrança indevida, de preços e taxas aprovados	E	1	3	Moderado		Controlo periódico e aleatório dos preços e taxas inseridos na aplicação informática	UNIDADE ORGÂNICA			X					
			11 - Cobrança de valores sem a emissão e entrega de fatura/recibo, bem como a situação inversa (entrega de fatura/recibo sem a respetiva cobrança)	E	1	3	Moderado		Realização de auditorias (internas/externas), de verificação da conformidade	GAQDO	X				X		-	
			12 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo		Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
									Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH			X					
			13 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			14 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado		Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			15 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado		Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	NU-GECA	X				X		-	
			16 - Apropriação indevida de valores cobrados	E	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
									Controlo através da Tesouraria	NU-CO	X				X		-	
VEREAÇÃO	DV-TI	1 - Desenvolver as diligências conducentes à adoção dos procedimentos vigentes às novas medidas de modernização administrativa e de transição digital; 2 - Avaliar regularmente as plataformas do Município e implementar medidas corretivas para cumprimento dos critérios previstos no Índice de presença na internet dos municípios portugueses (tipo e atualização de conteúdos, acessibilidade, navegabilidade e facilidade de utilização, serviços *online* e participação dos cidadãos); 3 - Assegurar/monitorizar as áreas de atendimento e os serviços *online*, na ótica da desmaterialização de processos, para garantir a disponibilização de documentos (na submissão de requerimentos e acompanhamento dos respetivos processos associados); 4 - Ponto de contacto permanente – Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço (RJSC) – Cibersegurança; 5 - Acompanhar, e monitorizar, o desenvolvimento da componente tecnológica dos projetos municipais; 6 - Conceber aplicações destinadas a processos automáticos de apoio aos serviços do Município e Munícipe;	1 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado		Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
									Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
			2 - Não verificação da boa e atempada execução dos contratos de fornecimento e da boa avaliação dos contratantes	A	2	1	Baixo		Criar uma solução informática, com work-flow, que gira alertas atempados para o processo de renovação ou de celebração de outro Contrato	DV-TI			X					
									Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições necessárias para este mesmo cumprimento	UN-RH	X				X		2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a formar/atualizar sobre estas matérias
			3 - Repetição das mesmas pessoas como elementos integrantes dos júris nos processos de contratação pública	A	3	1	Moderado		Criar condições para que os elementos dos júris de concursos não sejam os mesmos, de forma sistemática e criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			4 - Não cumprimento dos prazos, de acordo com a ordem de entrada dos pedidos de intervenção ao Suporte Informático	O	1	2	Baixo		Existência de aplicação onde são registados todos os pedidos de intervenção, onde estão definidos os SLA respetivos	DV-TI	X				X		-	
			5 - Não cumprimento dos procedimentos/políticas internas, que definem as prioridades de intervenção segundo o nível de impacto sobre o negócio	O	1	2	Baixo		Existência de políticas internas, com indicação das prioridades de intervenção, segundo o nível de impacto na atividade dos serviços	DV-TI	X				X		2021	
			6 - Requisitos técnicos deficientemente identificados nas propostas/cadernos de encargos	A	1	3	Moderado		Existência de uma aplicação com as características dos equipamentos objeto de aquisição, sujeita a atualização, com a correspondente consulta de mercado	DV-TI	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
				Grau, Frequência e Gravidade						Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
		7 - Gerir aplicações MEDIDATA; 8 - Desenvolver, implementar e gerir a Plataforma PLUMA (produção de informação, integração de dados de outras aplicações, mais informação, estatísticas, e monitorização de indicadores de gestão para apoio à atividade e tomada de decisão dos serviços); 9 - Assegurar o correto funcionamento de todas as plataformas digitais, canais de comunicação e ferramentas web do município, para promover a proximidade, transparência e melhoria da qualidade do serviço prestado ao cidadão; 10 - Implementar, administrar e manter a rede de videovigilância do município, em espaços públicos e em edifícios municipais; 11 - Implementar, administrar e manter redes privadas e públicas de acesso a dados (conectividade *internet* e sistemas de sensorização distribuídos); 12 - Assegurar a gestão e execução das salvaguardas de informação alojada em infraestruturas geridas pelo município; 13 - Assegurar a gestão das identidades, utilizadores e perfis de acessos à rede e aos diversos sistemas de informação, de acordo com a política de segurança da informação; 14 - Responder aos incidentes de segurança (tratamento e resposta a incidentes, realização de auditorias, produção de alertas, recomendações de segurança); 15 - Assegurar a gestão das infraestruturas de armazenamento, incluindo infraestruturas de *cloud;* 16 - Assegurar a gestão dos equipamentos informáticos e tecnológicos afetos aos utilizadores; 17 - Conceber, implementar, administrar e manter todas as infraestruturas técnicas e tecnológicas de suporte aos serviços municipais; 18 - Assegurar a gestão dos sistemas de informação, de comunicação e de dados do município; 19 - Executar os procedimentos de manutenção interna e acompanhar a execução daqueles que competirem a entidades externas; 20 - Garantir a operacionalidade e gestão dos equipamentos ou sistemas de som e audiovisual para apoiar a produção digital de conteúdos multimédia; 21 - Apoiar utilizadores/as; 22 - Suporte técnico, incluindo apoio remoto e presencial aos utilizadores/as (Freguesias/União de Freguesias, Estabelecimentos de ensino e demais infraestruturas no âmbito da transferência de competências).	7 - Propostas pouco claras (aquando da análise das propostas)	A	1	3	Moderado										
			8 – Divulgação das passwords de acesso pelos/as colegas, com funções na administração dos sistemas	O	1	2	Baixo	Existência de procedimento/políticas específicas, com regras sobre esta matéria	DV-TI	X				X		-	
			9 - Apropriação indevida de equipamentos	O	1	3	Moderado	Inventário periódico	DV-TI	X				X		-	
								Nomeação de funcionário/a responsável pela conferência dos equipamentos	DV-TI	X				X		-	
			10 - Deficiente validação de todos os requisitos dos equipamentos recebidos, aquando da receção dos mesmos	A	1	3	Moderado	Validação de todos os requisitos do equipamento, pela encomenda efetuada, por parte do/a técnico/a que recebe o equipamento	DV-TI	X				X		-	
			11 - Saída de material dos armazéns, sem a respetiva saída de stock	O	1	3	Moderado	Cumprimento dos procedimentos definidos	DV-TI	X				X		-	
			12 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			13 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			14 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			15 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			17 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			18 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	DV-TI	X				X		-	
			19 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	2	Baixo	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			20 - Tratamento diferenciado de situações idênticas	O	1	2	Baixo	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Definição do procedimento (aplicação informática/circuito)	DV-TI	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
								Código Regulamentar	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
PRESIDÊNCIA	DV-EOM	1 - Elaborar os estudos e projetos previstos no orçamento e plano de atividades, incluindo coordenação de projeto, elaboração de projetos de arquitetura e especialidades, levantamentos topográficos, estudos geológicos/geotécnicos, mapa de medições, orçamentos, cadernos de encargos, planos de gestão de resíduos, planos de segurança e saúde, compilações técnicas e	1 - Falta de definição de estratégias, concretização de objetivos a atingir com determinada intervenção e prioridades nos investimentos	O	3	3	Muito Elevado	Propor e intensificar a discussão na definição de estratégias, objetivos a atingir com determinada intervenção e prioridades	DV-EOM	X				X		-	
			2 - Tomadas de decisão sem montantes associados, contribuindo para a falta de sustentabilidade financeira e desculpabilizando-se os desvios	E	2	2	Moderado	Sistematização na recolha de elementos e partilha de informação entre os serviços e com entidades externas, com vista a aumentar o rigor dos investimentos	DV-EOM	X				X		-	
			3 - Processos de Aquisição de Serviços e/ou equipamentos e demais concursos públicos, sem (ou deficiente) fundamentação das propostas	A	2	2	Moderado	Promover ações de formação sobre o Código de Contratos Públicos, de sensibilização para o seu cumprimento e de estudo das condições	UN-RH	X				X		2017 / 2018	Sugere-se a realização de nova ação de formação em CCP, de modo a

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
		todos os documentos necessários ao processo de concurso ou à execução das obras; 2 - Elaboração de projeto por solicitação de entidades externas (Freguesias/União de Freguesias, Associações); 3 - Identificar as medidas de natureza expropriatórias a realizar, dos bens e direitos a adquirir e dos ónus e servidões a impor, necessárias à execução das obras; 4 - Assegurar o processamento relativo à posse administrativa de empreitadas; 5 - Acompanhar e controlar os projetos e/ou estudos elaborados por equipas externas; 6 - Prestar os esclarecimentos necessários, em resposta aos pedidos apresentados, durante os processos de concurso; 6 - Assistência técnica de obra, no que diz respeito aos projetos de engenharia; 7 - Fiscalização de empreitadas; 8 - Acompanhar a execução das obras em regime de empreitada; 9 - Comunicar à autoridade para as condições de trabalho as aberturas de estaleiro, alterações e atualizações previstas na lei; 10 - Verificar a elaboração da compilação técnica das obras afetas à divisão; 11 - Acompanhar e fiscalizar as obras executadas pelas Juntas de Freguesia e outras entidades, em parceria ou mediante delegação de competências da Autarquia; 12 - Topografia (levantamentos topográficos) e desenho; 13 - Coordenação de segurança - Projeto e Obra; 14 - Vistoria de obras/empreitadas (libertação de garantias; receção provisória e/ou definitiva).						necessárias para este mesmo cumprimento								formar/atualizar sobre estas matérias
								Controlo dos processos, mediante uma análise rigorosa, na perspetiva da sua conformidade com o Código dos Contratos Públicos	SV-ACP	X				X		-	
								Maior concretização na definição básica para o desenvolvimento dos estudos e projetos de forma a evitar posteriores indefinições (no caso das empreitadas)	DV-EOM	X				X		-	
			4 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	1	2	Baixo	Registo dos elementos de negociação e fundamentação, destinadas à definição e aceitação superior de preços de acordo, em todo o tipo de trabalho não previsto	DV-EOM	X				X		-	
								Maior controlo e análise/fundamentação para a definição dos trabalhos a mais a considerar na empreitada (possível imputação de responsabilidades pela não previsão dos mesmos ao nível do projeto e denúncia em sede de supressão de erros e omissões)	DV-EOM	X				X		-	
								Definição e justificação dos trabalhos a mais necessários, imprevisíveis e indissociáveis da empreitada em curso, com a fundamentação legal para a sua execução	DV-EOM	X				X		-	
			5 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre os serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			6 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo	Maior controlo e análise/fundamentação para a definição dos trabalhos a mais a considerar na empreitada (possível imputação de responsabilidades pela não previsão dos mesmos ao nível do projeto e denúncia em sede de supressão de erros e omissões)	DV-EOM	X				X		-	
								Definição e justificação dos trabalhos a mais necessários, imprevisíveis e indissociáveis da empreitada em curso, com a fundamentação legal para a sua execução	DV-EOM	X				X		-	
			7 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	3	Moderado	Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	DV-EOM	X				X		-	
			8 - Insuficiente fundamentação para recurso ao ajuste direto (quando baseado em critérios materiais)	A	1	3	Moderado	Análise prévia/questionar o serviço de aprovisionamento/jurídico, para fundamentação	SV-ACP	X				X		-	
			9 - No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP	A	1	3	Moderado	Comunicação dos limites trienais por fornecedor	SV-ACP	X				X		-	
			10 - Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			11 - Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	A	2	3	Elevado	Verificação das peças do procedimento	SV-ACP	X				X		-	
								Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			12 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			13 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	
								Procedimento de registo de informação "Confidencial"	SV-AM	X				X		-	
			14 - Cumprimento dos cronogramas financeiros definidos no âmbito da LCPA	E	2	3	Elevado	Monitorização da faturação e autos de medição	DV-EOM	X				X		-	
			15 - Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade	A	1	3	Moderado	Realização regular de reuniões de projeto/obra com elaboração de atas, e a participação de todos os intervenientes do processo: projetistas, entidades	DV-EOM	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026									MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade				Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	Observações
					PO	GC	NR				TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			estabelecidos no contrato						e fiscalização de obra									
									Controlo apertado das questões de segurança em obra quer pelo/a responsável direto, quer por toda a equipa de fiscalização, de modo a dar-se cumprimento ao plano de segurança em obra, evitando-se riscos e prejuízos materiais públicos e privados desnecessários	DV-EOM	X				X		-	
									Registo, com indicação de pontos de referência, de todas as medições executadas em obra (registos a arquivar no processo de empreitada)	DV-EOM	X				X		-	
									Apresentação de telas finais, com confirmação técnica das mesmas (serão desenvolvidas ao longo da empreitada de modo a permitirem o registo permanente da localização das infraestruturas encobertas)	DV-EOM	X				X		-	
									Controlo apertado do prazo de execução da obra, relativamente ao cumprimento do plano de trabalhos	DV-EOM	X				X		-	
			16 - Incumprimento legislativo, incluindo a segurança nos estaleiros temporários de construções municipais	O	2	2	Moderado		Aprovação do PSS	DV-EOM	X				X		-	
									Gestão da coordenação de segurança e saúde em todos os estaleiros	DV-EOM	X				X		-	
									Monitorização regular do Sistema de Gestão da Segurança e Saúde em Estaleiros Temporários ou Móveis	DV-EOM	X				X		-	
			17 - Atividades externas privadas por parte dos/as funcionários/as da unidade orgânica em áreas do município para as quais poderão possuir informação privilegiada	D	2	2	Moderado		Envio de listagem das autorizações sobre acumulações de funções dos/as funcionários/as afetos à unidade orgânica	UN-RH	X				X		-	
									Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			18 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado		Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	DV-EOM	X				X		-	
			19 - Falta de imparcialidade, potenciada pela intervenção dos/as mesmos/as técnicos/as em processos da mesma natureza, na execução de levantamentos e verificação topográfica a todas as áreas técnicas da CMA	D	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
VEREAÇÃO	DV-EJAS	Dirigir, coordenar e supervisionar os Serviços de Educação e de Ação Social, Juventude e Envelhecimento Ativo. Planear e acompanhar as políticas municipais nas áreas da educação, juventude, inclusão social e envelhecimento ativo. Gerir os recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos afetos aos serviços. Promover a articulação com entidades externas e instituições da comunidade. Acompanhar e propor planos, programas e projetos de desenvolvimento educativo e social. Monitorizar e avaliar as políticas implementadas e produzir indicadores de apoio à decisão. Assegurar o cumprimento das normas legais, regulamentares e orientações superiores. Elaborar informações, pareceres técnicos, relatórios e propostas. Realizar atendimento e avaliação psicológica de crianças e jovens e implementar planos de intervenção adequados. Prestar apoio e orientação parental e apoiar profissionais de educação na gestão de comportamentos. Promover ações de prevenção e sensibilização, bem como a saúde mental e as competências socioemocionais. Assegurar a intervenção em situações de crise e o encaminhamento para serviços especializados.	1 - Dificuldades de orçamentação com rigor de valores	E	2	1	Baixo												
			2 - Não fixação no caderno de encargos das especificações técnicas tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	A	1	2	Baixo		Verificação das peças do procedimento remetidas e confirmação da inclusão pelos serviços da menção de cumprimento das normas regulamentares em vigor	SV-ACP	X				X		-	
			3 - Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo	O	1	3	Moderado		Definição de metodologia de arquivo	SV-AM	X				X		-	
			4 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado		Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			5 - Favorecimento/desfavorecimento de pessoas/entidades/grupos	O	2	2	Moderado		Implementação de work-flow do processo de aquisições com a definição dos responsáveis e os prazos de execução das tarefas	SV-ACP	X				X		-	
			6 - Falta de resposta atempada às entidades	O	1	3	Moderado		Definição de prazos e controlo do cumprimento dos mesmos	Unidade orgânica	X				X		-	O circuito de "Atendimento" é muito genérico, não permitindo um total controlo, tendo em conta que as tarefas se repetem
			7 - Não cumprimento da Cabimentação Orçamental prévia	E	2	1	Baixo											

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							
					Grau, Frequência e Gravidade					Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	Observações
		Acompanhar crianças e jovens sinalizados pela CPCJ e colaborar na execução de medidas de promoção e proteção. Promover a inclusão, o bem-estar e o sucesso educativo, prevenindo o absentismo e a exclusão social. Participar em equipas multidisciplinares e assegurar a articulação entre os diferentes agentes sociais. Registar, monitorizar e avaliar as intervenções, garantindo a confidencialidade e a ética profissional.	8 - Falta de verificação e certificação dos documentos entregues	O	1	3	Moderado	Procedimento de validação/verificação dos documentos na entrega	Unidade orgânica	X				X		-	
			9 - Conflito de interesses nos processos de recrutamento (Pessoal não Docente)	D	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			10 - Definição de critérios que põe em causa princípios de equidade	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
			11 - Previsão indevida das receitas legalmente consignadas	E	1	3	Moderado	Previsão de receita consignada resultante do contrato de execução celebrado com o Ministério da Educação e Ciência (MEC), relativamente aos Programas de Enriquecimento Curricular, Componente de Apoio à Família e Conservação e Manutenção de Edifícios e Equipamentos Educativos, com base nos valores previstos em sede de diplomas legais e de acordo com o número de alunos existentes no ano letivo anterior ou previstos para o ano em causa. Concordância prévia, por parte do MEC, quanto à previsão de verbas a transferir, por programa, bem como a validação das variáveis subjacentes ao cálculo (n.º de alunos, rácios de pessoal).	Unidade orgânica	X				X		-	
			12 - Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos definidos para atribuição de apoios	B	1	3	Moderado	Código Regulamentar, com definição dos programas/benefícios e critérios de atribuição	DV-AJ	X				X		2025 (última alteração)	
			13 - Falta de encaminhamento, ou encaminhamento indevido, dos documentos recebidos	O	2	3	Elevado	Utilização da aplicação para encaminhamento de todos os documentos	Unidade orgânica	X				X		-	
DV-EJAS	SV-EDU	Gerir e controlar as necessidades em matéria de refeições escolares nos estabelecimentos de educação e ensino, assegurando a respetiva administração; Executar, acompanhar e avaliar as ações relacionadas com a gestão dos transportes escolares; Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos educativos dos estabelecimentos de ensino; Colaborar com a comunidade educativa municipal, promovendo a articulação com agrupamentos de escolas e demais entidades; Assegurar a gestão do pessoal não docente afeto aos estabelecimentos escolares, em articulação com os serviços competentes; Formular e implementar estratégias, projetos e planos de ação no domínio da educação; Assegurar a atualização e tratamento sistemático de informação estatística na área da educação, de suporte à decisão e definição de políticas municipais; Acompanhar a revisão e execução da Carta Educativa do Município; Participar na definição da rede escolar adequada à oferta educativa e formativa existente no Município; Coordenar e promover iniciativas de formação profissional, em articulação com instituições de ensino superior e outros parceiros, especialmente orientadas à inovação e desenvolvimento económico e social local;	Incumprimento das necessidades alimentares dos alunos e falhas na gestão das refeições escolares. Falhas na organização e gestão dos transportes escolares, com possíveis atrasos ou interrupções do serviço. Deficiente manutenção dos equipamentos e instalações escolares. Insuficiente articulação com os agrupamentos de escolas e restantes entidades da comunidade educativa. Falhas na gestão do pessoal não docente, com impacto no funcionamento dos estabelecimentos de ensino. Atrasos ou ineficácia na implementação de estratégias, projetos e planos de ação na área da educação. Erros ou desatualização da informação estatística utilizada para apoiar a decisão e definir políticas municipais. Incumprimento ou atrasos na revisão e execução da Carta Educativa e na adequação da rede escolar à oferta educativa existente. Insuficiente articulação com instituições de ensino superior e outros parceiros na promoção de iniciativas de formação profissional.	O	2	2	Moderado	Assegurar o planeamento e acompanhamento das refeições e dos transportes escolares, garantindo o controlo das necessidades, a monitorização dos serviços e a resolução atempada de ocorrências. Promover a manutenção preventiva dos equipamentos e instalações escolares, acompanhando as necessidades de intervenção. Reforçar a articulação com os agrupamentos de escolas, a comunidade educativa e os serviços municipais competentes. Garantir o acompanhamento da gestão do pessoal não docente e a adequada afetação dos recursos humanos. Monitorizar a execução dos projetos e planos de ação na área da educação, assegurando a atualização da informação estatística. Acompanhar a revisão e execução da Carta Educativa e a adequação da rede escolar às necessidades do Município. Promover a articulação com instituições de ensino superior e outros parceiros na dinamização de iniciativas de formação profissional.	Unidade orgânica	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

		IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026						MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							Observações
					Grau, Frequência e Gravidade					Grau de Execução				Fase de implementação			
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	PO	GC	NR	Medidas Propostas	Serviço Responsável	TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso	Ano de implementação	
DV-EJAS	SV-ASJEA	Assegurar a concretização da política municipal de juventude e ação social, incluindo programas de prevenção de comportamentos de risco e de exclusão social; Apoiar organizações e associações juvenis, bem como outras estruturas locais que promovam projetos e programas de intervenção social e juvenil; Realizar estudos e inquéritos de natureza socioeconómica que permitam caracterizar o Município, identificar grupos de risco e fundamentar medidas de política social; d) Manter atualizado o diagnóstico social do Município, propondo e executando medidas de intervenção social; Manter atualizado o cadastro das habitações sociais municipais, em articulação com os serviços competentes; Estudar e acompanhar programas de reconversão e renovação urbana que impliquem ações de realojamento e integração social; Promover ações e projetos de intervenção comunitária que favoreçam a integração económica, social e cultural de comunidades e grupos de risco; Incentivar e apoiar a criação e instalação de equipamentos e atividades destinados a grupos socialmente desfavorecidos; Assegurar o atendimento e acompanhamento social a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade; Elaborar pareceres e relatórios técnicos para atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual; Celebrar, acompanhar e monitorizar contratos de inserção de beneficiários do rendimento social de inserção; Promover medidas e programas municipais dirigidos ao envelhecimento ativo e ao bem-estar da população sénior;	Falhas na concretização das políticas municipais de juventude e ação social, incluindo medidas de prevenção de comportamentos de risco e exclusão social. Insuficiente acompanhamento e controlo dos apoios concedidos a associações juvenis e organizações de intervenção social. Desatualização ou insuficiência dos estudos socioeconómicos e do diagnóstico social do Município, comprometendo a identificação de situações de vulnerabilidade. Desatualização do cadastro da habitação social e falhas no acompanhamento de processos de realojamento e integração social. Ineficiência das ações de intervenção comunitária e das medidas de integração de grupos socialmente desfavorecidos. Insuficiência na resposta às necessidades de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. Erros ou atrasos na análise e atribuição de prestações pecuniárias de caráter eventual. Falhas no acompanhamento e monitorização dos contratos de inserção dos beneficiários do Rendimento Social de Inserção (RSI). Insuficiente implementação ou acompanhamento de medidas e programas de promoção do envelhecimento ativo e do bem-estar da população sénior.	O	2	2	Moderado	Assegurar a atualização dos diagnósticos sociais e dos registos da habitação social, bem como o acompanhamento e monitorização dos apoios concedidos, dos processos de intervenção social, das prestações pecuniárias, dos contratos de inserção e dos programas de juventude e envelhecimento ativo, garantindo a adequação das respostas às necessidades identificadas.	Unidade orgânica	X				X		-	
VEREAÇÃO	DV-GPM	1 - Preservar, gerir e controlar património; 2 - Informação para a concretização de escrituras públicas; 3 - Processos de declaração de utilidade pública e expropriação; 4 - Procedimentos de venda/oneração de bens móveis/imóveis; 5 - Processos de afetação/desafetação de bens do domínio público municipal; 6 - Inventário e cadastro dos bens de domínio público e privado municipal; 7 - Registo dos imóveis, propriedade da Autarquia.	1 - Erros ou omissões no registo dos bens móveis ou imóveis	O	2	2	Moderado	Normas para definição dos bens e do processo de inventário (os erros ou omissões, quando detetados, são imediatamente corrigidos)	UNIDADE ORGÂNICA	X				X		-	
			2 - Inventários desatualizados de bens imóveis e móveis	O	2	1	Baixo	Utilização de terminal de leitura ótica para bens móveis	GGP	X				X		-	
								Existência de Inventário Interno	GGP	X				X		-	
			3 - Apropriação indevida de bens imóveis e móveis	O	1	1	Baixo	A apropriação de bens imóveis do município quando detetada (através do SIG, denúncia, trabalho de campo), é comunicada de imediato, para atuação em conformidade	GGP	X				X		-	

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - ANO 2026								MEDIDAS		RELATÓRIO DE EXECUÇÃO							Observações
UO	Sub UO	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade			Medidas Propostas	Serviço Responsável	Grau de Execução				Fase de implementação		Ano de implementação	
					PO	GC	NR			TE	PE	NI	NA	Concluída	Em-curso		
			4 - Deficiente controlo e responsabilização pelos bens do município	O	1	3	Moderado	Existência de Inventário Interno	GGP	X				X		-	
			5 - Indefinição das responsabilidades de cada um/a dos/as intervenientes no processo nas diversas fases, por sobreposição de funções entre serviços	D	2	1	Baixo	Definição/Segregação de funções	UN-RH		X			X		2013	Sugere-se a revisão de todas as matrizes de competências, por se encontrarem desfasadas da atualidade e do próprio organograma (revisto em 2023)
			6 - Falta de controlo da disciplina patrimonial	E	1	2	Baixo	Propor a normalização procedimental em todas as áreas em que isso seja possível, implementar um novo modelo de organização e melhorar as aplicações informáticas nos serviços	GGP			X					
			7 - Acesso indevido a informações sigilosas e divulgação indevida de dados sensíveis/informação	O	1	3	Moderado	Código de Ética e Conduta	GAQDO	X				X		2020 (Revisão 1)	Elaborar nova revisão do Código de Ética e Conduta
								Existência de aplicação específica, com limitações de acesso apenas a pessoas autorizadas, aos/às funcionários/as que intervêm diretamente nesta área	DV-TI	X				X		-	

Legenda:

Área: A – Contratação Pública; B – Concessão de Benefícios Públicos; C – Urbanismo e Edificação; D – Recursos Humanos; E – Gestão Financeira; O – Outros

GC – Gravidade da Consequência; NR – Nível do Risco; PO – Probabilidade de Ocorrência; TE – Totalmente Executada; PE – Parcialmente Executada; NI – Não Iniciada; NA – Não Aplicável

ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL
Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 (Chamada para a rede fixa nacional) – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436