IDENTIFICAÇÃO

Título:
Plano de Prevenção de Riscos de Gestão – Relatório de Avaliação de Execução Anual_2024

Código:
150.20.001 – Preparação de regras e orientações internas

Versão:
01

Destinatários:
Eleitos, dirigentes e demais trabalhadores

Campo de aplicação:
Serviços Municipais da Câmara Municipal do Seixal

Documentos de referência:
Recomendação n.º 4/2019, de 2 de outubro, do CPC, sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro de 2019;

Recomendação nº 3/2020, de 8 de janeiro, do CPC, sobre gestão de conflitos de interesses no setor público, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2020;

Decreto-Lei nº 109E/2021, de 9 de dezembro - Cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção;

MENAC – Guia nº 1/2023 – setembro;

MENAC – Noções elementares sobre o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC) (Decreto-Lei nº 109E/2021, de 9 de dezembro)

Anexos:

Anexo I_3_PS_Desenvolvimento Estratégico_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo II_4_PO_Habitação_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo III_5_PO_Desenvolvimento Social e Cidadania_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo IV_9_PO_Segurança Alimentar e Bem Estar Animal_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo V_13_PS_Controlo Interno, Qualidade e Auditoria_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo VI_14_PO_Protocolo e Relações Públicas_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo VII_15_PO_Urbanismo_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo VIII_16_PO_Desporto_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo IX_17_PO_Cultura_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo X_18_PO_Educação_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo XI_19_PO_Obras, Manutenção e Espaço Público _Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo XII_20_PO_Água e Saneamento_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo XIII_21_PO_ Higiene Urbana e Espaços Verdes_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo XIV_22_PO_ Adminidtração e Atendimento Público_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo XV_23_PS_ Recursos Humanos_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo XVI_24_PS_Orçamento e Gestão Financeira_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo XVII_27_PS_Frota Municipal _Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo XVIII_28_PS_Tecnologias Informáticas e Comunicações _Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

Anexo XIX_EPD_Relatório Avaliação Anual PPRG_2024

				Data
Elaborado	Ana Maria Castilho	Unidade Orgânica	GCIQA	2025-04-11
Verificado	Pedro Vieira	Unidade Orgânica	GCIQA	2024-04-11
Aprovado		Unidade Orgânica		
Divulgado		Local		

Índice

Siglas....4
1. Enquadramento....5
2. Metodologia para a identificação dos riscos e medidas....7
2.1 Riscos e medidas de controlo por processo *....11
2.2 Riscos por processo/Riscos e medidas de controlo por tipificação risco....13
2.3 Distribuição do número total dos riscos e das medidas de controlo por tipificação dos riscos (nível)....14
2.4 Riscos tipificados com nível intolerável e medidas de controlo por processo....16
3. Metodologia da Monitorização/Avaliação de execução anual....17
4. Resultados da avaliação de execução anual do PPRG....18
4.1 Riscos/Medidas Transversais....19
4.1.1 Estado de Implementação das Medidas / Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública…20
4.1.2 Estado de Implementação das Medidas / Gestão da Informação....23
4.1.3 Estado de Implementação das Medidas / Gestão de Riscos....26
4.1.4 Estado de Implementação das Medidas / Contratação Pública....28
4.1.5 Estado de Implementação das Medidas / Gestão Financeira....31
4.1.6 Estado de Implementação das Medidas / Concessão de Benefícios Públicos....33
4.2 Riscos/Medidas Processos SGQ....36
4.2.1 Estado de Implementação das Medidas / Processos SGQ....38
4.3 Riscos tipificados com nível intolerável e medidas de controlo....42
4.3.1 Estado de Implementação das medidas de controlo dos Riscos Transversais tipificados com nível intolerável....43
4.3.2 Estado de Implementação das medidas de controlo dos riscos tipificados com nível intolerável dos Processos SGQ....46
5. Identificação dos dirigentes responsáveis pela implementação, monitorização e avaliação da execução das medidas do Plano....49
6. Formação....52
7. Conclusões....53
8. Recomendações....55
9. Aprovação e divulgação....56

Siglas

CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção

EPD – Encarregado de Proteção de Dados

GCIQA – Gabinete de Controlo Interno, Qualidade e Auditoria

MENAC - Mecanismo Nacional Anticorrupção

PPRG - Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

RGPC - Regime Geral de Prevenção da Corrupção

SGQ - Sistema de Gestão da Qualidade

UO - Unidades Orgânicas

1. Enquadramento

Em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, procede-se à elaboração do relatório de avaliação de execução anual, relativamente ao grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRG), do Munícipio do Seixal.

O PPRG em vigor no Município do Seixal foi revisto em junho de 2024[1], tendo em conta a entrada em vigor do RGPC e as recomendações e orientações emanadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC). Encontra-se divulgado no site[2] do Município do Seixal e foi remetido às entidades[3] previstas no RGPC para conhecimento, nos termos do diploma.

No plano atual, foram identificados os riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, nas áreas de atividade municipal transversais às diversas Unidades Orgânicas (UO) e nas principais atividades que integram cada processo do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), bem como as medidas de controlo para mitigar esses riscos.

Na alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º RGPC, encontra-se previsto o controlo da execução anual do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, através da elaboração do relatório de avaliação de execução anual, a elaborar no mês de abril do ano seguinte, contendo a quantificação do estado de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua implementação.

A avaliação das medidas de mitigação preconizadas no Plano, constitui um instrumento de transparência e gestão estratégica do Município do Seixal em todo o processo de gestão de riscos, uma vez que a sua monitorização é o garante da sua implementação plena, visando uma melhoria contínua e adequação dos procedimentos envolventes contribuindo para o reforço do Sistema de Controlo Interno.

1 Aprovado pelos órgãos municipais, Câmara e Assembleia, em 12 e 27 de junho de 2024, respetivamente.
2 Disponível em: Plano Prevencao Riscos Gestao para o Municipio_Revisao_2024_aprovado (3).pdf
3 MENAC; Ministério da Coesão Territorial; Tribunal de Contas; Inspeção-Geral de Finanças.

Deste modo, o presente relatório de avaliação de execução do ano de 2024, visa dar resposta à obrigação de controlo da execução do PPRG, conforme legalmente previsto e, depois de aprovado pelo Executivo Municipal, será objeto de divulgação pública e remetido para conhecimento, às entidades previstas no n.º 7, do citado artigo 6º e à Assembleia Municipal do Seixal.

2. Metodologia para a identificação dos riscos e medidas

A identificação dos riscos tem como objetivo basilar a avaliação da exposição de uma determinada organização ao elemento incerteza, partindo como pressuposto que a mesma se envolva no reconhecimento das áreas de risco e no desenho das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência. Em termos metodológicos, as regras devem ser suficientemente pormenorizadas e eficientes, de modo a possibilitar uma hierarquização dos riscos e o seu consequente controlo.

Neste sentido, no âmbito do processo de revisão, e reconhecendo que o PPRG se assume como um instrumento de gestão estratégica e operacional que permite identificar, medir, acompanhar e controlar os principais riscos de gestão que a Câmara Municipal do Seixal enfrenta na prossecução da sua missão, apelou-se à participação efetiva de todas as Unidades Orgânicas (UO) e dos eleitos locais e ao envolvimento dos dirigentes na identificação das principais áreas de risco de gestão, e de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como no desenho das medidas de controlo a implementar para prevenir ou minimizar a sua ocorrência.

Na classificação dos riscos foram considerados critérios de probabilidade da ocorrência e de impacto/gravidade da consequência. O nível de risco decorreu do cruzamento entre a probabilidade da ocorrência com o impacto/gravidade da consequência, do qual resultou a graduação do risco. A cada risco identificado foi atribuída uma graduação de acordo com a avaliação efetuada sobre a probabilidade de ocorrência e o impacto/gravidade da consequência.

Entende-se por Probabilidade de Ocorrência, a exposição da organização/Processo SGQ a um determinado risco; Por Gravidade da Consequência, o impacto na organização/Processo SGQ de um determinado risco.

A Probabilidade de Ocorrência do risco é considerada **Frequente**, **Provável**, **Ocasional**, **Improvável** ou **Extremamente improvável** de acordo com os seguintes parâmetros:

Escala/Graduação	Probabilidade de Ocorrência
5. Frequente	O risco decorre de processo/evento/ocorrência corrente e frequente do município; ou Existe forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento/ocorrência mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.
4. Provável	O risco decorre de processo/evento/ocorrência que pode ocorrer na maioria das circunstâncias
3. Ocasional	O risco está associado a um processo/evento/ocorrência esporádico do município que pode vir a ocorrer; ou Se verifique a possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.
2. Improvável	O risco decorre de um processo/evento que não é provável, mas pode ocorrer; ou Se verifique a possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco.
1. Extremamente improvável	Não há referência desta ocorrência em situações similares; ou É estimado que o evento ocorre apenas em circunstâncias excecionais

O Impacto do risco é considerado, **Muito Alto**, **Alto**, **Moderado**, **Baixo** ou **Muito Baixo,** de acordo com os seguintes parâmetros:

Escala/Graduação	Impacto do Risco (Gravidade da consequência)
A. Muito Alto	Da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos e violação grave do interesse público, lesando a credibilidade institucional, com impacto significativo sobre a estratégia ou atividades operacionais do município
B. Alto	Da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros e violação do interesse público, lesando a credibilidade institucional, com impacto sobre a estratégia ou atividades operacionais do município
C. Moderado	A situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros e perturbar o normal funcionamento do município.
D. Baixo	A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros, não sendo as infrações suscetíveis de serem praticadas, causadoras de danos relevantes na imagem e na operacionalidade do município.
E. Muito Baixo	A situação de risco em causa muito excecionalmente terá potencial para provocar prejuízos financeiros, não sendo as infrações suscetíveis de serem praticadas, causadoras de quaisquer danos relevantes na imagem e na operacionalidade do município.

Assim, de acordo com uma ponderação feita entre a escala/graduação da probabilidade de ocorrência e do impacto/gravidade da consequência, foi efetuada a classificação do risco, conforme a seguinte matriz de risco:

	Impacto do Risco (Gravidade da consequência)				
Probabilidade do Risco (Ocorrência)	**Muito Alto A**	**Alto B**	**Moderado C**	**Baixo D**	**Muito Baixo E**
5 – Frequente	**5A**	**5B**	**5C**	**5D**	**5E**
4 – Provável	**4A**	**4B**	**4C**	**4D**	**4E**
3 - Ocasional	**3A**	**3B**	**3C**	**3D**	**3E**
2 – Improvável	**2A**	**2B**	**2C**	**2D**	**2E**
1 – Extremamente Improvável	**1A**	**1B**	**1C**	**1D**	**1E**

	INTOLERÁVEL
	TOLERÁVEL
	ACEITÁVEL

O quadro seguinte apresenta uma visão geral de todos os riscos plasmados no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão do Município do Seixal.

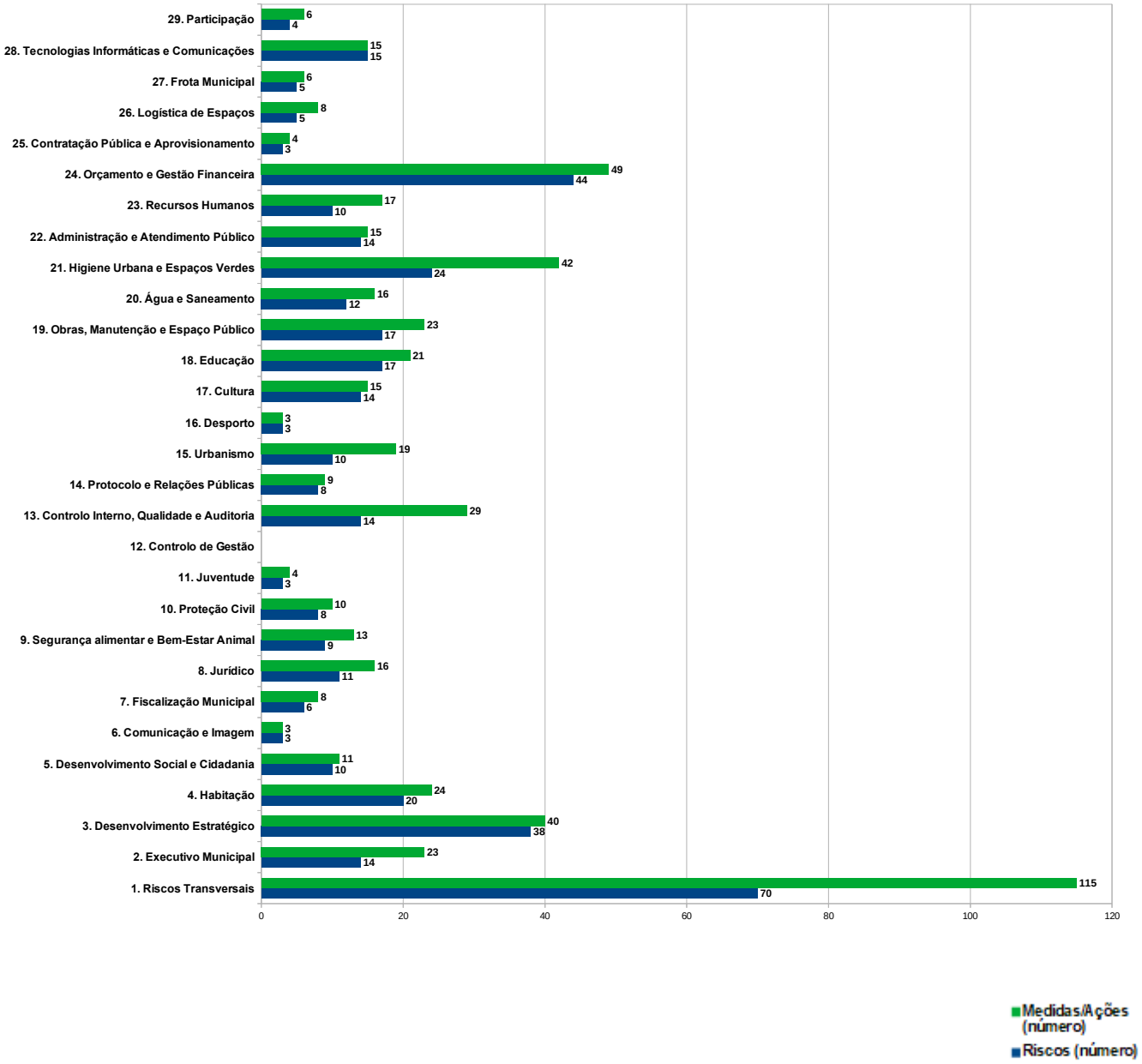
2.1 Riscos e medidas de controlo por processo [4*]

Processos SGQ/Áreas de Intervenção	Riscos (número)	Medidas/Ações (número)
1. Riscos Transversais	70	115
2. Executivo Municipal	14	23
3. Desenvolvimento Estratégico	38	40
4. Habitação	20	24
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	10	11
6. Comunicação e Imagem	3	3
7. Fiscalização Municipal	6	8
8. Jurídico	11	16
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	9	13
10. Proteção Civil	8	10
11. Juventude	3	4
12. Controlo de Gestão	_____	_____
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	14	29
14. Protocolo e Relações Públicas	8	9
15. Urbanismo	10	19
16. Desporto **(4*)**	3	3
17. Cultura	14	15
18. Educação	17	21
19. Obras, Manutenção e Espaço Público	17	23
20. Água e Saneamento	12	16
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	24	42
22. Administração e Atendimento Público	14	15
23. Recursos Humanos	10	17
24. Orçamento e Gestão Financeira	44	49
25. Contratação Pública e Aprovisionamento	3	4
26. Logística de Espaços	5	8
27. Frota Municipal	5	6
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	15	15
29. Participação	4	6
Total	**411**	**564**

4* A tabela incluída no PPRG aprovado contém um lapso no número de riscos do Processo 16. Desporto. Pelo que onde se lê 13, deve-se ler 3 e no número de riscos total, onde se lê 421, deve ler-se 411.

Riscos e Medidas de Controlo

Riscos Transversais e Processos SGQ



O quadro seguinte apresenta o número de riscos por processo SGQ e a quantificação dos riscos e medidas de controlo por tipificação risco:

2.2 Riscos por processo/Riscos e medidas de controlo por tipificação risco

Processos SGQ	Tipificação dos Riscos (Nível)			Número Total de Riscos por Processo	% Riscos por Processo	Medidas por tipificação do risco			Número Total de Medidas por Processo	% Medidas por Processo
	Aceitável	Tolerável	Intolerável			Aceitável	Tolerável	Intolerável		
1. Riscos Transversais	10	57	3	70	17,03	12	97	6	115	20,39
Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública	0	1	0	1	0,24	0	8	0	8	1,42
Gestão da informação	0	12	2	14	3,41	0	20	4	24	4,26
Gestão de Riscos	0	2	0	2	0,49	0	4	0	4	0,71
Contratação Pública	10	34	0	44	10,71	12	56	0	68	12,06
Gestão Financeira	0	2	0	2	0,49	0	2	0	2	0,35
Concessão de Benefícios Públicos	0	6	1	7	1,70	0	7	2	9	1,60
2. Executivo Municipal	2	12	0	14	3,41	4	19	0	23	4,08
3. Desenvolvimento Estratégico	13	24	1	38	9,25	13	25	2	40	7,09
4. Habitação	16	4	0	20	4,87	20	4	0	24	4,26
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	5	3	2	10	2,43	5	4	2	11	1,95
6. Comunicação e Imagem	0	3	0	3	0,73	0	3	0	3	0,53
7. Fiscalização Municipal	3	3	0	6	1,46	5	3	0	8	1,42
8. Jurídico	0	10	1	11	2,68	0	15	1	16	2,84
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	1	6	2	9	2,19	1	10	2	13	2,30
10. Proteção Civil	2	5	1	8	1,95	2	6	2	10	1,77
11. Juventude	0	1	2	3	0,73	0	2	2	4	0,71
12. Controlo de Gestão	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	0	11	3	14	3,41	0	23	6	29	5,14
14. Protocolo e Relações Públicas	0	4	4	8	1,95	0	4	5	9	1,60
15. Urbanismo	1	9	0	10	2,43	2	17	0	19	3,37
16. Desporto	1	0	2	3	0,73	1	0	2	3	0,53
17. Cultura	0	2	12	14	3,41	0	2	13	15	2,66
18. Educação	9	8	0	17	4,14	10	11	0	21	3,72
19. Obras, Manutenção e Espaço Público	16	1	0	17	4,14	22	1	0	23	4,08
20. Água e Saneamento	12	0	0	12	2,92	16	0	0	16	2,84
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	10	10	4	24	5,84	17	16	9	42	7,45
22. Administração e Atendimento Público	0	4	10	14	3,41	0	4	11	15	2,66
23. Recursos Humanos	2	7	1	10	2,43	4	11	2	17	3,01
24. Orçamento e Gestão Financeira	10	34	0	44	10,71	11	38	0	49	8,69
25. Contratação Pública e Aprovisionamento	0	3	0	3	0,73	0	4	0	4	0,71
26. Logística de Espaços	3	0	2	5	1,22	6	0	2	8	1,42
27. Frota Municipal	1	4	0	5	1,22	2	4	0	6	1,06
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	2	6	7	15	3,65	2	6	7	15	2,66
29. Participação	0	4	0	4	0,97	0	6	0	6	1,06
TOTAL GERAL	**119**	**235**	**57**	**411**	**100,00**	**155**	**335**	**74**	**564**	**100,00**

O quadro seguinte apresenta a distribuição do número total dos riscos identificados no PPRG, por tipificação dos riscos (Nível)

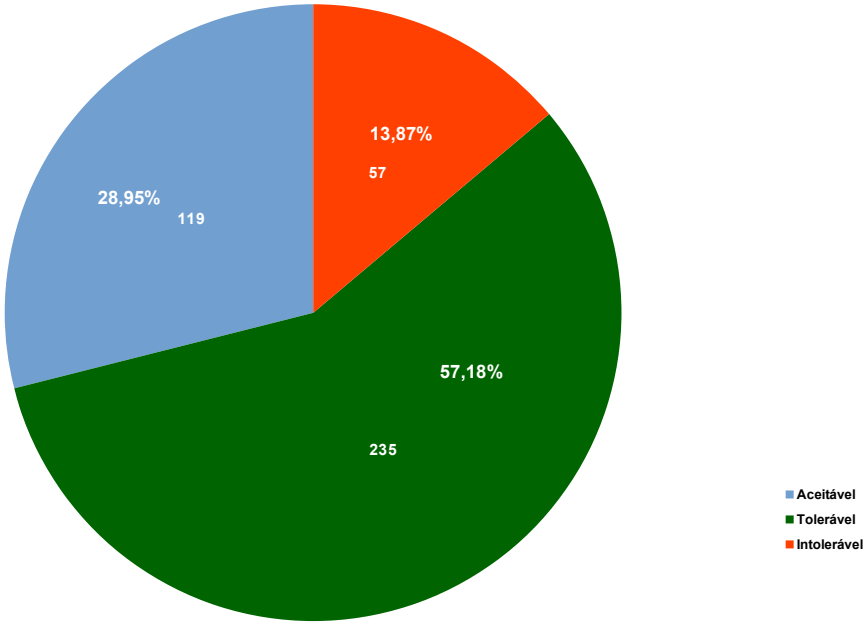
2.3 Distribuição do número total dos riscos e das medidas de controlo por tipificação dos riscos (nível)

Tipificação dos Riscos (Nível)	Número de Riscos	%	Número de Medidas	%
Aceitável	119	28,95	155	27,48
Tolerável	235	57,18	335	59,40
Intolerável	57	13,87	74	13,12
TOTAL	**411**	**100,00**	**564**	**100,00**

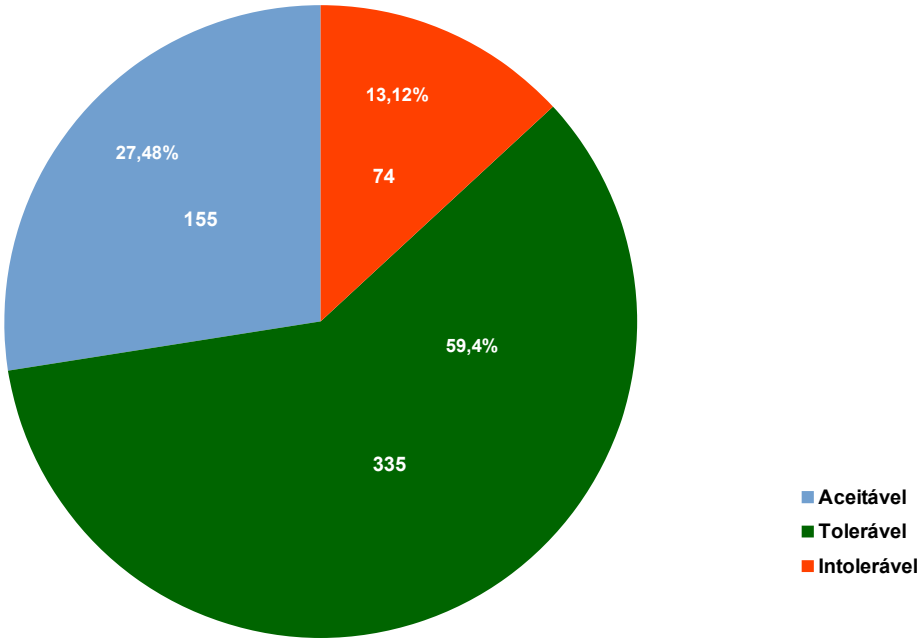
No PPRG, foram apurados 411 potenciais riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, repartidos pelas áreas de atividade municipal, transversais às diversas UO, e pelas atividades que concorrem para as principais funções desenvolvidas em cada processo SGQ. Para mitigar estes riscos, foram definidas 564 medidas de controlo.

Dos 411 riscos apurados foram tipificados, 119 com nível aceitável (28,95%), 235 com nível tolerável (57,18%) e 57 com nível intolerável (13,87%). Das 564 medidas de controlo definidas, 155 são relativas aos riscos com nível aceitável (27,48%), 335 aos riscos com nível tolerável (59,40%) e 74 aos riscos com nível intolerável (13,12%).

Tipificação dos Riscos por Nível
(Em número e percentagem)



Medidas por Tipificação dos Riscos
(Em número e percentagem)



O quadro seguinte apresenta o número de riscos Intoleráveis e medidas de controlo, por processo :

2.4 Riscos tipificados com nível intolerável e medidas de controlo por processo

Processos SGQ	Número de Riscos Intoleráveis	% Riscos Intoleráveis	% Riscos Intoleráveis / RiscosTotais	Número de Medidas definidas para os Riscos Intoleráveis	% Medidas definidas para os riscos Intoleráveis	% Medidas definidas para os riscos Intoleráveis / Medidas Totais
1. Riscos Transversais	3	5,26	0,73	6	8,11	1,06
Gestão da informação	2	3,51	0,49	4	5,41	0,71
Concessão de Benefícios Públicos	1	1,75	0,24	2	2,70	0,35
3. Desenvolvimento Estratégico	1	1,75	0,24	2	2,70	0,35
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	2	3,51	0,49	2	2,70	0,35
8. Jurídico	1	1,75	0,24	1	1,35	0,18
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	2	3,51	0,49	2	2,70	0,35
10. Proteção Civil	1	1,75	0,24	2	2,70	0,35
11. Juventude	2	3,51	0,49	2	2,70	0,35
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	3	5,26	0,73	6	8,11	1,06
14. Protocolo e Relações Públicas	4	7,02	0,97	5	6,76	0,89
16. Desporto	2	3,51	0,49	2	2,70	0,35
17. Cultura	12	21,05	2,92	13	17,57	2,30
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	4	7,02	0,97	9	12,16	1,60
22. Administração e Atendimento Público	10	17,54	2,43	11	14,86	1,95
23. Recursos Humanos	1	1,75	0,24	2	2,70	0,35
26. Logística de Espaços	2	3,51	0,49	2	2,70	0,35
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	7	12,28	1,70	7	9,46	1,24
TOTAL GERAL	**57**	**100,00**	**13,87**	**74**	**100,00**	**13,12**

Dos 29 processos que integram o PPRG, 16 têm riscos caraterizados como intoleráveis, representando 55,17% do total dos processos SGQ. Registam-se um total de 57 riscos, tipificados com nível intolerável, que representa 13,87% do universo dos riscos inscritos (411). Para esses riscos, foram definidas 74 medidas de controlo que representam 13,12% do total das medidas definidas (564) no PPRG .

3. Metodologia da Monitorização/Avaliação de execução anual

A coordenação do processo de preparação e elaboração do Relatório de Avaliação de Execução Anual é da responsabilidade do Gabinete de Controlo Interno, Qualidade e Auditoria (GCIQA), em estreita articulação com todas as UO, que participam ativamente em todo o processo, enquanto responsáveis pela definição, execução, monitorização e avaliação das medidas de mitigação dos riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas.

Foram agendadas reuniões de trabalho com todos os dirigentes responsáveis pelos processos SGQ, e com o Encarregado de Proteção de Dados (EPD).

Para a concretização da avaliação de execução anual, foi enviado para os dirigentes das UO, ficheiro com o mapa de riscos do processo SGQ, ligado à respetiva unidade orgânica, e com o mapa de riscos transversais, este último também enviado para o EPD, para recolha de informação sobre a avaliação efetuada à execução das medidas.

Foram objeto de avaliação anual as 564 medidas de mitigação associadas aos 411 riscos previstos no Plano.

As medidas de controlo em avaliação, foram escrutínadas quanto ao seu estado de implementação, tendo-se procedido a uma análise do progresso alcançado.

O período abrangido por esta avaliação estende-se de 1 de julho até 31 de dezembro de 2024.

A avaliação das medidas de controlo assentou em três níveis de execução com as correspondentes justificações, conforme tabela infra:

Nível de Execução	Justificação
1. Implementada	Eficácia das medidas traduzida nos resultados obtidos com a implementação
2. Em curso	Previsão da data de conclusão
3. Não Implementada	Motivos/constrangimentos da não implementação

4. Resultados da avaliação de execução anual do PPRG

A avaliação de execução anual do PPRG foi elaborada com base na autoavaliação efetuada pelos dirigentes das UO, responsáveis pelos processos SGQ.

A análise apresenta-se estruturada pela avaliação efetuada:

- Às medidas relativas aos riscos transversas;
- Às medidas especificas de cada processo SGQ.
- Às medidas dos riscos intoleráveis

4.1 Riscos/Medidas Transversais

Áreas Transversais de Atividade Municipal	Riscos Transversais (número)	Medidas Transversais (número)
Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública	1	8
Gestão da informação	14	24
Gestão de Riscos	2	4
Contratação Pública	44	68
Gestão Financeira	2	2
Concessão de Benefícios Públicos	7	9
TOTAL	**70**	**115**

Nas áreas consideradas transversais à atividade municipal, foram identificados 70 riscos e definidas 115 medidas de mitigação.

A análise apresentada nos pontos seguintes, referente à avaliação efetuada pelos dirigentes das UO, responsáveis pelos processos SGQ, às medidas relativas aos riscos transversais, foi efetuada por área de atividade municipal e as percentagens apresentadas, foram calculadas em função dos 27[5] processos SGQ (processo 2 a processo 29).
No calculo percentual efetuado, foram retiradas as medidas consideradas "não aplicáveis" (apresentadas nos quadros seguintes, na coluna com o mesmo nome).
Os arredondamentos estão efetuados à centésima, cumprindo-se a regra geral do arredondamento.

5 O processo 12. Controlo de Gestão está inativo

4.1.1 Estado de Implementação das Medidas / Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública

Riscos Transversais por Processo SGQ
Estado de Implementação das medidas no âmbito da Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública

Processos SGQ/Áreas de Intervenção	Riscos Transversais Estado de Implementação das medidas									Medidas/Ações (número)
	Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública									
	Implementada	%	Em curso	%	Não implementada	%	Não avaliada	%	Não aplicável	
2. Executivo Municipal							8	100,00		8
3. Desenvolvimento Estratégico	5	100,00							3	8
4. Habitação	2	40,00			1	20	2	40,00	3	8
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	5	100,00							3	8
6. Comunicação e Imagem							8	100,00		8
7. Fiscalização Municipal							8	100,00		8
8. Jurídico							8	100,00		8
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	5	100,00							3	8
10. Proteção Civil							8	100,00		8
11. Juventude							8	100,00		8
12. Controlo de Gestão										
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	5	83,33					1	16,67	2	8
14. Protocolo e Relações Públicas							8	100,00		8
15. Urbanismo	4	80,00			1	20			3	8
16. Desporto	2	40,00					3	60,00	3	8
17. Cultura	5	100,00							3	8
18. Educação	5	100,00							3	8
19. Obras, Manutenção e Espaço Público	5	100,00							3	8
20. Água e Saneamento							8	100,00		8
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	5	100,00							3	8
22. Administração e Atendimento Público	4	80,00	1	20,00					3	8
23. Recursos Humanos	5	83,33	1	16,67					2	8
24. Orçamento e Gestão Financeira							5	100,00	3	8
25. Contratação Pública e Aprovisionamento							8	100,00		8
26. Logística de Espaços							8	100,00		8
27. Frota Municipal	5	100,00							3	8
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	4	80,00	1	20,00					3	8
29. Participação							8	100,00		8

Para mitigar **o risco** identificado no âmbito da **Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública**, foram definidas **8 medidas**.

Resumo do Estado de Implementação das Medidas no âmbito da Promoção das Boas Práticas na Gestão Pública

		Estado de implementação das medidas			
Processos		**Implementada**	**Em curso**	**Não implementada**	**Não avaliada**
Quantidade	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
8	29,63	100			
5	18,52	>= 80 e <85			
2	7,41	40			
2	7,41		20		
1	3,70		16,67		
2	7,41			20	
1	3,70				60
2	7,41				<= 40
12	44,44				100

Sobre estas medidas regista-se que:

- ✔ Foram totalmente implementadas por 29,63% dos processos SGQ (8 processos), cerca de 18,52% (5 processos) implementaram entre 80% a 85% das medidas (entre 4 e 5) e 7,41% (2 processos) implementaram 40% das medidas (2 medidas);
- ✔ 7,41% dos processos SGQ (2 processos) têm 20% das medidas em curso (1 medida) e 1 processo tem 16,67 das medidas em curso (1 medida);

- ✔ 7,41% dos processos SGQ (2 processos) não implementaram 20% das medidas (1 medida);

- ✔ 1 processo não avaliou 60% das medidas (3 medidas), 7,41% dos processos SGQ (2 processos) não avaliaram 40% ou menos das medidas (entre 1 e 2 medidas) e 44,44% (12 processos) não avaliaram 100% das medidas.

4.1.2 Estado de Implementação das Medidas / Gestão da Informação

Riscos Transversais por Processo SGQ
Estado de Implementação das medidas no âmbito da Gestão da Informação

Processos SGQ / Áreas de Intervenção	Riscos Transversais Estado de Implementação das medidas									Medidas/Ações (número)
	Gestão da informação									
	Implementada	%	Em curso	%	Não implementada	%	Não avaliada	%	Não aplicável	
2. Executivo Municipal							24	100,00		24
3. Desenvolvimento Estratégico	14	100,00							10	24
4. Habitação	6	37,50	2	12,50			8	50,00	8	24
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	12	75,00	4	25,00					8	24
6. Comunicação e Imagem							24	100,00		24
7. Fiscalização Municipal							24	100,00		24
8. Jurídico							24	100,00		24
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	14	100,00							10	24
10. Proteção Civil							24	100,00		24
11. Juventude							24	100,00		24
12. Controlo de Gestão										
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	13	86,67	2	13,33					9	24
14. Protocolo e Relações Públicas							24	100,00		24
15. Urbanismo	2	14,29	12	85,71					10	24
16. Desporto	8	47,06					9	52,94	7	24
17. Cultura	8	57,14	1	7,14	5	35,71			10	24
18. Educação	11	73,33	2	13,33	2	13,33			9	24
19. Obras, Manutenção e Espaço Público	12	100,00							12	24
20. Água e Saneamento							24	100,00		24
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	16	100,00							8	24
22. Administração e Atendimento Público	9	50,00	8	44,44	1	5,56			6	24
23. Recursos Humanos	19	95,00	1	5,00					4	24
24. Orçamento e Gestão Financeira							16	100,00	8	24
25. Contratação Pública e Aprovisionamento							24	100,00		24
26. Logística de Espaços							24	100,00		24
27. Frota Municipal	11	68,75	5	31,25					8	24
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	12	75,00	1	6,25	3	18,75			8	24
29. Participação							24	100,00		24
EPD			6	100,00					18	24

Para mitigar os **14 riscos** identificados no âmbito da **Gestão da Informação**, foram definidas **24 medidas**.

Resumo do Estado de Implementação das Medidas no âmbito da Gestão da Informação

		Estado de implementação das medidas			
Processos		**Implementada**	**Em curso**	**Não implementada**	**Não avaliada**
Quantidade	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
4	14,81	100			
5	18,52	> 70 e <= 95			
3	11,11	>= 50 e <70			
3	11,11	< 50			
1	3,70		85,71		
2	7,41		> 30 e <45		
7	25,93		<= 25		
3	11,11			< 20	
1	3,70			35,71	
2	7,41				>= 50 e < 55
12	44,44				100

Sobre estas medidas regista-se que:

- ✔ Foram totalmente implementadas por 14,81% dos processos SGQ (4 processos), cerca de 18,52% (5 processos) implementaram entre 70% e 95% das medidas (entre 11 e 19), 11,11% (3 processos) implementaram entre 50% e 70% e 11,11% implementaram menos que 50%;

- ✔ 1 processo SGQ tem 85,71 das medidas em curso, 7,41% (2 processos) têm entre 30% e 45% das medidas em curso, 25,93% têm 25% ou menos de medidas em curso e as 6 medidas da responsabilidade do EPD encontram-se em curso;

- ✔ 11,11% dos processos SGQ (3 processos) não implementaram menos que 20% das medidas e 1 processo não implementou 35,71%;

- ✔ 7,41% dos processos SGQ (2 processos) não avaliaram entre 50% e 55% das medidas e 44,44% (12 processos) não avaliaram 100% das medidas.

4.1.3 Estado de Implementação das Medidas / Gestão de Riscos

Riscos Transversais por Processo SGQ
Estado de Implementação das medidas no âmbito da Gestão do Risco

Processos SGQ/Áreas de Intervenção	Riscos Transversais Estado de Implementação das medidas									Medidas/Ações (número)
	Gestão de Riscos									
	Implementada	%	Em curso	%	Não implementada	%	Não avaliada	%	Não aplicável	
2. Executivo Municipal							4	100,00		4
3. Desenvolvimento Estratégico	2	100,00							2	4
4. Habitação	1	50,00	1	50,00					2	4
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	1	50,00	1	50,00					2	4
6. Comunicação e Imagem							4	100,00		4
7. Fiscalização Municipal							4	100,00		4
8. Jurídico							4	100,00		4
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	2	100,00							2	4
10. Proteção Civil							4	100,00		4
11. Juventude							4	100,00		4
12. Controlo de Gestão	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	#VALOR!
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	1	50,00	1	50,00					2	4
14. Protocolo e Relações Públicas							4	100,00		4
15. Urbanismo	1	50,00	1	50,00					2	4
16. Desporto							2	50,00	2	4
17. Cultura	2	100,00							2	4
18. Educação			2	100,00					2	4
19. Obras, Manutenção e Espaço Público									4	4
20. Água e Saneamento							4	100,00		4
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	2	100,00							2	4
22. Administração e Atendimento Público	1	50,00	1	50,00					2	4
23. Recursos Humanos	2	66,67	1	33,33					1	4
24. Orçamento e Gestão Financeira							2	50,00	2	4
25. Contratação Pública e Aprovisionamento							4	100,00		4
26. Logística de Espaços							4	100,00		4
27. Frota Municipal			2	50,00					2	4
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações			2	50,00					2	4
29. Participação							4	100,00		4

Para mitigar os **2 riscos** identificados no âmbito da **Gestão do Risco**, foram definidas **4 medidas**.

Resumo do Estado de Implementação das Medidas no âmbito da Gestão do Risco

		Estado de implementação das medidas			
Processos		**Implementada**	**Em curso**	**Não implementada**	**Não avaliada**
Quantidade	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
4	14,81	100			
6	22,22	>= 50 e < 70			
1	3,70		100		
7	25,93		50		
1	3,70		33,33		
2	3,70				50
11	44,44				100

Sobre estas medidas regista-se que:

- ✔ Foram implementadas por 14,81% dos processos SGQ (4 processos) e cerca de 22,22% (6 processos) implementaram entre 50% e 70% das medidas (entre 1 e 2);
- ✔ 1 processo SGQ 100% das medidas em curso; 52,93% têm 50% das medidas em curso e 1 processo tem 33,33% das medidas em curso;
- ✔ 3,7% dos processos SGQ (2 processos) não avaliaram 50% das medidas e 44,44% (12 processos) não avaliaram 100% das medidas.

4.1.4 Estado de Implementação das Medidas / Contratação Pública

Riscos Transversais por Processo SGQ

Estado de Implementação das medidas no âmbito da Contratação Pública

Processos SGQ/Áreas de Intervenção	Riscos Transversais Estado de Implementação das medidas									Medidas/Ações (número)
	Contratação Pública									
	Implementada	%	Em curso	%	Não implementada	%	Não avaliada	%	Não aplicável	
2. Executivo Municipal							68	100,00		68
3. Desenvolvimento Estratégico	6	15,79					32	84,21	30	68
4. Habitação							37	100,00	31	68
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	7	53,85	4	30,77	2	15,38			55	68
6. Comunicação e Imagem							68	100,00		68
7. Fiscalização Municipal							68	100,00		68
8. Jurídico							68	100,00		68
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	35	94,59	2	5,41					31	68
10. Proteção Civil							68	100,00		68
11. Juventude							68	100,00		68
12. Controlo de Gestão										
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	10	20,00	4	8,00	1	2,00	35	70,00	18	68
14. Protocolo e Relações Públicas							68	100,00		68
15. Urbanismo			34	100,00					34	68
16. Desporto							37	100,00	31	68
17. Cultura	32	91,43	2	5,71	1	2,86		0,00	33	68
18. Educação	24	82,76	3	10,34	2	6,90			39	68
19. Obras, Manutenção e Espaço Público	25	100,00							43	68
20. Água e Saneamento							68	100,00		68
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	41	100,00							27	68
22. Administração e Atendimento Público	5	12,50	35	87,50					28	68
23. Recursos Humanos	21	100,00							47	68
24. Orçamento e Gestão Financeira							43	100,00	25	68
25. Contratação Pública e Aprovisionamento							68	100,00		68
26. Logística de Espaços							68	100,00		68
27. Frota Municipal	40	100,00							28	68
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	17	36,96	29	63,04					22	68
29. Participação							68	100,00		68

Para mitigar os **44 riscos** identificados no âmbito da **Contratação Pública**, foram definidas **68 medidas**.

Resumo do Estado de Implementação das Medidas no âmbito da Contratação Pública

		Estado de implementação das medidas			
Processos		**Implementada**	**Em curso**	**Não implementada**	**Não avaliada**
Quantidade	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
4	14,81	100			
4	14,81	> 50 e < 95			
4	14,81	< 50			
5	18,52		< 50		
2	7,41		> 50		
1	3,70		100		
4	14,81			<= 15	
2	7,41				>= 70 e < 85
14	55,56				100

Sobre estas medidas regista-se que:

- ✔ Foram totalmente implementadas por 14,81% dos processos SGQ (4 processos), 14,81% (4 processos) implementaram entre 50% e 95% das medidas (entre 7 e 35) e 14,81% implementaram menos que 50%;

- ✔ 18,52% dos processos SGQ (5 processos) têm menos que 50% das medidas em curso (entre 2 e 4); 7,41% (2 processos) têm mais que 50% das medidas em curso (entre 29 e 35) e 1 processo SGQ tem a totalidade das medidas em curso;

- ✔ 14,81% dos processos SGQ (4 processos) não implementaram 15% ou menos das medidas;

- ✔ 7,41% dos processos SGQ não avaliaram entre 70% e 85% das medidas (entre 32 a 35) e 55,56% (15 processos) não avaliaram a totalidade das medidas.

4.1.5 Estado de Implementação das Medidas / Gestão Financeira

Riscos Transversais por Processo SGQ

Estado de Implementação das medidas no âmbito da Gestão Financeira

Processos SGQ/Áreas de Intervenção	Riscos Transversais Estado de Implementação das medidas									Medidas/Ações (número)
	Gestão Financeira									
	Implementada	%	Em curso	%	Não implementada	%	Não avaliada	%	Não aplicável	
2. Executivo Municipal							2	100,00		2
3. Desenvolvimento Estratégico									2	2
4. Habitação							1	100,00	1	2
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	1	100,00							1	2
6. Comunicação e Imagem							2	100,00		2
7. Fiscalização Municipal							2	100,00		2
8. Jurídico							2	100,00		2
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	1	100,00							1	2
10. Proteção Civil							2	100,00		2
11. Juventude							2	100,00		2
12. Controlo de Gestão										
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria									2	2
14. Protocolo e Relações Públicas							2	100,00		2
15. Urbanismo							1	100,00	1	2
16. Desporto							1	100,00	1	2
17. Cultura	1								1	2
18. Educação							1	100,00	1	2
19. Obras, Manutenção e Espaço Público									2	2
20. Água e Saneamento							2	100,00		2
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	1	100,00							1	2
22. Administração e Atendimento Público									2	2
23. Recursos Humanos									2	2
24. Orçamento e Gestão Financeira	1	50,00	1	50,00					0	2
25. Contratação Pública e Aprovisionamento							2	100,00		2
26. Logística de Espaços							2	100,00		2
27. Frota Municipal									2	2
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações									2	2
29. Participação							2	100,00		2

Para mitigar os **2 riscos** identificados no âmbito da **Gestão Financeira**, foram definidas **2 medidas**.

Resumo do Estado de Implementação das Medidas no âmbito da Gestão Financeira

		Estado de implementação das medidas			
Processos		**Implementada**	**Em curso**	**Não implementada**	**Não avaliada**
Quantidade	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
3	11,11	100			
1	3,70	50			
1	3,70		50		
15	55,56				100

Sobre estas medidas regista-se que:

- ✔ Foram totalmente implementadas por 11,11% dos processos SGQ (3 processos) e 1 processo tem 50% das medidas implementadas;
- ✔ 1 processo SGQ tem 1 medidas em curso;
- ✔ 55,56% dos processo SGQ (15 processos) não avaliaram a totalidade das medidas.

4.1.6 Estado de Implementação das Medidas / Concessão de Benefícios Públicos

Riscos Transversais por Processo SGQ

Estado de Implementação das medidas no âmbito da Concessão de Benefícios Públicos

Processos SGQ/Áreas de Intervenção	Riscos Transversais Estado de Implementação das medidas									Medidas/Ações (número)
	Concessão de Benefícios Públicos									
	Implementada	%	Em curso	%	Não implementada	%	Não avaliada	%	Não aplicável	
2. Executivo Municipal							9	100,00		9
3. Desenvolvimento Estratégico							9	100,00		9
4. Habitação							9	100,00		9
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	9	100,00								9
6. Comunicação e Imagem							9	100,00		9
7. Fiscalização Municipal							9	100,00		9
8. Jurídico							9	100,00		9
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	9	100,00								9
10. Proteção Civil							9	100,00		9
11. Juventude							9	100,00		9
12. Controlo de Gestão										
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	1	25,00					3	75,00	5	9
14. Protocolo e Relações Públicas							9	100,00		9
15. Urbanismo									9	9
16. Desporto	2	22,22					7	77,78	0	9
17. Cultura							9	100,00		9
18. Educação	6	75,00	1	12,50	1	12,50		0,00	1	9
19. Obras, Manutenção e Espaço Público	3	100,00						0,00	6	9
20. Água e Saneamento							9	100,00		9
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes									9	9
22. Administração e Atendimento Público									9	9
23. Recursos Humanos									9	9
24. Orçamento e Gestão Financeira									9	9
25. Contratação Pública e Aprovisionamento							9	100,00		9
26. Logística de Espaços							9	100,00		9
27. Frota Municipal									9	9
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações									9	9
29. Participação							9	100,00		9

Para mitigar os **7 riscos** identificados no âmbito da **Concessão de Benefícios Públicos**, foram definidas **9 medidas**.

Resumo do Estado de Implementação das Medidas no âmbito da Concessão de Benefícios Públicos

		Estado de implementação das medidas			
Processos		**Implementada**	**Em curso**	**Não implementada**	**Não avaliada**
Quantidade	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
3	11,11	100			
1	3,70	75			
2	7,41	> 20 e <= 25			
1	3,70		12,5		
1	3,70			12,5	
2	7,41				>= 75 e < 80
14	51,85				100

Sobre estas medidas regista-se que:

- ✔ Foram totalmente implementadas por 11,11% dos processos SGQ (3 processos), 1 processo implementou 75% das medidas e 2 processos implementaram entre 20% e 25% das medidas;
- ✔ 1 processo SGQ tem a 1 medida em curso;
- ✔ 1 processo SGQ não implementou 1 medida;

- ✔ 7,41% processos SGQ (2 processos) não avaliaram entre 75% e 80% das medidas e 51,85% (14 processos) não avaliaram a totalidade das medidas.

4.2 Riscos/Medidas Processos SGQ

Processos SGQ/Áreas de Intervenção	Riscos (número)	Medidas/Ações (número)
2. Executivo Municipal	14	23
3. Desenvolvimento Estratégico	38	40
4. Habitação	20	24
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	10	11
6. Comunicação e Imagem	3	3
7. Fiscalização Municipal	6	8
8. Jurídico	11	16
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	9	13
10. Proteção Civil	8	10
11. Juventude	3	4
12. Controlo de Gestão	_____	_____
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	14	29
14. Protocolo e Relações Públicas	8	9
15. Urbanismo	10	19
16. Desporto	3	3
17. Cultura	14	15
18. Educação	17	21
19. Obras, Manutenção e Espaço Público	17	23
20. Água e Saneamento	12	16
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	24	42
22. Administração e Atendimento Público	14	15
23. Recursos Humanos	10	17
24. Orçamento e Gestão Financeira	44	49
25. Contratação Pública e Aprovisionamento	3	4
26. Logística de Espaços	5	8
27. Frota Municipal	5	6
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	15	15
29. Participação	4	6
Total	**341**	**449**

No âmbito das atividades que concorrem para as principais funções desenvolvidas em cada processo SGQ, foram definidas 449 medidas de controlo para mitigar os 341 potenciais riscos de gestão apurados, incluindo os de corrupção e infrações conexas.

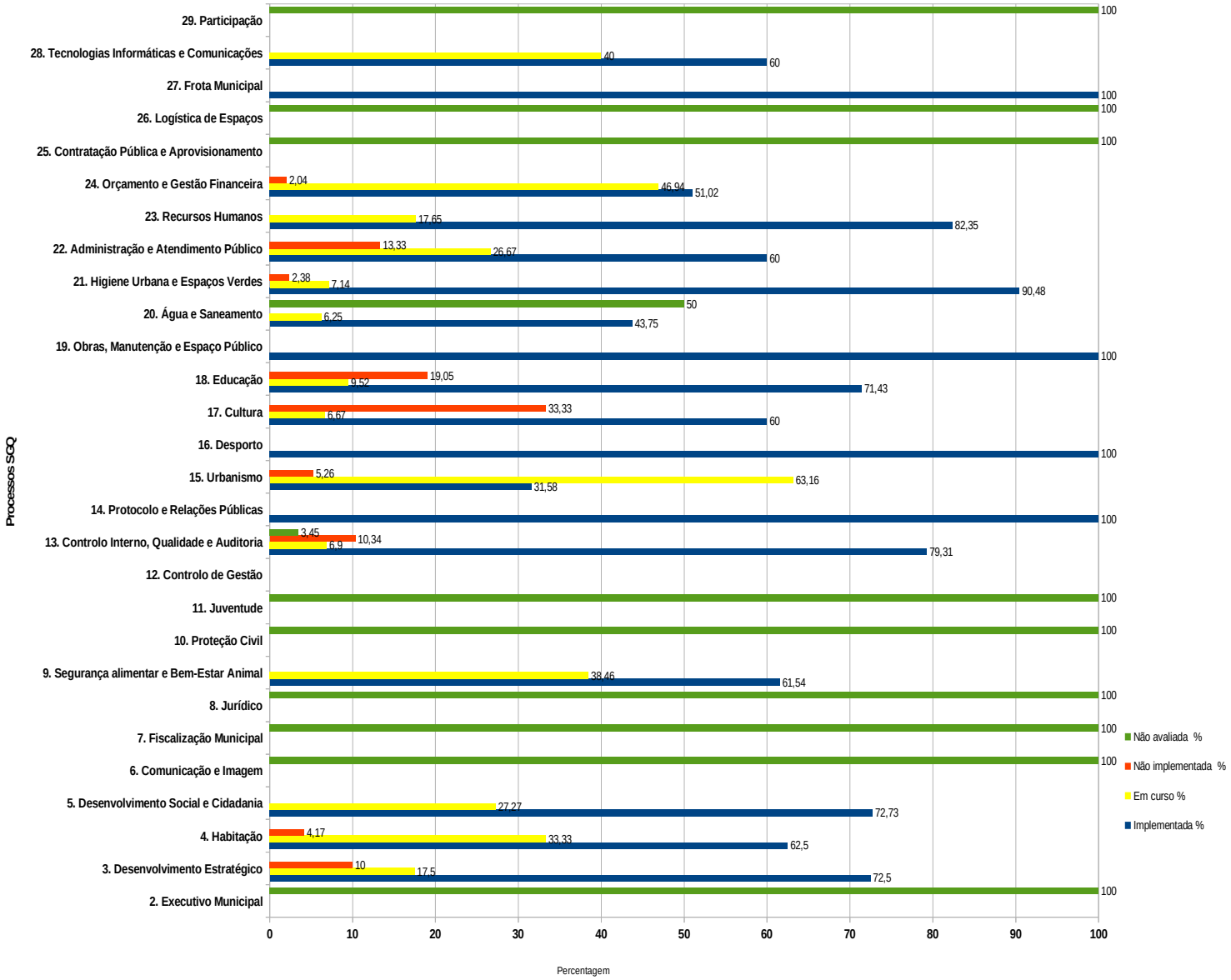
4.2.1 Estado de Implementação das Medidas / Processos SGQ

Processos SGQ/Áreas de Intervenção	Estado de Implementação das medidas								Medidas/Ações (número)
	Implementada	%	Em curso	%	Não implementada	%	Não avaliada	%	
2. Executivo Municipal		0,00		0,00		0,00	23	100,00	23
3. Desenvolvimento Estratégico	29	72,50	7	17,50	4	10,00		0,00	40
4. Habitação	15	62,50	8	33,33	1	4,17		0,00	24
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	8	72,73	3	27,27		0,00		0,00	11
6. Comunicação e Imagem		0,00		0,00		0,00	3	100,00	3
7. Fiscalização Municipal		0,00		0,00		0,00	8	100,00	8
8. Jurídico		0,00		0,00		0,00	16	100,00	16
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	8	61,54		0,00	5	38,46		0,00	13
10. Proteção Civil		0,00		0,00		0,00	10	100,00	10
11. Juventude		0,00		0,00		0,00	4	100,00	4
12. Controlo de Gestão	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	23	79,31	2	6,90	3	10,34	1	3,45	29
14. Protocolo e Relações Públicas	9	100,00		0,00		0,00		0,00	9
15. Urbanismo	6	31,58	12	63,16	1	5,26		0,00	19
16. Desporto	3	100,00		0,00		0,00		0,00	3
17. Cultura	9	60,00	1	6,67	5	33,33		0,00	15
18. Educação	15	71,43	2	9,52	4	19,05		0,00	21
19. Obras, Manutenção e Espaço Público	23	100,00		0,00		0,00		0,00	23
20. Água e Saneamento	7	43,75	1	6,25		0,00	8	50,00	16
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	38	90,48	3	7,14	1	2,38		0,00	42
22. Administração e Atendimento Público	9	60,00	4	26,67	2	13,33		0,00	15
23. Recursos Humanos	14	82,35	3	17,65		0,00		0,00	17
24. Orçamento e Gestão Financeira	25	51,02	23	46,94	1	2,04		0,00	49
25. Contratação Pública e Aprovisionamento		0,00		0,00		0,00	4	100,00	4
26. Logística de Espaços		0,00		0,00		0,00	8	100,00	8
27. Frota Municipal	6	100,00		0,00		0,00		0,00	6
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	9	60,00	6	40,00		0,00		0,00	15
29. Participação		0,00		0,00		0,00	6	100,00	6
Total	**256**		**75**		**27**		**91**		**449**

Procedeu-se à análise dos dados apresentados pelos dirigentes das UO, responsáveis pelos processos, na avaliação efetuada aos 27[6] processos SGQ (processo 2 a processo 29),.

Os arredondamentos estão efetuados à centésima, cumprindo-se a regra geral do arredondamento.

Estado de Implementação das medidas / Processo SGQ



6 O processo 12. Controlo de Gestão está inativo

RESUMO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS DOS PROCESSOS SGQ

		Estado de implementação das medidas			
Processos		**Implementada**	**Em curso**	**Não implementada**	**Não avaliada**
Quantidade	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
4	14,81	100			
6	22,22	> 70 e < 95			
8	29,63	> 30 < 65			
3	11,11		>= 40 e < 65		
10	37,04		< 40		
2	7,41			> 30 e < 40	
4	14,81			>10 e < 20	
4	14,81			> 2 e < 6	
1	3,70				3,45
1	3,70				50
9	33,33				100

Sobre a implementação das medidas definidas no âmbito dos processos SGQ, regista-se que:

- ✔ Foram totalmente implementadas por 14,81% dos processos SGQ (4 processos); 22,22% (6 processos) implementaram mais de 70% das medidas e 29,63% (8 processos) implementaram entre 30% e 65% das medidas ;
- ✔ 11,11% dos processos SGQ (3 processos) têm em curso entre 40% a 65% das medidas e 37,04% (10 processos) têm em cursos menos de 40% das medidas;
- ✔ 37,04% dos processo SGQ (14 processos) têm medidas não implementadas, dos quais 7,41% (2 processos) não implementaram entre 30% e 40% das medidas (cerca de 5

medidas), 14,81% (4 processos) não implementaram entre 10% e 20% e 14,81% (4 processos) não implementaram entre 2% e 6%.

- ✔ 1 processo SGQ não avaliou 1 medida, que respresenta 3,45% das medidas definidas para o processo; 1 processo SGQ não avaliou 8 medidas que representa 50% das medidas definidas para o processo e 33,33% dos processos (9 processos) não avaliaram a totalidade das medidas.

4.3 Riscos tipificados com nível intolerável e medidas de controlo

Processos SGQ	Número de Riscos Intoleráveis	% Riscos Intoleráveis	% Riscos Intoleráveis / RiscosTotais	Número de Medidas definidas para os Riscos Intoleráveis	% Medidas definidas para os riscos Intoleráveis	% Medidas definidas para os riscos Intoleráveis/Medidas Totais totais
1. Riscos Transversais	3	5,26	0,73	6	8,11	1,06
3. Desenvolvimento Estratégico	1	1,75	0,24	2	2,70	0,35
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	2	3,51	0,49	2	2,70	0,35
8. Jurídico	1	1,75	0,24	1	1,35	0,18
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	2	3,51	0,49	2	2,70	0,35
10. Proteção Civil	1	1,75	0,24	2	2,70	0,35
11. Juventude	2	3,51	0,49	2	2,70	0,35
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	3	5,26	0,73	6	8,11	1,06
14. Protocolo e Relações Públicas	4	7,02	0,97	5	6,76	0,89
16. Desporto	2	3,51	0,49	2	2,70	0,35
17. Cultura	12	21,05	2,92	13	17,57	2,30
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	4	7,02	0,97	9	12,16	1,60
22. Administração e Atendimento Público	10	17,54	2,43	11	14,86	1,95
23. Recursos Humanos	1	1,75	0,24	2	2,70	0,35
26. Logística de Espaços	2	3,51	0,49	2	2,70	0,35
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	7	12,28	1,70	7	9,46	1,24
TOTAL GERAL	**57**	**94,74**	**13,87**	**74**	**91,89**	**13,12**

Dos 57 riscos tipificados com o nível de risco intolerável , 3 enquadram-se nos riscos transversais e 54 nos processos SGQ. Das 74 medidas definidas para mitigar esses riscos, 6 respeitam aos riscos transversais e 68 aos riscos dos processos SGQ.

4.3.1 Estado de Implementação das medidas de controlo dos Riscos Transversais tipificados com nível intolerável

Processos SGQ/Áreas de Intervenção	Estado de Implementação das medidas									Medidas/Ações (número)
	Implementada	%	Em curso	%	Não implementada	%	Não avaliada	%	Não aplicável	
2. Executivo Municipal							6	100,00		6
3. Desenvolvimento Estratégico	1	100,00							5	6
4. Habitação	1	25,00					3	75,00	2	6
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	3	75,00	1	25,00					2	6
6. Comunicação e Imagem							6	100,00		6
7. Fiscalização Municipal							6	100,00		6
8. Jurídico							6	100,00		6
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	4	100,00							2	6
10. Proteção Civil							6	100,00		6
11. Juventude							6	100,00		6
12. Controlo de Gestão										
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	2	66,67	1	33,33					3	6
14. Protocolo e Relações Públicas							6	100,00		6
15. Urbanismo			1	100,00					5	6
16. Desporto	4	100,00							2	6
17. Cultura					1	25,00	3	75,00	2	6
18. Educação	2	50,00	2	50,00					2	6
19. Obras, Manutenção e Espaço Público	3	100,00							3	6
20. Água e Saneamento							6	100,00		6
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	2	100,00							4	6
22. Administração e Atendimento Público	1	50,00	1	50,00					4	6
23. Recursos Humanos	2	100,00							4	6
24. Orçamento e Gestão Financeira							2	100,00	4	6
25. Contratação Pública e Aprovisionamento							6	100,00		6
26. Logística de Espaços							6	100,00		6
27. Frota Municipal	1	50,00	1	50,00					4	6
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	1	50,00			1	50,00			4	6
29. Participação							6	100,00		6

Para mitigar os **3 riscos** tipificados com o nível de intolerável, identificados no âmbito dos Riscos Transversais, foram definidas **6 medidas**.

Resumo do Estado de Implementação das Medidas no âmbito dos Riscos Transversais tipificados com nível intolerável

		Estado de implementação das medidas			
Processos		**Implementada**	**Em curso**	**Não implementada**	**Não avaliada**
Quantidade	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
6	22,22	100			
2	7,41	> 50			
4	14,81	50			
1	3,70	25			
1	3,70		100		
3	11,11		50		
2	7,41		> 25 e < 33,33		
1	3,70			25	
1	3,70			50	
2	7,41				75
12	44,44			100	

Sobre a implementação das medidas definidas no âmbito dos riscos transversais tipificados com o nível de intolerável, regista-se que:

- ✔ Foram totalmente implementadas por 22,22% dos processos SGQ (6 processos); 7,41% (2 processos) implementaram mais do que 50% das medidas, 14,81% (4 processos) implementaram 50% e 3,7% (1 processo) implementou 25 % das medidas;

- ✔ 3,7% dos processos SGQ (1 processo) têm em curso 100% das medidas, 11,11% (3 processos) têm em curso 50% das medidas e 7,41 (2 processos) têm em curso entre 25% e 33,33% das medidas;

- ✔ 3,7% dos processos SGQ (1 processo) têm 25% das medidas não implementadas e 3,7% dos processos SGQ (1 processo) têm 50% das medidas não implementadas;

- ✔ 7,41 dos processos (2 processos) não avaliaram 75% da medidas e 44,44% (12 processos) não avaliaram a totalidade das medidas.

4.3.2 Estado de Implementação das medidas de controlo dos riscos tipificados com nível intolerável dos Processos SGQ

Processos SGQ	Número de Riscos Intoleráveis	Número de Medidas definidas para os Riscos Intoleráveis	Estado de Implementação das medidas							
			Implementada	%	Em curso	%	Não implementada	%	Não avaliada	%
3. Desenvolvimento Estratégico	1	2	2	100						
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	2	2	1	50	1	50				
8. Jurídico	1	1							1	100
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	2	2	1	50			1	50		
10. Proteção Civil	1	2							2	100
11. Juventude	2	2							2	100
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	3	6	5	83			1	17		
14. Protocolo e Relações Públicas	4	5	5	100						
16. Desporto	2	2	2	100						
17. Cultura	12	13	8	62	1	8	4	31		
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	4	9	7	78	2	22				
22. Administração e Atendimento Público	10	11	8	73	2	18	1	9		
23. Recursos Humanos	1	2	1	50	1	50				
26. Logística de Espaços	2	2							2	100
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	7	7	1	14	6	86				
TOTAL GERAL	**54**	**68**	**41**	**60,29**	**13**	**19,12**	**7**	**10,29**	**7**	**10,29**

Para mitigar os **54 riscos tipificados com o nível de intolerável,** identificados no âmbito dos **Processos SGQ**, foram definidas **68 medidas**.

Resumo do Estado de Implementação das Medidas no âmbito dos Riscos tipificados com nível intolerável dos Processos SGQ

		Estado de implementação das medidas			
Processos		**Implementada**	**Em curso**	**Não implementada**	**Não avaliada**
Quantidade	**%**	**%**	**%**	**%**	**%**
3	20,00	100			
4	26,67	> 50			
3	20,00	50			
1	6,67	<50			
1	6,67		> 50		
2	13,33		50		
3	20,00		<50		
1	6,67			50	
3	20,00			<50	
4	26,67				100

Sobre a implementação das medidas definidas no âmbito dos riscos tipificados com o nível de intolerável dos Processos SGQ, regista-se que:

- ✔ Foram totalmente implementadas por 20% dos processos SGQ (3 processos); 26,67% (4 processos) implementaram mais de 50% das medidas, 20% (3 processos) implementaram 50% e 6,67% (1 processo) implementou menos de 50 % das medidas;

- ✔ 3,7% dos processos SGQ (1 processo) tem em curso mais de 50% das medidas, 13,33% (2 processos) têm em curso 50% das medidas e 20% (3 processos) têm em curso menos de 50% das medidas;

- ✔ 6,67% dos processos SGQ (1 processo) têm 50% das medidas não implementadas e 20% dos processos SGQ (3 processo) têm menos de 50% das medidas não implementadas;

- ✔ 26,67 dos processos (4 processos) não avaliaram a totalidade das medidas.

5. Identificação dos dirigentes responsáveis pela implementação, monitorização e avaliação da execução das medidas do Plano

Unidade Orgânica	Dirigente
Departamento de Urbanismo e Mobilidade	José Manuel Conceição Charneira
Departamento de Desporto	Isabel Maria Gonçalves Mirandela Costa
Departamento de Cultura	Ana Cristina de Oliveira da Silva
Departamento de Educação	António Manuel Ferreira Nabiça
Departamento de Obras, Manutenção e Espaço Público	Ricardo Jorge Fragoso do Nascimento
Departamento de Água e Saneamento	Raul Gomes Taveira de Lima
Departamento de Higiene Urbana e Espaços Verdes	Ernesto José Fadista Horta Nova
Departamento da Participação, Atendimento e Tecnologias	Fernando Olímpio Marques Castilho
Departamento de Recursos Humanos	Maria Manuela Lança Jacinto d'Oliveira
Departamento Financeiro	José João Vieira Faias
Departamento de Compras e Logística	Pedro Miguel Timóteo Amorim
Divisão de Desenvolvimento Estratégico	Carla Maria Rebelo Jardim Lopes Miranda
Divisão de Habitação	Maria Alexandra Filipe dos Santos Arnaut
Divisão Jurídica	Felismina Maria da Silva Domingos Branco
Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania	Soraia Issufo
Divisão de Comunicação e Imagem	Rogério Miguel da Mota Ferreira
Divisão de Fiscalização Municipal	Maria Eugénia Cabrita Borralho
Divisão de Gestão Urbanística	Leonor Isabel Cruz Carvalho
Divisão de Administrativa do Urbanismo	Pedro João Sanches Ventura Alves Dias
Divisão do Planeamento, Mobilidade e Regeneração Urbana	Marta Isabel Borralho da Costa
Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais e Património	Cláudia Margarida Peres S. Pinto Brites Nunes
Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos	Helena Cristina Inácio Candeias
Divisão de Gestão de Equipamentos Educativos	Rosária Maria Fernandes Antunes
Divisão de Obras Municipais	Tânia Raquel de Rosmaninho Pedrosa
Divisão de Manutenção	Ana Isabel Lapa Caeiro
Divisão de Trânsito e Espaço Público	Rui Miguel Alves Silveiro
Divisão de Água e Saneamento	Ana Isabel Rocha da Silva Tavares
Divisão Administrativa de Água, Saneamento e Resíduos	Ana Ilda dos Santos Monteiro Costa

Unidade Orgânica	Dirigente
Divisão de Higiene Urbana	Marta Susana Martins Carvalho
Divisão de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos	Ana Sofia Dias de Almeida Marques Campos
Divisão de Espaços Verdes	Sónia de Jesus Pancada Sobral Lança
Divisão de Tecnologias Informáticas e Comunicações	José Manuel Alves Chanoca
Divisão de Administração e Atendimento Público	Maria Luísa Rodrigues Mendes
Divisão de Administrativa de Recursos Humanos	Pedro Miguel Cracel Vicente da Silva
Divisão de Recrutamento e Formação	Alain Monteiro Grenho
Divisão do Plano e Orçamento	Anabela Martinho Gonçalves dos Santos
Divisão de Receita e Despesa	Susana Rosália Lopes Santos Bento
Divisão de Gestão do Património Municipal	Pedro Luís Filipe
Divisão de Logística de Espaços	Maria Fernanda Jesus Santos Simões Cardoso
Divisão de Gestão da Frota Municipal	José Manuel Coimbra Carpinteiro
Divisão de Compras e Aprovisionamento	Teresa Isabel Nunes Cristino
Serviço Municipal de Proteção Civil	Rui Manuel Gregório Pablo
Gabinete de Planeamento Estratégico	Patrícia Alexandra Trepado Barreto Pereira
Gabinete de Promoção e Eventos Municipais	----------
Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo	Sílvia Jesus Lopes
Gabinete de Candidaturas e Fundos Europeus	Ana Catarina Dias da Silva
Gabinete Seixal Sustentável e Inovação	Cláudia Sofia Marques Loureiro Pinto
Gabinete Seixal Saudável	Mirieme Clotilde dos Santos Coelho Ferreira
Gabinete de Segurança Alimentar e Bem-Estar Animal	Rui Filipe Simões da Avó Manuelito
Gabinete da Juventude	Berta Catarina Esteves O. Ferreira Azevedo
Gabinete de Controlo de Gestão	----------
Gabinete de Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	Alexandra Filomena Silva Daniel
Gabinete de Protocolo e Relações Públicas	----------
Gabinete de Mobilidade e Transportes	Alberto Alexandre Rodrigues do Poço
Gabinete de Projetos Desportivos	Sara Alexandra Portugal Neves Martins
Gabinete da Piscina Municipal de Amora	Joana Cristina Merca Saraiva
Gabinete da Piscina Municipal de Corroios	Susana Martinez da Piedade
Gabinete da Piscina Municipal de Paio Pires	Ricardo Miguel Avó Teigão
Gabinete do Fórum Cultural do Seixal	Micaela Botas Ferreira Guerreiro
Gabinete do Centro Cultural de Amora	----------
Gabinete de Projetos de Património	----------
Gabinete de Projetos Culturais	----------
Gabinete de Projetos Educativos	----------

Unidade Orgânica	Dirigente
Gabinete Técnico Florestal	Marta Alarcão Bastos
Gabinete de Participação	Filipa Catarina Romão Calqueiro
Gabinete da Loja do Cidadão do Concelho do Seixal	Anabela Castanheira de Sousa Vasconcelos
Gabinete de Saúde e Segurança no Trabalho	----------
Gabinete de Gestão dos Serviços Centrais	Hugo Alexandre Cardoso Pereira Mestre
Gabinete de Gestão dos Serviços Operacionais[7]	Rita Maria Espada
Gabinete de Contraordenações	Teresa Cristina da Costa Nunes
Gabinete da Paz e Cooperação	----------
Gabinete de Gestão do Património Habitacional	Walter Edgar Cerqueira Lamas
Gabinete do Complexo Municipal de Atletismo Carla Sacramento	Jorge dos Santos Ribeiro

Responsável	Nome
Encarregado de Proteção de Dados	Paulo Alexandre Alfama de Freitas

7 Por lapso, não foi incluído no anexo III, do PPRG, aprovado

6. Formação

No período em avaliação, foram desenvolvidas as seguintes a acções de formação:

- ✔ “Prevenção e Fraude Fiscal e Infracções Conexas”, com a duração de 14 horas, com a participação de 14 trabalhadores, das carreiras/categorias de Assistente Técnico, Técnico Superior e Dirigentes;

- ✔ “Protecção de Denunciantes e Canais de Denúncia”, com a duração de 14 horas, com a participação de 20 trabalhadores, das carreiras/categorias de Assistente Técnico, Técnico Superior e Dirigentes.

7. Conclusões

Resumo do Estado de Implementação das Medidas inscritas no PPRG

Estado de implementação das medidas

Processos SGQ/Áreas de Intervenção	Medidas/ Ações	Processos	Implementada	Processos	Em curso	Processos	Não implementada	Processos	Não avaliada
	Número	%	%		%		%		%
1. Riscos Transversais	**115**								
Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública	8	29,63	100	7,41	20	7,41	20	3,7	60
		18,52	>=80 e <85	3,7	16,67			7,41	<= 40
		7,41	40					44,44	100
Gestão da informação	24	14,81	100	3,7	85,71	11,11	< 20	7,41	>= 50
		18,52	> 70	7,41	> 30 e < 45	3,7	35,71	44,44	100
		11,11	>= 50 e < 70	25,93	<= 25				
		11,11	< 50						
Gestão de Riscos	4	14,81	100	3,7	100			3,7	50
		22,22	>= 50	25,93	50			44,44	100
				3,7	33,33				
Contratação Pública	68	14,81	100	18,52	< 50	14,81	<= 15	7,41	>= 70
		14,81	> 50	7,41	>50			55,56	100
		14,81	< 50	3,7	100				
Gestão Financeira	2	11,11	100	3,7	50			55,56	100
		3,70	50						
Concessão de Benefícios Públicos	9	11,11	100	3,7	12,5	3,7	12,5	7,41	>= 75
		3,70	75					51,85	100
		7,41	> 20						
2. Executivo Municipal	23								100
3. Desenvolvimento Estratégico	40		72,5		17,5		10		
4. Habitação	24		62,5		33,33		4,17		
5. Desenvolvimento Social e Cidadania	11		72,73		27,27				
6. Comunicação e Imagem	3								100
7. Fiscalização Municipal	8								100
8. Jurídico	16								100
9. Segurança alimentar e Bem-Estar Animal	13		61,54		38,46				
10. Proteção Civil	10								100
11. Juventude	4								100
12. Controlo de Gestão									
13. Controlo Interno, Qualidade e Auditoria	29		79,31		6,9		10,34		3,45
14. Protocolo e Relações Públicas	9		100						
15. Urbanismo	19		31,58		63,16		5,26		
16. Desporto	3		100						
17. Cultura	15		60		6,67		33,33		
18. Educação	21		71,43		9,52		19,05		
19. Obras, Manutenção e Espaço Público	23		100						
20. Água e Saneamento	16		43,75		6,25				50
21. Higiene Urbana e Espaços Verdes	42		90,48		7,14		2,38		
22. Administração e Atendimento Público	15		60		26,67		13,33		
23. Recursos Humanos	17		82,35		17,65				
24. Orçamento e Gestão Financeira	49		51,02		46,94		2,04		
25. Contratação Pública e Aprovisionamento	4								100
26. Logística de Espaços	8								100
27. Frota Municipal	6		100						
28. Tecnologias Informáticas e Comunicações	15		60		40				
29. Participação	6								100
TOTAL DE MEDIDAS	**564**								

Sobre a implementação das medidas definidas no PPRG, conclui-se que:

No âmbito dos riscos transversais:

- ✔ Entre 11,11% e 29,63% dos processos/UO implementaram a totalidade das medidas (100%);
- ✔ Entre 3,7% e 22,22% dos processos/UO implementaram entre 50% e 85% das medidas;
- ✔ Entre 3,7% e 14,81% dos processos/UO implementaram menos que 50% das medidas;
- ✔ Entre 3,7% e 25,93% dos processos/UO têm medidas em curso;
- ✔ Entre 3,7% e 14,81% dos processos/UO têm medidas não implementadas;
- ✔ 55,56% dos processos/UO não efetuaram a avaliação das medidas.

No âmbito dos processos SGQ:

- ✔ 14,81% dos processos/OU implementaram a totalidade das medidas (100%);
- ✔ 22,22% dos processos/OU implementaram entre 70% e 95% das medidas;
- ✔ 29,63% dos processos/OU implementaram entre 30% e 65% das medidas;
- ✔ Entre 11,11% e 37,04% dos processos/UO têm medidas em curso;
- ✔ Entre 7,41% e 14,81% dos processos /UO têm medidas não implementadas;
- ✔ 33,33% dos processos /UO não efetuaram a avaliação das medidas.

A implementação das medidas inscritas no PPRG constitui um trabalho contínuo que exige das UO um esforço de cooperação e comunicação internas elevado, decorrente das ações de concretização de muitas medidas serem partilhadas. Considerando os resultados apurados, em especial no que se refere ao estado de implementação das medidas, há que estimular a implementação das medidas que ainda não tenham sido executadas ou não estejam em plena efetivação.

8. Recomendações

Atendendo aos resultados apresentados no presente relatório de avaliação intercalar**,** consideram-se pertinentes as seguintes recomendações:

1. A realização da avaliação (intercalar e anual) deve contar com um envolvimento mais participativo por parte dos responsáveis das UO, devendo-se registar a participação ativa de todos os responsáveis pelas medidas de controlo (preventivas/corretivas);

2. Elevar o comprometimento dos responsáveis das UO no processo de mitigação de riscos;

3. É essencial envolver todos os trabalhadores no cumprimento das medidas de mitigação contribuindo para uma abordagem mais abrangente e eficaz de modo a fortalecer a cultura organizacional;

4. É essencial tornar este processo inclusivo para uma implementação bem-sucedida das medidas de mitigação dos riscos, proporcionando uma base sólida para a criação de uma cultura organizacional resiliente e orientada para a integridade;

5. É imperativo enfatizar a contínua importância do acompanhamento e monitorização das ações implementadas, visando assegurar a eficácia na mitigação dos riscos identificados e fortalecer a cultura de integridade e transparência no seio da organização.

6. Melhorar a identificação e apresentação de indicadores que permitam quantificar e avaliar a implementação das medidas.

7. Realizar auditorias internas às áreas de risco identificadas, nomeadamente as de risco mais elevado.

8. Reforçar a sensibilização e a formação dos trabalhadores dirigentes e dos eleitos locais, em matéria de transparência, ética e integridade, especialmente no âmbito da gestão de conflitos de interesses do sector público.

9. Aprovação e divulgação

O presente documento será objeto de deliberação da Câmara Municipal do Seixal, sob proposta do Presidente da Câmara, com posterior conhecimento à Assembleia Municipal, devendo, no prazo de 10 dias após cumpridos os referidos trâmites, ser enviado, para conhecimento, ao Mecanismo Nacional de Anticorrupção (MENAC), à Inspeção Geral de Finanças (IGF) e ao Ministério da Coesão Territorial, com a correspondente divulgação na página oficial do Município.

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	X			Cumprimento do Código de conduta da CMS		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	X			Cumprimento do Código de conduta da CMS		Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	X			Não houve denúncias nem reclamações direcionadas à DDE – Chefe de Divisão.		Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	X			Declarações de interesses apresentadas sempre que houve necessidade		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso	X			Acessos concedidos aos coordenadores dos Gabinetes e trabalhadores em conformidade com as necessidades do desempenho das suas funções		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ	X			Processo e procedimentos em conformidade com o solicitado no âmbito do SGQ		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	X			Utilização de bases de dados/quadros que permitem efetuar a monitorização dos procedimentos e prazos de execução		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	X			Convocatórias por e-mail com indicação da ordem de trabalhos das reuniões; atas		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados	X			Sempre foi assegurada a articulação entre serviços – comunicação por MGD e e-mail		Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	X			Disponibilização de toda a informação a outras unidades orgânica e/ou em plataformas adequadas		Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados	X			Cumprimento do regulamento Geral de Proteção de Dados		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	X			Os Gabinetes garantem o tratamento da informação por meio de aplicações e ou bases de dados de informação interna		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	X			Resposta em tempo útil		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas	X			Cumprimento da Norma do controlo interno e do Código de ética e de boa conduta		Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	X			Prestação de informação adequada com base em trabalho de equipa e grupo de trabalho, na sequência de partilha de informação.		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	X			Monitorização obriga ao controlo dos eventuais desvios dos objetivos planeados e definir eventuais ações de melhoria		Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	X			Procura de procedimentos e incentivos que habilitem a melhoria dos fluxo e das ações adotados		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD	X			Cumprimento das recomendações		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.						EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.	X			Cumprimento do PPRG		Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal						EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG	X			Participação e emissão de contributos no âmbito do PPRG e da Norma de Controlo Interno, quando solicitado		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo	X			Participação e emissão de contributos no âmbito do PPRG e da Norma de Controlo Interno, quando solicitado		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponivel na Wiki CMSeixal).	x			Elaboração de plano		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal	x			Informar disponivel na Wiki		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil	x			Elaboração do plano		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária	x			Envio de contributos		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva	x			Prestação de Informação devidamente fundamentada da necessidade do serviço a adquirir		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;	x			Se necessário, solicita-se apoio jurídico no âmbito dos procedimentos de contratação pública		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.						Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA



1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações						Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno “Gestor do Contrato”; Normas; Manual “Código da contratação pública”						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento “Publicitação de relatórios no Portal Base GOV”						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB)- Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”						Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação						
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos						
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços						
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (carateristicas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços						

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento						Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações						Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

3. PS_DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Ordenamento do Território do Município	Défice de informação sistematizada e atualizada.	R3.1	Improvável	Moderado	Tolerável	Negociar com os gestores das fontes de informação a calendarização da disponibilização da informação.	M3.1	Implementada	Atas das reuniões	X			Elaboração de atas das reuniões com gestores da informação, apresentação de diagnósticos e apontamentos para disponibilização de informação necessária		Chefe da DDE
	Inexistência de estudos, que sustentem a elaboração do diagnóstico que suporte os Instrumentos de Gestão Territorial.	R3.2	Ocasional	Alto	Tolerável	Considerar no Plano Anual de Atividades mecanismos próprios de superação da situação.	M3.2	Implementada	Informações prestadas	X			Programação de estudos no quadro do Plano de Atividades Anual, com calendarização e quadro de financiamento		Chefe da DDE
	Incumprimento do cronograma com desfasamento do diagnóstico.	R3.3	Improvável	Alto	Tolerável	Controle de execução interno, de periodicidade mensal.	M3.3	Implementada	Bases de dados e quadros de monitorização	X			Elaboração de Relatórios Mensais		Chefe da DDE
	Apreciação de pretensões, dado o elevado número e complexidade do quadro legal	R3.4	Improvável	Muito alto	Tolerável	Permanente atualização da legislação , regulamentos, normas e procedimentos aplicáveis.	M3.4	Implementada	Bases de dados		X		Em permanente atualização em base de dados		Chefe da DDE
	Incumprimento do quadro legal - classificação, qualificação do solo, condicionantes e servidões administrativas e restrições de utilidade pública	R3.5	Improvável	Muito alto	Tolerável	Estudo da aplicação da legislação e avaliação rigorosa do conteúdo científico dos Instrumentos de Gestão Territorial.	M3.5	Implementada	Bases de dados		X		Análise e estudo permanente do quadro legal a aplicabilidade do mesmo no terreno/território		Chefe da DDE
	Relação do Interesse Público e Interesse Privado	R3.6	Improvável	Alto	Tolerável	Situação que deverá ser apoiada juridicamente	M3.6	Implementada	Informações prestadas	X			Sempre que necessário é solicitado o apoio jurídico adequado		Chefe da DDE
	Intervenção política em questões e decisões meramente técnicas, científicas e legais.	R3.7	Improvável	Moderado	Tolerável	Aplicação rigorosa da legislação em vigor e integração do ordenamento do território municipal no quadro dos demais Instrumentos de gestão territorial	M3.7	Implementada	Informações prestadas	X			Elaboração de informações com o máximo regor técnico . Se necessário com o apoio jurídico.		Chefe da DDE
	Relação direta com entidades, promotores e investidores	R3.8	Extremamente Improvável	Moderado	Aceitável	Definição dos meios de contacto, preferencialmente por escrito, reuniões sempre acompanhada pela ata. Participação de mais de um técnico nas reuniões. Elaboração de atas das reuniões	M3.8	Implementada	Informações prestadas e atas de reuniões	X			Informações prestadas em reuniões, com a devida ata.		Chefe da DDE
	Ineficácia do modelo de governação por défice de participação.	R3.9	Extremamente Improvável	Moderado	Aceitável	Integrar procedimentos de validação que obriguem à consulta periódica dos serviços, do executivo e da discussão pública.	M3.9	Implementada	a elaborar		X		Disponibilização de informação a todo o tempo para consulta, nos sistemas de informação geográfica		Chefe da DDE

3. PS_DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Coordenar o processo de monitorização dos Instrumentos de Gestão Territorial de âmbito Municipal: Plano Diretor, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor.	Má definição dos indicadores	R3.10	Improvável	Moderado	Tolerável	Aumentar o número de Unidades Orgânicas a consultar	M3.10.1	Implementada	a elaborar		X		Avaliação e sistematização das entidades envolvidas nas intervenções, no quadro da dimensão técnica, por elas titulada.		Chefe da DDE
						Solicitar a validação de conclusões do Grupo de Trabalho pelas Unidades Orgânicas intervenientes	M3.10.2	Implementada	a elaborar		X		Aquando dos trabalhos de grupo		Chefe da DDE
Acompanhar o processo de avaliação dos Serviços Municipais	Modelo de avaliação desadequado, com definição de objetivos demasiado exigentes que impliquem a afetação desequilibrada de recursos e um tempo longo até aos planos de melhoria.	R3.11	Improvável	Baixo	Aceitável	Acompanhamento e validação dos objetivos propostos e modelo de implementação.	M3.11	Implementada	Informações prestadas	X			Concretização possível mediante os instrumentos legais disponíveis, ajustando realidades , eventualmente dissonantes.		Chefe da DDE
	Deficiente articulação entre serviços e baixa adesão e envolvimento da estrutura.	R3.12	Extremamente Improvável	Baixo	Aceitável	Definição de plano de comunicação interna.	M3.12	Implementada	a elaborar		X		Dentro da disponibilidade existente entre as Unidades Orgânicas, tentativa de melhor articulação, com a realização de reuniões conclusivas, com elaboração da atas		Chefe da DDE

3. PS_DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Promover a elaboração, correção material, alteração ou revisão dos Instrumentos de Gestão Territorial, enquadrados pelo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial	Favorecimento económico	R3.13	Extremamente Improvável	Baixo	Aceitável	Calendários/tabelas de concretização e relatórios periódicos para o Executivo e Assembleia Municipal	M3.13	Implementada	Cronogramas e bases de dados	x			Controlo interno do trabalho desenvolvido, não permitindo a divulgação para o exterior.		Coordenador(a) do GPE
	Especulação imobiliária	R3.14	Improvável	Baixo	Aceitável	Calendários/tabelas de concretização e relatórios periódicos para o Executivo e Assembleia Municipal	M3.14	Implementada	Cronogramas e bases de dados	x			Controlo interno do trabalho desenvolvido, não permitindo a divulgação para o exterior.		Coordenador(a) do GPE
Condução técnica dos trabalhos de alteração da 1ª revisão do Plano Diretor Municipal(PDM), através do desenvolvimento de um conjunto de estudos parcelares, produzidos por uma equipa multidisciplinar	Incumprimento dos prazos para a adaptação do PDM	R3.15	Improvável	Alto	Tolerável	Disponibilização de fluxograma do procedimentos e monitorização da sua execução mensal	M3.15	Implementada	Fluxograma, cronogramas e bases de dados	x			Controlo dos prazos para conclusão dos trabalhos		Coordenador(a) do GPE

3. PS_DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Organizar ações/eventos que visem a promoção e a dinamização turística do Município do Seixal	Fraca participação nas ações/eventos	R3.16	Ocasional	Baixo	Tolerável	Intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação (outdoors, faixas de rua, facebook e outros)	M3.16	Implementada	Flyers, divulgação meios comunicação CMS e redes sociais	X			Verifica-se forte participação em ações e eventos, nomeadamente na participação em passeios turísticos, em que número de vagas para inscrição esgota na maioria das vezes.		Coordenador(a) do GDET
	Falta de transparência e parcialidade na seleção dos participantes em ações/eventos, com impacto na imagem da organização	R3.17	Extremamente Improvável	Baixo	Aceitável	Constituição de Júri para avaliação de candidaturas composto por entidades externas, nomeadamente parceiros e/ou entidades especializadas	M3.17	Implementada	Normativos das ações/eventos	X			Seleção dos participantes tendo em conta critérios pré-definidos, e avaliação das candidaturas efetuada por mais que uma pessoa.		Coordenador(a) do GDET
	Existência de situações de não cumprimento, por parte dos participantes em ações/eventos, por desconhecimento do normativo definido	R3.18	Frequente	Alto	Intolerável	Divulgação das normas de participação após aprovação em Reunião de Câmara	M3.18.1	Implementado	Informações prestadas	X			No decorrer das ações/eventos verifica-se o cumprimento das normas definidas.		Coordenador(a) do GDET
						Realização de reuniões preparatórias com os participantes	M3.18.2	A implementar a partir de junho	Atas das reuniões	x			No decorrer das atividades são realizados contactos presenciais com os participantes, no sentido de esclarecer/clarificar questões que possam suscitar dúvidas quanto às normas de funcionamento do evento. Desta forma evita-se o não cumprimento das normas por parte dos mesmos.		Coordenador(a) do GDET
	Ocorrência de perturbações alimentares em eventos gastronómicos	R3.19	Improvável	Moderado	Tolerável	Solicitar ao GSABA inspeção sanitária anterior ao início do evento, para que seja aferida a conformidade com a legislação em vigor	M3.19	A implementar a partir de junho	Relatórios do GSABA			X	A inspeção sanitária efetuada pelo GSABA – Gabinete de Segurança Alimentar e Bem-Estar Animal não se aplica como obrigatória. O "Licenciamento Zero", processo de simplificação administrativa e regulatória que prevê a desmaterialização de vários procedimentos administrativos relacionados com o licenciamento de algumas atividades económicas, vem eliminar a necessidade do empresário ter de contatar os diversos interlocutores, sendo necessário apenas utilizar o Balcão do Empreendedor.		Coordenador(a) do GDET
Promover a rentabilização dos recursos orçamentais do GDET, para cada ação a desenvolver	Maior onerosidade decorrente de avaliação insuficiente e/ou tardia das condições de mercado	R3.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Procedimentos de consulta de mercado atempados, a um mínimo de 3 entidades.	M3.20	Implementada	Orçamentos apresentados	X			Possibilidade de analisar vários orçamentos e escolher o mais indicado, tendo em conta as necessidades.		Coordenador(a) do GDET

3. PS_DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Promover a elaboração de Estratégia Território inteligente e sustentável	Escassez de estudos e informação crítica que condicione a aplicação da estratégia	R3.21	Ocasional	Moderado	Tolerável	Assegurar ações de benchmarking e pesquisa de mercado de soluções inovadoras para territórios inteligentes	M3.21	2º trimestre 2024	Registo em documento próprio			x	A técnica responsável pela área da Inovação encontra-se de baixa prolongada desde outubro de 2023.		Coordenador(a) do GSSI
Colaborar na elaboração, dinamização e monitorização do Plano de Ação para a Energia Sustentável e Clima	Insuficiente análise e cumprimento de medidas de adoção de energias sustentáveis e de eficiência energética do Concelho	R3.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Acompanhamento, supervisão e monitorização dos trabalhos e atividades desenvolvidas	M3.22	Final 2024	Relatório de monitorização	x			Dados atualizados numa plataforma online em https://eu-mayors.ec.europa		Coordenador(a) do GSSI
Elaborar Planos tendentes à promoção do ambiente e sustentabilidade do município	Insuficiente análise e caraterização da qualidade ambiental	R3.23	Ocasional	Moderado	Tolerável	Acompanhamento, supervisão e monitorização dos trabalhos e atividades desenvolvidas	M3.23	1º trimestre 2025	Relatório Voluntário Local		x		final do 1º trimestre 2025		Coordenador(a) do GSSI
Elaborar trabalhos topográficos	Realização de trabalhos particulares com os meios da CMS e durante o horário de expediente, por parte da equipa de topografia	R3.24	Improvável	Moderado	Tolerável	Programação e registo dos trabalhos no site Gestão da Topografia	M3.24	Implementada	Site Gestão da Topografia	x			Controlo dos trabalhos de topografia e acesso por parte do executivo		Coordenador(a) do GSSI
Disponibilizar informação geográfica de âmbito municipal	Falta de conhecimento e acesso a informação necessária ao desenvolvimento de projetos municipais e externos	R3.25	Improvável	Baixo	Aceitável	Publicação nos sites SIG (intranet e internet) e respetiva divulgação nos canais de comunicação internos e externos.	M3.25	Implementada	Site SIG Mapa do Concelho	x			Acesso a informação essencial para a atividade diária da CMS		Coordenador(a) do GSSI

3. PS_DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Pesquisar e divulgar fontes de financiamento comunitárias, para implementação de projetos municipais	Não arrecadação de financiamentos por ausência de informação em tempo útil	R3.26	Improvável	Alto	Tolerável	Divulgação de informação às diversas Unidades Orgânicas	M3.26	Em implementação continua	Meios de publicação de abertura de candidaturas/MGD/Correio eletrónico	X			Medida em implementação continua o que permite manter as unidades orgânicas informadas e não colocar em risco a não arrecadação de financiamento.		Coordenador(a) do GCFE
Controlar a execução das candidaturas em desenvolvimento	Não arrecadação de financiamentos por incumprimento da execução da candidatura em tempo útil	R3.27	Improvável	Alto	Tolerável	Acompanhamento e monitorização das fases de execução da candidatura	M3.27	Em implementação continua	Avisos de abertura de candidaturas/Plataforma de gestão de candidaturas/Relatórios mensais sobre o nível de execução das candidaturas	X			Medida em implementação continua o que permite não colocar em causa a não arrecadação de financiamentos por incumprimento da execução da candidatura em tempo útil.		Coordenador(a) do GCFE

3. PS_DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Desenvolver a estratégia da promoção da saúde, e da qualidade de vida e intervir ao nível dos comportamentos de risco, no quadro das políticas municipais de saúde, desenvolvendo o Perfil de Saúde, o Plano Municipal de Desenvolvimento em Saúde e a Carta Municipal de Saúde	Dificuldades no acesso a dados/indicadores, informação detalhada ao nível do município	R3.28	Ocasional	Baixo	Tolerável	Reforço da solicitação de informação; Consulta e Manutenção de Bases de Dados	M3.28	Em implementação contínua	Informações, Propostas, Ofícios. E-mails, Relatórios, Atas; MGD e Bases de Dados	X			Atualização de bases de dados; Elaboração do capítulo de diagnóstico/Perfil de Saúde do Plano Municipal para o Desenvolvimento em Saúde		Coordenador(a) do GSS
	Défice de participação dos parceiros	R3.29	Improvável	Baixo	Aceitável	Promover a realização de reuniões, workshops, encontros para partilha de boas práticas	M3.29	Em implementação contínua	Informações, Propostas, Ofícios. E-mails, Relatórios, Atas; MGD	X			Realização de reuniões do Conselho Consultivo Seixal Saudável, com a participação das entidades com assento neste órgão do Projeto Seixal Saudável; Realização do IX Fórum Seixal Saudável, com a participação dos parceiros; Realização de workshops/encontros temáticos para construção do Plano Municipal para o Desenvolvimento em Saúde; Reuniões com os parceiros de referência no âmbito dos projetos de promoção da saúde e de prevenção de comportamentos de risco em contexto escolar e na comunidade, entre outros.		Coordenador(a) do GSS
	Défice de participação das Unidades Orgânicas da CMSeixal	R3.30	Improvável	Baixo	Aceitável	Promover a realização de reuniões, para definição de projetos e intervenções conjuntas	M3.30	Em implementação contínua	Informações, Propostas, Ofícios. E-mails, Relatórios, Atas; MGD	x			As unidades orgânicas participaram ativamente na elaboração do Plano Municipal para o Desenvolvimento em Saúde 2024-2030. Estão, igualmente, comprometidas com a concretização das metas e ações que o PMDSaúde enquadra, contribuindo para a o desenvolvimento global da saúde e qualidade de vida no município do Seixal.		Coordenador(a) do GSS
Divulgar boas práticas desenvolvidas em parceria, no âmbito da Saúde Pública	Dificuldade em proceder à recolha e tratamento de informação muito abrangente e dispera	R3.31	Ocasional	muito baixo	Aceitável	Definição de estratégia de recolha e sistematização da informação, a fim de ser divulgada nos órgãos de comunicação da CMSeixal	M3.31	Em implementação contínua	Informações, Propostas, Ofícios. E-mails, Relatórios, Atas; MGD	x			Publicação de Postas "Seixal Com Saúde" e notas informativas sobre matérias de literacia em saúde para a população em geral e grupos específicos em particular		Coordenador(a) do GSS
Promover a articulação das estratégias regionais, nacionais e internacionais para o setor da Saúde	Dificuldade em conciliar os vários níveis de informação, face à elevada complexidade e abrangência dos temas	R3.32	Ocasional	Baixo	Tolerável	Sistematização de planos estratégicos multinível; Sistematização de legislação em vigor; Sistematização de outros documentos orientadores das prioridades de ação no plano internacional, nacional e local	M3.32	Em implementação contínua	Informações, Propostas, Ofícios. E-mails, Relatórios, Atas; MGD	x			Elaboração do Plano Municipal para o Desenvolvimento em Saúde 2024-2030, que observa as orientações técnicas e teóricas da OMS, da DGS/Plano Nacioanl de saúde e da Agenda 2023 das Nações Unidas.		Coordenador(a) do GSS

3. PS_DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Planeamento da rede de equipamentos de saúde contribuindo para a concretização dos necessários investimentos públicos	Dificuldade no desenvolvimento dos processos, devido à inexistência de equipa multidisciplinar no GSS com formacão académica para o efeito.	R3.33	Ocasional	Alto	Tolerável	Reforço da equipa técnica promovendo a multidisciplinaridade	M3.33	Final 2024	Informações, Propostas, Ofícios. E-mails, Relatórios, Atas; MGD			X	A CMSeixal não aceitou a transferência de competências no domínio da saúde.	Esta atividade é desenvolvida em articulação com outras UO, nomeadamente com a DOM e GCFC.	Coordenador(a) do GSS
	Défice de participação das Unidades Orgânicas da CMSeixa	R3.34	Improvável	Muito alto	Tolerável	Realização de reuniões e criação de grupos de trabalho para promover o envolvimento das unidades orgânicas em todas as atividades transversais	M3.34	Em implementação contínua	Informações, Propostas, Ofícios. E-mails, Relatórios, Atas; MGD			X	A CMSeixal não aceitou a transferência de competências no domínio da saúde.		Coordenador(a) do GSS
	Não auscultação dos parceiros na elaboração de diagnóstico e definição de prioridades	R3.35	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a realização de reuniões, workshops, encontros para partilha de informação	M3.35	Em implementação contínua	Informações, Propostas, Ofícios. E-mails, Relatórios, Atas; MGD	X			Realizaram-se workshops de parcerias para a elaboração do diagnóstico de saúde e construção do Plano Municipal para o Desenvolvimento em Saúde 2024-2030		Coordenador(a) do GSS
	Carência de negociacão e decisão política quanto à vinculação do investimento público, nos planos local e internacional.	R3.36	Improvável	muito baixo	Aceitável	Elaboração de propostas e de outros documentos estratégicos de apoio à decisão política	M3.36	Em implementação contínua	Informações, Propostas, Ofícios. E-mails, Relatórios, Atas; MGD	x			Financiamento PRR para a construção de 2 unidades de saúde/centros de saúde: em Foros de Amora e em Paio Pires.		Coordenador(a) do GSS
Executar as atribuições em matéria de saúde, cooperando com outras entidades no quadro do acompanhamento dos serviços públicos de saúde e da prestação de cuidados de saúde primários, diferenciados e continuados	A aceitacão de competências no domínio da Saúde que, até ao momento não foram assumidas pela CMSeixal	R3.37	Improvável	Moderado	Tolerável	Instrução de processos com análise crítica sobre as matérias da transferência de competências na saúde que fundamentem a decisão política	M3.37	Em implementação contínua	Informações, Propostas, Pareceres; Análise das várias versões do Auto de Transferência; Ofícios. E-mails, Relatórios, Atas; MGD	x			Manutenção do relatório de análise do processo de transferência de competências.		Coordenador(a) do GSS
Desenvolvimento de projetos/atividades de promoção da saúde e prevenção da doenca, no quadro das políticas municipais de saúde	Insuficiente envolvimento dos parceiros na concretização desta intervenção muito abrangente, que requer um trabalho em parceria articulado e consolidado	R3.38	Extremamente Improvável	Baixo	Aceitável	Reforçar, o mais possível, as dinâmicas de trabalho existentes	M3.38	Em implementação contínua	Informações, Propostas, Ofícios. E-mails, Relatórios, Atas; MGD	x			O GSS promove um conjunto alargado de projetos, atividades e apoios a iniciativas de promoção da saúde, prevenção de comportamentos de risco e estilos de vida saudáveis, com parceiros.		Coordenador(a) do GSS

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA			x	Não foram realizadas ações	Promoção 2025	Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	x			Gestão de reclamações e sugestões	NA	Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	x			Elaboração de declaração de interesses	NA	Dirigentes de todas as UO



1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	X			Maior eficácia		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	X			Maior eficácia		Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	X			Maior eficácia		Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	X			Maior eficácia		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP				Não aplicável		Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso	X			Maior eficácia		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ		X		31/12/25		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	X			Maior eficácia		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	X			Maior eficácia		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados		X		31/12/25		Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais		X		31/12/25		Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados	X			Maior eficácia		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	X			Maior eficácia		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	X			Maior eficácia		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas	X			Maior eficácia		Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV				Não aplicável		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	X			Maior eficácia		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	X			Maior eficácia		Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	X			Maior eficácia		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD	X			Maior eficácia		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.				Maior eficácia		EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.	X			Maior eficácia		Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.				Maior eficácia		EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.	X			Maior eficácia		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal						EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.		X		Maior eficácia		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG	X			Maior eficácia		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo		X		31/12/25		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponível na Wiki CMSeixal).		X		31/12/25		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal		X		31/12/25		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública



1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil		X		31/12/25		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária		X		31/12/25		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva	X			Maior eficácia		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;	X			Maior eficácia		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.	x			Maior eficácia		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)	x			Maior eficácia		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.			x	Não foi possível devido ao volume trabalho não previsto e antecedência com que foi solicitado		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo			x	Não foi possível devido ao volume trabalho não previsto		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal				Não aplicável		Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.	x			Maior eficácia		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta				Não aplicável		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA



1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações				Não aplicável		Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno "Gestor do Contrato"; Normas; Manual "Código da contratação pública"				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal	x			Maior eficácia		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento "Publicitação de relatórios no Portal Base GOV"				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;				Não aplicável		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;				Não aplicável		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;				Não aplicável		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra				Não aplicável		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos				Não aplicável		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos				Não aplicável		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial				Não aplicável		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				Não aplicável		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				Não aplicável		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB: Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.	x			Maior eficácia		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato				Não aplicável		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”				Não aplicável		Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação				Não aplicável		
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Critérios definidos				Não aplicável		
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços				Não aplicável		
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (caraterísticas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços				Não aplicável		

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento						Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações	X			Maior eficácia		Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção	X			Maior eficácia		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo	X			Maior eficácia		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno	X			Maior eficácia		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações	X			Maior eficácia		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados	X			Maior eficácia		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.	X			Maior eficácia		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados	X			Maior eficácia		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.	X			Maior eficácia		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria	X			Maior eficácia		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

5. PO_DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Conceber e monitorizar instrumentos setoriais de planeamento e de programação de respostas sociais adequadas às necessidades dos diversos públicos e contextos, assegurando a coesão social do território, designadamente, a Carta Social Municipal	Conceção de instrumentos setoriais de planeamento desajustados às necessidades dos diversos públicos e contextos,	R5.1	Provável	Baixo	Tolerável	Acompanhamento/monitorização contínua das ações e projetos e avaliação das respostas às necessidades dos diversos públicos e contextos.	M5.1	31/12/24	MONOTORIZAÇÃO/DIAGNÓSTICO/ INSTRUMENTOS	X			Melhoramos e adaptamos com eficácia a adequação das necessidades sentidas		Chefe da DDSC
	A reestruturação da atual divisão implicar a reestruturação de instrumentos de trabalho a nível da gestão	R5.2	Provável	Alto	Intolerável	Criação de instrumentos e procedimentos para a implementação do SAAS	M5.2	30/06/24	REGULAMENTOS/Livro de reclamações/Relatórios de avaliação/questionários de satisfação	X			Regulamos o trabalho garantindo a eficácia e eficiência		Chefe da DDSC
Dinamizar e apoiar projetos e programas locais de Intervenção Comunitária, de Promoção do Diálogo Intercultural e de Educação para o desenvolvimento em territórios desafiantes, mitigados pela pobreza e exclusão social.	Favorecimento na seleção de instituições a apoiar	R5.3	Improvável	Muito baixo	Aceitável	Clarificação dos critérios de seleção das instituições a apoiar	M5.3	ANUAL	RELATÓRIO DE CONTAS, PLANOS DE ATIVIDADES, RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO	X			Melhoramos os controlo dos critérios dos apoios		Chefe da DDSC
	Perderem-se oportunidades de financiamento a fundos comunitários e nacionais	R5.4	Provável	Moderado	Tolerável	Cumprimento dos requisitos	M5.4	Vigência do financiamento	Monitorização		X		31 de dezembro 2025		Chefe da DDSC
	A documentação associada aos Processos e Procedimentos não ser devidamente registada	R5.5	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Registar devidamente os procedimentos	M5.5	Vigência do financiamento	Monitorização	X			Melhoria no controlo da informação e acesso		Chefe da DDSC
	Desconhecimento dos serviços prestados, falta de uniformização dos procedimentos para resposta aos serviços solicitados e tempos de resposta não definidos previamente	R5.6	Ocasional	Muito baixo	Aceitável	Clarificação e definição dos procedimentos e tempo de resposta	M5.6	Vigência do financiamento	Monitorização	X			Foram clarificados procedimentos junto da equipa e cumpridos tempos de resposta		Chefe da DDSC

5. PO_DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Realizar iniciativas e Programas dirigidos aos munícipes	Favorecimento resultante de utilização indevida de procedimentos simplificados, decorrentes de planeamento inadequado e utilização de critérios subjetivos	R5.7	Improvável	Muito baixo	Aceitável	Criação, aprovação e divulgação de regulamento/quadro normativo, que estabeleça regras de funcionamento e condições de acesso a Programas/Iniciativas	M5.7	31/12/24	REGULAMENTOS	X			Maior eficácia		Chefe da DDSC
	A redução de recursos humanos afetos à UO implicar alterações aos planos de atividades futuros	R5.8	Frequente	Muito alto	Intolerável	Contratação de recursos humanos	M5.8	30/06/24	nº de contratações		X		Contínua		Chefe da DDSC
Atendimento ao público no âmbito do Espaço Cidadania	Favorecimento	R5.9	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Clarificação dos critérios de integração de migrantes e comunidades culturais em todas as dimensões de âmbito social do município, nomeadamente no acesso à escola, aos serviços de saúde, ao mercado de trabalho e regularização da sua situação migratória.	M5.9	Em implementação contínua	LEGISLAÇÃO EM VIGOR PMIM	X			Eficácia na aplicação		Chefe da DDSC
Assegurar os atendimentos municipais	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas	R5.10	Ocasional	Baixo	Tolerável	Implementação de um sistema de procura/ disponibilização/circulação de informação eficaz	M5.10.1	30/9/2024	ATUALIZAÇÃO INFORMAÇÃO SITE		X		31 de dezembro de 2025		Chefe da DDSC
						Formação dos Trabalhadores, para que tenham o conhecimento adequado relativo às áreas de intervenção do atendimento	M5.10.2	31/12/24	CERTIFICADOS	X			Melhoria da qualidade de serviço prestado		Chefe da DDSC

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso						Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	x			Monitorização efetuada em consonância com as ferramentas definidas	NA	Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	x			Realização de reuniões	NA	Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados		x		Implementação de um OE transversal à DH e DDSC 30/03/2025	Elaboração do procedimento transversal	Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais		x		Elaboração de conteúdos para a wiki	Concluir e implementar a página da wiki	Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	x			Registo e tratamento da informação e respetiva resposta no prazo previsto	NA	Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	x					Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas						Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais						Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	x			Relatorio de atividades Revisão pela Gestão Matriz NC/ R/ OM	NA	Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	x			Atualização dos fluxos e documentos inerentes	NA	Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD						Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.						EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.						Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal						EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG		x		Identificação dos riscos e elaboração do plano	Sistematização de informação e divulgação por mail e na partilha da uo	Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo	x			Criação de instrumentos e registo de dados	Implementação do plano de monitorização através do POWER BI	Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponível na Wiki CMSeixal).						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.						Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Implementada com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações						Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno “Gestor do Contrato”; Normas; Manual "Código da contratação pública"						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento “Publicitação de relatórios no Portal Base GOV”						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”						Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação						
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos						
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços						
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (caraterísticas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços						

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento						Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações						Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

4. PO_HABITAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão do parque habitacional municipal (edificado)	Dispersão da informação e dos suportes	R4.1	Provável	Moderado	Tolerável	Integração dos diferentes suportes numa única aplicação informática	M4.1	4 meses após a aprovação do plano	Aplicação informática		x		1. Identificação dos indicad 2. 31/12/2025 3.Complexidade do process 3.1.A morosidade no desen 3.2 Falta de alternativas internas	Utilização do POWER BI Formção em POWER BI	Chefe da DH
	Falta de isenção e imparcialidade na contratação pública	R4.2	Improvável	Baixo	Aceitável	Implementação de rotatividade das equipas técnicas na aquisição serviços e bens.	M4.2.1	Implementada	Mapa de rotatividade	x			Mapa de atribuição de lote por empreitada	NA	Chefe da DH
						Implementação de lista de verificação de procedimentos na contratação pública	M4.2.2	Implementada	Checklist de procedimentos de contratação pública	x			Documento de checklist	Registar em MGD	Chefe da DH
	Morosidade do procedimento de contratação	R4.3	Improvável	Baixo	Aceitável	Realização de proposta de empreitada continua para realização de obras de manutenção	M4.3	Implementada	mgd	x			1. Proposta elaborada s/ registo MGD	Elaboração de proposta em MGD para analise de enquadramento do DCA	Chefe da DH
	Deficiente controlo do pagamento de rendas	R4.4	Improvável	Baixo	Aceitável	Melhorar a análise e controlo dos dados	M4.4	Implementada	Mapas do Tax e folhas de cálculo	x			1. Elaboração mensal de mapas de controle	Elaboração de um plano de monitorização de dívidas	Chefe da DH
	Morosidade na realização dos planos de regularização das rendas	R4.5	Improvável	Baixo	Aceitável	Identificar e realizar planos de pagamento de rendas em dívida	M4.5	Implementada	MGD	x			1. Identificação dos inquilinos com rendas em dívida 2. Nº de acordo efetuados e não efetuados	Registo dos planos no TAX Plano de reforço com os inquilinos	Chefe da DH
	Deficiente identificação das ocupações	R4.6	Improvável	Baixo	Aceitável	Criação de uma equipa de monitorização do PHM	M4.6	Implementada	Mapa de identificação das ocupações ilegais Folha de registo das diligências		x		Identificação das ocupações não autorizadas no Bairro da Cucena (MGD 68025/2024)	Elaborar identificação nos restantes imóveis	Chefe da DH
	Deficiente instrução do processo de desocupação e morosidade na tomada de decisão	R4.7	Ocasional	Moderado	Tolerável	Revisão dos procedimentos de despejo (instrução e execução)	M4.7.1	1 mês após a aprovação do plano	Processos Atas MGD	x			Proposta de procedimento para desocupação e tomada de posse de ocupações não autorizadas - MGD 72924/2024	NA	Chefe da DH
						Reforçar junto do executivo a necessidade da realização das ações	M4.7.2	Implementada	MGD	x					Chefe da DH

4. PO_HABITAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Vistorias de salubridade e segurança	Constrangimentos na realização de vistorias, caso não exista Quórum	R4.8	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Alocar mais dois técnicos para suprir as faltas e impedimentos dos membros efetivos	M4.8	Implementada	MGD	x			MGD 3911/2024 Zero vistorias por falta de quorum	--	Chefe da DH
	Deficiente gestão dos pedidos de vistoria e controlo dos prazos	R4.9	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Elaboração de proposta de adição de membros suplentes	M4.9	Implementada	MGD	x			MGD 3911/2024 Zero vistorias não realizadas por falta de quorum	--	Chefe da DH
	Centralização do procedimento administrativo num único assistente técnico	R4.10	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Alocar mais do que um assistente técnico para a realização das tarefas administrativas intrínsecas as vistorias	M4.10	Implementada	MGD	x			Zero processos pendentes	--	Chefe da DH
Execução dos programas e financiamento público	Falta de isenção e imparcialidade nas atribuições de habitações e morosidade na tomada de decisões	R4.11	Improvável	Baixo	Aceitável	Elaboração de regulamentos e concursos de acesso e respetiva aprovação	M4.11	Implementada	MGD, Base de Dados e Grelha de análise	x			MGD 13031/2024 MGD 74945/2024	--	Chefe da DH
	Deficiente conhecimento das políticas públicas e dos programas de financiamento à habitação	R4.12	Improvável	Baixo	Aceitável	Criação de um canal de comunicação direto entre a DH e o Gabinete de Gestão de	M4.12	Implementada	Definição dos interlocutores dos dois serviços			x	Por indicação do executivo, as candidaturas referentes à habitação são efetuados pela DH	Solicitar formação na área às entidades competentes	Chefe da DH
Assegurar a realização do atendimento publico e das visitas domiciliárias	Deficiente gestão dos pedidos de atendimento/ visitas domiciliárias	R4.13	Improvável	Baixo	Aceitável	Elaboração de listas mensais de pedidos de atendimento efetuados e visitas domiciliárias agendadas	M4.13	Implementada	Folha de calculo e BD	x			Registo e gestão dos pedidos atendimentos (PAA_pedhab + GestHab) Controle e gestão das visitas domiciliárias	instrumento de registo de pedidos de atendimento às de áreas de suporte aos programas e serviços da DH, ainda	Chefe da DH
	Nº de canais de atendimento reduzidos (apenas)	R4.14	Improvável	Muito baixo	Aceitável	Utilizar o atendimento telefónico como canal prioritário	M4.14	Implementada	Registos dos atendimentos efetuados	x			Mapa de atendimentos realizados, com as evidências relativas ao canal telefónico	--	Chefe da DH
	Morosidade no agendamento dos atendimentos/ visitas	R4.15	Improvável	Muito baixo	Aceitável	Fixação de dias específicos de atendimento presencial e visitas domiciliárias	M4.15	Implementada	MGD	x			Grelha de agendamentos (na partilha)	NA	Chefe da DH
	Inconsistências na informação prestada ao requerente	R4.16	Ocasional	Baixo	Aceitável	Elaboração de guiões de atendimento por área funcional	M4.16.1	Implementada	Documentos produzidos		x		Guião produzido do programa AA_ pedHab	Elaboração de guiões para restantes áreas Transita para NC/R/OM em 2025	Chefe da DH
						Elaboração de um catalogo de serviços por áreas funcional	M4.16.2	3 meses após provação do plano	Documentos produzidos		x		Identificamos os serviços prestados pela U.O.	Elaboração de catalogo adequado ao publico alvo, Transita para NC/R/OM em 2025	Chefe da DH

4. PO_HABITAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão da informação/ Data Science (recolha, tratamento, análise, comunicação de dados para tomada de decisão)	Dispersão dos instrumentos de registo e controlo da informação	R4.17	Ocasional	Baixo	Tolerável	Desenvolver uma app informática que agregue o conjuntos dos dados gerados na DH	M4.17	4 meses após a aprovação do plano	Documentos produzidos	x			1. Identificação dos indicadores 2. 31/12/2025 3.Complexidade do processo 3.1.A morosidade no desenvolvimento da aplicação; 3.2 Falta de alternativas internas	Utilização do POWER BI Formção em POWER BI	Chefe da DH
	Reduzida segurança, disponibilidade e integridade dos dados	R4.18	Ocasional	Baixo	Tolerável	Implementar controlos de acesso e armazenamento dos dados críticos numa aplicação informática segura e robusta	M4.18	4 meses após a aprovação do plano	Documentos produzidos		x		Transferência de dados das APP's Access p/ servidor da CMSeixal (em teste)	NA	Chefe da DH
Diagnóstico e planeamento (atualizações, planos, programação e questionários de satisfação)	Desatualização dos dados e dos instrumentos de planeamento	R4.19	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Realização de diagnósticos e atualização de dados que permitam a realização de candidaturas em tempo útil	M4.19.1	Implementada	Plataforma criada para o efeito		x		1. Geoferenciação dos habitação pública da CMS 2. Colaboração do *Eu Participo* para agilizar procedimentos no âmbito da gestão da habitação	Utilização do POWER BI Formção em POWER BI	Chefe da DH
						Elaboração e atualização dos planos e programas habitacionais	M4.19.2	Implementada	Documentos produzidos		x				Chefe da DH
	Desconhecimento do grau de satisfação dos munícipes	R4.20	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Elaboração de questionário de satisfação	M4.20	Implementada	Documentos produzidos		x		Questionarios de satisfação no âmbito dos relaojamentos	Tratar os dados	Chefe da DH

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	X			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP				medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ	X			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	X			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados				Não se aplicava		Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados	x			medida de aplicação contínua		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	X			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	X			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD	X			medida de aplicação contínua		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.						EPD; Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.	X			medida de aplicação contínua		Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.				Não aplicável		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal						EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.	x			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG	X			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo	x			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponivel na Wiki CMSeixal).		x		Todos os anos		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de_2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal		x		medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.	X			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações						Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno "Gestor do Contrato"; Normas; Manual "Código da contratação pública"						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal	X			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento "Publicitação de relatórios no Portal Base GOV"	X			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB; Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”	X			medida de aplicação contínua		Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação						
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos						
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços						
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (caraterísticas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços						

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento						Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações	X			medida de aplicação contínua		Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipaçõe s	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados	X			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.	X			medida de aplicação contínua		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria	X			medida de aplicação contínua		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

9. PO_SEGURANÇA ALIMENTAR E BEM-ESTAR ANIMAL

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar a colaboração técnica na inspeção sanitária a estabelecimentos onde se preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem produtos de origem animal e seus derivados, bem como a estabelecimentos que comercializem animais e alimentos para animais	Favorecimento	R9.1	Ocasional	Alto	Tolerável	Vistorias efetuadas por mais de um Técnico. Rotatividade dos Técnicos pelas freguesias do Município	M9.1.1	Implementada	Evidenciado em relatório técnico.			X	A Segurança Alimentar está inoperacional por ausência de técnico superior credenciado na área	Abertura urgente de concurso público para técnico superior formado nas áreas da engenharia alimentar. Contratação urgente de um técnico superior formado nas áreas da engenharia alimentar.	Coordenador(a) do GSABA
			Ocasional	Alto	Tolerável	Decisões devidamente fundamentadas	M9.1.2	Implementada	Evidenciado em relatório técnico.			X	A Segurança Alimentar está inoperacional por ausência de técnico superior credenciado na área		Coordenador(a) do GSABA
Colaborar na realização de inspeções sanitárias aos centros de atendimento médico veterinários e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais e participar nos seus licenciamentos	Favorecimento	R9.2	Ocasional	Alto	Tolerável	Vistorias efetuadas por mais de um Técnico. Rotatividade dos Técnicos pelas freguesias do Município	M9.2.1	Implementada	Evidenciado em relatório técnico.			X	Nunca foi solicitada por nenhuma entidade ao médico veterinário responsável pelo CROACS		Coordenador(a) do GSABA
			Ocasional	Alto	Tolerável	Decisões devidamente fundamentadas	M9.2.2	Implementada	Evidenciado em relatório técnico.			X	Nunca foi solicitada por nenhuma entidade ao médico veterinário responsável pelo CROACS		Coordenador(a) do GSABA
Assegurar a colaboração técnica na vigilância, avaliação e resolução de problemas de insalubridade e/ou incomodidade provocadas por animais e de problemas associados ao bem-estar animal	Favorecimento	R9.3	Ocasional	Alto	Tolerável	Vistorias efetuadas por mais de um Técnico. Rotatividade dos Técnicos pelas freguesias do Município	M9.3.1	Implementada	Evidenciado em relatório técnico.	X			Nunca foi solicitada por nenhuma entidade ao médico veterinário responsável pelo CROACS		Coordenador(a) do GSABA
			Ocasional	Alto	Tolerável	Decisões devidamente fundamentadas	M9.3.2	Implementada	Evidenciado em relatório técnico.	X			Nunca foi solicitada por nenhuma entidade ao médico veterinário responsável pelo CROACS		Coordenador(a) do GSABA
			Ocasional	Alto	Tolerável	Registo fotográfico	M9.3.3	Implementada	Evidenciado em relatório técnico.	X			Consta dos relatórios técnicos reservados emitidos pela médica veterinária responsável pelo CROACS para as entidades policiais, administrativas e judiciais.		Coordenador(a) do GSABA

9. PO_SEGURANÇA ALIMENTAR E BEM-ESTAR ANIMAL

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gerir o Centro de Recolha Oficial de Animais de Companhia do Seixal (CROACS)	Apropriação da receita cobrada	R9.4	Provável	Alto	Intolerável	Emissão de recibo individual em duplicado, com numeração sequencial e automática	M9.4	Implementada	TAX	X			Evidênciado no TAX		Coordenador(a) do GSABA
	Incapacidade/capacidade deficitária para acolhimento dos animais recolhidos	R9.5	Frequente	Muito Alto	Intolerável	Construção do novo equipamento do CROACS	M9.5	Implementada	Relatório mensal de atividades.			X	Não existiram mais construção de boxes para alojar animais. Está em análise no Executivo Municipal.		Coordenador(a) do GSABA
	Ausência de registos de animais	R9.6	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir o registo tempestivo da totalidade dos animais que dão entrada e saída no CROACS em Base de Dados informática	M9.6	Implementada	Aplicação CROACS	X			Constam do SIAC.		Coordenador(a) do GSABA
	Identificação incorreta de animais e destino dos mesmo	R9.7	Improvável	Moderado	Tolerável	Leitura de microchip, preenchimento do processo individual e registos de entrega dos cadáveres no Centro de Incineração	M9.7	Implementada	Aplicação CROACS	X			Documentação administrativa do CROACS		Coordenador(a) do GSABA
Elaborar e remeter a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais	Ocorrência de erros na elaboração de informação a enviar para a DGAV	R9.8	Improvável	Baixo	Aceitável	Elaboração de processos individuais de todos os animais que dão entrada no CROACS e em Base de Dados	M9.8	Implementada	Aplicação CROACS	X			Documentação administrativa do CROACS		Coordenador(a) do GSABA
Colaborar na notificação imediata de doenças de declaração obrigatória e adoção de medidas de profilaxia, determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional, sempre que se detetem casos de doença de carácter epizoótico	Propagação de doenças por ausência de aplicação das medidas impostas pela DGAV	R9.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo da receção das medidas instituídas pela DGAV, através de registo MGD	M9.9	Implementada	Registo em MGD	X			Nunca aconteceu.		Coordenador(a) do GSABA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	Implementada (1)			Código em revisão/aprovação		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho	Implementada (1)			Informação disponível para todos (munícipes, cidadãos, trabalhadores)		Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	Implementada (1)			Ações realizadas/ações previstas para 2025		Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	Implementada (1)			Dados refletidos em relatórios, revisão pela gestão, dados submetidos na plataforma RGPC		Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	Implementada (1)			Em curso		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso						Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ	Implementada (1)			Normas, processos e procedimentos atualizados		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	Implementada (1)			Melhoria continua		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	Implementada (1)			Reuniões mensais de ponto de situação		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados		em curso (2)		Efetuada atualização dos objetivos estratégicos em janeiro de 2025. Plano de atividades do ano de 2025		Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	Implementada (1)			Melhoria continua		Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados	Implementada (1)			RGPC em funcionamento		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	implementada			Registo e tratamento da informação, relatórios		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	implementada			Análise e resposta dentro dos prazos		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas	implementada			Cumprimento dos deveres e valores		Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	implementada			Atas de reunião, pareceres, tomada de decisão baseada em evidências		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	implementada			Monitorização dos resultados/consequências da tomada de decisão		Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	implementada			Melhoria continua		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD	implementada			Recomendações na wiki para trabalhadores		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.						EPD; Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.	implementada			Em monitorização		Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal						EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.		em curso				Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG		em curso		Atualização e divulgação do PPRG; Revisão da Norma de Controlo Interno		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo	implementada			Melhoria continua		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponivel na Wiki CMSeixal).				Melhoria continua		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal				Melhoria continua		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil	implementada					Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária	implementada			Melhoria continua		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva	implementada			Melhoria continua		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.	implementada			Melhoria continua		Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno	implementada			Em melhoria contínua		Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas		em curso		Conclusão em 2025		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".	implementada			Atualizado e divulgado na wiki (intranet)		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno	implementada			implementado e divulgado na wiki para todos os trabalhadores		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações		em curso		Durante o ano de 2025		Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.	implementada			implementado e divulgado na wiki para todos os trabalhadores		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal		em curso		Durante o ano de 2025		Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno			não Implementada (3)	Durante o ano de 2025		Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".	implementada			implementado e divulgado na wiki para todos os trabalhadores		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno “Gestor do Contrato”; Normas; Manual “Código da contratação pública”						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal	implementada					Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento “Publicitação de relatórios no Portal Base GOV”		em curso		Durante o ano de 2025		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB; Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”						Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação						
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos						
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços						
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (carateristicas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços						

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento						Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações						Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria	implementada			Em melhoria contínua		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

13. PS_CONTROLO INTERNO, QUALIDADE E AUDITORIA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Elaborar proposta e garantir a execução do 'Programa Anual de Auditoria Interna	Proposta não incluir as áreas de maior risco da câmara	R13.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Levantamento das necessidades tendo também em consideração o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão	M13.1.1	Implementado	Anualmente todos os Processos da CMSeixal são auditados no mínimo uma vez, por amostragem a cada ciclo de 3 anos; Relatórios; BD_SGQ; O PPRG faz abordagem por Processos, todos estão abrangidos	implementada			Atualização e monitorização de todos os processos;		Coordenador(a) do GCIQA
						Aquisição de ferramentas de suporte a todo o processo de auditoria	M13.1.2	Conclusão até 3º trimestre 2024	Software Qualidade	implementada			Aquisição efetuada		Coordenador(a) do GCIQA
	Não realização e/ou atraso na realização das atividades previstas no Programa	R13.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Monitorização e acompanhamento da execução do 'Programa Anual de Auditoria Interna'	M13.2	Implementado em todas as Auditorias Internas	BD_SGQ; Cronograma, Planos e Relatórios Auditoria; Sofware da Qualidade	implementada			Programa anual de auditoria, definido e acompanhado (auditorias internas em abril/maio). Em 2025 monitorização via software AGIR		Coordenador(a) do GCIQA

13. PS_CONTROLO INTERNO, QUALIDADE E AUDITORIA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Realizar ações de auditoria interna (...)	Quebra dos princípios deontológicos (sigilo, confidencialidade, independência, integridade, objetividade, competência, transparência e imparcialidade)	R13.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aprovação e divulgação do Manual de Auditoria Interna da CM Seixal	M13.3.1	Implementar no Controlo Interno até final do 2º trimestre 2024	Publicação Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA
						Segregação de funções (atribuição de Auditores em áreas distintas e sem conflito de interesses associado)	M13.3.2	Implementado em todas as Auditorias Internas	Planos e Relatórios de Auditoria; BD_SGQ; Auditores não auditam as suas áreas e ou as que apresentem conflito de interesses. Regimento da Bolsa de Auditores Internos	implementada			Informação através do Regimento da Bolsa de Auditores		Coordenador(a) do GCIQA
						Difundir a obrigatoriedade de entrega da Declaração de Compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e inibições e/ou entrega da Política de Imparcialidade, para as Auditorias Externas.	M13.3.3	Implementado em todas as Auditorias Externas	Documentação entidades Auditoras e ou/ou de Certificação, Externas		em curso		Solicitar as empresas de auditoria externa		Coordenador(a) do GCIQA
						Promover as competências necessárias à aplicação dos Princípios e Regras de Conduta constantes do Código de Ética do IIA - The Institute of Internal Auditors	M13.3.4		Regimento Bolsa de Auditores Internos; Relatório de Balanço Auditorias; Auscultação serviços, Formação Especifica em Auditoria IRCA.			Não Implementada	Mudança de dirigente		Coordenador(a) do GCIQA
						Promover a rotatividade dos auditores	M13.3.5	Implementado em todas as Auditorias Internas	Planos e Relatórios de Auditoria; BD_SGQ		em curso		Proposta de Formação externa para novos auditores da Bolsa de Auditores Internos (BAI)		Coordenador(a) do GCIQA
						Realização de auditorias em equipa	M13.3.6	Implementado em todas as Auditorias Internas	Planos e Relatórios de Auditoria; BD_SGQ; Grelha monitorização horas, equipas, coordenação de Auditorias Wiki-CMSeixal.	implementada			Atualmente a BAI (Bolsa de Auditores Internos) realizada auditorias em equipa		Coordenador(a) do GCIQA
	Constatações, sugestões e recomendações (constantes dos Relatórios de Auditoria) inadequadamente suportados e fundamentados	R13.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Realização de formação especifica para Auditores Internos ministrada pelo IRCA. Adoção de Normas Internacionais Para a Prática de Auditoria Interna	M13.4	Reajustamento do Procedimento Auditorias e conclusão da revisão do Regimento da BAI, para integração das Normas para a Prática de Auditoria Interna até 3º trimestre 2024	Certificados Formação Auditores; Regimento Bai; Procedimento Auditorias; Balanço Auditorias – anual; Atas reuniões, presenças Sessões de Esclarecimento; BD_Auditores	implementada			Formação realizada, e práticas aplicadas em auditorias internas		Coordenador(a) do GCIQA

13. PS_CONTROLO INTERNO, QUALIDADE E AUDITORIA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Realizar ações de auditoria interna	Reporte de auditoria insuficiente ou inexato devido à não deteção de irregularidades materialmente relevantes e/ou inexistência ou pouco competências em matérias de particular especificidade conhecimento	R13.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover o incremento de competências técnicas, bem como de procedimentos executados pelo Auditor visando a redução dos riscos de auditoria	M13.5.1	Em implementação contínua	Atas reuniões regulares da BAI; Balanço de Atividades da BAI, Certificados Formação Auditores; Regimento Bai; Procedimento Auditorias, presenças Sessões de Esclarecimento, BD_Auditores	implementada			Em melhoria contínua		Coordenador(a) do GCIQA
						Recurso a Trabalhadores e/ou a prestadores de serviços especialistas	M13.5.2	Até 31 dezembro 2024	Planos e Relatórios de Auditoria; BD_SGQ			Não Implementada	Não se aplica até à presente data		Coordenador(a) do GCIQA
						Realizar obrigatoriamente uma reunião de preparação e uma reunião de abertura antes de cada ação de auditoria	M13.5.3	Implementada em todas as Auditorias Internas	Atas reuniões regulares da BAI; Balanço de Atividades da BAI	implementada			Maior esclarecimento sobre as ações das auditorias		Coordenador(a) do GCIQA
						Promover a formação da equipa de auditoria	M13.5.4	Implementada (revisto anualmente)	Atas reuniões regulares da BAI; Balanço de Atividades da BAI; Certificados de Formação.	implementada			Proposta de formação elaborada e aprovada para 2025		Coordenador(a) do GCIQA
	Incumprimento de prazos nos planos e/ou programas de auditoria interna	R13.6	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Realização de reuniões periódicas de acompanhamento	M13.6.1	De acordo com o Regimento aprovado e calendário Anual	Atas reuniões regulares da BAI; Balanço de Atividades da BAI	implementada			Realizadas mensalmente		Coordenador(a) do GCIQA
						Calendarização das atividades	M13.6.2	Implementada	Cronograma Anual no âmbito dos Planos de Manutenção	implementada			cumprimento das datas para planos e programa de auditorias		Coordenador(a) do GCIQA
	Falta de colaboração dos serviços	R13.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Envio prévio do Plano Anual de Auditoria para análise	M13.7.1	Implementada	Planos enviados com 1 semana de antecedência para Auditorias Internas	implementada			Cumprimentos dos prazos previstos		Coordenador(a) do GCIQA
						Remeter informação atempada aos serviços, sobre a equipa e a calendarização da auditoria	M13.7.2	Implementada	Planos enviados com 1 semana de antecedência para Auditorias Internas	implementada			Cumprimentos dos prazos previstos		Coordenador(a) do GCIQA

13. PS_CONTROLO INTERNO, QUALIDADE E AUDITORIA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Acompanhar as recomendações formuladas nos relatórios de Auditoria Interna (Relatórios de Follow Up)	Não implementação ou aplicação não tempestiva das recomendações aprovadas	R13.8	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Divulgar os relatórios de auditoria pelos serviços	M13.8.1	Implementada em todas as Auditorias Internas	Publicação na WIKI CMSeixal	implementada			Os relatórios são divulgados por todos os serviços, e os serviços comunicam aos trabalhadores		Coordenador(a) do GCIQA
						Promover medidas de acompanhamento da implementação das recomendações, conjuntamente com os serviços e efetuar a respetiva monitorização	M13.8.2	Conclusão até 3º trimestre 2024	Software Qualidade	implementada			Reuniões com processos operacionais e de suporte, oportunidades de melhoria implementadas na maioria dos serviços.		Coordenador(a) do GCIQA
Controlar e reportar, interna e externamente, o desempenho da Qualidade, nomeadamente ao nível da Satisfação de Munícipes, Qualificação e Avaliação de Fornecedores e Auditorias Internas e Externas	Não ser possível realizar a Avaliação da Satisfação Externa, da forma tradicional/habitual.	R13.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação de questionários – via digital, e/ou em suporte papel de acordo com o publico alvo, com envolvimento dos dirigentes e coordenadores nos setores operacionais	M13.9	Implementada	Questionários; Relatórios de Avaliação	implementada			Maior envolvimento dos dirigentes e coordenadores nos setores operacionais, resultando numa maior amostragem de questionários		Coordenador(a) do GCIQA
Elaborar, monitorizar e rever periodicamente a Norma de Controlo Interno	Ineficácia da Norma pela sua não aplicação por parte dos serviços	R13.10	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Envolver a organização na elaboração e revisão da Norma de Controlo Interno	M13.10.1	Até final 4º trimestre 2024	Questionários; Auditorias Internas; Reuniões de trabalho	implementada					Coordenador(a) do GCIQA
						Promover a divulgação da Norma pelos meios considerados adequados	M13.10.2	Implementada	Wiki CMSeixal; Sessões Esclarecimento – Conteúdos e listagem de Presenças	implementada			Publicada na wiki (intranet) e divulgada a todos os trabalhadores		Coordenador(a) do GCIQA
						Realização de testes de controlo	M13.10.3	Até final 1º trimestre 2024	Questionários; Auditorias Internas; Reuniões de trabalho	implementada			Resultados dos questionários implementados		Coordenador(a) do GCIQA
	Os procedimentos de controlo não assegurarem a conformidade legal e regulamentar e não serem eficazes na gestão do risco	R13.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Divulgação do Plano de Riscos de Gestão e Infrações Conexas e envolvimento dos serviços. Proposta de Simplificação de procedimentos.	M13.11	até final de 202	Publicação na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal. Reuniões com áreas com risco mais elevado.	implementada			Publicada na wiki (intranet) e divulgada a todos os trabalhadores		Coordenador(a) do GCIQA

13. PS_CONTROLO INTERNO, QUALIDADE E AUDITORIA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Acompanhar e monitorizar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão	Não identificação das áreas de maior risco	R13.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Realizar sessões de esclarecimento com os serviços	M13.12	Implementada	Presenças nas Sessões de Esclarecimento Norma de Controlo Interno e PPRG	implementada			sessões realizadas		Coordenador(a) do GCIQA
	Falha no acompanhamento e no reporte da execução do Plano	R13.13	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Realização de auditorias às áreas de maior risco, para acompanhamento da aplicação das medidas previstas no Plano	M13.13	Em implementação até final de 2024	Proposta Cronograma Auditorias; Relatórios Auditoria			Não Implementada	Prevê-se implementar durante o ano de 2025		Coordenador(a) do GCIQA
	Não cumprimento da obrigação legal de envio do Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos Gestão	R13.14	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Divulgação o Plano de Riscos de Gestão e Infrações Conexas e envolvimento dos serviços. Proposta de Simplificação de procedimentos.	M13.14.1	Em implementação até final de 2024	Wiki CMSeixal; Atas reuniões; Proposta de procedimentos	implementada			publicado na wiki e no site da CMS		Coordenador(a) do GCIQA
			Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Definir calendario das ações e prazos de resposta	M13.14.2	Em implementação até final de 2024	Wiki CMSeixal; Atas reuniões; Proposta de procedimentos	implementada			Definido e em melhoria contínua		Coordenador(a) do GCIQA

14. PO_PROTOCOLO E RELAÇÕES PÚBLICAS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar a logística protocolar das iniciativas municipais.	Favorecimento de determinado fornecedor em detrimento de outros, aquando das propostas de aquisição de bens e serviços	R14.1	Improvável	Muito alto	Tolerável	Efetuar obrigatoriamente duas ou mais consultas para pedido de propostas de orçamento e fundamentar os critérios de seleção	M14.1	Implementada	Orçamentos solicitados a várias empresas	**Implementada (1)**			Com a consulta de várias entidades/fornecedores é possível ter um maior leque de empresas e valores, sendo assim mais justa a adjudicação e com fundamentos mais sólidos		Coordenador(a) do Gabinete
	Envio da Informação e pedido de apoio dos serviços efetuado em cima da data de realização do evento	R14.2	Frequente	Muito alto	Intolerável	Sensibilização dos Serviços para o envio atempado da informação e das necessidades de apoio aos eventos	M14.2.	Implementada	Emails enviados a solicitar informação aos serviços	**Implementada (1)**			O envio atempado de informação tem permitido que todos os envolvidos estejam devidamente preparados, fazendo com que as iniciativas tenham o fim pretendido. O GPRP sensibiliza os serviços diariamente para esta evidência		Coordenador(a) do Gabinete
	Incumprimento das regras de protocolo (interno e externo)	R14.3	Ocasional	Alto	Tolerável	Formação/sensibilização do pessoal interveniente	M14.3	Implementada	Material de apoio Guiões Formação efetuada Reuniões de preparação	**Implementada (1)**			Os técnicos do GPRP estão sensibilizados para as regras do protocolo e já tivemos formação para o efeito, sendo que será necessário continuar a investir em formação pois há sempre evolução		Coordenador(a) do Gabinete
	Utilização indevida dos bens para oferta	R14.4	Ocasional	Muito alto	Intolerável	Registo dos bens oferecidos, a quem e no âmbito de que evento/atividade	M14.4.1	Implementada	Grelha própria para o efeito	**Implementada (1)**			O GPRP tem disponível uma grelha onde regista todas as entradas de material para oferta institucional bem como todas as saídas efetuadas		Coordenador(a) do Gabinete
						Bens guardados em local com acesso restrito	M14.4.2	Implementada	Emails enviados a solicitar informaçã	**Implementada (1)**			O GPRP já dispõe de uma sala com acesso restrito		Coordenador(a) do Gabinete
	Falhas no envio da correspondência oficial	R14.5	Frequente	Muito alto	Intolerável	Envio, pelos Serviços, de dados atualizados Solicitar apoio à DTIC no que se refere à questão do envio de convites via e-mail (nem sempre os destinatários dizem receber)	M14.5	Implementada	Base de Dados própria Envio de convites de forma gradual para evitar o spam	**Implementada (1)**			O envio de convites direcionado, e com contactos atualizados, permite que o número de e-mails a enviar possa reduzir, não sobrecarregando o sistema. Está também a ser revisto o formato de envio		Coordenador(a) do Gabinete

14. PO_PROTOCOLO E RELAÇÕES PÚBLICAS

14. PO_PROTOCOLO E RELAÇÕES PÚBLICAS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão da Publicidade institucional	Favorecimento de determinado fornecedor em detrimento de outros, aquando das propostas de aquisição de bens e serviços	R14.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Efetuar obrigatoriamente duas ou mais consultas para pedido de propostas de orçamento e fundamentar os critérios de seleção	M14.6	Implementada	Orçamentos solicitados a várias empresas	**Implementada (1)**			De acordo com a temática, o GPRP solicita vários orçamentos de forma a que a escolha seja a melhor adequada ao objetivo de comunicação pretendido e ao valor solicitado		Coordenador(a) do Gabinete
Assegurar o atendimento e a resposta aos órgãos de comunicação social e elaborar comunicados de imprensa	Respostas fora do prazo aos jornalistas	R14.7	Provável	Muito alto	Intolerável	Acompanhar o pedido desde que dá entrada na autarquia e ir solicitando a resposta aos serviços e/ou Executivo	M14.7	Implementada	Emails Registo em grelha própria para o efei	**Implementada (1)**			O registo de todos os pedidos e o seu acompanhamento tem ajudado a perceber e a controlar o prazo de resposta de forma a adequar o procedimento		Coordenador(a) do Gabinete
	Prestação de informação inadequada e/ou incorreta	R14.8	Improvável	Muito alto	Tolerável	Confirmar todas as informações e respostas com os serviços respetivos, bem como com o Executivo	M14.8	Implementada	Emails	**Implementada (1)**			O GPRP não envia qualquer resposta sem que seja validada tanto pelos serviços como pelo Executivo, de forma a impedir que haja incorreções nas mesmas		Coordenador(a) do Gabinete

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	X			Disponibilização da informação a todos os funcionários do DUM		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	X			Realização de reuniões com todos os trabalhadores.		Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	X			Todas as reclamações são analisadas e respondidas		Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	X			A declaração de interesses é sempre inserida nos procedimentos do DUM		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso			X	Revisão das permissões existentes.		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ		Em implementação contínua				Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade		Em implementação contínua				Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	X			Agilização de procedimentos		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados		Em implementação contínua				Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais		Em implementação contínua		Existência de pastas partilhadas, em continua atualização de informação		Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação				Não aplicável		Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados		Em implementação contínua				Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade		Até ao final de 2025				Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade		Até ao final de 2025				Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas		Em implementação contínua				Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais		Em implementação continua				Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades		Em implementação continua				Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal		Em implementação continua				Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD	X			Disponibilização da informação a todos os funcionários do DUM		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.						EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.		Em implementação continua				Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.				Não aplicável		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal						EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.				Não aplicável		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG	X			Disponibilização da informação a todos os funcionários do DUM		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo		Em implementação continua				Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponivel na Wiki CMSeixal).		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil		Em implementação contínua				Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária		Em implementação contínua				Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva		Em implementação contínua				Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;		Em implementação contínua				Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.		Em implementação contínua				Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passíveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta		Em implementação contínua				Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações						Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno "Gestor do Contrato"; Normas; Manual "Código da contratação pública"						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal		Em implementação contínua				Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento "Publicitação de relatórios no Portal Base GOV"		Em implementação contínua				Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB; Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato		Em implementação contínua				Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”		Em implementação contínua				Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação		Em implementação contínua				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação						
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos						
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços						
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (carateristicas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços						

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento						Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações						Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados				Não aplicável		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria				Não aplicável		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

15. PO_URBANISMO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Acompanhamento de obras de urbanização a integrar o domínio municipal	Ausência de imparcialidade	R15.1	Provável	Moderado	Tolerável	Implementação de rotatividade na constituição da equipa de trabalho	M15.1.1	Jun/2025	Definição de escala		X		Jun/2025		Diretor do DUM
						Implementação de execução de ata de reunião de obra	M15.1.2	Jun/2025	Amostragem		X		Jun/2025		Diretor do DUM
Resposta a pedidos de operadores de telecomunicações, gás e eletricidade e de munícipes	Ausência de metodologia e incumprimento na análise dos pedidos por ordem de registo	R15.2	Provável	Moderado	Tolerável	Implementação de procedimentos de controlo e reforço de recursos humanos	M15.2	Jun/2025	Definição de Its		X		Jun/2025		Diretor do DUM
Atendimento técnico	Ausência de imparcialidade na marcação do atendimento	R15.3	Improvável	Moderado	Tolerável	Controlo e registo dos atendimentos efetuados	M15.3.1	Implementada	Registo de controlo	X			Registo de todos os pedidos de atendimento em MGD e respetiva marcação por ordem de entrada, no cumprimento das instruções de trabalho implementadas.		Chefe da DGU
						Controlo e registo dos atendimentos efetuados	M15.3.2	Implementada	Registo de controlo	X			Registo de todos os pedidos de atendimento em MGD e respetiva marcação por ordem de entrada, no cumprimento das instruções de trabalho implementadas.		Chefe da DPMRU
	Falta de clareza ou percetibilidade das informações emitidas	R15.4	Extremamente improvável	Baixo	Aceitável	Análise das reclamações	M15.4.1	Jun/2025	Registo da reclamação		X		Jun/2025		Chefe da DGU
						Análise das reclamações	M15.4.2	Jun/2025	Registo da reclamação		X		Jun/2025		Chefe da DPMRU
Análise e emissão de pareceres sobre pedidos de operações urbanísticas (...)	Ausência de imparcialidade na emissão do parecer técnico	R15.5	Ocasional	Moderado	Tolerável	Formação dos Trabalhadores, para que tenham o conhecimento adequado relativo às áreas de intervenção	M15.5.1	Jun/2025	Amostragem		X		Jun/2025		Chefe da DGU
						Formação dos Trabalhadores, para que tenham o conhecimento adequado relativo às áreas de intervenção	M15.5.2	Jun/2025	Amostragem		X		Jun/2025		Chefe da DPMRU
	Disparidade nos tempos de apreciação	R15.6	Improvável	Moderado	Tolerável	Monitorização do cumprimento dos prazos de análise	M15.6.1	Implementada	Relatórios de atividades	X			No âmbito da monitorização dos objetivos do SGQ são verificados os prazos de cumprimento.		Chefe da DGU
						Monitorização do cumprimento dos prazos de análise	M15.6.2	Implementada	Relatórios de atividades	X			No âmbito da monitorização dos objetivos do SGQ são verificados os prazos de cumprimento.		Chefe da DPMRU

15. PO_URBANISMO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Análise e emissão de pareceres sobre pedidos de operações urbanísticas	Deferimento tácito de pedidos de licenciamento	R15.7	Ocasional	Moderado	Tolerável	Ativação de sistemas de alarme na aplicação informática por forma a avisar os envolvidos dos tempos de tramitação	M15.7.1	Jun/2025	Amostragem		X		Jun/2025		Chefe da DGU
						Ativação de sistemas de alarme na aplicação informática por forma a avisar os envolvidos dos tempos de tramitação	M15.7.2	Jun/2025	Amostragem		X		Jun/2025		Chefe da DPMRU
Planear e gerir os processos de Mobilidade e Transportes Públicos	Falta de monitorização das reclamações remetidas, em coordenação com a intervenção proposta pela Carris Metropolitana	R15.8	Ocasional	Moderado	Tolerável	Monitorização de todas as reclamações e das respostas dadas	M15.8	Jun/2025	Relatórios semestral de atividades		X		Jun/2025		Coordenador do GMT
Atendimento ao público	Incumprimento das obrigações legais de informação ao cidadão	R15.9	Ocasional	Moderado	Tolerável	Disponibilização do organigrama do Serviço, bem como da identificação dos respetivos Dirigentes e dos postos de atendimento presencial, em local visível e acessível ao público	M15.9.1	Implementada	Amostragem			X	Dez/2025		Chefe da DAU
						Informação relativa à existência do livro de reclamações, em local visível e acessível ao público	M15.9.2	Implementada	Amostragem	X			O livro de reclamações é único para o edifício dos serviços centrais, encontra-se afixado junto do balcão de atendimento geral		Chefe da DAU
						Disponibilização, no site da CMSeixal, de informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos	M15.9.3	Implementada	Amostragem	X			Informação disponível no site da CMS		Chefe da DAU
	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas	R15.10	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementação de um sistema de procura/disponibilização/circulação de informação eficaz	M15.10.1	Implementada	Relatório de Atividades		X		Dez / 2025		Chefe da DAU
						Formação dos Trabalhadores, para que tenham o conhecimento adequado relativo às áreas de intervenção do atendimento	M15.10.2	Junho de 2025	Amostragem		X		Jun/2025		Chefe da DAU

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA						Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	Sim			Cumprimento das normas de registo e tratamento de reclamações, através da Plataforma – Registo de Atividades (SGQ) | Todas as comunicações são alvo de resposta por parte do serviço, independentemente do "canal" em que é efetuada a comunicação.		Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.						Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso	Sim			Está implementada a partilha de informação de acordo com as funções dos trabalhadores, com ficheiro que identifica as permissões de cada trabalhador.		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ	Sim			Processos e procedimentos bem definidos e disponíveis para consulta		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	Sim			Implementados e utilização dos documentos necessários e definidos pelo GCIQA		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	Sim			São efetuadas reuniões internas e externas com as várias entidades parceiras, através das estruturas de participação, que resultam na avaliação do trablaho desenvolvido e na preparação das atividaes a desenvolver.		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados						Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais						Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	Sim			É efetuado um relatório final com a análise das comunicações efetuadas junto do DD		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	Sim			**1) Resultados obtidos com a implementação:** Cumprimento das normas de registo e tratamento de reclamações, através da Plataforma – Registo de Atividades (SGQ) – 100% de concretização		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas						Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais						Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	Sim			Todos os mecanismos de controlo e análise identificados são cumpridos pelo DD		Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal						Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD						Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.						EPD; Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.						Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal	Sim			**1) Resultados obtidos com a implementação:** Já decorreu uma formação com a presença de um elemento do Departamento de Desporto para conhecimento dos procedimentos adotados e/ou a adotar pelo serviço.	. Desenvolvimento de sessões de esclarecimento/formação interna do EPD junto dos dirigentes das várias UO do Departamento de Desporto.	EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.	Sim			**1) Resultados obtidos com a implementação: 1.1)** Quer nos Equipamentos Desportivos Municipais, quer nas Atividades Desportivas, o consentimento é dado pelo utente/participante, através do preenchimento de uma folha individual e cuja recolha e tratamento dos seus dados ocorre porque ele deu a sua autorização, e sempre que ocorre a divulgação de iniciativas para a população, via correio eletrónico, esta é sempre efetuada em Bcc.		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponivel na Wiki CMSeixal).						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de_2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.						Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Implementada com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações						Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno "Gestor do Contrato"; Normas; Manual "Código da contratação pública"						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento "Publicitação de relatórios no Portal Base GOV"						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB; Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”						Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação						
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos						
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços						
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (caraterísticas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços						

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento						Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações						Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.	Sim			**1) Resultados obtidos com a implementação: 1.1)** Preenchimento de declaração de inexistência de conflitos de interesse com as entidades a quem adquirimos bens e serviços; **1.2)** Documentos com autorização de acumulações de funções devidamente autorizados/aprovados pelo Executivo da CM Seixal; **1.3)** Aplicação dos critérios definidos para a ocupação de espaços desportivos (EDM) e para os apoios financeiros a atribuir pelo DD; **1.4)** Cumprimento dos procedimentos definidos pela norma de controlo interna e código de conduta.		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria	Sim			**1) Resultados obtidos com a implementação: 1.1)** Atas das reuniões com as estruturas de participação – Comissões Desportivas de Freguesia e Conselho Desportivo Municipal;		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

16. PO_DESPORTO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Promover, organizar e desenvolver, em parceria com o Movimento Associativo do Concelho, projetos que contribuam para o desenvolvimento desportivo dos munícipes	Ausência de imparcialidade	R16.1	Extremamente Improvável	Muito Baixo	Aceitável	Difundir a obrigatoriedade de possuir autorização para o exercício de acumulação de funções privadas, por parte dos Trabalhadores em funções públicas	M16.1	Implementada	Documento com autorização de acumulação de funções aprovado pelo Executivo da CM Seixal	Sim			**1) Resultados obtidos com a implementação:** Todos os pedidos de acumulação de funções efetuados pelos trabalhadores do DD foram aprovados pelo Executivo da CM Seixal		Coordenadora do GPD Diretora do DD Chefe da DGED
Apoios financeiros ao Movimento Associativo	Ausência de imparcialidade	R16.2	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	1) Aplicação das NRCAMA | 2) Reuniões de análise e avaliação das candidaturas em estruturas de participação com todos os intervenientes envolvidos ou seus representantes | 3) Acompanhamento regular da aplicação dos apoios financeiros	M16.2	Implementada	1) Candidaturas do M.A. | 2) Ficheiro de dados de aplicação das NRCAMA | 3) Atas das reuniões com as estruturas de participação | 4) Relatórios de execução	Sim			**1) Resultados obtidos com a implementação:** 1.1) Distribuição de verbas pelo M.A. de acordo com a sua dinâmica anual e de forma transparente, com a publicitação dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo; 1.2) Atualização das NRCAMA de 4 em 4 anos e de acordo com a discussão efetuada junto das várias estruturas de participação – Comissões Desportivas de Freguesia e Conselho Desportivo Municipal; 1.3) Cumprimentos dos procedimentos por parte de todos os intervenientes no processo.		Diretora do DD
Assegurar a gestão e o funcionamento dos equipamentos e instalações desportivas municipais	Insuficiência de controlo na arrecadação de receita, proveniente dos equipamentos desportivos municipais	R16.3	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Implementação de procedimentos de controlo interno definidos pela CM Seixal	M16.3	Implementada	1) Fecho de caixa TAX | 2) Fecho de caixa CEDIS | 3) Depósitos	Sim			**1) Resultados obtidos com a implementação: 1.1)** Recolha diária de valores efetuada pelo Departamento Financeiro – Tesouraria; **1.2.)** Não existe desvio da receita, sendo cumpridas diariamente, as normas de controlo interno definidas.		Chefe da DGED Coordenadores das Piscinas Municpais e CMACS

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	x			Está implementado mas não foi feita nenhuma ação de divulgação		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	x			Foi enviado para conhecimento dos trabalhadores todas as ações que tiveram lugar		Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	x			Ações implementadas e dadas respostas ao exterior, em tempo, mesmo que não haja preenchimento de todas as aplicações, por termos ficheiros internos e que a anterior Coordenadora do GCIQA informou que poderiam ser esses os utilizados.		Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	x			Medidas implementadas com o preenchimento das respetivas declarações, sempre que as mesmas são necessárias aos processos.		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso	x			Os trabalhadores do DC cumprem as regras estabelecidas.		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ		x		O DC tem vindo a desenvolver estes procedimentos e a corrigir os que ainda não estão totalmente implementados		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	x			Demos cumprimento aos procedimentos instituídos e disponíveis em 2024		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	x			São realizados memorandos de todas as reuniões realizadas, nomeadamente com o exterior e enviadas para conhecimento superior. No que se refere às reuniões internas, nas convocatórias são identificadas as ordens de trabalho		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados			x			Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	x			Publicação na wiki		Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados	x			Implementadas as medidas previstas e disponíveis		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade			x		Implementar em 2025	Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade			x		Implementar em 2025	Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas	x					Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	x			usualmente a partilha de informação é feita via MGD ou e-mail		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	x			Medida implementada em parte	Promover a implementação das medidas em falta	Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	x			Cumpridas os procedimentos exigidos		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD			x	Não temos tido informação neste sentido, apenas se realizou uma primeira reunião		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.						EPD; Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.			x	Não temos tido informação neste sentido, apenas se realizou uma primeira reunião		Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal						EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG	x			Cumpridos os procedimentos no âmbito do SGQ		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo	x			Cumpridos os procedimentos no âmbito do SGQ		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponível na Wiki CMSeixal).	x			O planeamento é feito pelos serviços com bastante antecedência. A operacionalização do mesmo depende da aprovação atempada por parte do Executivo Municipal.		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de_2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal	x			Respondemos a todos os questionários e cumprimos os procedimentos exigidos		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública



1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil	x			Cumprimos todos os procedimentos e no tempo adequado a seguir à aprovação superior		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária	x			Cumprimos todos os procedimentos e no tempo adequado a seguir à aprovação superior		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva	x			Cumprimos todos os procedimentos e no tempo adequado a seguir à aprovação superior		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;	x			Cumprimos todos os procedimentos e no tempo adequado a seguir à aprovação superior		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas			x	Não temos um sistema de lembrete porque fazemos um acompanhamento permanente do desenvolvimento dos procedimentos		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo	x			Cumpridas os procedimentos exigidos		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV			x	Não cosideramos necessário esta base de dados porque recorremos à DCA para a respetiva consulta sempre que necessário		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas	x			Temos ficheiro próprio para este controlo		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.	x					Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública



1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra	x			Verificamos junto da DCA		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.				Não se aplica ao DC porque não desenvolvemos empreitadas		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)	x			Cumprimos todos os procedimentos neste âmbito		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.	x			Cumprimos com os procedimentos que nos são solicitados		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo	x			Cumprimos com os procedimentos que nos são solicitados		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.	x			Solicitamos informação à DCA		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	x			Cumprimos com todos os procedimentos instituídos e sempre em articulação com a DCA		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	x			Cumprimos com todos os procedimentos instituídos e sempre em articulação com a DCA		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list			x			Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento	x			Cumprimos com todos os procedimentos instituídos e sempre em articulação com a DCA		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.	x			Cumprimos com todos os procedimentos instituídos e sempre em articulação com a DCA		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta	X					Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Implementada com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações						Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno “Gestor do Contrato”; Normas; Manual “Código da contratação pública”						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal	x			Cumprimos o procedimento de gestor de contrato		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento “Publicitação de relatórios no Portal Base GOV”				Não se aplica		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP



1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças	x			Existe sempre participação do DC nas ações de formação sobre esta matéria quando nos são remetidas		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços	x			Cumprimos		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.	x			São sempre elaborados os relatórios do gestor do contrato		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.	x			Cumprimos sempre que se coloca este procedimento		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB; Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.	x			Procedemos à respetiva avaliação		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato	x			Se for o caso, o relatório do gestor do contrato é elaborado com essa informação		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato	x			O gestor do contrato acompanha o mesmo e elabora o relatório		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira	x			Cumprimos com todos os procedimentos instituídos e sempre em articulação com a DCA		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”	x			Cumprimos		Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação	x			Cumprimos todos os procedimentos e em articulação com a DCA		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos	x			Cumprimos todos os procedimentos e em articulação com a DCA		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	x			Cumprimos todos os procedimentos e em articulação com a DCA		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação						
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos						
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços						
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (caraterísticas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços						

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento						Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações	x					Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

17. PO_CULTURA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Promover e incentivar a criação e difusão da cultura e património municipais	Ausência de imparcialidade	R17.1	Provável	Alto	Intolerável	Difundir a obrigatoriedade de possuir autorização para o exercício de acumulação de funções privadas, por parte dos Trabalhadores em funções públicas	M17.1.1	Em implementação contínua	Envio de informação	x			Os trabalhadores do Departamento têm esta informação e os que têm solicitado acumulação de funções têm elaborado os respetivos requerimentos para aprovação superior		Diretor(a) do DC
						Difundir a obrigatoriedade da entrega de uma" Declaração de Impedimentos", que deverá ser expressa e sob a forma escrita, apensa ao processo em análise, nas situações previstas na lei	M17.1.2	Em implementação contínua	Envio de informação	x			Todos os procedimentos foram devidamente executados		Diretor(a) do DC
Assegurar a identificação, documentação, inventário, estudo, interpretação, conservação, preservação, valorização, reabilitação, intervenção e a divulgação dos fundos documentais, bens culturais móveis, imóveis e imateriais e demais património cultural do Seixal	Deterioração de acervo museológico, entre outros, propriedade do Município ou de particulares, à guarda do GPPA	R17.2	Frequente	Alto	Intolerável	Criação e/ou manutenção de locais de reserva/depósito adequados	M17.2	Em implementação contínua	Através de proposta concreta enviada ao Executivo			x	Têm sido apresentadas diversas propostas/informações ao longo dos anos para este efeito. Em 2024 não se verificou nenhuma melhoria neste sentido.		Coordenador(a) do GPPA
	Inexistência de cobertura de seguros de peças de propriedade municipal	R17.3	Provável	Alto	Intolerável	Contratação de seguros adequados	M17.3	No final do ano anterior ao ano a que se refere	Através de informação / proposta ao DF	x			Foi apresentada proposta ao Departamento Financeiro, com a descriminação de todas as situações no âmbito do Departamento e das suas unidades orgânicas		Diretor(a) do DC; Chefe da DGECP; Coordenador(a) do GPPA; Coordenador do GPC
	Inexistência de cobertura de seguros de peças de particulares, em depósito	R17.4	Provável	Alto	Intolerável	Contratação de seguros adequados	M17.4	No final do ano anterior ao ano a que se refere	Através de informação/ proposta ao DF	x			Foi apresentada proposta ao Departamento Financeiro, com a descriminação de todas as situações no âmbito do Departamento e das suas unidades orgânicas		Diretor(a) do DC; Chefe da DGECP; Coordenador(a) do GPPA; Coordenador do GPC
	Incumprimento de legislação no que diz respeito à documentação, conservação e proteção de bens culturais móveis, imóveis e imateriais	R17.5	Provável	Alto	Intolerável	Difundir e sensibilizar para a necessidade de cumprimento da legislação em vigor	M17.5	Em implementação contínua	Envio de informação	x			Enquanto trabalhadores da função pública e da Autarquia no concreto o cumprimento da legislação em vigor faz parte dos deveres		Diretor(a) do DC; Chefe da DGECP; Coordenador(a) do GPPA; Coordenador do GPC
Assegurar a gestão, o funcionamento e a dinamização dos equipamentos e atividades culturais municipais	Insuficiência de controlo na arrecadação de receita, proveniente dos equipamentos culturais municipais	R17.6	Improvável	Moderado	Tolerável	Implementação de procedimentos de controlo interno	M17.6	Até Novembro	Através de informação / proposta a articular com o DF	x			Resposta vista no âmbito do DC A receita é controlada pela aplicação TAX, sendo as guias enviadas ao DF.		Chefe da DGECP
	Inventário indevidamente controlado	R17.7	Provável	Alto	Intolerável	Avaliação da viabilidade de implementação de sistema de gestão e controlo de stock	M17.7	Até Novembro	Através de implementação de software próprio a articular com DPAT / DTIC e DF			x	Resposta vista no âmbito do DC Não aplicável, considerando a não existência de stocks do DC		Chefe da DGECP

17. PO_CULTURA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Desenvolver projetos culturais, para promover e incentivar a difusão e criação culturais nas suas variadas manifestações e melhorar a oferta cultural disponibilizada pelo Município	Não realização atempada dos procedimentos contabilísticos	R17.8	Frequente	Alto	Intolerável	Propor alocar verbas necessárias nas rúbricas de forma atempada	M17.8	Em Outubro do ano anterior ao ano anterior a que se refere com a aprovação das GOP	Apresentação da proposta de GOPs ao Executivo Municipal	x			Para além da proposta de Plano de Atividades e Orçamento apresentada antes de solicitada pelo Executivo Municipal, no decurso do ano, sempre que se verificava necessidade de reforço ou alocação de verbas, através do controlo de execução orçamental que a DD faz em permanência, foram apresentadas em devido tempo as respetivas propostas.		Coordenador(a) do GPC
Conservação e manutenção dos equipamentos culturais municipais	Indefinição de prioridades de investimento na reabilitação, requalificação e resolução de anomalias/avarias nos equipamentos culturais	R17.9	Frequente	Muito alto	Intolerável	Propor priorização de investimento no edificado	M17.9	Em implementação contínua	Através de propostas concretas ao Executivo Municipal		x		Têm sido apresentadas propostas para o efeito ao longo dos anos		Diretor(a) do DC; Chefe da DGECP; Coordenador(a) do GPPA; Coordenador do GPC
	Inexistência de rotinas de manutenção nos edifícios e equipamentos culturais, que poderão colocar em causa os bens culturais, incluindo aqueles classificados enquanto Monumentos Nacionais, Imóveis de Interesse Público ou Monumento de Interesse Público	R17.10	Frequente	Muito alto	Intolerável	Procedimentos internos definidos para manutenções regulares	M17.10	Em implementação contínua	Definição de Planos de Manutenção Regulares com os Serviços Operacionais			x	Não foram propostos planos concretos, no entanto, têm sido feitas regularmente as respetivas requisições		Diretor(a) do DC; Chefe da DGECP; Coordenador(a) do GPPA; Coordenador do GPC
	Acidentes por mau estado de conservação dos equipamentos	R17.11	Ocasional	Moderado	Tolerável	Procedimentos internos definidos para manutenções regulares	M17.11	Em implementação contínua	Definição de Planos de Manutenção Regulares com os Serviços Operacionais			x	Não foram propostos planos concretos, no entanto, têm sido feitas regularmente as respetivas requisições		Diretor(a) do DC; Chefe da DGECP; Coordenador(a) do GPPA; Coordenador do GPC
	A inexistência de planos preventivos adequados aumentam o custo das intervenções reativas, também devido à antiguidade dos edifícios	R17.12	Provável	Alto	Intolerável	Implementação de planos preventivos	M17.12	Em implementação contínua	Definição de Planos de Manutenção Regulares com os Serviços Operacionais			x	Não foram propostos planos concretos, no entanto, têm sido feitas regularmente as respetivas requisições		Diretor(a) do DC; Chefe da DGECP; Coordenador(a) do GPPA; Coordenador do GPC
Concessão de apoios e comparticipações (financeiros, técnicos e logísticos)	Imparcialidade dos intervenientes	R17.13	Frequente	Alto	Intolerável	Procedimentos internos de controlo	M17.13	Em implementação contínua	Através da declaração de inexistência de conflito de interesses	x			Declarações são executadas em cada procedimento que o exige		Diretor(a) do DC; Chefe da DGECP; Coordenador(a) do GPPA; Coordenador do GPC
	Não cumprimento do estabelecido na atribuição dos apoios, na legislação em vigor ou nos contrato programas	R17.14	Frequente	Alto	Intolerável	Procedimentos internos de controlo	M17.14	Em implementação contínua	Despachos do Executivo Municipal	x			Foram apresentadas propostas e as mesmas foram deferidas superiormente		Diretor(a) do DC; Chefe da DGECP; Coordenador(a) do GPPA; Coordenador do GPC

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	x			Trabalhadores informados e responsabilizados		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	x			Trabalhadores concencializados		Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	x			Resposta e tratamento de todas as ocorrências atempadamente		Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	x			Cumprido o dever		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso	x			Definidas permissões de acesso resultante em maior segurança		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ		x		Em actualização, dezembro 2025		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	x			Melhoria da articulação		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos			x	A multiplicidade de trabalhos ,solicitações e resposta não o permitem fazer com regularidade		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados			x	A multiplicidade de trabalhos ,solicitações e resposta não o permitem		Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	x			Partilha de informação com outras UO		Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados	x			Em aplicação		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	x			Gestão eficaz de elogios, sugestões e reclamações		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	x			Base e dados actualizada e respostas efectuadas		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas	x			Medida em curso		Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	x			Tomadas de decisão fundamentadas		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	x			Resultados monitorizados		Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	x			Aplicação das medidas proostas		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD	x			Aplicação das recomendações		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.						EPD; Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.	x					Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal						EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.		x		Dezembro de 2025		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG		x		Dezembro de 2025		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo		x		Dezembro de 2025		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponivel na Wiki CMSeixal).	x			Cumpridas regras e prazos		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal	x			Realizada Informação e sensibilização sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil	x			Garantido o planeamento das necessidades e reduzido o risco		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária			x	Não se aplica		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva	x			Procedimentos corretamente fundamentados e elaborados		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;	X			Analise juridica sempre assegurada embora por trabalhadores de outas UO		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas				Não se aplica		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo				Não se aplica		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV				Não se aplica		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas				Não se aplica		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.				Não se aplica		Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra	X			Medidas cumpridas		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.	X			Medidas cumpridas		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)	X			Medidas cumpridas		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.	X			Planeamento feito atempadamente		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo	X			Levantamento efectuado		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.				Não se aplica		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	X			Garantida a uniformização de critérios		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	X			Garantida a uniformização de critérios		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list				Nao se Aplica		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento	X			Assegurado o cumprimento do CCP		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal				Nao se Aplica		Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.	X			Aplicada a declaração		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta	X			Garantido o cumprimento da obrigação		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Justificação em caso de atraso com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações						Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno “Gestor do Contrato”; Normas; Manual “Código da contratação pública”						Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal			X	Não se aplica		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento “Publicitação de relatórios no Portal Base GOV”			X	Não se aplica		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças				Não se aplica		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/ Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços	x			Cumprida a medida		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.				Não se aplica		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.				Não se aplica		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB; Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.		x				Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato		x		Sempre que ocorra		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato	x			Acompanhamento eficaz dos procedimentos		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira				Não se aplica		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”	x			Correcção do procedimento		Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação	x					Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos	x			Correcção do procedimento		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	x			Quantidades adquiridas fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica.		Diretor(a) do DCL/ Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação						
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos	x			Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).		
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços	x			Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.		
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (carateristicas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços	x			A documentação de controlo possui a informação necessária ao rastreamento do processo.		

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento						Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações						Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção	x			Definidos critérios de atribuição de apoios, acompanhamento e avaliaçã.		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo			x			Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno	x			Verificação da cabal instrução dos pedidos		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações	x			Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados	x			Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.				Nao se Aplica		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados	x			Criadas regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.	x			Verificada a existência de impedimentos.		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação contínua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria		x		Só verificado pontualmente por amostragem por exemplo na atribuição de apoios de ASE		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

18. PO_EDUCAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gerir e organizar os transportes escolares	Utilização inadequada dos apoios atribuídos pelo Município aos alunos, por parte dos agrupamentos de escolas e demais escolas parceiras no âmbito das vinhetas de passe	R18.1	Extremamente improvável	Baixo	Aceitável	Reforçar os mecanismos de controlo da utilização dos apoios pelos agrupamentos, através de comprovação documental	M18.1	Julho de cada ano letivo	Base de dados/portal			X	Alteração da legislação		Diretor(a) do DE
	Utilização inadequada de subsídios atribuídos pelo Município no âmbito dos apoios aos alunos a estudar fora do Concelho	R18.2	Extremamente improvável	Baixo	Aceitável	Reforçar os mecanismos de controlo da utilização dos apoios pelos agrupamentos, através de comprovação documental	M18.2	Julho de cada ano letivo	Base de dados/portal			X	Alteração da legislação		Diretor(a) do DE
Promover o planeamento da rede escolar	Elaborar planeamento desajustado das necessidades da rede educativa	R18.3	Provável	Moderado	Tolerável	Reunir e tratar a informação técnica da área da educação e gestão da rede escolar e do pessoal não docente	M18.3	Julho de cada ano letivo	Reporte dos dados da população escolar por parte das escolas e agrupamentos. Dados oficiais do Ministério de Educação	X			Dezembro 2024		Chefe da DGEE
Identificar as necessidades de conservação e manutenção nos equipamentos escolares	Não assegurar atempadamente a execução das intervenções necessárias à manutenção das boas condições do parque escolar	R18.4	Ocasional	Alto	Tolerável	Planear e efetuar visitas de periodicidade regular às instalações das unidades educativas do Município	M18.4	Controlo diário/ frequentemente	Registo na base de dados, reencaminhamento para os serviços, verificação do andamento dos trabbalhos.	X			Propostas de intervenção elaboradas e remetidas para outras Unidades Orgânicas		Chefe da DGEE

18. PO_EDUCAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar a gestão da rede escolar (edifícios e recursos materiais e humanos necessários ao seu bom funcionamento)	Insuficiência ou existência desconforme de mobiliário, material didático, informático ou de apoio	R18.5	Improvável	Baixo	Aceitável	Proceder/atualizar levantamentos com regularidade e compará-los com os requisitos normativos de apetrechamento	M18.5.1	Levantamento mensal/De acordo com disponibilidade orçamental	Base de dados	X			Processos terminados		Chefe da DGEE
			Improvável	Baixo	Aceitável	Efetuar uma caracterização adequada e objetiva por forma a manter os referenciais técnicos nos programas de concurso de aquisição	M18.5.2	Levantamento mensal/De acordo com disponibilidade orçamental	Base de dados	X			De acordo com critérios da aquisição		Chefe da DGEE
	Distribuição desadequada ou insuficiente do pessoal não docente	R18.6	Provável	Moderado	Tolerável	Exercer uma gestão de proximidade em estreita articulação com os Agrupamentos de Escola	M18.6.1	Verificação dos ratios e aplicabilidade dos mesmos nos jardins de infância diariamente. Nos restantes níveis de ensino articulação pontual com as direções.	Dase de dados e plataformas de recursos humanos	X			Acertos diários de afetação dos Recursos Humanos aos Jardins de Infância		Chefe da DGEE
			Provável	Moderado	Tolerável	Apresentar critérios objetivos para fundamentar decisões de afetação do pessoal não docente	M18.6.2	Cumprimentos dos ratios	Dase de dados e plataformas de recursos humanos		X		Em colaboração com a Divisão de Recrutamento e Formação		Chefe da DGEE
	Encerramento de salas pré-escolar por insuficientes Recursos Humanos afetos	R18.7	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Subtituição imediata com recurso a pessoal de apoio	M18.7	Diário	Afetação da trabalhadora	X			Não se regista essa necessidade		Chefe da DGEE
	O mobiliario escolar e o material didático ser insuficiente para o bom funcionamento da escola	R18.8	Extremamente improvável	Baixo	Aceitável	Desenvolvimento de procedimento aquisitivo	M18.8	Regularmente/ De acordo com disponibilidade orçamental	Base de dados	X			Procedimentos aquisitivos a decorrer		Chefe da DGEE
	A criação de equipa especializada para implementação do prolongamento de horário (PH) não ser concretizada por diminuição dos recusos humanos afetos	R18.9	Extremamente improvável	Baixo	Aceitável	Reforço de RH por parte da tutela	M18.9	Inicio de ano letivo	Controlo diário	X			Controlo diário		Chefe da DGEE

18. PO_EDUCAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, garantido o fornecimento e a qualidade das refeições	Incumprimento de obrigações do caderno de encargos referente ao fornecimento de refeições e lanches a alunos, refeições a adultos, refeições de piqueniques e Kits descartáveis	R18.10	Ocasional	Moderado	Tolerável	Verificar os serviços prestados pela empresa adjudicatária	M18.10.1	Verificação sempre que seja verificado incumprimentos	Reporte imediato para a empresa, controlo de resposta		X		Visitas diárias aos refeitórios		Chefe da DGEE
			Ocasional	Moderado	Tolerável	Aplicar medidas corretivas conducentes à regularização imediata das desconformidades	M18.10.2	Verificação sempre que seja verificado incumprimentos	Reporte imediato para a empresa, controlo de resposta			X	Falta de Recursos Humanos disponíveis		Chefe da DGEE
	Existência de irregularidades na fatur	R18.11	Provável	Moderado	Tolerável	Acompanhamento rigoroso das candidaturas na aplicação. Acompanhar com rigor a aplicação das candidaturas Confirmação por parte do agrupamento de escolas na encomenda de refeições. Confirmar a encomenda das refeições, por parte do agrupamento de escolas Maior rigor nos critérios de autorização de atribuição das refeições. Controlo atempado por parte dos agrupamentos de escolas, da assiduidade das crianças e alunos.	M18.11	Controlo mensal/reporte de listagem por parte das escola	Controlo e validação da Faturação	X			Listagens atualizadas ao dia dos incumprimentos		Chefe da DGEE
Desenvolver o processo de concessão de bolsas de estudo na temática da educação	Ausência de imparcialidade ou atribuição indevida de bolsas de estudo	R18.12	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Acautelar a definição de critérios de atribuição de bolsas de estudo, garantido a existencia do reconhecimento do mérito escolar e a justificação inequívoca da necessidade de atribuição do benefício, baseado na situação económica do agregado familiar.	M18.12	Inicio de cada candidatura anual	Base de dados	X			Garantida a correta atribuição de Bolsas		Coordenador(a) do GPED
Comparticipações Municipais na temática da ação social escolar	Atribuição indevida e/ou incorrecta das comparticipações municipais aos alunos em situação de carência.	R18.13	Ocasional	Baixo	Tolerável	Verificação por amostragem dos escalões atribuídos às crianças com candidatura aprovada.	M18.13	Inicio de cada ano letivo	Acompanhamento em articulação com os serviços administrativos dos agrupamentos de escolas.	X			Garantida a correta atribuição dos apoios		Coordenador(a) do GPED
	Deficiente controlo na recolha das comparticipações das famílias no âmbito do apoio alimentar escolar.	R18.14	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementação de um sistema de gestão eletrónica de fornecimento de refeições;	M18.14.1	Ano 2024	Aplicação informática	X			A decorrer		Chefe da DGEE
						Realização de visitas técnicas, por amostragem, aos refeitórios em funcionamento	M18.14.2	Verificação semanal/Resposta dos serviços ou disponibilidade orçamental	Base de dados	X			A decorrer		Chefe da DGEE
	Os apoios na ASE registarem demora na atribuição	R18.15	Ocasional	Baixo	Tolerável	Disponibilização on-line da ficha de candidatura aos Agrupamentos de Escola; Plataforma Digital; articulação com entidades; ações de sensibilização	M18.15	Inicio de cada ano letivo	Acompanhamento em articulação com os serviços administrativos dos agrupamentos de escolas. Lançamento mensal das listas nominais para detetar eventuais falhas.	X			Implementação da plataforma SIGA que permitiu reduzir os prazos de atribuição		Coordenador(a) do GPED

18. PO_EDUCAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Fomentar a dinamização de Projetos Socioeducativos	Não aplicação ou aplicação indevida dos apoios financeiros ou logísticos por parte dos beneficiários	R18.16	Improvável	Muito baixo	Aceitável	Aplicar o Regulamento Municipal de Apoio aos Projetos Socioeducativos	M18.16	Final do ano letivo	Reuniões anuais com as direções dos agrupamentos para a verificação da implementação da medida de apoio. Reuniões ocasionais com as direções dos agrupamentos sempre que existam incongruências nos relatórios.	X			Garantida a aplicação correta atribuição dos apoios concedidos		Coordenador(a) do GPED
	Os projetos educativos não serem realizados por dificuldade de manter as normas de segurança, nomeadamente o distanciamento social, devido à pandemia de Covid 19	R18.17	Ocasional	Muito baixo	Aceitável	Transposição dos projetos para online, sempre que possível; Criação de novos projetos em moldes compatíveis com as normas de segurança.	M18.17	Inicio do ano letivo	Relatórios de execução de projetos.			X	Não se aplica neste momento		Coordenador(a) do GPED

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	Implementada			Trabalhadores informados	envio de e-mail a todos os trabalhadores	Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	Implementada			Trabalhadores informados	participação de trabalhadores das 4 UO	Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	Implementada			Os trabalhadores das 4 UO foram à ação de formação do canal de denúncias	Existe um trabalhador por UO responsável pela análise das denuncias e reclamações	Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	Implementada			Cumprimento legal	Contacto direto com DCA e cumprimento do Código	Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP				Não aplicável		Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso	Implementada			Acessos com permissões controladas às mais diversas aplicações de trabalho (MGD, SPO, OAD, SCE, SNC, entre outros)	Contacto direto com DTIC e cumprimento de condutas de segurança	Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ	Implementada			Procedimentos bem definidos	7 Prd's aprovados e publicados	Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	Implementada			Melhor planeamento	SGQ	Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	Implementada			Melhor planeamento	Elaboração dos documentos e registo em MGD	Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados	Implementada			Melhor planeamento	Matriz de Objetivos Estratégicos DOMEP 2025 atualizado	Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	Implementada			Publicação na plataforma Wiki de todos os documentos relacionados com o SGQ_DOMEP	Elaboração dos documentos e publicação na Wiki	Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados	Implementada			Mapa de Riscos do RGPD	Mapa de Riscos do RGPD	Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	Implementada			Tratamento Estatístico em relatórios da aplicação Seixal + Perto	Formação na ótica do utilizador da aplicação Seixal + Perto	Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	Implementada			Tratamento Estatístico em relatórios da aplicação Seixal + Perto	Formação na ótica do utilizador da aplicação Seixal + Perto	Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas	Implementada			Relatórios Auditorias internas e Externas	Acompanhamento das auditorias e elaboração de relatórios	Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV				Não aplicável		Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais				Não aplicável		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	Implementada			Cumprimento do Cronograma SGQ_maturação do Sistema	Plano Atividades entregue e aprovado. Matriz NC, R&O atualizada e Revisões pela Gestão feitas	Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	Implementada			Cumprimento do Cronograma SGQ_maturação do Sistema	Plano Atividades entregue e aprovado. Matriz NC, R&O atualizada e Revisões pela Gestão feitas	Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD	Implementada			Conhecimento dos Riscos associados	Matriz Riscos RGPD atualizada e revista	Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.				Não aplicável		EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.				Não aplicável		Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.				Não aplicável		EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.				Não aplicável		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal				Não aplicável		EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal				Não aplicável		EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.				Não aplicável		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponível na Wiki CMSeixal).	Implementada			Plano Anual aquisitivo	O DOMEP deu contributos para a elaboração do Plano Anual Aquisitivo da DCA	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal	Implementada			Maior conhecimento sobre as Normas Internas da Contratação Pública	O DOMEP está presente em todas as Formações sobre Contratação Pública	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil	Implementada			Plano Anual aquisitivo	O DOMEP deu contributos para a elaboração do Plano Anual Aquisitivo da DCA	Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária	Implementada			Plano Anual aquisitivo	O DOMEP deu contributos para a elaboração do Plano Anual Aquisitivo da DCA	Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva	Implementada			Modelos uniformizados	Modelos utilizados uniformizados e publicados na Wiki	Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;	Implementada			Modelos uniformizados	Contacto direto com DCA e cumprimento do Código	Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra	Implementada			Consulta na acingov e confirmação dos CAE's	Avaliação Fornecedores feita pela DCA	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.	Implementada			Confirmação em todos os processos de Obras Municipais, os alvarás das empresas	Contacto direto com DCA e cumprimento do Código	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)	Implementada			Contacto direto com DCA e cumprimento do Código	Contacto direto com DCA e cumprimento do Código	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.	Implementada			Plano Anual aquisitivo	O DOMEP deu contributos para a elaboração do Plano Anual Aquisitivo da DCA	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.				Não aplicável	DCA faz a avaliação dos Fornecedores	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	Implementada			Uniformização dos critérios de adjudicação	Uniformização dos critérios de adjudicação	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	Implementada			Uniformização dos critérios de adjudicação	Uniformização dos critérios de adjudicação	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento	Implementada			Cumprimento Legal CCP	Cumprimento Legal CCP	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal				Não aplicável		Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.	Implementada			Cumprimento Legal CCP	Cumprimento Legal CCP	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta				Não aplicável		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação				Não aplicável		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Motivos da não implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações				Não aplicável		Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno “Gestor do Contrato”; Normas; Manual “Código da contratação pública”				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento “Publicitação de relatórios no Portal Base GOV”				Não aplicável		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;	Implementada			Listagem dos técnicos que acompanham e fiscalizam as obras municipais	Promover a rotatividade	Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;	Implementada			Equipa com maior conhecimento	Atas de reunião multi-disciplinares	Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;	Implementada			Modelos uniformizados	Autos de Medição	Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra	Implementada			Modelos uniformizados	Autos de Medição, Livro de Obra e atas de reunião	Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos	Implementada			DIM, DTEP e DOM utilizam SCE para controlo de Empreitadas	SCE	Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos	Implementada			DIM, DTEP e DOM utilizam SCE para controlo de Empreitadas	SCE	Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial	Implementada			Modelos uniformizados	Caderno Encargos e Autos de Receção	Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				Não aplicável	Quem faz avaliação dos Fornecedores é a DCA	Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				Não aplicável	Quem faz avaliação dos Fornecedores é a DCA	Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços				Não aplicável	Armazém existe na DCA	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.	Implementada			Relatório Gestor do Contrato Uniformizado	Relatório gestor do Contrato	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB; Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.	Implementada			Relatório Gestor do Contrato Uniformizado	Relatório gestor do Contrato. A Avaliação dos Fornecedores é feita pela DCA	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato	Implementada			Relatório Gestor do Contrato Uniformizado	Relatório gestor do Contrato	Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato	Implementada			Relatório Gestor do Contrato Uniformizado	Relatório gestor do Contrato	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira				Não aplicável	Quem faz avaliação dos Fornecedores é a DCA	Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno "Medidas especiais de contratação pública"				Não aplicável		Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Fundamentação				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)				Não aplicável		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação				Não aplicável		
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Critérios definidos				Não aplicável		
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços				Não aplicável		
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (caraterísticas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços				Não aplicável		

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento				Não aplicável		Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações				Não aplicável		Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados				Não aplicável		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.	Implementada			Relatórios de Auditoria Interna e Externa	1 Técnico do DOMEP acompanha e participa com o GCIQA na BAI	Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados				Não aplicável		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.	Implementada			Relatórios de Auditoria Interna e Externa	1 Técnico do DOMEP acompanha e participa com o GCIQA na BAI	Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria	Implementada			Avaliação da Satisfação interna e Externa anualmente	1 Técnico do DOMEP acompanha e participa com o GCIQA na aplicação dos inquéritos	Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

19. PO_OBRAS, MANUTENÇÃO E ESPAÇO PÚBLICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Elaboração de projetos de equipamentos coletivos, espaços públicos, áreas verdes e infraestruturas rodoviárias	Ausência de imparcialidade	R19.1	Improvável	Baixo	Aceitável	Prescrição de materiais para projeto efetuada pela descrição das características técnicas	M19.1.1	Em implementação contínua	Memoria Descritiva	Implementada			Documento normalizado		Chefe da DOM
						Definição do modo de seleção dos elementos dos júris do procedimento, garantindo a rotatividade dos seus membros	M19.1.2	Em implementação contínua	Lista com elementos do jurí e respetiva rotatividade definida em reunião de coordenação	Implementada			Todos os serviços têm lista com os possíveis elementos do júri dos processos e existe rotatividade		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
	Projetos incompletos, de qualidade inadequada e/ou não realistas (não inclusão de elementos chave na sua apresentação	R19.2	Improvável	Baixo	Aceitável	Validação através de checklist dos elementos de projeto obrigatórios	M19.2.1	Implementada	checklist	Implementada			Check list/Instrução de trabalho		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
						Definição do modo de seleção dos elementos dos júris do procedimento, garantindo a rotatividade dos seus membros	M19.2.2	Em implementação contínua	Lista com elementos do jurí e respetiva rotatividade definida em reunião de coordenação	Implementada			Todos os serviços têm lista com os possíveis elementos do júri dos processos e existe rotatividade		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
Procedimentos para o fornecimento de bens e serviços de projetos de equipamentos coletivos, espaços públicos, áreas verdes e infraestruturas rodoviárias	Aquisição de bens e serviços, de qualidade inadequada e/ou não realistas (não inclusão de elementos chave na sua apresentação)	R19.3	Improvável	Baixo	Aceitável	Validação através de checklist dos elementos da aquisição de bens e serviços obrigatórios	M19.3.1	Implementada	checklist	Implementada			Check list/Instrução de trabalho		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
						Definição do modo de seleção dos elementos dos júris do procedimento, garantindo a rotatividade dos seus membros	M19.3.2	Em implementação contínua	Lista com elementos do jurí e respetiva rotatividade definida em reunião de coordenação	Implementada			Todos os serviços têm lista com os possíveis elementos do júri dos processos e existe rotatividade		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
	Ausência de imparcialidade	R19.4	Improvável	Baixo	Aceitável	Definição do modo de seleção dos elementos dos júris do procedimento, garantindo a rotatividade dos seus membros	M19.4	Em implementação contínua	Lista com elementos do jurí e respetiva rotatividade definida em reunião de coordenação	Implementada			Todos os serviços têm lista com os possíveis elementos do júri dos processos e existe rotatividade		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
	Incumprimento de prazos definidos no caderno de encargos e especificações técnicas para a obtenção do serviço	R19.5	Improvável	Baixo	Aceitável	Definir prazos realistas e garantir a monitorização da execução dos contratos	M19.5	Em implementação contínua	SCE/OAD	Implementada			Cada técnico acompanha os processos e controla nas respetivas aplicações (SCE e/ ou OAD) os desvios ao planeado		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM

19. PO_OBRAS, MANUTENÇÃO E ESPAÇO PÚBLICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar a fiscalização de empreitadas de obras públicas	Produtos finais de inferior qualidade e custos de manutenção mais elevados	R19.6	Improvável	Baixo	Aceitável	Elaborar e implementar plano de aprovação de materiais	M19.6	Em implementação contínua	Plano de materiais	Implementada			Menores custos de manutenção		Chefe da DOM
Coordenar as intervenções dos diversos operadores públicos e privados no solo e subsolo.	Incumprimento das normas relativas às Obras e Trabalhos na Via Pública no que respeita à construção, instalação, uso e conservação de infraestruturas no Município do Seixal	R19.7	Extremamente improvável	Baixo	Aceitável	Elaboração de Regulamento de Obras e Trabalhos na Via Pública	M19.7.1	Em implementação contínua	Regulamento	Implementada			Cumprimento legal		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
						Compatibilização dos planos de atividades dos operadores públicos e privados	M19.7.2	Em implementação contínua	Plano de atividades	Implementada			Orientações/objetivos estratégicos bem definidos		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
Elaborar informações, promover, diagnosticar, articular e acompanhar as ações no âmbito da circulação e tráfego e rede rodoviária	Ausência de imparcialidade	R19.8	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementação de regras de rotatividade na nomeação do técnico responsável, de forma a evitar a apreciação continuada de processos de determinado requerente pelo mesmo elemento.	M19.8	Em implementação contínua	Regras de rotatividade	Implementada			Os serviços têm as suas regras implementadas de definição do técnico responsável para acompanhamento das ações no Espaço Público e com rotatividade		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
Assegurar os procedimentos para o fornecimento de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas	Utilização sistemática do procedimento por ajuste direto	R19.9	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Adotar o procedimento por concurso público como regra geral, utilizando o procedimento por ajuste direto em situações pontuais que sejam incompatíveis com os prazos estipulados para os concursos públicos, cumprindo as regras e formalidades legalmente estipuladas	M19.9	Em implementação contínua	CCP	Implementada			Cumprimento legal		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
	Autorização de despesa através de ajuste direto sem convite a três entidades	R19.10	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Nos procedimentos por Ajuste direto, definir o limite (preço base) acima do qual é obrigatório o convite a mais do que uma entidade.	M19.10	Em implementação contínua	CCP	Implementada			Cumprimento legal		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
	Falta de definição rigorosa e objetiva de fatores que densificam os critérios de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa em procedimentos de contratação pública	R19.11	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Continuar a garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M19.11	Em implementação contínua	CCP	Implementada			Cumprimento legal		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
	Existência de conflitos de interesses	R19.12	Extremamente improvável	Moderado	Aceitável	Obrigação de fazer declarações de interesses privados dos Trabalhadores e obter a sua renovação periódica	M19.12	Em implementação contínua	Anexo XIII	Implementada			Cumprimento legal		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM

19. PO_OBRAS, MANUTENÇÃO E ESPAÇO PÚBLICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar a fiscalização de empreitadas de obras públicas e acompanhamento dos fornecimentos de bens e/ ou serviços e execução de obras por administração direta.	Receções (definitivas e provisórias) tácitas em procedimentos de empreitada	R19.13	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Implementar / manter em execução um sistema de alerta dos serviços de fiscalização para a marcação das vistorias para efeitos de receção provisória e definitiva de obras públicas e responsabilização efetiva de quem, tendo essa obrigação, não o fizer.	M19.13	Em implementação contínua	Autos de receção (Provisórios e definitivos)	Implementada			Cumprimento legal		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
	Produtos finais de inferior qualidade e custos de manutenção mais elevados	R19.14	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Elaborar e implementar plano de aprovação de materiais	M19.14	Implementada	Plano de aprovação de mateirais	Implementada			Menores custos de manutenção		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
Gestão de Obra	Favorecimento e corrupção na fiscalização de obras	R19.15	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Elaboração dos autos de medição pelo Diretor da Fiscalização; Rotatividade dos elementos ligados à fiscalização de obra	M19.15	Em implementação contínua	Autos de medição	Implementada			Cumprimento legal		Chefe da DOM/Chefe da DTEP/Chefe da DIM
Gestão de Stocks	Apropriação indevida de matérias-primas e produtos.	R19.16	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Elaboração de inventário do economato e registo dos materiais distribuídos.	M19.16	Implementada	Inventário em elaboração	Implementada			Inventário anual elaborado		Chefe do DOMEP
Coordenar as Equipas Operacionais	Ocorrência de acidentes de trabalho com períodos de inatividade por utilização indevida ou uso inadequado de ferramentas/ equipamento ou ausência de usos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	R19.17	Improvável	Baixo	Aceitável	Difusão de fichas de utilização e manutenção de ferramentas.	M19.17.1	Implementada	Fichas Técnicas	Implementada			Fichas técnicas disponibilizadas aos trabalhadores		Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Acompanhamento e supervisão por encarregado geral.	M19.17.2	Em implementação contínua	Relatório	Implementada			Relatórios enviados pelos Encarregados gerais e operacionais de supervisão das intervenções/ apoios solicitados		Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Formação específica sobre os equipamentos em uso. Atualização de conhecimentos sobre o uso de EPI	M19.17.3	Em implementação contínua	Ações de Formação/horas	Implementada			Formação específica		Chefe da DIM; Chefe da DTEP

20. PO_ÁGUA E SANEAMENTO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão da rede de distribuição de água	Agua não faturada	R20.1	Ocasional	Muito baixo	Aceitável	Garantir a contagem de todos os consumos	M20.1	Em implementação contínua	A DIAS garante a medição de todo o volume de água captada na entrada do sistema.Procede-se à estimativa das restantes componentes do balanço hídrico, com excepção dos volumes de água faturada e dos consumos próprios medidos (consumos autorizados, medidos e faturados, mas não valorados), da responsabilidade da DAASR.	Implementada (1)			Agua não valorada em 2024 301870 m3		Chefe da DIAS Chefe da DAASR
	Inserção de leituras incorretas	R20.2	Ocasional	Muito baixo	Aceitável	Comunicação de leituras por IVR, Balcão Digital, APP, serviços online, via postal, telefone e locais de atendimento.	M20.2	2024 - Divulgação no sitio da Câmara na internet do procedimento correto para comunicar a leitura. Esta informação está disponibilizada na fatura	Reclamação apresentada pelo consumidor/utente, analisada e respondida pela DAASR	Implementada (1)				Rever em 2025	Chefe da DAASR
	Perdas de água	R20.3	Extremamente improvável	Moderado	Aceitável	Criar e manter atualizado um indicador de controlo de perdas de água na rede	M20.3	Anual	São utilizados os indicadores de qualidade do serviço da ERSAR, relativos ao balanço hídrico.						Chefe da DIAS
	Falta de controlo de perdas	R20.4	Extremamente improvável	Moderado	Aceitável	Instalação de contadores nos Consumos Próprios e sua contagem	M20.4.1	Em implementação contínua	São utilizados os indicadores de qualidade do serviço da ERSAR, relativos ao balanço hídrico; Relatório de instalação de contadores						Chefe da DIAS
						Fscalização de ilícitos	M20.4.2	Em implementação contínua	Autos; Análise de locais de consumo; Denúncias/participações	Implementada (1)			Nº de Processos		Chefe da DAASR; Chefe da DFM
Ligação de esgoto à rede pública	Ligações feitas à rede sem conhecimento por parte da CMSeixal	R20.5	Improvável	Baixo	Aceitável	Atividades de fiscalização planeadas de forma não sistematizada.	M20.5	Em implementação contínua	Procedimento da DFM; Autos; Denúncias/participações						Chefe da DIAS Chefe da DFM
Gestão de Stocks	Apropriação indevida de matérias-primas e produtos.	R20.6	Ocasional	Muito baixo	Aceitável	Elaboração de inventário do economato e registo dos materiais distribuídos.	M20.6	01/2025	Inventário; Registo						Chefe da DIAS

20. PO_ÁGUA E SANEAMENTO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão Operacional	Utilização dos materiais e equipamentos municipais para a execução de trabalhos para terceiros ou para os próprios.	R20.7	Extremamente improvável	Baixo	Aceitável	Acompanhamento assíduo da atividade desenvolvida por parte das chefias	M20.7	Em implementação contínua	Procedimento Aplicado						Chefe da DIAS
Coordenar as Equipas Operacionais	Ocorrência de acidentes de trabalho com períodos de inatividade por utilização indevida ou uso inadequado de ferramentas/ equipamento ou ausência de usos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	R20.8	Improvável	Baixo	Aceitável	Difusão de fichas de utilização e manutenção de ferramentas.	M20.8.1	Em implementação contínua	Procedimento Aplicado						Chefe da DIAS
			Improvável	Baixo	Aceitável	Acompanhamento e supervisão por encarregado geral.	M20.8.2	Em implementação contínua	Procedimento Aplicado						Chefe da DIAS
			Improvável	Baixo	Aceitável	Formação específica sobre os equipamentos em uso. Atualização de conhecimentos sobre o uso de EPI	M20.8.3	Em implementação contínua	Procedimento Aplicado						Chefe da DIAS
Prestação do serviço	Tratamento diferenciado de situações idênticas.	R20.9	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Informação disponibilizada no SITE, redes sociais, brochuras, lista de procedimentos atendimento presencial. Cumprimento dos procedimentos em uso e criação de IT, caso haja necessidade.	M20.9	Em implementação contínua	IT e outros suportes de informação	implementada (1)					Chefe da DAASR
	Favorecimento na atribuição de tarifas sociais (não apresentação de documentação).	R20.10	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Atribuição automática do tarifário social, de acordo com a informação prestada anualmente pela DGAL, carregada no sistema de gestão de consumidores, validada por domicilio fiscal e condição de atribuição	M20.10	Implementada	Listagem da DGAL com os Consumidores Abrangidos	Implementada (1)					Chefe da DAASR
Atendimento ao público	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas	R20.11	Extremamente improvável	Moderado	Aceitável	Implementação de um sistema de procura/disponibilização/circulação de informação eficaz	M20.11.1	Em implementação contínua	Sitio da CMS na Internet, PSA, IT	Implementada (1)					Chefe da DAASR
			Extremamente improvável	Moderado	Aceitável	Formação dos Trabalhadores, para que tenham o conhecimento adequado relativo às áreas de intervenção do atendimento da DAASR	M20.11.2	Em implementação contínua	IT e outros suportes de informação	Implementada (1)					Chefe da DAASR
Coordenar e executar as funções de natureza administrativa e financeira relacionadas com o abastecimento de água à população, e respetivo consumo, e com os serviços prestados no âmbito das águas residuais e de higiene urbana	Prescrição da divida	R20.12	Extremamente improvável	Muito baixo	Aceitável	Emissão certidões de divida	M20.12	Em implementação contínua	Mapa de "Conhecimentos" da u@Cloud		Em curso (2)			A AIRC não tem estado disponivel para alterar o interface das EF da UBS para a uCLoud. Vamos continuar a insistir	Chefe da DAASR

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	1			1| Todos os trabalhadores têm conhecimento do referido código, tendo este sido abordado em várias reuniões		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	1			1| Tem existido reuniões com o GCIQA sobre esta temática que depois são transmitidas aos restantes trabalhadores		Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	1			1| É tudo registado no Portal Seixal + e é feito o controlo mensal, conforme objetivos do SGQ		Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	1			1| São preenchidas todas as declarações ao nível de concursos de forma a evitar conflitos de interesse		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso	1			1| Todos os trabalhadores têm conhecimento das normas de gestão e existe uma listagem com os trabalhadores com as respetivas permissões de acesso, conforme definido com a DTIC		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ	1			1| Todas as normas e procedimentos estão devidamente divulgados e são revistos com periodicidade		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	1			1| Todos os objetivos estão devidamente definidos e são registadas as não conformidades na respetiva Matriz e devidamente acompanhadas pelos serviços		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	1			1| São realizadas reuniões periódicas e todos os assuntos são registados em atas		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados	1			1| Todos os objetivos são definidos tendo em conta os objetivos estratégicos definidos pelo Executivo Municipal		Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	1			1| Todas a informação está partilhada na wiki e é revista com alguma periodicidade		Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados	1					Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	1			1| É tudo registado no Portal Seixal + e é feito o controlo mensal, conforme objetivos do SGQ		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	1			1| É tudo registado no Portal Seixal + e é feito o controlo mensal, conforme objetivos do SGQ		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas	1			1| Todas as normas do controlo interno são cumpridas.		Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	1			1| Todas a informação está partilhada na wiki e é revista com alguma periodicidade		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	1			1| É elaborada toda a documentação de forma a monitorizar os resultados e facilitar as decisões		Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	1			1| Todo o ciclo PDCA do SGQ é cumprido		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/ matriz de riscos do RGPD	1			1| Todas as indicações do EPD são cumpridas pelos serviços ao nível do RGPD		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.						EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.	1			1| Todas as indicações do EPD são cumpridas pelos serviços ao nível do RGPD		Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.	1			1| Todas as indicações do EPD são cumpridas pelos serviços ao nível do RGPD		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal						EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.	1			1| Todas as indicações do EPD são cumpridas pelos serviços ao nível do RGPD		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG	1			1| Todas as indicações do EPD são cumpridas pelos serviços ao nível do RGPD		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo	1			1| Todas as indicações do EPD são cumpridas pelos serviços ao nível do RGPD		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponível na Wiki CMSeixal).	1			1| O plano anual aquisitivo é elaborado com antecedência e enviado para o DCL/DCA		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de_2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal	1			1| Os trabalhadores têm participado em todas as formações e sessões de esclarecimentos sobre o CCP		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil	1			1| O plano anual aquisitivo é elaborado com antecedência e enviado para o DCL/DCA		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária	1			1| O plano anual aquisitivo é elaborado com antecedência e enviado para o DCL/DCA		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva	1			1| Todas as propostas são envidas para DCL/DCA de acordo com os procedimentos definidos		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;	1			1| Todas as peças do procedimento são validada pela DCL/DCA de acordo com os procedimentos definidos		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	1			1| Todos os serviços do DHUEV têm ficheiro com todos registos e controlo dos processos de contratação pública		DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo	1			1| O plano anual aquisitivo é elaborado com antecedência e enviado para o DCL/DCA		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV	1			1| Base dados consultada, conforme procedimento do DCL/DCA		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas	1			1| Base dados consultada, conforme procedimento do DCL/DCA		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.	1			1| Os serviços do DHUEV têm permissões para consultas, conforme procedimento do DCL/DCA		Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra	1			1| Os serviços do DHUEV verificam sempre que todos os documentos são os exigíveis para o procedimento a decorrer		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.	1			1| Os serviços do DHUEV verificam sempre que todos os documentos são os exigíveis para o procedimento a decorrer		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)	1			1| Todos os concursos do DHUEV têm sido publicados na plataforma para o efeito		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.	1			1| O plano anual aquisitivo é elaborado com antecedência e enviado para o DCL/DCA		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo	1			1| O plano anual aquisitivo é elaborado com antecedência e enviado para o DCL/DCA		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.	1			1| Todos os processos são publicados nas plataformas disponíveis para o efeito, e de acordo com os procedimentos definidos		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	1			1| Sempre que é possível são definidos critérios de adjudicação com fatores e sub fatores		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	1			1| Sempre que é possível são definidos critérios de adjudicação com fatores e sub fatores		DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list	1			1| Todos os serviços do DHUEV têm ficheiro com todos registos e controlo dos processos de contratação pública		DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento	1			1| Quando se fazem consultas preliminares ao mercado estas são incluídas no procedimento		DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.	1			1| São preenchidas todas as declarações ao nível de concursos de forma a evitar conflitos de interesse		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta	1			1| Alguns trabalhadores têm feito o pedido de acumulação de funções. Contudo, não podemos garantir que todos cumprem com este procedimento		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não com a implementação;	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações						Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno “Gestor do Contrato”; Normas; Manual “Código da contratação pública”						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal	1			1| As minutas de contrato são redigidas pela DCA e validadas pelo serviço responsável do DHUEV		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento “Publicitação de relatórios no Portal Base GOV”	1			1| Todos os contratos são publicados, bem como os relatórios de execução		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças	1			1| Todos os trabalhadores dos serviços do DHUEV que fazem parte de procedimentos de contratação pública têm formação contínua e específica		DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços	1			1| Todos os materiais rececionados são verificados e elaborado o respetivo auto de receção, se estiver tudo conforme		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.	1			1| Sempre que os prazos de entrega de materiais ou obras são ultrapassados p respetivo gestor do contrato informa		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.	1			1| Os gestores de contrato elaboram os respetivos relatórios com toda a informação, que são validados pelo Vereador do Pelouro e depois são remetidos para a DCA e para a DRD.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.	1			1| Os gestores de contrato efetuam a avaliação dos fornecedores conforme procedimento definido		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato	1			1| São sempre aplicadas as penalidades definidas no caderno de encargos, em caso de incumprimento por parte das empresas		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato	1			1| Os gestores de contrato do DHUEV elaboram sempre o documento disponível para o efeito e com despacho do Sr. Vereador ou do Sr. Presidente		DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira	1			1| Os gestores de contrato efetuam a avaliação dos fornecedores conforme procedimento definido		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”	1			1| Todos os processos de urgência de necessidade imperiosa são devidamente fundamentados e de acordo com o CCP.		Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação	1			1| Todos os processos de urgência de necessidade imperiosa são devidamente fundamentados e de acordo com o CCP.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos	1			1| Todos os cadernos de encargos de urgência de necessidade imperiosa estão de acordo com o CCP.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	1			1| Todas as necessidades imediatas estão devidamente registadas.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação	1			1| Todas as necessidades imediatas estão devidamente registadas.		
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos	1			1| Todos critérios estão devidamente definidos e de acordo com o CCP		
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços	1			1| Todos os materiais rececionados são verificados e elaborado o respetivo auto de receção, se estiver tudo conforme		
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (carateristicas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços	1			1| Os gestores de contrato elaboram os respetivos relatórios com toda a informação, que são validados pelo Vereador do Pelouro e depois são remetidos para a DCA e para a DRD.		

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento						Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações	1			1| Todos os procedimentos ao nível de faturação são cumpridos, de acordo com o procedimento interno.		Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

21. PO_HIGIENE URBANA E ESPAÇOS VERDES

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Atendimento ao público	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas	R21.1	Ocasional	Muito Baixo	Aceitável	Implementação de um sistema de procura/ disponibilização/circulação de informação eficaz	M21.1.1	Mensal	Portal Seixal +	1			1| Todos os pedidos, sugestões e reclamações do DHUEV são registados no Portal Seixal +, EU PARTICIPO, o que diminui os tempos de resposta inferior a 10 dias		Diretor(a) do DHUEV
						Formação dos Trabalhadores, para que tenham o conhecimento adequado relativo às áreas de intervenção do atendimento	M21.1.2	Anual	Plano de Formação BD Formação do DHUEV		2		1| Formação registada na BD, mas existe a necessidade de aumentar a formação específica	1| Necessidade de mais formação específica sobre o atendimento e línguas estrangeiras	Diretor(a) do DHUEV
Assegurar a limpeza de vias e outros espaços públicos sob gestão municipal	Falta de limpeza ou limpeza inadequada das vias e outros espaços públicos sob gestão municipal	R21.2	Ocasional	Alto	Tolerável	Criação de Manual de Procedimentos	M21.2.1	Anual	PMDFCI PMD Circuitos de varredura BD_Espaços Verdes	1			1| Planos consolidados e revistos periodicamente		Coordenador GTF Chefe DHU Chefe DEV
						Implementação de sistema de supervisão e monotorização	M21.2.2	Mensal/ Trimestral	Portal Seixal + QGIS Relatórios de Execução EV	1			1| Todos os pedidos, sugestões e reclamações do DHUEV são registados no Portal Seixal +, EU PARTICIPO; 2| Existem relatórios com os trabalhos todos executados e alguns destes são validados pelo GSSI		Coordenador GTF Chefe DHU Chefe DEV
Realizar trabalhos de limpeza de lagos, praias e valas	Planeamento incorreto. Falta de limpeza ou limpeza inadequada das linhas de água sob gestão municipal	R21.3	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Criação de Manual de Procedimentos	M21.3.1	Anual	Plano Municipal de Limpeza de Valas Naturalizadas	1			1| Plano consolidado, contudo existe a necessidade expressa do desassoreamento das linhas de água naturalizadas	1| Linhas de água naturalizadas necessitam de ser desassoreadas	Chefe da DHU
						Implementação de sistema de supervisão e monitorização	M21.3.2	Mensal/ Trimestral	Portal Seixal + QGIS	1			1| Todos os pedidos, sugestões e reclamações do DHUEV são registados no Portal Seixal +, EU PARTICIPO; 2| Existe um plano municipal de limpeza valas devidamente definido no QGIS		Chefe da DHU
Realizar ações de limpeza de terrenos municipais	Planeamento incorreto das necessidades e/ou prioridades de limpeza	R21.4	Ocasional	Alto	Tolerável	Implementação de sistema de avaliação e monitorização	M21.4	Anual	PMDFCI PMD	1			1| Planos consolidados e devidamente cumpridos. Contudo, existe a necessidade de haver uma maior ligação entre os serviços operacionais que têm estes planos, o DUM e a DGPM, sobre as áreas que vão sendo cedidas à CMSeixal.	1| Definição de procedimento interno entre Unidades Orgânicas	Chefe da DHU, Coordenador GTF

21. PO_HIGIENE URBANA E ESPAÇOS VERDES

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Coordenar as Equipas Operacionais	Ocorrência de acidentes de trabalho com períodos de inatividade por utilização indevida ou uso inadequado de ferramentas/ equipamento ou ausência de usos de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)	R21.5	Provável	Alto	Intolerável	Difusão de fichas de utilização e manutenção de ferramentas.	M21.5.1	Anual	Instruções de Trabalho do SGQ Fichas de segurança	1			1| Registo de manutenção de máquinas e equipamentos, conforme estipulado nas instruções do SGQ; 2| Divulgação e entrega de todas as fichas de segurança		Chefe da DRRSU; Chefe da DHU Chefe da DEV
						Acompanhamento e supervisão por encarregado geral.	M21.5.2	Trimestral	Registo nas matrizes de NC, R e OM do SGQ	1			1| Todas as NC, R e OM são registadas nas matrizes conforme definido pelo SGQ e são monitorizadas pelas várias Unidades Orgânica		Chefe da DRRSU; Chefe da DHU Chefe da DEV
						Formação específica sobre os equipamentos em uso. Atualização de conhecimentos sobre o uso de EPI	M21.5.3	Anual	Plano de Formação BD Formação do DHUEV		2		1| Formação registada na BD, mas existe a necessidade de aumentar a formação específica	1| Necessidade de mais formação específica para utilização de equipamentos motomanuais	Chefe da DRRSU; Chefe da DHU Chefe da DEV
Efetuar o controlo preventivo na via pública	Resposta insuficiente e/ou deficiente no controlo de pragas urbanas	R21.6	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Definição de Sistema de avaliação de necessidades (por prioridade)	M21.6.1	Anual	Relatórios Técnicos de Vistoria	1			1| Registos e acompanhamento dos trabalhos no formulário próprio		Chefe da DHU
						Planificação e sistematização de ações a realizar anualmente	M21.6.2	Anual	Plano Municipal de Controlo de Pragas	1			1| Produtos homologados para as desinfestações cada vez apresentam menos ação residual, devido a questões ambientais	Em casos específicos e quando a necessidade o exige é feita a desinfestação e uma repicagem	Chefe da DHU
Efetuar a manutenção e conservação dos espaços verdes municipais, parques sob gestão municipal e viveiros municipais	Inadequada manutenção e conservação dos espaços verdes municipais, parques sob gestão municipal e viveiros municipais	R21.7	Ocasional	Moderado	Tolerável	Acompanhamento, supervisão e monotorização dos trabalhos e atividades desenvolvidos.	M21.7.1	Mensal	Relatórios de Execução	1			1| Registo do trabalho efetuado nos Relatórios de Execução Mensais que servem para dar a informação necessária nos Relatórios de Atividades		Chefe da DEV
						Manutenção de stocks de reposição de consumíveis.	M21.7.2	Mensal	Registo de entrada e saída de material, através de modelo codificado	1			1| Registos e acompanhamento dos trabalhos no formulário próprio		Chefe da DEV
						Supervisão do trabalho de equipas de manutenção contratadas em prestação de serviços	M21.7.3	Mensal	Relatórios Técnicos de Vistoria	1			1| Registo nos Relatórios e de Execução e elaboração de RTV após a conclusão do plano de trabalhos		Chefe da DEV

21. PO_HIGIENE URBANA E ESPAÇOS VERDES

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Definir medidas preventivas para controlo preventivo de pragas	Resposta insuficiente e/ou deficiente no controlo de pragas urbanas	R21.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Definição de Sistema de avaliação de necessidades (por prioridade)	M21.8.1	Mensal	Relatórios de Execução		2		1| Pragas detetadas em diversas circunstâncias de avaliação fitossanitária do arvoredo	com apoio do Lab. Patologia Vegetal Veríssimo de Almeida, que	Chefe da DEV
						Planificação e sistematização de ações a realizar anualmente	M21.8.2	Anual	Plano de controlo de pragas nos espaços verdes (exemplo lagarta do pinheiro)	1			1| 100% dos plano de controlo da praga executado e 95% de eficácia nos tratamentos preventivos		Chefe da DEV
Gerir os Parques Municipais	Prestação de informação inadequada ou incorreta aos utentes/utilizadores	R21.9	Ocasional	Baixo	Tolerável	Elaboração de manuais de procedimentos internos	M21.9	Anual	Instruçãode Trabalho do SGQ	1			1| Existe uma instrução de trabalho que está devidamente divulgada e explicada a todos os trabalhadores		Chefe da DEV
	Ausência de imparcialidade na reserva de espaços para a realização de eventos	R21.10	Improvável	Muito baixo	Aceitável	Elaboração e difusão de regulamentos normativos de utilização dos espaços verdes municipais e parques sob gestão municipal	M21.10.1	Anual	Regulamento em elaboração			3	1| Ainda não foi possível elaborar um novo regulamento, por dificuldades técnicas e porque o Executivo Municipal não aprovou uma APD com uma proposta do serviço		Chefe da DEV
						Registo informático de controlo de reservas	M21.10.2	Anual	BD_Iniciativas	1			1| Registos e acompanhamento das iniciativas através de uma Base de Dados		Chefe da DEV
	Não arrecadação de receita ou arrecadação de receita em desconformidade com os Regulamentos Municipais em vigor	R21.11	Improvável	Muito baixo	Aceitável	Sistema de cobrança informatizado.	M21.11.1	Anual	Aplicação de Faturação TAX	1			1| Toda a faturação da DEV foi registada na aplicação TAX conforme procedimento definido para só espaços agrícolas.		Chefe da DEV
						Folha diária de arrecadação de receita com validação e conferência mensal por supervisor.	M21.11.2	Anual		1			1| Todas as faturas emitidas foram pagas pelos utilizadores, atingindo os 100% de execução em 2024		Chefe da DEV
	Aceitação de ofertas e/ou gratificações no exercício de funções	R21.12	Improvável	Muito baixo	Aceitável	Sensibilização e formação dos Trabalhadores	M21.12.1	Anual	Atas de reuniões de progresso das várias Unidades Orgânicas	1			1| Existem reuniões frequentes com as equipas para sensibilizar para esta temática		Chefe da DEV
						Consciencialização das consequências legais decorrentes do incumprimento dos regulamentos normativos e manuais de procedimentos.	M21.12.2	Anual		1			1| Existem reuniões frequentes com as equipas para sensibilizar para esta temática		Chefe da DEV

21. PO_HIGIENE URBANA E ESPAÇOS VERDES

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Lançar e acompanhar os procedimentos de empreitada /prestação de serviços	Existência de falhas técnicas no processo prévio ao lançamento do procedimento	R21.13	Provável	Moderado	Tolerável	Análise detalhada do processo, por mais do que um elemento	M21.13	Anual	Elaboração dos cadernos de encargos são validados por 3 pessoas e revistos na DCA	1			1| Todos os cadernos de encargos são validados por 3 técnicos e são todos revistos pela DCA		Coordenador GTF Chefe DHU Chefe DEV Chefe da DRRSU
	Ausência de imparcialidade	R21.14	Improvável	Muito baixo	Aceitável	Garantir a rotatividade do júri dos procedimentos	M21.14	Anual	Aplicado sempre que é possível, uma que há Unidades Orgânicas que têm poucos técnicos	1			1| É garantida a rotatividade do júri dos procedimentos. Contudo, existem Unidades Orgânica no DHUEV que não têm técnicos suficientes para garantir esta rotatividade	1| A entrada de mais técnicos é fundamental para garantir a rotatividade a 100%	Coordenador GTF Chefe DHU Chefe DEV Chefe da DRRSU
	Favorecimento de terceiros	R21.15	Extremamente Improvável	Muito baixo	Aceitável	Assegurar a criação de rotinas de monitorização	M21.15	Anual	Aplicado sempre que é possível, uma que há Unidades Orgânicas que têm poucos técnicos	1			1| É garantida a rotatividade do júri dos procedimentos para evitar qualquer favorecimento. Contudo, existem Unidades Orgânica no DHUEV que não têm técnicos suficientes para garantir esta rotatividade	1| A entrada de mais técnicos é fundamental para garantir a rotatividade a 100%	Coordenador GTF Chefe DHU Chefe DEV Chefe da DRRSU
Assegurar serviços planeados de recolha de resíduos urbanos	Planeamento ou monitorização incorretos. Frequência de recolha desajustada ou falhas na frequência definida.	R21.16	Ocasional	Baixo	Tolerável	Criação de Instrução de Trabalho	M21.16.1	Diário	Circuitos definidos em SIG	1			1| Todos os circuitos estão devidamente definidos e encontram registados na aplicação 360º Waste, o que facilita as equipas operacionais		Chefe da DRRSU
						Implementação de sistema de supervisão e monitorização	M21.16.2	Diário	Sistema de Gestão de Frota 360º Waste	1			1| Todos os circuitos são acompanhados na aplicação 360º Waste e até já se procedeu à otimização dos mesmos.		Chefe da DRRSU
Assegurar serviços planeados de recolha de monos domésticos	Prestação de informação inadequada ou incorreta aos utentes/utilizadores	R21.17	Ocasional	Baixo	Tolerável	Elaboração de manuais de procedimentos internos	M21.17	Anual	Procedimentos definidos Serviços On-line	1			1| Todos os procedimentos definidos estão divulgados na wiki e são do conhecimento de todos os trabalhadores de forma a conseguirem dar uma resposta correta.		Chefe da DRRSU
	Planeamento ou monitorização incorretos. Frequência de recolha desajustada ou falhas na frequência definida.	R21.18	Ocasional	Baixo	Tolerável	Criação de Instrução de Trabalho. Utilização de plataforma de gestão de pedidos.	M21.18.1	Diário	Plataforma de Suporte de Atendimento MGD Portal Seixal +	1			1| A partir de 2024 todos os pedido são registados na Porta Seixal + que de uma forma rápida consegue-se acompanhar todas as situações.		Chefe da DRRSU
						Implementação de sistema de supervisão e monitorização	M21.18.2	Diário	Sistema de Gestão de Frota 360º Waste	1			1| Todos os circuitos são acompanhados na aplicação 360º Waste e até já se procedeu à otimização dos mesmos.		Chefe da DRRSU

21. PO_HIGIENE URBANA E ESPAÇOS VERDES

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar serviços planeados de recolha de resíduos de construção e demolição (aluguer de big bags)	Prestação de informação inadequada ou incorreta aos utentes/utilizadores	R21.19	Ocasional	Baixo	Tolerável	Elaboração de manuais de procedimentos internos	M21.19	Anual	Procedimentos definidos Serviços On-line	1			1| Todos os procedimentos definidos estão divulgados na wiki e são do conhecimento de todos os trabalhadores de forma a conseguirem dar uma resposta correta.		Chefe da DRRSU
	Ausência de imparcialidade na reserva do serviço	R21.20	Improvável	Muito baixo	Aceitável	Elaboração e difusão de regulamentos normativos de utilização do serviço	M21.20.1	Anual	Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos do Município do Seixal	1			1| Existe um regulamento definido que é cumprido por todos os trabalhadores.		Chefe da DRRSU
						Registo informático de controlo de reservas	M21.20.2	Diário	Plataforma de Suporte de Atendimento MGD Portal Seixal +	1			1| Da responsabilidade da DAAP, porque este pedidos geralmente são efetuados nas lojas do munícipe e SCCMS		Chefe da DAAP
	Não arrecadação de receita ou arrecadação de receita em desconformidade com os Regulamentos Municipais em vigor	R21.21	Extremamente Improvável	Muito baixo	Aceitável	Sistema de cobrança informatizado	M21.21.1	Diário	Aplicação de Faturação TAX	1			1| Da responsabilidade da DAAP, porque este pedidos geralmente são efetuados nas lojas do munícipe e SCCMS		Chefe da DAAP
						Folha diária de arrecadação de receita com validação e conferência mensal por supervisor.	M21.21.2	Diário	Aplicação de Faturação TAX	1			1| Da responsabilidade da DAAP, porque este pedidos geralmente são efetuados nas lojas do munícipe e SCCMS		Chefe da DAAP
Assegurar correta gestão do parque de contentores de resíduos urbanos e respetivos acessórios	Gestão incorreta da atribuição e ou substituição de contentores	R21.22	Ocasional	Baixo	Tolerável	Criação de Instrução de Trabalho	M21.22.1	Anual	Procedimentos definidos pelos serviços	1			1| Existe um procedimento devidamente definido e publicado		Chefe da DRRSU
						Implementação de sistema de supervisão e monitorização	M21.22.2	Mensal	Registo de entrada e saída de material, através de modelo codificado Sistema de Gestão de Frota 360º Waste	1			1| Registos e acompanhamento dos trabalhos no formulário próprio e na aplicação 360º Waste		Chefe da DRRSU

21. PO_HIGIENE URBANA E ESPAÇOS VERDES

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Lançar e acompanhar os procedimentos de atribuição de talhões de cultivo em espaços agrícolas de gestão municipal	Gestão incorreta da atribuição e ou substituição de utilizador	R21.23	Improvável	Baixo	Aceitável	Procedimento em conformidade com o Regulamento	M21.23.1	Anual	Regulamento de atribuições de talhões nos espaços agrícolas	1			1| Existe um regulamento definido que é cumprido e divulgado a todos os interessados.		Chefe da DEV
						Criação de Instrução de Trabalho	M21.23.2	Anual	Procedimentos definidos	1			1| Existe um procedimento devidamente definido e publicado		Chefe da DEV
Faturação e receita relativa às anuidades devidas pelos hortelãos	Não arrecadação de receita ou arrecadação de receita em desconformidade com o Regulamento Municipal em vigor	R21.24	Extremamente Improvável	Muito baixo	Aceitável	Sistema de cobrança informatizado	M21.24	Semestral/Anual	BD_Hortelões Aplicação de Faturação TAX	1			1| Todas as faturas emitidas foram pagas pelos utilizadores, atingindo os 100% de execução em 2024		Chefe da DEV

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	x			Código de conduta divulgado por e-mail a todos os trabalhadores da Divisão.		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho				Não aplicável.		Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças				Não aplicável.		Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	x			Software de Gestão da Qualidade - AGIR - Vídeo Explicativo para conclusão das constatações das auditorias. Resposta às constatações de auditoria efetuadas na aplicação.		Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line.;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	x			Todas as Reclamações/sugestões/ocorrências são recebidas na DAAP através do sistema de gestão documental e encaminhadas para as respetivas UO no próprio dia, quando são recebidas até às 17h30 em dias úteis. Após este horário, as mesmas são remetidas no dia útil seguinte. Após o encaminhamento estas são registadas na aplicação de registo de atividades, onde aí são monitorizados os tempos de respostas às solicitações.	-	Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	x			Declarações realizadas e associadas aos processos.	-	Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP				Não aplicável.		Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso		X		A elaborar pedido de informação à DTIC, relativamente às condições de acesso às diversas aplicações, dos utilizadores da DAAP.		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ		x		Definição/atualização de normas e procedimentos conforme necessidade.		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade		x		Implementada a utilização do Mapa de Objetivos para definição dos mesmos e sua monitorização, disponibilizado pelo GCIQA na WikiCMSeixal, Preenchimento e monitorização da Matriz de Não Conformidades, Riscos e Oportunidades, assim como utilização do novo software de Gestão da Qualidade – AGIR, para verificação e conclusão das constatações assinaladas nas Auditorias Internas e Externas.		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	x			Presença em reuniões de dirigentes para planeamento de atividades, bem como reuniões com o Diretor do Departamento para monitorização e acompanhamento da atividade da DAAP. São ainda desenvolvidas reuniões com as diversas áreas de atuação da DAAP para planeamento de atividades internamente.		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados	x			Ojetivos operacionais da DAAP definidos com base nos Objetivos Estratégicos da CMS.		Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais		x		Procedimentos atualizados e difundidos pelos atendedores e unidades orgânicas intervenientes. Presença em reuniões de trabalho para avaliação de procedimentos.		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação	x			Desenvolvimento pela DAAP de ações de sensibilização sobre criação/alteração de dados de entidades nas aplicações AIRC aos novos utilizados, conforme definido no RGPD. Participação na ação de formação sobre o Regulamento de Proteção de Dados, ministrada pelo EPD da CMS.		Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados		x		Participação na ação de formação sobre o Regulamento de Proteção de Dados, ministrada pelo EPD da CMS.		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	x			Tratamento estatístico relativo ao tratamento das reclamações, sugestões e elogios efetuado através dos dados exportados da aplicação de registo de atividades.		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	x			Monitorização dos tempos de resposta às reclamações efetuada através dos dados registados na aplicação segundo as datas referenciadas no sistema de gestão documental. Elaboração de relatórios mensais, semestrais e anual referente ao ano de 2024, para evidência do objetivo de SIADAP 1 da DAAP.		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas		x		Conhecimento da Norma de Controlo Interno. Acesso aos relatórios de auditorias internas e externas e apresentação de evidências relativas a NC, R e O constatadas, conforme solicitado pelo GCIQA.		Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável.		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV		x		O Plano de Classificação Documental está implementado na CMS. Prevê-se a conclusão do Plano de Preservação Digital para o 2º semestre de 2025. O grupo de trabalho concluiu a fase II no primeiro semestre de 2024, tendo sido remetido à DGLAB para validação. A fase III será elaborada pela área de informática.		Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável.		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais		x		Sempre que é necessária a tomada de decisão relativa a procedimentos internos, são consultados previamente os documentos disponíveis e consultadas as unidades orgânicas para se pronunciarem sobre a possível tomada de decisão. Após decisão, são informadas as unidades orgânicas intervenientes e atualizada a documentação inerente aos processos.		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	x			Elaborados relatórios de atividade mensais, trimestrais e anuais. Monitorização dos objetivos de SIADAP e SGQ, com apresentação de evidências. Monitorizadas todas as não conformidades, riscos e oportunidades inerentes ao processo AAP.		Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	x			Apresentação na Revisão pela Gestão de ações de melhoria bem como de indicadores de gestão de todas as áreas de atuação da DAAP. Registo e monitorização das mesmas na matriz de NC, R e O.		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD			x	A aguardar recomendações do EPD.		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.				Não aplicável.		EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.	x			Todas as oportunidades de melhoria registadas na Matriz de NC,R e O foram implementadas e assinaladas na Revisão pela Gestão.		Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.				Não aplicável.		EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.	x			Matriz de levantamento de atividades da DAAP e GLC preenchida e remetida ao EPD.		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal				Não aplicável.		EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal				Não aplicável.		EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.		x		Processos revistos aquando do preenchimento das grelhas remetidas ao EPD.		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG	x			Consulta de toda a documentação na área da WikiCMseixal. Análise do Relatório de Avaliação Intercalar disponível na mesma área. Informação ao GCIQA com o ponto de situação sobre os riscos sinalizados.		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo		x		Identificação de todos os riscos associados à atividade da DAAP e monitorizados na matriz de NC, R e O.		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável.		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não aplicável.		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponivel na Wiki CMSeixal).		x		Elaboração do Plano anual aquisitivo.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal	x			Divulgação de todas as regras de contratação pública por parte da DCA. Presença de trabalhadores nas sessões de esclarecimento sobre o tema. Consulta de toda a documentação inerente ao processo. Apoio da DCA para esclarecimento de procedimentos a tomar em caso de dúvida.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil		x		Planeamento criterioso de todos os procedimentos aquisitivos necessários para o desenvolvimento da atividade da DAAP. Elaboração de APD's para aprovação superior. Encaminhamento em tempo útil, das propostas aquisitivas para a DCA conforme procedimentos definidos por esta unidade orgânica.		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária		x		Plano anual aquisitivo aprovado e remetido à DCA.		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva		x		Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e fundamentadas, remetidas à DCA por MGD com as documentação necessária para o desenvolvimento do procedimento.		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;		x		Todos os procedimentos propostos até à data foram devidamente validados pela DCA e desenvolvidos, com o fornecimentos de bens e serviços conforme contratado.		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	X			Sistema de controlo implementado internamente, com planeamento de todo o processo de execução e monitorização através de check list.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo	x			Documentação consultada na WikiCMSeixal.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV		x		Em sede consulta prévia é consultada a base de dados de fornecedores.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas		x		Em sede consulta prévia é consultada a base de dados de fornecedores.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.		x		Na realização de processos aquisitivos é solicitada informação à DCA dos limites constantes do nº 2 do artigo 113º do CCP.		Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.				Não aplicável.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.				Não aplicável.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra				A DAAP não desenvolve processos de obra.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.				A DAAP não desenvolve processos de obra.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)		x		Processos tramitados na plataforma de contratação Pública.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passíveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.		x		Plano anual aquisitivo aprovado e remetido à DCA.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).				Não aplicável.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo		x		Plano anual aquisitivo aprovado e remetido à DCA.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno				Não aplicável.		Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.		x		Quando necessário, solicita-se informação à DCA.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas		x		Elaboração criteriosa das especificações técnicas a incluir no caderno de encargos de cada procedimento.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas		x		Elaboração criteriosa das especificações técnicas a incluir no caderno de encargos de cada procedimento.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list		X		Até à presente data não foram detetadas situações desta natureza. Em caso de indícios de conluio, são efetuados os registos deste tipo de atividade e encaminhados para a DCA.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento		x		Todas as consultas preliminares são remetidas em anexo às Propostas de Aquisição de Bens e Serviços.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal				Não aplicável.		Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.		x		Declarações associadas aos processos.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta		x		É avaliado previamente à escolha dos trabalhadores que desenvolvem processos aquisitivos se acumulam outras funções privadas ou públicas conflituantes com o objeto da contratação.		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas		x		Anexos XIII preenchidos e associadas aos processos.		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".				Não aplicável.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação				Não aplicável.		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação				Não aplicável.		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.				Não aplicável.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno				Não aplicável.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Implementada a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações				Não aplicável.		Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.				Não aplicável.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal				Não aplicável.		Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno				Não aplicável.		Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".				Não aplicável.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual				Não aplicável.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno "Gestor do Contrato"; Normas; Manual "Código da contratação pública"				Não aplicável.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal	x			Minutas de contrato devidamente verificadas quando solicitado.		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento "Publicitação de relatórios no Portal Base GOV"		x		Os relatórios de execução de contrato são remetidos, nos prazos definidos, à DCA, para publicação no portal Base GOV.		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;				Não aplicável.		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;				Não aplicável.		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;				Não aplicável.		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra				Não aplicável.		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos				Não aplicável.		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos				Não aplicável.		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial				Não aplicável.		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				Não aplicável.		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				Não aplicável.		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças		x		Participação nas ações de formação realizadas sobre estas temáticas.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços		x		Confirmação das especificações dos bens e serviços aquando da sua receção. Quando são detetadas anomalias, estas são registadas na Matriz NC,R,O e comunicadas à DCA.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.		x		As situações não conforme o caderno de encargos são identificadas no Relatório do Gestor do Contrato e reportado à DCA e DF.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.		x		As situações não conforme o caderno de encargos são identificadas no Relatório do Gestor do Contrato e reportado à DCA e DF.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB; Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.		x		A avaliação dos fornecimentos é devidamente efetuada na base de dados de controlo de adjudicações.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato		x		As situações não conforme o caderno de encargos são identificadas no Relatório do Gestor do Contrato e reportado à DCA e DF.		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato		x		Os prazos dos procedimentos são acompanhados pelo gestor do contrato e, quando aplicável, acionado o procedimento de devolução das cauções.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira	x			A avaliação dos fornecimentos é devidamente efetuada na base de dados de controlo de adjudicações.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”		x		A contratação emergencial ainda não foi utilizada na Divisão.		Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação		x		A contratação emergencial ainda não foi utilizada na Divisão.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Caderno de encargos		x		A contratação emergencial ainda não foi utilizada na Divisão.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)		x		A contratação emergencial ainda não foi utilizada na Divisão.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação		x		A contratação emergencial ainda não foi utilizada na Divisão.		
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos		x		A contratação emergencial ainda não foi utilizada na Divisão.		
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços		x		A contratação emergencial ainda não foi utilizada na Divisão.		
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (carateristicas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços		x		A contratação emergencial ainda não foi utilizada na Divisão.		

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento				Não aplicável.		Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações				Não aplicável.		Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção				Não aplicável.		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo				Não aplicável.		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno				Não aplicável.		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações				Não aplicável.		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados				Não aplicável.		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.				Não aplicável.		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados				Não aplicável.		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.				Não aplicável.		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria				Não aplicável.		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

22. PO_ADMINISTRAÇÃO E ATENDIMENTO PÚBLICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar o atendimento público (...)	Implementação de um novo modelo de atendimento não eficaz.	R22.1	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Efetuar a avaliação da eficácia/impacto do novo modelo de atendimento, quando implementado.	M22.1	Avaliação do modelo de atendimento até 60 dias após implementação; Após aprovação superior das medidas de melhoria, implementação das mesmas até 30 dias.	Relatório de avaliação; Mapa de controlo de ações de melhoria a implementar.			X	Em 24 de agosto de 2022, através do despacho nº 1647/PCM/2022, foram criadas Subunidades Orgânicas e definidas as respetivas atribuições e competências. Na dependência da Divisão Administrativa de Urbanismo foi criada a Secção Administrativas de Atendimento do Urbanismo; na dependência da Divisão Administrativa de Água, Saneamento e Resíduos foi criada a Secção de Atendimento e Gestão de Munícipes. Nesta conformidade, foi entendimento do Executivo Municipal separar do Balcão Único o atendimento dos assuntos de água e assuntos de Urbanismo de forma definitiva. A avaliação deste novo modelo deixou de fazer sentido face a esta alteração estrutural.		Chefe da DAAP
	Ineficácia do atendimento; Tratamento diferenciado de situações idênticas	R22.2	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Elaboração de Instruções de Trabalho (IT´s) e acompanhamento presencial semanal do Coordenador Técnico (CT) nas Lojas do Munícipe.	M22.2	Implementada	Propostas MGD I-17149/2022 e I-20929/2023. Relatório da Revisão pela Gestão de 2022 e Mapa de monitorização dos Projetos da DAAP.	X			DAAP – Aquando da alteração de procedimentos todas IT´s são devidamente atualizadas e publicadas na WikiCMSeixal, assim como a informação é difundida pelos trabalhadores por e-mail. GLC – Medida implementada desde a abertura da Loja de Cidadão. Correspondência eletrónica recebida da AMA com os procedimentos a implementar, divulgada pela mesma via à equipa do GLC e disponível na pasta partilhada.	O acompanhamento do Coordenador Técnico das Lojas do Munícipe é realizado diariamente por telefone, face à dimensão do número de lojas e do número de trabalhadores que coordena. Mensalmente é realizado um acompanhamento presencial.	Chefe da DAAP; Coordenador(a) do GLC

22. PO_ADMINISTRAÇÃO E ATENDIMENTO PÚBLICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Assegurar o atendimento público	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas	R22.3	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Implementação de um sistema de procura/ disponibilização/circulação de informação eficaz	M22.3.1	Em implementação contínua	MGD I-49891/2022. Mapa de controlo de ações de melhoria a implementar.	X			DAAP – Informações incorretas ou incompletas registadas e controladas na Matriz NC,R,O. GLC – Medida implementada desde a abertura da Loja de Cidadão. Correspondência eletrónica recebida da AMA com os procedimentos a implementar, divulgada pela mesma via à equipa do GLC e disponível na pasta partilhada.		Chefe da DAAP; Coordenador(a) do GLC
						Formação dos Trabalhadores, para que tenham o conhecimento adequado relativo às áreas de intervenção do atendimento	M22.3.2	Até dezembro de 2024	Objetivo SIADAP 1 2023 da DAAP, com relatórios trimestrais de acompanhamento.	X			DAAP – Em 2024 dos 59 trabalhadores da DAAP, SER, SAARCO e SAALM, 49 frequentaram 23 ações de formação, num total de 491 horas, conforme mapa de controlo de ações de formação disponível na pasta partilhada. GLC – Em 2024 todos os 13 trabalhadores da equipa concluíram ações de formação (total: 73 ações de formação).	-	Chefe da DAAP; Coordenador(a) do GLC
	Atendimento prioritário de determinado(s) munícipe(s)	R22.4	Ocasional	Alto	Tolerável	Atendimento efetuado por ordem de chegada, salvo em situações de força maior devidamente comprovadas	M22.4	Implementada	Plataforma de Gestão de Filas de Espera de atendimento da CMS e a Plataforma da AMA, designada SIGA.	X			Em caso de atendimento prioritário, o atendedor aplica o estabelecido no Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, atribuindo, através da plataforma de gestão de filas ou no caso da LC, o sistema SIGA, uma senha prioritária no momento da triagem do atendimento.	-	Chefe da DAAP; Coordenador(a) do GLC

22. PO_ADMINISTRAÇÃO E ATENDIMENTO PÚBLICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gerir as reclamações/sugestões/ocorrências dos munícipes	Verificação/encaminhamento tardio das reclamações/sugestões/ocorrências	R22.5	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Apreciação sumária e imediata das reclamações/sugestões/ocorrências e encaminhamento imediato dos assuntos prioritários às respetivas unidades orgânicas e Entidades parceiras (LC Seixal)	M22.5	Envio no próprio dia para as UO, as R/S/O recebidas até às 17h30 em dias úteis. As R/S/O recebidas após este horário envio no dia útil seguinte.	Aplicação de Gestão de Atividades e Sistema de Gestão Documental	X			Todas as Reclamações/sugestões/ocorrências são recebidas na DAAP através do sistema de gestão documental e encaminhadas para as respetivas UO no próprio dia, quando são recebidas até às 17h30 em dias úteis. Após este horário, as mesmas são remetidas no dia útil seguinte. Após o encaminhamento estas são registadas na aplicação de registo de atividades, onde aí são monitorizados os tempos de resposta.	-	Chefe da DAAP; Coordenadora do GLC
	Atraso nas respostas aos munícipes	R22.6	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Monitorização mensal das respostas às reclamações relativas aos assuntos da competência da DAAP	M22.6	Elaboração de relatório mensal até ao dia 10 do mês seguinte e envio para a CD para avaliação.	Aplicação de Gestão de Atividades; Registo de anomalias detetadas na Matriz, NC, Riscos e Oportunidades; Sistema de Gestão Documental.	X			A DAAP efetua o registo na aplicação de registo de atividades de todas as reclamações/sugestões/ocorrências. Aí é efetuada a monitorização de todos os registos. A DAAP apenas têm acesso na aplicação, à monitorização dos tempos de resposta dos registos relativos à sua atividade. São efetuados relatórios mensais de monitorização de tempos de resposta, sendo que em 2024, dos 42 registos efetuados, a 95% foi dada resposta dentro dos prazos definidos. 98% destas propostas de resposta, foram remetidas para aprovação no prazo máximo de 5 dias. Nos restantes 2% (apenas 1 reclamação) o prazo de envio da proposta de resposta foi de 6 dias.	-	Chefe da DAAP

22. PO_ADMINISTRAÇÃO E ATENDIMENTO PÚBLICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gerir o Património Arquivístico (...)	Dispersão do espólio documental em diversos locais por inexistência de espaço para acolher toda a documentação	R22.7	Ocasional	Alto	Tolerável	Atualização do inventário anual dos fundos documentais	M22.7	Até dezembro de 2025	Não existe um inventário geral, e não há recursos humanos para executar essa tarefa. Existem vários instrumentos que permitem conhecer o acervo documental: Sistema de processos de Obras, Base de dados de Consulta de Cadastro_Arquivo (processos individuais RH), X-Arq e aplicação de gestão do Arquivo Municipal. As remessas de documentos são acompanhadas e "guia", que serve de registo das novas incorporações de documentos.			X	Não foi possível efetuar um inventário geral, tendo em conta que a equipa do Arquivo Municipal não foi reforçada com Recursos Humanos, não permitindo assim alocar trabalhadores a esta tarefa. Esta falta de recursos humanos encontra-se sinalizada no documento de "Necessidades de Recursos Humanos para o ano de 2025", bem como na Revisão pela Gestão de 2024. Ver R22.11.	Reforço da equipa do Arquivo Municipal de acordo com o planeamento de necessidades para 2024/2025 da DAAP e MGD I-46362/2022 (encontra-se a aguardar despacho do Sr. Presidente). Sem data prevista para conclusão. Reforço da proposta em 2025.	Chefe da DAAP
	Deslocação dos processos e da documentação à guarda do Arquivo para outras Unidades Orgânicas	R22.8	Ocasional	Moderado	Tolerável	Manual de Procedimentos; Digitalização de documentação/processos - desmaterialização de processos	M22.8	2º Trimestre de	Entrada em funcionamento da aplicação para requisição e remessa de documentos para o Arquivo. As requisições de processos de obras e de processos individuais já decorrem através de aplicações informáticas (SPO e Consulta de Cadastro Arquivo)	X			Aplicação de requisição e remessa de documentos para o Arquivo Municipal em funcionamento.	-	Chefe da DAAP

22. PO_ADMINISTRAÇÃO E ATENDIMENTO PÚBLICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Gerir o Património Arquivístico	A área de arquivo físico não ser suficiente para o arquivo da documentação proveniente das UO.	R22.9	Ocasional	Alto	Tolerável	Realizar tarefas de avaliação e eliminação de documentação com regularidade e incentivar a desmaterialização dos processos e procedimentos	M22.9	Em implementação contínua	A gestão do espaço requer a realização sistemática de avaliação e eliminação de documentos destituidos de valor administrativo e informativo. A data indicada refere-se ao 1º auto de eliminação de documentação. A avaliação e eliminação de documentação é um objetivo do SIADAP e um objetivo do SGQ . O Arquivo Municipal tem incentivado a desmaterialização dos processos , incluindo o procedimentos de requisição e envio de documentação, que a partir de 2023/11/01 vai ser realizada através de aplicação informática.		X		Objetivo de SGQ em 2024 relativamente ao procedimento de Arquivo Municipal, respeitante à elaboração de 4 proposta de eliminação de documentação para o ano em questão. Proposta elaborada e encaminhada para aprovação superior (MGD I-75818/2024). Objetivo a contemplar no mapa de objetivos do ano de 2025, dando assim continuidade a esta tarefa.	-	Chefe da DAAP
	Não ser garantido o arquivo de toda a documentação digital produzida pelas UO da CMS, para futura consulta.	R22.10	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Desenvolver um "Plano de Preservação Digital" e prever investimentos futuros para assegurar a preservação do arquivo digital.	M22.10	1º semestre de 2025.	O grupo de trabalho tem reuniões periódicas com elaboração de atas. Monitorização/atualização do cronograma do projeto.		X		Proposta desenvolvida e Aprovada, com constituição da equipa de trabalho. Proposta de deliberação aprovada eu reunião de câmara. Participação no encontro Nacional de Preservação Digital por parte da equipa de trabalho. Incluido na Matriz de NC, R e O de 2024 e no Mapa de Objetivos de SGQ para 2024. Elaboração da Grelha de identificação e avaliação dos sistemas de informação de acordo com informação fornecida pelas UO. Estimativa de data de conclusão do Plano de Preservação Digital: 2º semestre de 2025. O grupo de trabalho concluiu a fase II no primeiro semestre de 2024. Vai ser remetida a fase II para validação da DGLAB, seguindo-se a elaboração da fase III pela área de informática.	-	Chefe da DAAP

22. PO_ADMINISTRAÇÃO E ATENDIMENTO PÚBLICO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar a comunicação e disponibilização de toda a documentação em Arquivo	Impossibilidade de inventariação de todos os fundos em Arquivo	R22.11	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Dotar o Arquivo de mais recursos humanos com formação adequada	M22.11	Até dezembro de 2025	Relatório da Revisão pela Gestão de 2022 e Mapa de monitorização dos Projetos da DAAP.		X		Em abril de 2024 foi solicitado reforço de decisão da proposta de reforço de recursos humanos, tendo sido remetida nesta data à decisão do Sr. Presidente da Câmara, pelo Sra. Vereadora do pelouro (MGD I-75818/2024). Desde 2021 que têm vindo a ser efetuadas propostas neste sentido, encontrando-se a aguardar aprovação superior. MGD ref.ª I-13986/2021; MGD ref.ª I46362/2022. A aguardar aprovação.	Reforço da proposta em 2025.	Chefe da DAAP
Assegurar a receção e distribuição do Expediente	Não registo de documentos; Perda de documentos sem registo; Extravio de valores (cheque/vale postal)	R22.12	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Procedimentos que visem a concretização dos objetivos do serviço; responsabilização pelo incumprimento dos procedimentos definidos; Rotatividade e variabilidade dos técnicos na execução das tarefas: triagem/ envio e receção/triagem	M22.12	Em implementação contínua	Registo e controlo de entrada e saída de documentos; Base de dados de Correspondência; Base de Dados de registo de distribuição de correspondência; Sistema de Gestão Documental; Controlo de distribuição de processos.		x		Todos os procedimentos encontram-se implementados e devidamente monitorizados, com apresentação de indicadores mensais de atividade. As tarefas são desenvolvidas com rotatividade entre os técnicos da área.	-	Chefe da DAAP
Assegurar um fluxo de comunicação ágil com os restantes serviços da Câmara de modo a fornecer uma resposta adequada aos pedidos	Deficiente articulação entre Serviços Municipais	R22.13	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Implementação de um sistema de circulação de informação eficaz	M22.13	Anual	Mapa de controlo de ações de melhoria a implementar.	X			A Plataforma PSA assegura o fluxo de comunicação direta com os restantes serviços que fica registado no Sistema de Gestão Documental (MGD). As anomalias são registadas e controladas na Matriz NC,R,O.	-	Chefe da DAAP
Assegurar a tramitação administrativa dos processos eleitorais que sejam cometidos ao Município	Número de espaços para a relocalização das Assembleias de Voto ser insuficiente devido à alteração da Lei Eleitoral e ao número de eleitores por freguesia	R22.14	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Elaboração de proposta de relocalização das assembleias de voto para aprovação superior.	M22.14	Implementada	Proposta elaborada e aprovada; Registo de anomalias detetadas na Matriz, NC, Riscos e Oportunidades; Relatório do Ato Eleitoral; Lei Eleitoral referente ao ato eleitoral em causa.	X			Processos eleitorais de 2024 desenvolvidos com base na Lei Eleitoral em vigor e toda a documentação fornecida pela SGMAI e CNE, com registo e monitorização de todas as anomalias detetadas na Matriz de NC, R e O. Relatório dos processos eleitorais elaborado e aprovado (MGD Proc.º 2024/950.10.400/6). Aplicar todos os procedimentos para os atos eleitorais futuros.	-	Chefe da DAAP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal		X		Existe um código de conduta em vigor e publicado na Wiki, no entanto aguarda-se aprovação superior do novo código alterado nos termos da lei em vigor.		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho				**N/A**		Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças	X			Foi realizada a 1ª ação em Prevenção da Fraude e Infrações Conexas em 2024, com 14 participantes. Estando previsto a realização de 2 ações de formação em plano 2025 e em preparação a realização de sessões em auditório com grupos alargados de trabalhadores		Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA				**N/A**		Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	X			Todos os elogios e reclamações são tratados no âmbito do SGQ, com o preenchimento dos respetivos dados na aplicação criada para o efeito		Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	X			Em todos os procedimentos concursais é garantida a assinatura de declaração de existência/inexistência de conflito de interesses por parte dos membros do júri. O acesso à informação é restrito aos responsáveis pelos procedimentos concursais e respetivos júris. Relativamente aos processos de contratação publica é também garantida a assinatura da declaração de conflito de interesses por parte do Gestor de contrato e membros do júri.		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nivel		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP	X			avaliativo de 2025. Foi publicada a **Portaria n.º 236/2024/1, de 27/09, que r**egulamenta as competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores integrados em carreiras com graus de complexidade funcional 1, 2 e 3 e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia, passando a existir para processo SIADAP 2 e 3, novas competências distintas das anteriores. Passaram a ter caracter obrigatório para todas as carreiras e cargos de Dirigente as competências:		Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso	X			Os trabalhadores apenas detém as permissões necessárias para o desempenho das suas funções. Criado um documento com a identificação dos trabalhadores, respetivos acessos a aplicações informática, pastas de partilha e arquivo fisico.		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ	X			Todos os processos e procedimentos estão uniformizados		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	X			No decorrer da sua atividade o DRH utiliza as ferramentas de monitorização, nomeadamente a matriz de não conformidades, riscos e oportunidades, mapa de objetivos e Software da Qualidade (AGIR), por forma a garantir uma resposta celere, adequada e atualizada a todos os munícipes.		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	X			Realização de reuniões no sentido do melhorar o fluxo de comunicação entre os serviços por forma a garantir uma melhor articulção entre os mesmos. O resultado obtido é positivo		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados	X			Realização de reuniões no sentido do melhorar o fluxo de comunicação entre os serviços por forma a garantir uma melhor articulção entre os mesmos. O resultado obtido é positivo		Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	X			A informação é disponibilizada e atualizada na Wiki Seixal, bem como no Notas do Mês, existindo desta forma uma partilha de informação na organização		Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação	X			Durante o ano de 2024 foram realizadas: - 1 Ação em CPA com 14 formandos; - 4 Ações em RGPD com 77 formandos; Estão previstas no plano de formação para 2025 ações de formação no âmbito destas matérias.		Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados	X			O DRH tem reunido com o EPD no sentido de aferir se estão a ser cumpridos os requisitos do RGPD em processos e procedimentos desta unidade orgânica. Durante o ano de 2024 foram realizadas 4 ações de formação em RGPD com a participação de 77 participantes.		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	X			Todos os elogios e reclamações são tratados no âmbito do SGQ, com o preenchimento do formulário/aplicação criada para o efeito		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	X			Todos os elogios e reclamações são tratados no âmbito do SGQ, com o preenchimento do formulário/aplicação criada para o efeito		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas	X			O DRH tenta garantir que as atividades que possam resultar em quebra de valores sejam divididas entre vários trabalhadores, restringindo desta forma o risco de erro ou procedimentos incorretos mas também o risco de não detetar tais problemas.		Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados	X			Ao longo do ano de 2024 foram realizadas 210 ações de formação na área técnica e 3 ações de formação na área comportamental		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV				**N/A**		Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados		X		sensibilização. No plano de formação de 2024, estavam previstas 2 ações de sensibilização/ esclarecimento em Código de Ética e Boa Conduta a serem ministradas pelas juristas do Departamento de Recursos Humanos, que não foram possíveis de realizar, considerando que se aguarda aprovação superior do novo código de conduta. Estavam igualmente previstas duas ações em Ética e Deontologia Profissionais a serem ministradas pelo IEFP, que não foram possíveis de realização devido ao IEFP não ter conseguido garantir formador. É previsível para 2025 a realização de de 2 ações de formação de		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	X			A informação é disponibilizada e atualizada na Wiki Seixal, bem como no Notas do Mês, existindo desta forma uma partilha de informação na organização. Realização de reuniões no sentido do melhorar o fluxo de comunicação entre os serviços por forma a garantir uma melhor articulação entre os mesmos. O resultado obtido é positivo		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	X			O DRH preenche a matriz de monitorização de acompanhamento do processo SIADAP 1 e elabora os relatórios intercalares trimestrais		Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	X			No âmbito do SGQ é efetuado um acompanhamento das matrizes de não conformidades, riscos e oportunidades no sentido de verificar/analisar o desempenho dos indicadores de gestão por forma a garantir que a informação prestada é atualizada para a tomada de decisão.		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD	X			É preenchida a matriz criada para o efeito pelo EPD com a identificação dos riscos da atividade do DRH no âmbito do RGPD, permitindo desta forma determinar ações corretivas por forma a minimizar/mitigar o risco .		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.	X			Foram realizadas em 2024, 4 ações em RGPD, contando com o total de 67 participantes. Para 2025 estão previstas no plano de formação a realização de 5 ações, caso exista a possibilidade iremos ainda realizar mais ações extra plano sobre esta matéria.		EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.	X			O DRH procede à atualização da matriz do PPRG e do RGPD, efetuando a monitorização das medidas implementadas.		Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.				**N/A**		EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.	X			O DRH procede à atualização da matriz do PPRG e do RGPD, efetuando a monitorização das medidas implementadas, tendo sempre como objetivo a minimização/mitigação dos riscos		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal				**N/A**		EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal				**N/A**		EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.	**X**			O DRH em 2024 reuniu com o EPD no sentido de rever os seus processos e procedimentos por forma a adequá-los ao RGPD.		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG				**N/A**		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo	**X**			É monitorizado o PPRG sempre que necessário		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados	**X**			Foram realizadas em 2024 15 ações de formação nas temáticas referenciadas, com um total de 182 participantes. Estão previstas para 2025, 11 ações de formação nas temáticas referenciadas.		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados		**X**		ações de formação no âmbito desta matéria, que contaram com a participação de Dirigentes, nomeadamente: - Prevenção de Fraude Fiscal e Infrações Conexas; - Proteção de denunciantes e canais de denuncia; Prevê-se a realização de ações de formação para dirigentes durante o ano de 2025 (até 31/12/2025) em "Prevenção de Riscos de		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponível na Wiki CMSeixal).	X			O plano anual aquisitivo é elaborado anualmente pela DCA com o contributo de todas as UOs o que permite ser um instrumento de apoio à tomada de decisão, ao planeamento dos recursos financeiros, bem como à flexibilidade na escolha do procedimento a adotar		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal	X			Durante o ano de 2024 foram realizadas 5 ações de formação relacionadas com as regras da contratação pública, nomeadamente: - 1 ação de formação em Código dos Contratos Públicos – Bens e Serviços, que contou com a participação de 18 formandos; - 1 ação de formação em Código dos contratos Públicos - Contratação Pública, que contou com a participação de 18 trabalhadores; - 1 ação de formação em Código dos Contratos Públicos – Empreitadas, que contou com a participação de 14 formandos; - 2 Sessões de Esclarecimentos em Contratos Públicos – Aspectos Práticos, que contaram com a participação de 55 formandos		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil	X			Para todos os procedimentos tramitados pela DCA, o DRH garante o envio de proposta aquisitiva em tempo util		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária	X			O DRH em tempo util solicita informação aos serviços sobre a necessidade de se proceder à abertura de novos procedimentos com o mesmo objeto de procedimentos de aquisição de serviços anteriores. Para novos procedimentos o DRH sensibiliza as UOs para o envio atempado da documentação que irá dar origem a um novo procedimento.		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva	X			Para todos os procedimentos tramitados pela DCA, o DRH garante o envio de proposta aquisitiva em MGD		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;	X			Todas as peças dos procedimentos tramitados pelo DRH são validadas do ponto de vista formal/juridico		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV	**X**			O DRH tem bases de dados de controlo de adjudicações		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas	**X**			O DRH tem bases de dados de controlo de adjudicações, bem como listagens com todos os procedimentos em vigor, tramitados pelo DRH.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.	**X**			O DRH acede à plataforma ACINGOV, para verificação dos limites no momento da escolhas das entidades a convidar		Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.	X			O DRH dá o seu contributo para o plano anual aquisitivo		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).	X			O DRH tem uma check list para cada procedimento por forma a garantir que se verificam todos os requisitos legais		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo	X			Anualmente em sede de preparação do Orçamento e GOPs para o ano seguinte, o DRH faz um levantamento das suas necessidades relativamente a novos procedimentos		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno				**N/A**		Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.	X			O DRH possui base de dados com toda a informação relevante sobre procedimentos atuais, bem como do histórico de procedimentos anteriores.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal				**N/A**		Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.	**X**			Em todos os procedimentos de contratação tramitados pelo DRH,é garantida a assinatura da declaração de conflito de interesses aos membros do júri e gestor de contratos.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta	**X**			O DRH analisa e dá parecer sobre todos os pedidos de acumulação de funções bem como das suas renovações		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas	**X**			O DRH garante a assinatura da declaração de conflito de interesses para todos os procedimentos de contratação publica que assim o obrigam.		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação	**X**			O levantamento de necessidades formativas é registado através do Diagnóstico das mesmas, sendo todos os registos comprovados através da base de dados de registo do levantamento das necessidades formativas.		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação	**X**			de formação relacionadas com as regras da contratação pública, nomeadamente: - 1 ação de formação em Código dos Contratos Públicos – Bens e Serviços, que contou com a participação de 18 formandos; - 1 ação de formação em Código dos contratos Públicos - Contratação Pública, que contou com a participação de 18 trabalhadores; - 1 ação de formação em Código dos Contratos Públicos – Empreitadas, que contou com a participação de 14 formandos; - 2 Sessões de Esclarecimentos em Contratos Públicos – Aspectos Práticos, que contaram com a participação de 55 formandos		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações				**N/A**		Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal				**N/A**		Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno				**N/A**		Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno "Gestor do Contrato"; Normas; Manual "Código da contratação pública"				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal				**N/A**		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento "Publicitação de relatórios no Portal Base GOV"				**N/A**		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;				**N/A**		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;				**N/A**		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;				**N/A**		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra				**N/A**		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos				N/A		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos				N/A		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial				N/A		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				N/A		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				N/A		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças	X			Foram realizadas ações de formação em contratação pública onde são abordadas as funções do gestor de contrato.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços				N/A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.				N/A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.	X			Em todos os procedimentos de contratação de prestadores afetos ao DRH são elaborados relatórios de execução de contrato e dado conhecimento aos órgãos competentes		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.	X			O DRH responde a todas as avaliações de fornecedores que são remetidas pela DCA		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato				**N/A**		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno "Medidas especiais de contratação pública"				**N/A**		Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Fundamentação				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Caderno de encargos				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)				**N/A**		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação				**N/A**		
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos				**N/A**		
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços				**N/A**		
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (caraterísticas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços				**N/A**		

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento				**N/A**		Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações				**N/A**		Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção				**N/A**		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo				**N/A**		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno				**N/A**		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações				**N/A**		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados				**N/A**		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.				**N/A**		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados				**N/A**		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.				**N/A**		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria				**N/A**		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

23.PS_RECURSOS HUMANOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Acumulação de funções	Influência na decisão dos pedidos de acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes no processo	R23.1	Improvável	Alto	Tolerável	Cumprimento do despacho PCM que implementa diretrizes relativamente a esta matéria.	M23.1.1	Implementada	Consulta documental do MGD	X			É garantido o cumprimento do despacho PCM relativamente a esta matéria		Departamento de Recursos Humanos
						Validação do parecer por parte do superior hierárquico do técnico interveniente no processo.	M23.1.2	Implementada	Consulta documental do MGD	X			É garantida a validação dos pareceres por parte do superior hierárquico dos técnicos que intervenham em processos desta natureza.		Departamento de Recursos Humanos
						Parecer consultivo do superior hierárquico do trabalhador relativamente ao pedido de acumulação de funções.	M23.1.3	Implementada	Consulta documental do MGD	X			Sempre que se verifique risco da acumulação de funções poder conflituar com a atividade exercida é solicitado ao superior hierárquico parecer.		Departamento de Recursos Humanos
Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores	Fixação de objetivos com diferentes graus de dificuldade para trabalhadores da mesma UO, mesma carreira e categoria.	R23.2	Ocasional	Alto	Tolerável	Uniformização da definição de objetivos com a realização de sessões de esclarecimentos para os respetivos intervenientes	M23.2	dezembro-2024	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação		X		Em 2024 foram ministradas 3 ações de formação no âmbito do Subsistema Siadap 3, nas quais se informou/sensibilizou os avaliadores para a uniformização na definição dos objetivos para trabalhadores da mesma UO com a mesma carreira e categoria. É previsível que até ao final de 2025 se realizem mais ações de formação neste âmbito para sensibilização de todos os avaliadores		Departamento de Recursos Humanos
Processamento de remunerações	Pagamento indevido de remunerações e/ou suplementos remuneratórios	R23.3	Extremamente Improvável	Muito Alto	Aceitável	Verificação e validação dos dados existentes para processamento de remunerações e suplementos.	M23.3.1	Implementada	Listagens de conferência juntas às pastas onde se encontram arquivadas as comunicações dos serviços com os trabalhadores com direito a auferir suplementos remuneratórios.	X			Ao ser utilizado um sistema de redundância onde toda a informação é inserida e depois validada/conferida por diferentes trabalhadores, sendo que a trabalhador que insere não procede à conferência da informação, verifica-se uma diminuição do risco de pagamentos indevidos.		Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)
						Restrição de trabalhadores com acesso ao processamento de remunerações e suplementos.	M23.3.2	Implementada	Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso.	X			Os trabalhadores apenas detém as permissões necessárias para o desempenho das suas funções, o que minimiza o risco de pagamento indevido. Criado um documento com a identificação dos trabalhadores, respetivos acessos a aplicações informáticas e tipo de utilizador		Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)
	Pagamento indevido de despesas de saúde	R23.4	Extremamente Improvável	Muito Alto	Aceitável	Verificação e validação dos dados inseridos para pagamento de despesas de saúde.	M23.4.1	Implementada	Listagens de conferência juntas às pastas onde se encontram arquivadas as despesas de saúde apresentadas pelos trabalhadores	X			Ao ser utilizado um sistema de redundância onde toda a informação é inserida e depois validada/conferida por diferentes trabalhadores, sendo que a trabalhador que insere não procede à conferência da informação, verifica-se uma diminuição do risco de pagamentos indevidos.		Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)
						Rotatividade dos Trabalhadores que desenvolvem os procedimentos (segregação de funções)	M23.4.2	Implementada	Mapa com rotatividade dos trabalhadores	X			Implementado um sistema onde cada trabalhador é responsável por UO especificas. Esta atribuição será rotativa conforme também a constituição da equipa. Esta medida diminui o risco de pagamento indevido.		Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)

23.PS_RECURSOS HUMANOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assiduidade	Lançamento indevido das comunicações de férias, faltas e licenças.	R23.5	Improvável	Alto	Tolerável	Verificação da informação recebida, por confronto com outras informações disponíveis	M23.5.1	Implementada	Validação da informação recebida por confronto com a informação existente no SGP e de acordo com os limites legais	X			Aprovação da assiduidade dos trabalhadores pelas suas chefias diretas, sendo depois validada/confirmada pelo trabalhador da DARH. As aplicações utilizadas também estabelecem e alertam para limites legais que não podem ser ultrapassados, pelo que o risco é diminuto.		Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)
						Controlo do cumprimento dos limites estabelecidos legalmente, para o gozo de férias e licenças, e para a justificação de faltas	M23.5.2	Implementada		X			Aprovação da assiduidade dos trabalhadores pelas suas chefias diretas, sendo depois validada/confirmada pelo trabalhador da DARH. As aplicações utilizadas também estabelecem e alertam para limites legais que não podem ser ultrapassados, pelo que o risco é diminuto.		Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)
						Rotatividade dos Trabalhadores que desenvolvem os procedimentos (segregação de funções)	M23.5.3	Implementada	Mapa com rotatividade dos trabalhadores	X			Implementado um sistema onde cada trabalhador é responsável por UO especificas. Esta atribuição será rotativa conforme também a constituição da equipa. Esta medida diminui o risco de pagamento indevido.		Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)
Cadastro/Processo Individual dos trabalhadores	Recolha e conservação de informação que viole o RGPD	R23.6	Provável	Alto	Intolerável	Desenvolvimento de formação interna/ ações de esclarecimento sobre RGPD	M23.6.1	Em implementação – 2º trimestre 2024	Listagem de presenças de trabalhadores nas ações de formação.		X		Dada a rotatividade de trabalhadores que tem existido na Divisão Administrativa de Recursos Humanos, prevê-se que no final do 1º semestre de 2025 todos os trabalhadores da DARH tenham participado nas formações/ ações de esclarecimento sobre RGPD		Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)
						Garantir a limitação de acessos ao SGP, pastas partilhadas e bases de dados , definindo, inclusive, perfis diferenciados	M23.6.2	1º semestre de 2024	Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso.	X			Os trabalhadores apenas detém as permissões necessárias para o desempenho das suas funções. Criado um documento com a identificação dos trabalhadores, respetivos acessos a aplicações informáticas e tipo de utilizador.		Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH)

23.PS_RECURSOS HUMANOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Formação e Estágios	Violação do dever de sigilo por parte do estagiário	R23.7	Ocasional	Alto	Tolerável	Elaboração de documento para assinatura do estagiário, onde declara o cumprimento do dever de sigilo, bem como do RGPD.	M23.7	dezembro-2024	Documento assinado pelo estagiário	X			Assinatura do protocolo de estágio entre as partes (aluno, escola e autarquia) em cumprimento do RGPD		Divisão de Recrutamento e Formação
	Incumprimento dos critérios de seleção de trabalhadores para a frequência de ações de formação	R23.8	Ocasional	Moderado	Tolerável	Sensibilização dos serviços proponentes para a necessidade de proceder a uma análise prévia dos pedidos a sujeitar à Divisão de Recrutamento e Formação, por forma a que todos os trabalhadores tenham acesso/ participem em ações de formação	M23.8	A implementar no 2º trimestre de 2024	Elaboração de mapa de controlo trimestral do numero de horas de formação por trabalhador/serviço		X		de formação, em 2024 passou a constar um paragrafo sensibilizando os dirigentes no sentido de garantir a participação de todos os trabalhadores da respetiva U.O. em ações de formação. Através dos mapas da aplicação SFP é possível aferir quem participou em ações de formação por U.O. Contudo, foi solicitado à AIRC uma alteração nos referidos mapas no sentido de permitir exportar toda a informação necessária para uma analise mais eficaz neste âmbito, sendo que é previsível que até ao final		Divisão de Recrutamento e Formação
Recrutamento	Favorecimento de candidatos	R23.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Assinatura da declaração de existência/inexistência de conflito de interesses por parte dos membros do júri. Verificando-se a existência de conflito de interesses, procede-se à alteração do respetivo membro do júri. Restrição de acesso a informação privilegiada relativa aos Procedimentos Concursais.	M23.9	Implementada	Documento assinado, constante do processo	X			Em todos os procedimentos concursais é garantida a assinatura de declaração de existência/inexistência de conflito de interesses por parte dos membros do júri. O acesso à informação é restrito aos responsáveis pelos procedimentos concursais e respetivos júris.		Divisão de Recrutamento e Formação
Medicina no Trabalho	Incumprimento do dever de sigilo relativo à informação médica relativa aos trabalhadores	R23.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Restrição de trabalhadores com acesso à informação médica relativa aos trabalhadores.	M23.10	Implementada	Listagem de trabalhadores afetos ao Gabinete de Saúde e Segurança no Trabalho.	X			Encontram-se definidos os acessos para todos os trabalhadores do GSST. Atualizada informação relativamente aos acessos sempre que há entrada de um novo trabalhador.		Gabinete de Saúde e Segurança no Trabalho

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA						Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.						Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.						Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso						Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos						Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados						Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais						Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas						Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais						Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades						Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal						Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD						Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.						EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.						Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal						EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponivel na Wiki CMSeixal).						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.						Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Medidas Tomadas com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações						Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno "Gestor do Contrato"; Normas; Manual "Código da contratação pública"						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento "Publicitação de relatórios no Portal Base GOV"						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB; Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”						Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação						
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos						
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços						
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (carateristicas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços						

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento	Implementada					Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações		Em curso		Vai ser elaborada informação a remeter às UO através dos Pelouros		Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

24. PS_ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Proceder à elaboração dos diários de tesouraria e resumos diários, mantendo devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria	Omissões e erros dos valores inscrito	R24.1	Extremamente improvável	Muito alto	Aceitável	Reconciliação diária, assegurando a segregação de funções	M24.1	Implementada	Mapa Situação Financeira	Implementada			Procedimento diário (faz parte das funções da Tesouraria)		Diretor(a) do DF
Controlar e efetuar a conciliação das contas bancárias	Movimentação de valores sem autorização e movimentação de valores para contas não autorizadas	R24.2	Extremamente improvável	Muito alto	Aceitável	Reconciliações bancárias efetuadas pela Divisão do Plano e Orçamento, com segregação de funções	M24.2.1	Implementada	Reconciliações Bancárias DPO	Implementada			Procedimento efetuado com periodicidade mensal		Diretor(a) do DF
			Extremamente improvável	Muito alto	Aceitável	Contas bancárias movimentadas simultâneamente com a assinatura de duas pessoas (Tesoureiro e Presidente ou outro membro do Órgão Executivo em quem ele delegue)	M24.2.2	Implementada	Forma de obrigar do Municipio cfr deliberação	Implementada			Não é possível o movimento das contas bancárias por pessoas não autorizadas		Diretor(a) do DF
	Inexistência de liquidação para montantes depositados em contas bancárias do MS.	R24.3	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI (ver com DF a necessidade de reforçar a NCI sobre as transferências bancárias provenientes das Unidades Orgânicas e terceiros). Emissão de receita com referência Multibanco	M24.3	Implementada	Envio listagem diárias para serviços com identificação das transferências		Em Curso		Vai ser elaborada informação a remeter às UO através dos Pelouros		Diretor(a) do DF
	Transferências feitas sem identificação da liquidação/fatura gerando dificuldade em identificar a natureza da receita em causa, com carga adicional para a tesouraria e tempo significativo para a identificação, a liquidação e a cobrança	R24.4	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI (ver com DF a necessidade de reforçar a NCI sobre as transferências bancárias provenientes das Unidades Orgânicas e terceiros). Emissão de receita com referência Multibanco	M24.4	Implementada	Actualizações cfr disponibilidade da informação pelas entidades bancárias (caso existam)		Em Curso		Vai ser elaborada informação a remeter às UO através dos Pelouros		Diretor(a) do DF
Garantir que a importância em numerário existente em caixa, não ultrapasse o montante definido nos termos da Norma Controlo Interno	Disponibilização de numerário em caixa superior às necessidades.	R24.5	Extremamente improvável	Muito alto	Aceitável	Fundo de caixa fixo	M24.5	Implementada	Balancete e Caixa	Implementada			Controlo diário dos valores em caixa / Depósitos em entidade bancária, sempre que se verifique necessário.		Diretor(a) do DF
Efetuar todos os pagamentos com base em documentação devidamente autorizada	Pagamentos indevidos	R24.6	Improvável	Moderado	Tolerável	Conferência dos documentos de suporte às Ordens de Pagamento antes do envio para autorização de pagamento	M24.6	Implementada	Mapa despesas bancos	Implementada			Pagamentos efectuados apenas com documento suporte.		Diretor(a) do DF

24. PS_ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Efetuar os depósitos e transferências bancárias	Desvio de dinheiro e valores	R24.7	Extremamente improvável	Muito alto	Aceitável	Conferências intermédias diariamente	M24.7	Implementada	Balancete e Caixa	Implementada			Conferências diárias (2 vezes/dia)		Diretor(a) do DF
Arrecadação de receita	Falta de tempestividade na entrega da receita proveniente dos postos de cobrança	R24.8	Improvável	Moderado	Tolerável	Norma de Controlo Interno	M24.8	Implementada	Aplicação TAX (receita arrecadada)		Em Curso		Em futura revisão da NCI este assunto será objeto de referência		Diretor(a) do DF
Fornecer os elementos necessários à elaboração do Relatório de Atividades Anual	Não observância do prazo para apresentação em tempo útil	R24.9	Ocasional	Muito baixo	Aceitável	Estabelecimento de procedimentos visando a prestação de informação, por parte dos serviços, em tempo oportuno	M24.9	Implementada	Envio e-mail com arquivo em pasta própria		Em Curso		Está em elaboração		Diretor(a) do DF
Proceder à Prestação de Contas da Contabilidade Orçamental, Financeira e de gestão	Desconformidade nos mapas da prestação de contas	R24.10	Ocasional	Alto	Tolerável	Implementação de medidas de conferência e verificação mensal	M24.10	Implementada	Mapas de conferências mensais dos registos contabilísticos	Implementada			São efetuadas conferências mensais dos registos contabilísticos da receita e da despesa		Chefe da DRD
	Erros em operações contabilísticas, devido à concentração de funções numa mesma pessoa	R24.11	Ocasional	Baixo	Tolerável	Segregação de funções	M24.11.1	31/12/2024	Vários intervenientes no processo, cada um tem a sua função: enquadramento orçamental e financeiro, classificação, lançamento, conferência	Implementada			Cada um dos intervenientes no processo tem a sua função específica definida		Chefe da DRD
						Verificação dos documentos por mais do que um Trabalhador	M24.11.2	Implementada	Ex: Ordem de Pagamento - Os documentos contabilísticos tem vários momentos de conferência	Implementada			Os documentos contabilísticos tem vários momentos de conferência		Chefe da DRD
	Desconformidades e erros na contabilização dos factos	R24.12	Ocasional	Alto	Tolerável	Responsabilização pelo cumprimento das regras/normas e princípios de controlo/verificação	M24.12	31/12/2024	Execução e aplicação de instruções de trabalho		Em Curso		30/06/2025		Chefe da DRD
	Registos contabilísticos patrimoniais desconformes com a legislação em vigor	R24.13	Ocasional	Alto	Tolerável	Responsabilização pelo cumprimento das regras existentes e criação novas regras, sempre que necessário e possível	M24.13	Implementada	Trabalho executado por Técnicos Superiores	Implementada			Registos contabilísticos patrimoniais são efetuados por técnicos superiores com formação na área de contabilidade		Chefe da DRD
Proceder à reconciliação de contas bancárias	Divergências nos registos contabilísticos nas contas bancárias	R24.14	Improvável	Muito alto	Tolerável	Efetuar as conciliações bancárias com periodicidade adequada	M24.14	Implementada	Documento de reconciliação bancária mensal enviado ao Diretor de Departamento	Implementada					Chefe da DPO

24. PS_ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar os deveres de informação no âmbito da RFALEI e restante legislação aplicável	Incumprimento das obrigações legais	R24.15	Ocasional	Alto	Tolerável	Assegurar que as aplicações informáticas estejam adequadas às necessidades de registo, consulta e extração de dados	M24.15	30/04/2024	Mapas submetidos nas plataformas SISAL, TRIBUNAL DE CONTAS	Implementada					Chefe da DPO
Proceder à cabimentação da despesa respeitante a Opções do Plano	Classificação incorreta da despesa	R24.16	Ocasional	Moderado	Tolerável	Sensibilização dos serviços para a necessidade de efetuar o cabimento atempadamente	M24.16	Implementada	Contacto com os Serviços Instrutores por forma a que a cabimentação seja efetuada de acordo com o normativo vigente e devolução dos processos quando necessário	Implementada			A sensibilização dos serviços, tem se refletido numa menor necessidade de devolução dos processos		Chefe da DRD
Controlar o endividamento municipal	Incumprimento das obrigações legais para apresentação de informação	R24.17	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de regras e procedimentos a adotar com as entidades que concorrem para o endividamento	M24.17	31/12/2025	Renegociação de condições contratuais		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DRD
Assegurar a gestão e acompanhamento dos processos de empréstimos ao Município	Divergência de saldos entre a CM Seixal e as entidades bancárias	R24.18	Improvável	Alto	Tolerável	Acompanhamento regular das contas, junto das entidades bancárias	M24.18	Implementada	Mapa dos empréstimos sempre atualizado	Implementada			O mapa dos empréstimos está sempre atualizado		Chefe da DRD
Realizar o compromisso da despesa.	Processos de aquisição de bens e serviços e de transferência de subsídios incorretamente instruídos	R24.19	Ocasional	Alto	Tolerável	Validação da instrução dos processos	M24.19	Implementada	Os processos são validados ao abrigo do CCP, pela DCA e quando chegam à DRD são efetuadas as devidas validações económicas e financeiras para efeitos de compromisso da verba.	Implementada			Os processos quando chegam à DRD são sujeitos às devidas validações económicas e financeiras para efeitos de compromisso da verba		Chefe da DRD
Proceder à verificação e validação da faturação recebida	Ausência de cabimentação e compromisso da despesa	R24.20	Extremamente improvável	Muito alto	Aceitável	Análise prévia da existência de Nota de Encomenda/Contrato	M24.20	Implementada	Todo o processo de despesa é devidamente conferido antes do seu pagamento	Implementada			Todo o processo de despesa é devidamente conferido antes do seu pagamento		Chefe da DRD
	Desconformidade no prazo de vencimento das faturas relativamente à adjudicação	R24.21	Improvável	Muito alto	Tolerável	Validação das condições de pagamento de faturas	M24.21	Implementada	Todo o processo de despesa é devidamente conferido antes do seu pagamento	Implementada			Todo o processo de despesa é devidamente conferido antes do seu pagamento		Chefe da DRD
	Pagamento de faturação sem confirmação do serviço	R24.22	Extremamente improvável	Muito alto	Aceitável	Verificar a existência de guia de entrada ou informação de confirmação	M24.22	Implementada	Todo o processo de despesa é devidamente conferido antes do seu pagamento	Implementada			Todo o processo de despesa é devidamente conferido antes do seu pagamento		Chefe da DRD
	Custos acrescidos para a CM Seixal decorrentes de prazos médios de pagamento elevado	R24.23	Improvável	Muito alto	Tolerável	Melhorar a adequação entre os recursos disponíveis e as necessidades	M24.23	31/12/2025	O pagamento é efetuado quando todas as condições se encontram reunidas e nem sempre depende da DRD		Em Curso				Chefe da DRD

24. PS_ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Verificar a receita cobrada	Não arrecadação ou arrecadação de receita em desconformidade com o Regulamento de Taxas do Município do Seixal e restantes Regulamentos em vigor	R24.24	Improvável	Alto	Tolerável	Incremento no controlo dos documentos de receita remetidos pelos diversos Serviços Emissores de Receita e Postos de Cobrança	M24.24	31/12/2024	Mapas conferências diárias e contactos com os Serviços Emissores de Receita por forma a colmatar qualquer desconformidade		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DRD
	Não emissão de recibo respeitante a prestação de serviços ou aquisição de bens	R24.25	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Sistema informático integrado para o registo e cobrança da receita	M24.25	31/12/2025	Sistema informático integrado para o registo e cobrança da receita		Em Curso				Chefe da DRD
	Contabilização inadequada de receita/proveitos devido a atraso na comunicação dos valores cobrados	R24.26	Improvável	Alto	Tolerável	Sistema informático integrado para o registo e cobrança da receita	M24.26	31/12/2025	4 Sistemas informáticos para o registo e cobrança da receita, nem todos estão integrados com a contabilidade (SNC), registo manuais		Em Curso				Chefe da DRD
Processo de anulação de receita	Manuseamento ilícito de documentos de receita por forma a eliminar os suportes documentais da mesma e consequente recebimento pelo próprio operador.	R24.27	Improvável	Muito alto	Tolerável	Norma de Controlo Interno	M24.27.1	31/12/2024	Divulgação e cumprimento do estipulado na NCI		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DRD
						Anulação restrita a utilizadores com permissão de administrador	M24.27.2	Implementada	A Secção de Controlo de Receita administra a aplicação TAX, sob a qual controla estas ações, no entanto existem outras aplicações administradas por outros Serviços - Registo na aplicação do utilizador que anula o documento	Implementada					Chefe da DRD
						Análise individual dos processos de anulação de receita	M24.27.3	31/12/2025	A Secção de Controlo de Receita administra a aplicação TAX, sob a qual efetua as anulações solicitadas pelos Serviços Emissores de acordo com a NCI , no entanto existem outras aplicações administradas por outros Serviços		Em Curso				Chefe da DRD
Registar e controlar o Fundo de Maneio	Não cumprimento do Regulamento aprovado	R24.28	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Assegurar o registo e a conferência periódica dos documentos	M24.28	Implementada	Registo e controlo assegurado pela DRD-SD	Implementada			Registo e controlo dos documentos de fundo de maneio é assegurado pela DRD		Chefe da DRD

24. PS_ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Assegurar a gestão das cauções	Acionar ou libertar indevidamente cauções	R24.29	Improvável	Muito alto	Tolerável	Validação do cumprimento das obrigações contratuais	M24.29	Implementada	Accionamento/libertação de acordo com informação do Serviço Instrutor, com despacho superior	Implementada					Chefe da DRD
	Extravio de cauções	R24.30	Improvável	Muito alto	Tolerável	Implementação de medidas de segurança para guarda dos documentos em local seguro	M24.30	Implementada	Documentos guardados no arquivo municipal	Implementada			Os documentos contabilísticos são guardados no arquivo municipal		Chefe da DRD
	Encargos financeiros para o ML resultante de libertação tardia de garantias por falta de informação dos serviços responsáveis pela contratação	R24.31	Ocasional	Alto	Tolerável	Análise periódica das garantias por antiguidade	M24.31.1	31/12/2024	Mapas, informações e ofícios		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DRD
						Elaboração de circular (prazos, comunicações periódicas, libertação)	M24.31.2	31/12/2024	Mapas, informações e ofícios			Não implementada	Devido às várias reestruturações do Município, existe dificuldade em identificar os serviços responsáveis por cada contratação	Persistir na identificação dos serv responsáveis para efeitos de elaboração de circular	Chefe da DRD
Controlar os pagamentos em atraso	Discricionariedade na priorização dos pagamentos	R24.32	Ocasional	Alto	Tolerável	Garantir o controlo mensal do valor de pagamento em atraso e efetuar os pagamentos atendendo à maturidade da dívida	M24.32	Implementada	Mapas de controlo mensal de pagamentos em atraso	Implementada			Efetuado o controlo mensal de pagamentos em atraso		Chefe da DRD
Proceder à análise de questões de natureza fiscal	Despesas inadequadamente classificadas (classificação económica)	R24.33	Ocasional	Alto	Tolerável	Implementação de mecanismos que visem a prestação de informação clara e fidedigna quanto ao tipo de bem/serviço a adquirir	M24.33	Implementada	Análise individual de cada processo de despesa e conferências mensais em termos económicos e financeiros	Implementada			É efetuada uma análise individual de cada processo de despesa quanto à classificação económica e são efetuadas conferências mensais em termos económicos e financeiros		Chefe da DRD
Proceder à reconciliação de contas	Divergências nos registos contabilísticos nas contas de terceiros, de imobilizado e de disponibilidades	R24.34	Ocasional	Alto	Tolerável	Responsabilização e cumprimento das regras existentes e criação de novas regras, sempre que necessário e possível	M24.34	Implementada	Reconciliação na aplicação contabilidade (SNC) dos movimentos efetuados no património (SNP);	Implementada			Todos os movimentos efetuados no SNP são reconciliados no SNC		Chefe da DRD
Elaborar e manter atualizado o regulamento municipal de inventário e cadastro	Não aplicação do regulamento	R24.35	Ocasional	Alto	Tolerável	Divulgação e monitorização da obrigatoriedade de cumprimento de procedimentos constantes de Regulamento Municipal de Inventário e Cadastro, bem como da Norma de Controlo Interno	M24.35	Final 2025	Relatório anual de monitorização da aplicação dos normativos		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DGPM

24. PS_ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Efetuar o controlo físico dos bens móveis e imóveis municipais procedendo à sua etiquetagem e ao seu inventário	Equipamento não etiquetado (por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida)	R24.36	Frequente	Baixo	Tolerável	Divulgação e monitorização da obrigatoriedade de cumprimento de procedimentos constantes de Regulamento Municipal de Inventário e Cadastro, bem como da Norma de Controlo Interno	M24.36	Final 2025	Mapas de controlo da aplicação informática		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DGPM
	Não deteção de abates e transferência de bens por falta de comunicação	R24.37	Ocasional	Alto	Tolerável	Divulgação e monitorização da obrigatoriedade de cumprimento de procedimentos constantes de Regulamento Municipal de Inventário e Cadastro, bem como da Norma de Controlo Interno	M24.37	Final 2024	Mapas de controlo da aplicação informática, cruzando com auditoria de controlo físico de bens		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DGPM
	Desatualização das fichas dos bens por falta de informação dos serviços	R24.38	Ocasional	Alto	Tolerável	Divulgação e monitorização da obrigatoriedade de cumprimento de procedimentos constantes de Regulamento Municipal de Inventário e Cadastro, bem como da Norma de Controlo Interno	M24.38	Final 2025	Mapas de controlo da aplicação informática, cruzando com auditoria de controlo físico de bens		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DGPM
Gerir e administrar o património imóvel municipal	Património municipal não regularizado registralmente	R24.39	Ocasional	Alto	Tolerável	Suporte informático de Gestão de Informação da DGPM para controlo de todas as regularizações registrais referentes a todas as propriedades imóveis municipais	M24.39	Final 2026	Mapas de controlo da aplicação informática, cruzando com informação de alvarás de loteamento, contratos de concessão, escrituras, informação dos serviços a entidades externas, contratos de empreitada e etc.		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DGPM
	Património municipal sobre ou subvalorizado, por ausência de verificação rigorosa das áreas cedidas e a ceder	R24.40	Ocasional	Alto	Tolerável	Presença da DGPM na receção provisória e/ou definitiva das obras/infraestruturas	M24.40	Final 2024	Certidões da ATA, e Pareceres técnicos de avaliação		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DGPM
Efetuar os procedimentos necessários à aquisição, oneração e a alienação de bens imóveis, promovendo a sua avaliação	Má Instrução dos processos inerentes à aquisição/alienação/oneração de propriedades imóveis municipais	R24.41	Provável	Moderado	Tolerável	Fomentar medidas de articulação que visem garantir o envio, pelo DUM e DDE, de informação georreferenciada que garanta que as parcelas cedidas ao Município são propriedade de pleno direito da entidade cedente, designadamente por via da prévia comparação do cadastro predial rústico em sobreposição com o domínio municipal, e que se estas se encontram desoneradas	M24.41	Final 2024	Cruzar em SIG layer de georreferenciação atualizada da informação de urbanismo (alvarás), nomeadamente com planta de cedências com , layer de património municipal utilizando o WebsService implementado		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DGPM
	Autorizações para o procedimento por pessoa ou órgão sem competência	R24.42	Ocasional	Baixo	Tolerável	Verificação do processo por mais que um Trabalhador	M24.42	Implementado	Divulgação de Quadro com limites de competências associados aos procedimentos de aquisição, oneração e a alienação de bens imóveis.		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DGPM



24. PS_ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Instruir os procedimentos relativos a arrendamentos de património municipal, bem como gerir os respetivos contratos	Não deteção de situações de incumprimento de condições contratuais	R24.43	Improvável	Baixo	Aceitável	Criação de Base de Dados que preste informação e crie alertas quanto ao controlo dos prazos definidos nos contratos de Utilização/Direitos de Superfície, Usufruto e Contratos de Arrendamento (sendo o Município o Senhorio)	M24.43	Final 2024	Mapa de controlo a emitir no inicio de cada ano		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DGPM
Gerir e administrar o património móvel municipal	Dificuldade no registo de cadastro municipal de bens móveis e correspondente alocação pelas respetivas unidades orgânicas a quem são atribuídos	R24.44	Ocasional	Alto	Tolerável	Norma de Controlo Interno; Regulamento de Inventário, Cadastro e Gestão do Património Municipal; Manual de Procedimentos da Função Património	M24.44	Final 2025	Mapas de controlo da aplicação informática, cruzando com auditoria de controlo físico de bens		Em Curso		31/12/2025		Chefe da DGPM

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	X			Momentos de reunião com os trabalhadores, no inicio dos turnos		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	x			Momentos de reunião com os trabalhadores, no inicio dos turnos		Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	x			Registo em suporte informático , na pasta de partilha da DGFM/geral		Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	x			Preenchimento do modelo anexo XIII por todos os membros intervenientes dos procedimentos		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso	X			O acesso às pastas de partilha, por parte de cada trabalhador, está controlado através de registo controlado.		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ	x			Todos os processos, procedimentos e normas estão devidamente uniformizados.		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	X			Foram definidos objetivos para o ano de 2025, a matriz de não conformidade está atualizada e a DGFM utiliza o software AGIR		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos		X		Reuniões trimestrais para acompanhamento das atividades do SGQ		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados	x			Existe uma articulação diária com os diversos serviços (folhas de obra e folhas de passagem de serviços)		Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	x			Existe uma partilha diária de informação, conhecimentos e experiências com os diversos serviços (folhas de obra e folhas de passagem de serviços).		Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados		X		Momento de Reunião/sensibilização com os trabalhadores sobre ética e código de conduta.		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	x			Registo e tratamento de reclamações é efetuado e a DGFM utiliza o software AGIR		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	x			Registo e tratamento de reclamações é efetuado, no prazo definido e a DGFM utiliza o software AGIR		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas	x			todas as auditorias internas e externas estão devidamente registadas e acompanhadas pelo software AGIR		Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	x			Consulta diária à wiki CM Seixal para verificação de toda a documentação em vigor.		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	x			Balanço do plano de atividades CMSeixal SIADAP 1 Serviços foi elaborado e a Revisões pela Gestão foi realizada. A Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades encontra-se atualizada		Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	x			Desempenho de todos os indicadores são acompanhados trimestralmente		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD		X		Todos os processos de tratamento de dados pessoais são uniformes.		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.						EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.		x		Oportunidades de melhoria, revisão do procedimento da atribuição da autocondução e partilha do documentação e informação		Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.	x			Parametrização da pasta de partilha – acesso condicionado		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal						EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal						EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.		x		Atualização/revisão dos regulamentos internos da DGFM		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG		X		Divulgação do PPRG		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo		x		Divulgação do PPRG		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponível na Wiki CMSeixal).	x			Planeamento de gestão orçamental mensal com o Sr. Diretor do DCL. Elaboração de estudos comparativos da execução orçamental. Elaboração de proposta de planos e renovação da frota e suas manutenções. Planificação e propostas aquisitivas anuais de acordo com o orçamentado (propostas de concursos públicos)		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal	x			Planificação de procedimentos (propostas de concursos públicos). Relatório e revisão pela Gestão		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil	x			Reuniões mensais com o Sr. Diretor do DCL. Planificação mensal (elaboração de APD). Informação detalhada de procedimento necessários e sua fundamentação.		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária	x			Programação e elaboração dos processos de concurso público com a antecedência necessária de forma a serem desenvolvidos a tempo de iniciarem no inicío de cada ano.		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva	x			Sempre efetuado de acordo com o procedimento desenvolvido por MGD e devidamente registado em formato digital/pasta de partilha DGFM.		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;	x			Todos os procedimentos concursos públicos e contratos de processos aquisitivos são analisados e validados juridicamente pela DCA		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	x			Tabela de registo de controlo de execução dos procedimentos concurso público – pasta partilha DGFM		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo	x			Consulta de procedimentos disponíveis na wiki		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV	x			Consulta e análise da plataforma – portal base Gov – Acingov		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas	x			Consulta e análise da plataforma – portal base Gov – Acingov		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.	x			Consulta e análise da plataforma – portal base Gov – Acingov		Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra				n.A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.				n.A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)	X			Cumprimento das diretirzes emanadas pela DCA		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.	X			Definição de critérios na escolha dos procedimentos a desenvolver por concursos públicos.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).	X			Cumprimento de todos os elementos que compõem o procedimento		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo	x			Planeamento de gestão orçamental mensal com o Sr. Diretor do DCL. Elaboração de estudos comparativos da execução orçamental. Planificação e propostas aquisitivas anuais de acordo com o orçamentado (propostas de concursos públicos)		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno	x			Elaboração de estudos comparativos da execução orçamental. Planificação e propostas aquisitivas anuais de acordo com o orçamentado (propostas de concursos públicos)		Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.	x			Consulta do histórico dos contratos celebrados através da base de dados		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	x			São identificados os critérios de adjudicação e garantido o seu cumprimento.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas	x			São identificados os critérios de adjudicação e garantido o seu cumprimento.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list				n.A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento				O processo executa-se de acordo com as respetivas regras dos procedimentos		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal				n:A		Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.	X			Declaração de inexistência de conflitos modelo XIII é inserida no processo		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta	X			É respeitado o procedimento interno relativamente ao pedido de acumulação de funções		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas	X			n.A		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".				n.A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação				n.A		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação				n.A		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.				n.A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno				n.A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações				n.A		Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.				n.A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal				n.A		Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno				n.A		Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".				n.A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual				n.A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno “Gestor do Contrato”; Normas; Manual “Código da contratação pública”				n.A		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal	x			Análise jurídica por parte da DCA e confirmação por parte do serviço instrutor		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento “Publicitação de relatórios no Portal Base GOV”	x			Cumprimento do procedimento prazos indicados		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;				n.a		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;				n.a		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;				n.a		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra				n.a		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos				n.a		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos				n.a		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial				n.a		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				n.a		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				n.a		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças	x			Nem todos os gestores dos contratos receberam formação proposta pelo plano de formação		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços	x			Os bens são rececionados pelo fiel de armazém, assinado pelo encarregado, sendo que o gestor de contrato é informado sobre a respetiva receção, de forma a elaborar o relatório do gestor de contrato. Na receção dos serviços, a oficina verifica se o contratualizado foi devidamente executado, supervisionado pelo Encarregado geral que comunica a informação ao gestor do contrato. Como oportunidade de melhoria aguarda-se um software de gestão da manutenção que permite salvaguardar este procedimento informaticamente.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.	x			A monitorização e controlo dos prazos de fornecimento é salvaguardada, registando se necessário alguma não conformidade no relatório do gestor de contrato.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.	x			A monitorização e controlo dos prazos de fornecimento é salvaguardada, registando se necessário alguma não conformidade no relatório do gestor de contrato, de acordo com as regras definidas informando a DCA e a DF, caso seja necessário		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB: Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.	x			A DGFM realiza a avaliação anual dos fornecedores, em documento própria. A listagem consta na partilha.		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato	x			Se existente, reporta-se.		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato	x			decorre do normal funcionamento no fim do contrato		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira	x			A DGFM realiza a avaliação anual dos fornecedores, em documento própria. A listagem consta na partilha. Se necessário informa-se a DRD		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”	x			Não tem existido necessidade da aplicação deste tipo de procedimento		Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação	x			Não tem existido necessidade da aplicação deste tipo de procedimento		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos	x			Não tem existido necessidade da aplicação deste tipo de procedimento		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	x			Não tem existido necessidade da aplicação deste tipo de procedimento		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação	x			Não tem existido necessidade da aplicação deste tipo de procedimento		
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos	x			Não tem existido necessidade da aplicação deste tipo de procedimento		
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços	x			Não tem existido necessidade da aplicação deste tipo de procedimento		
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (caraterísticas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços	x			Não tem existido necessidade da aplicação deste tipo de procedimento		

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento				n.A		Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações				n.A		Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção				N.A		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo				N.A		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno				N.A		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações				N.A		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados				N.A		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.				N.A		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados				N.A		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.				N.A		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria				N.A		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

27. PS_Frota Municipal

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gerir a Frota de Viaturas e Máquinas	Falhas na documentação legal exigível	R27.1	Ocasional	Moderado	Tolerável	Maior responsabilização dos Gestores de parque por falhas na documentação	M27.1	30-06-2024	Cadastro de viatura	x			Toda a documentação legal das viaturas são verificadas pelo Encarregado Geral Operacional.		Chefe da DGFM
	Faltas nos equipamentos e acessórios que equipam as viaturas	R27.2	Ocasional	Baixo	Tolerável	Aprofundamento da metodologia de controlo de equipamentos e acessórios em falta nas viaturas	M27.2	30-06-2024	Folha de avaria	x			È elaborado um auto de receção aquando da entrega/entrada da viatura no parque da DGFM que, seguirá todos os procedimentos emanados pelas orientações superiores.		Chefe da DGFM
Gerir a Manutenção da Frota de Viaturas e Máquinas	Falhas no cumprimento do Programa de Manutenção Preventiva	R27.3	Improvável	Moderado	Tolerável	Aprofundamento da metodologia de verificação e controlo de falhas	M27.3	30-06-2024	Folha de avaria/controlo de execução	x			Mensalmente o TS elabora mapa com listagem das viaturas a serem intervencionadas no âmbito da manutenção preventiva.		Chefe da DGFM
	Falhas na Certificação de equipamentos	R27.4	Improvável	Moderado	Tolerável	Inclusão da informação relativa à existência e validade das certificações nos documentos de controlo da manutenção preventiva	M27.4	30-06-2024	Cadastro de viatura	x			O TS elabora um plano anual de intervenção para atribuição da certificação de equipamentos de trabalho, de acordo com o DL 50/(05		Chefe da DGFM
Gerir Instalações, Equipamentos e Recursos adstritos à Divisão	Falhas no controlo dos produtos existentes no armazém de lubrificantes	R27.5	Improvável	Baixo	Aceitável	Reforço das metodologias de registo de consumos	M27.5.1	30-06-2024	Folha de registo de consumos/controlo de execução	x			Existe um documento diário de registo de consumo de lubrificantes, existindo report quando atingem os stocks mínimos necessários para a operacionalização, tendo em conta as manutenções preventivas previstas.		Chefe da DGFM
			Improvável	Baixo	Aceitável	Cumprimento de um programa de conferência regular	M27.5.2	30-06-2024	Folha de registo de consumos	x			Os AO do armazém anualmente elaboram balanço anual de stocks das existências de lubrificantes.		Chefe da DGFM

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal	X					Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA	X					Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.	X					Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.	X					Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso		X		Normativo de Gestão de Segurança dos Datacenters da CMSeixal pendente aprovação superior – Processo MGD 2025/100.10.800/3		Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ	X			SGQ		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade	X			SGQ		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos	X			Partilha e conhecimento da informação.		Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados	X			Objetivos definidos, apesar de prazos dos mesmos não estarem a ser cumpridos		Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais		X		Em constante atualização		Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação /sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados			X	Não chegou nenhuma diretiva à DTIC		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatistico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	X			Controlo e monitorização via BD		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade	X			Controlo e monitorização via BD		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas	X			Cumprimento das normas implementadas		Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não Aplicável à Dtic		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documento	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV				Não Aplicável à Dtic		Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não Aplicável à Dtic		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais	X			Apoio nos processos de informação e decisão através de BD's		Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades	X			Apoio nos processos de informação e decisão através de BD's		Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal	X			Reuniões de grupos de trabalho promovendo a melhoria continua		Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD	X			Cumprimento das recomendações		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.				Não Aplicável à DTIC		EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.	X			Cumprimento dos procedimentos		Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.				Não Aplicável à DTIC		EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.			X	Falta definir a estratégia de implementação		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal				Não Aplicável à DTIC		EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal				Não Aplicável à DTIC		EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.			X	Falta definir a estratégia de implementação		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG		X		Monitorização constante		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo		X		Monitorização constante		Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponível na Wiki CMSeixal).	X			Atividades planeadas		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal		X		Melhoria contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil		X		Avaliação contínua		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária		X		planeamento contínuo		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva		X		Monitorização constante		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;		X		Análise constante		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	X			Notificação antecipada através da aplicação GPII		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo	X					Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.		X		Em implementação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (…)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade…)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passiveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno		X		Em implementação contínua		Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list		X				Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta		X		Em implementação contínua		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas		X		Em implementação contínua		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Procedimentos associados com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (…)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações				Não Aplicável à DTIC		Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal				Não Aplicável à DTIC		Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno				Não Aplicável à DTIC		Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(…) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno “Gestor do Contrato”; Normas; Manual “Código da contratação pública”				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal	X			OAD e SCE		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento “Publicitação de relatórios no Portal Base GOV”	X			SaphetyGov		Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra		X		Em implementação contínua		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças		X		Não abrangeu todos os trabalhadores		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços	X			Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.		X		Verificação dos bens implementado. Alerta para controlo dos prazos em curso		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.	X			Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqB: Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.	X			Cumprimento do procedimento do DCA		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato	X			Cumprimento do procedimento da DCA		Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato	X			Cumprimento do procedimento da DCA		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira	X			BD's da avaliação dos fornecedores		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno “Medidas especiais de contratação pública”	X			Cumprimento do procedimento da DCA		Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Fundamentação	X			Cumprimento do procedimento da DCA		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Caderno de encargos	X			Em implementação contínua		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	X			As quantidades nunca correspondem às necessidades devido à demora dos procedimentos		Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação				Não Aplicável à DTIC		
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno “Medidas especiais de contratação pública” Critérios definidos				Não Aplicável à DTIC		
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ou serviços	X			Cumprimento do procedimento da DCA		
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (carateristicas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços	X			Cumprimento do procedimento da DCA		

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações				Não Aplicável à DTIC		Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção				Não Aplicável à DTIC		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo				Não Aplicável à DTIC		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno				Não Aplicável à DTIC		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações				Não Aplicável à DTIC		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados				Não Aplicável à DTIC		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.				Não Aplicável à DTIC		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados				Não Aplicável à DTIC		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.				Não Aplicável à DTIC		Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria				Não Aplicável à DTIC		Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

28. PS_TECNOLOGIAS INFORMÁTICAS E COMUNICAÇÕES

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gerir e executar as aplicações informáticas/sistemas de informação	Perda de informação ou incapacidade de reposição	R28.1	Frequente	Muito Alto	Intolerável	Contrato Suporte Manutenção do plano de backups ativo	M28.1	31-12-2024 (contrato anual	Grelha de Backups e Commvault		X		31/12/2025	'- Reuniões com Empresas - Recolha de propostas	Chefe da DTIC
	Má utilização das aplicações informáticas	R28.2	Ocasional	Baixo	Tolerável	Manutenção de manuais de utilizador atualizados	M28.2	31-12-2024 (em constante atualização)	Controlo de versões Wiki CMSeixal	X			Manuais atualizados garantindo informação para uma boa utilização	FECHADO	Chefe da DTIC
	Indisponibilidade, descontinuidade e incapacidade dos sistemas face às necessidades dos serviços	R28.3	Frequente	Muito Alto	Intolerável	Manutenção dos planos de disponibilidade, continuidade e de capacidade internos, e monitorização da atividade dos fornecedores	M28.3	31-12-2024 (em constante atualização)	Controlo de versões Wiki CMSeixal	X			Atualizado GPII	FECHADO	Chefe da DTIC
Segurança das aplicações informáticas/sistemas de informação (...)	Acesso a equipamentos e a sistemas de informação da CMS para os quais o trabalhador não tenha autorização	R28.4	Ocasional	Alto	Tolerável	Atribuir aos utilizadores de computador e dos sistemas de informação um nome de utilizador e palavra-chave únicos, pessoais e intransmissíveis, não podendo ser partilhados e devendo a palavra-chave ser alterada regularmente	M28.4	Alteração de passwords de 90 em 90 dias (trimestral)	Grelha de Controlo	X			Atualização trimestral passwords garantindo o controle de acessos	FECHADO	Chefe da DTIC
	Acessos não autorizados ao centro de dados	R28.5	Frequente	Muito Alto	Intolerável	Registo de todos os acessos feitos ao centro de dados	M28.5	Irá solicitado à DLE relatórios de acessos mensais (Mensal)	Normas em elaboração		X		31/01/2025	- Normas em elaboração	Chefe da DTIC
	Acessos não autorizados a aplicações informáticas	R28.6	Extremamente Improvável	Alto	Aceitável	Registo dos trabalhadores que estão autorizados a fazer o acesso a aplicações	M28.6	31-12-2024 (em constante atualização)	Registo na aplicação de Gestão do Parque Informático e Incidentes	X			Monitorização periódica acessos	FECHADO	Chefe da DTIC

28. PS_TECNOLOGIAS INFORMÁTICAS E COMUNICAÇÕES

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...)Segurança das aplicações informáticas/sistemas de informação	Utilização não responsável do email	R28.7	Provável	Muito Alto	Intolerável	Norma de Controlo Interno	M28.7	31-12-2024 (em constante atualização)	Normas em elaboração		X		30/06/2025	- Ações de sensibilização	Chefe da DTIC
	Instalação de software ilegal por parte de trabalhadores da CMSeixal, incluindo cópias não autorizadas	R28.8	Extremamente Improvável	Muito Alto	Aceitável	Norma de Controlo Interno	M28.8	31-12-2024 (em constante atualização)	Norma publicada na Wiki - http://wiki.cm-seixal.pt/download/attachme	X			Permissões limitadas a administradores	FECHADO	Chefe da DTIC
	Instalação e utilização de hardware não autorizado	R28.9	Ocasional	Alto	Tolerável	Norma de Controlo Interno	M28.9	31-12-2024 (em constante atualização)	Norma publicada na Wiki - http://wiki.cm-seixal.pt/download/attachme	X			Controle/Monitorização através do OCS	FECHADO	Chefe da DTIC
	Risco de intrusão derivado da infraestrutura tecnológica de suporte aos serviços Municipais (Data Center, Servidores, Switchs, etc) EOL (end of life) e sem qualquer contrato de manutenção e suporte técnico.	R28.10	Frequente	Muito Alto	Intolerável	Aquisição/atualização de toda a infraestrutura tecnológica e celebração dos respetivos contratos de manutenção e suporte técnico.	M28.10	31-12-2024 (em constante atualização)	Processo de renovação do Exchange e aquisição do Office365 em curso		X		31/12/2025	- Office 365 procedimento em curso. - Datacenter servidores/Storage, reuniões com Empresas e recolha de orçamentos - Contratos de assistência técnica já executados	Chefe da DTIC
Gestão e Modernização dos equipamentos informáticos e de telecomunicações	Equipamentos informáticos obsoletos, pouco seguros e incompatíveis com a evolução dos sistemas de informação	R28.11	Frequente	Alto	Intolerável	Planeamento e substituição/upgrade dos equipamentos informáticos com respetivo abate dos mais antigos	M28.11	31-12-2024 (em constante atualização)	MGD_I_70557 2023		X		31/12/2025	- Concurso Público a decorrer	Chefe da DTIC
	Perdas/furtos de equipamentos informáticos devido a uma deficiente gestão do inventário	R28.12	Ocasional	Alto	Tolerável	Controlo em matéria de gestão e modernização informática de modo a manter atualizado o cadastro e inventário dos mesmos	M28.12	Em implementação contínua	GPII – Gestão do Parque Informático e Incidentes	X			Acessos limitados ao armazém, falta câmara de vigilância já solicitada à DLE	FECHADO	Chefe da DTIC
	Perdas/furtos de equipamentos de telecomunicações devido a uma deficiente gestão do inventário	R28.13	Ocasional	Alto	Tolerável	Controlo em matéria de gestão de modo a manter atualizado o cadastro e inventário dos mesmos	M28.13	Em implementação contínua	GPII – Gestão do Parque Informático e Incidentes	X			Colocação de material em espaço próprio e cessos condicionados através de chave	FECHADO	Chefe da DTIC
	Falta de controlos dos componentes dos serviços de tecnologias	R28.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Análise dos relatórios periódicos da atividade de cada uma das áreas de intervenção da DTIC	M28.14	31-12-2024 (em constante atualização)	GPII – Gestão do Parque Informático e Incidentes	X			Novo relatório da DTIC, com base em nova monitorização mensal dos 6 procedimentos	FECHADO	Chefe da DTIC
	Falta de licenciamento de software	R28.15	Frequente	Muito Alto	Intolerável	Verificação do sistema de distribuição centralizada e de inventário de software	M28.15	Em implementação contínua	GPII – Gestão do Parque Informático e Incidentes		X		31/12/2025	- Office 365 em processo de aquisição	Chefe da DTIC

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Exercício de funções (…)	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Implementar, divulgar e promover a adoção do Código de Conduta da CMS	M1.1.1	Implementada	Código de Conduta publicado na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Missão, visão, valores e objetivos estratégicos da instituição disponíveis nas plataformas eletrónicas	M1.1.2	Implementada	Publicado na Wiki CMSeixal e no Site CMSeixal; Comunicados; Despacho						Coordenador(a) do GCIQA;
						Promover ações de formação no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas	M1.1.3	Dezembro 2024	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DRH/ chefe da DRF
						Sensibilização dos Trabalhadores	M1.1.4	Implementada	Ações esclarecimento promovidas pelo GCIQA						Dirigentes de todas as UO
						Análise de todas as denuncias e reclamações	M1.1.5	Implementada	Procedimento Denúncias; Procedimento Elogios, Sugestões e Reclamações; Canal de Denuncias. Divulgados na Wiki e Site CMSeixal. Formulário Sugestões e Reclamações disponível on-line,;Aplicação interna para tratamento de Elogios, Sugestões e Reclamações.						Dirigentes de todas as UO
						Apresentação de Declaração de interesses no processo de análise e decisão, independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspeição	M1.1.6	Implementada	Normas Contratação Publica; Código de Conduta, onde se incluem as Declarações a adotar.; Processos Concursais Recursos Humanos.						Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – PROMOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Exercício de funções	Incumprimento de deveres institucionais (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade)	R1.1	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecimento da competência "Responsabilidade e compromisso com o serviço" nas fichas de avaliação de todos os Trabalhadores	M1.1.7	Implementada	Competência Prevista SIADAP						Diretor(a) do DRH
						Política de segurança e controlo de acessos a informação reservada, a instalações e a sistemas informáticos	M1.1.8	Final 2024	Normas de Gestão e Partilha de Informação; Listagem de trabalhadores com as respetivas permissões de acesso						Diretor(a) do DPAT/ Chefe da DTIC/Reponsável pela Segurança da Informação; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Garantir a articulação entre Serviços	Ausência de normas e regulamentos que definam a uniformização de procedimentos	R1.2	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Uniformização de procedimentos	M1.2	Em implementação contínua	Organização e Normas; Processos e Procedimentos SGQ						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Deficiente fluxo de comunicação entre os serviços da Câmara dificultando uma resposta célere e adequada aos pedidos de informação dos Munícipes	R1.3	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Utilização de ferramentas de monitorização	M1.3.1	Em implementação contínua	Certificação no âmbito dos Serviços Prestados pela CMSeixal; Adoção de Matriz de Não Conformidades; Mapa de Objetivos; Software da Qualidade						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades .	M1.3.2	Anual	Atas reuniões; Convocatórias; Ordem de trabalhos						Dirigentes de todas as UO
	Dificuldade na articulação entre Serviços	R1.4	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Estabelecer objetivos comuns entre serviços	M1.4	Anual	Objetivos Estratégicos emanados						Diretor(a) do DRH; Dirigentes de todas as UO
Dever de informação	Prestação de informação inadequada, desatualizada e/ou pouco clara/percetível	R1.5	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Partilha de informação atualizada, conhecimentos e experiências entre UO	M1.5.2	Em implementação contínua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais						Dirigentes de todas as UO
Dever de sigilo	Violação do dever de sigilo e fornecimento de dados pessoais ou violação do RGPD	R1.6	Improvável	Muito alto	Tolerável	Sensibilização dos Trabalhadores através de sessões de esclarecimento/ações de formação no âmbito do RGPD, CPA, Código de Ética e Boa Conduta	M1.6.1	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação		X		As listas de presenças poderão ser solicitas à Divisão de Recrutamento e Formação		Diretor(a) do DRH
						Aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados	M1.6.2	Em implementação contínua	Despacho de nomeação EPD; Mapa de Riscos do RGPD; Regulamento Geral de Proteção de Dados CMSeixal; Plano de formação interna; Lista de presenças das ações de formação / sensibilização; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados		X		Despacho de nomeação 28 PCM /2023 de 10 de janeiro Mapa de risco em elaboraçã A conformidade é um processo contínuo e está em curso Plano de formação em implementação (DRF) Código de conduto anterior à nomeação EPD		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão e tratamento de elogios, sugestões e reclamações	O tratamento estatístico não ser efetuado por impossibilidade de sistematização da informação	R1.7	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.7	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
	Não ser efetuada resposta às reclamações ou ser efetuada fora do prazo	R1.8	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Suporte informático para registo e tratamento da informação	M1.8	Até final 2024	Normas de Registo e Tratamento de Reclamações; Aplicação interna de tratamento estatístico; Software da Qualidade						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
Pareceres e avaliações	Não cumprimento de deveres e quebra de valores, tais como integridade, imparcialidade, transparência e confidencialidade	R1.9	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Segregação de funções	M1.9	Em implementação contínua	Norma de Controlo Interno; Registos de Auditorias Internas e Externas						Dirigentes de todas as UO
Cultivar as competências técnicas e comportamentais	Inadequação do perfil técnico e comportamental para o exercício das funções	R1.10	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação técnica e comportamental	M1.10	Implementada	Plano Formação Recursos Humanos; Perfil Funcional atualizado; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
Assegurar a guarda e conservação de documentos	Extravio ou deterioração de documentos	R1.11	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Regras de conservação e manuseamento dos documentos	M1.11.1	Implementada	Plano de Preservação Digital; Adoção do Plano de Classificação Documental – CLAV						Diretor(a) do DPAT/Chefe da DTIC; Diretor(a) do DPAT/Chefe da DAAP
						Sensibilizar/formar os Trabalhadores, com carácter obrigatório, em áreas como ética, deontologia, direitos e deveres	M1.11.2	Implementada	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	R1.12	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Tomada de decisão em grupo, com partilha de informação	M1.12.1	Em implementação continua	Wiki CMSeixal; Áreas de Atuação e áreas Transversais						Dirigentes de todas as UO
						Monitorizar os resultados/as consequências da tomada de decisão	M1.12.2	Implementada	Balanço Plano de Atividades CMSeixal; SIADAP 1 Serviços; SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão; Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades						Dirigentes de todas as UO
						Análise dos fluxos procedimentais e incentivo à formação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes	M1.12.3	Implementada	SGQ – ciclo PDCA, com Revisões pela Gestão, Matriz de não conformidades, Riscos e Oportunidades, desempenho Indicadores de Gestão de todos os Processos da CMSeixal						Dirigentes de todas as UO

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação do RGPD	Falta de uniformização das soluções, nas unidades orgânicas, relativas ao tratamento de dados pessoais (Ex.: Falta de uniformização das situações em que o fundamento de licitude do tratamento é o consentimento, quanto ao prazo de conservação, etc.) Complementa e especifica, para a matéria da proteção de dados, o risco "Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza"	R1.13	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Emissão de Recomendações pelo encarregado de proteção de dados (EPD), divulgadas por email e na Intranet	M1.13.1	Implementado	Recomendações emitidas; Levantamento de riscos associados/matriz de riscos do RGPD		X		Os pareceres e recomendações são registadas pelo EPD		Executivo Municipal; EPD; Dirigentes de todas as UO
						Formação e ações de sensibilização aos trabalhadores	M1.13.2	Em implementação até final de 2025	Sessões de formação especificas, conteúdos e lista de presenças.		X		Processo contínuo		EPD; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Definição e implementação de procedimentos de controlo interno	M1.13.3	Em implementação até final de 2024	Atualizações do PPRG; Análise especifica de áreas criticas e cronograma associado; Atas de reuniões; Oportunidades de melhoria registadas; Relatórios de Monitorização do PPRG.						Executivo Municipal Dirigentes de todas as UO
	Falta de prova de cumprimento do RGPO (Compete ao responsável pelo tratamento provar que cumpre o RGPD, nomeadamente perante a autoridade de controlo, podendo estar em causa responsabilidade contraordenacional	R1.14	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Registo de conformidade e mantê-lo atualizado	M1.14.1	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.		X		Software obtido em janeiro 2025 e em processo de ajustamento Matriz de levantamento distribuída a todas as UO após reunião de enquadramento e instruções de preenchimento Atas em conformidade Os pareceres serão registados no software após conclusão dos ajustes técnicos		EPD
						Realizar e documentar as avaliações de impacto sobre a proteção de dados nas situações em que o tratamento for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, ou em que seja legal ou regulamentarmente exigível	M1.14.2	Em implementação até final de 2024	Software de tratamento e seus registos; Matrizes de levantamento de atividades e análise dos seus riscos; Atas de reuniões; Pareceres emanados.						Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Implementação e monitorização da conformidade do RGPD	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma trazido pelo RGPD (relação acesso aos documentos administrativos/ proteção de dados pessoais; cuidados a ter; responsabilidades dos intervenientes; procedimentos a rever; consulta ao EPD, etc.)	R1.15	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Encontrar formas eficazes de comunicar com os trabalhadores, com linguagem clara e acessível aos trabalhadores (plano de comunicação);	M1.15.1	Em implementação até final de 2024	Plano de Formação Interna, Formação Externa, Formação on-job,Sessões de esclarecimento, criação de Espaço na Wiki CMSeixal		X		Plano formativo em curso em coordenação com a DRF Formação externa quando oportuno Espaço da Wiki em elaboração mas só será publicado após a sessão de esclarecimento alargado (em preparação com a DRF)		EPD
						Elaborar e propor normas internas de proteção de dados pessoais, por via do código de conduta da CMS ou de um código específico de proteção de dados.	M1.15.2	Em implementação até final de 2025	Regulamento RGPD CMSeixal		X		Não existe um regulamento RGPD CM Seixal. O objetivo é a conformidade das atividades com tratamento de dados pessoais e assegurar os mecanismos adequados para o exercício dos direitos dos titulares dos dados.		EPD
						Rever os regulamentos e as normas internas, bem como os processos e procedimentos correntes, de modo a adaptar as suas áreas ao RGPD, consultando o EPD de modo a manter uniformização na implementação.	M1.15.3	Em implementação até final de 2026	Rever Processos de Procedimentos identificando nas atidades a recolha/tratamento de dados Pessoais.		X		Esta etapa é na sequência do preenchimento e devolução das grelhas de levantamento já entregues. Os interlocutores deverão contactar em caso de dificuldades. Está em curso, em diferentes estados, dependendo das UO.		Dirigentes das UO que tratam dados pessoais

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO DE RISCOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Gestão de Riscos	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	R1.16	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Atualização e divulgação do PPRG e Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.16.1	Em implementação até final de 2024	Adenda à Norma de Controlo Interno; Divulgação do PPRG						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e da Norma de Controlo Interno e respetiva revisão sempre que necessária	M1.16.2	Em implementação continua	PPRG; Norma de Controlo Interno; Matrizes de controlo						Coordenador(a) do GCIQA; Dirigentes de todas as UO
						Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Proteção de Dados e Prevenção de Riscos de Gestão	M1.16.3	Implementada	Plano Formação, Perfil Funcional atualizado, Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	R1.17	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Promover ações de formação para Dirigentes sobre identificação e prevenção de riscos de gestão	M1.17	Em implementação até final de 2024	Plano Formação; Perfil Funcional; Código de Ética e Boas Práticas e Código de Conduta aprovados e divulgados						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Executar procedimentos de Contratação Pública	Incumprimento das regras de contratação pública	R1.18	Improvável	Muito alto	Tolerável	Planeamento das atividades com a antecedência adequada (Plano Anual Aquisitivo)	M1.18.1	Em implementação contínua	Documento orientador para a elaboração do plano anual aquisitivo (disponivel na Wiki CMSeixal).						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Informar e sensibilizar o Executivo Municipal, os Dirigentes e demais Trabalhadores sobre a importância do cumprimento das regras de contratação pública	M1.18.2	Em implementação até final de 2024	Listas de presenças das sessões de esclarecimento"Questões práticas da contratação pública"; Procedimento de normas internas da contratação pública; Relatório com propostas de melhoria a desenvolver para a área dos contratos públicos; Modelos disponíveis na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano; Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa	R1.19	Ocasional	Moderado	Tolerável	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa	M1.19.1	Em implementação contínua	Elaboração do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas; Envio da proposta aquisitiva por parte do serviço proponente com a antecedência necessária de forma a permitir o desenvolvimento de procedimentos mais concorrenciais e em tempo útil						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ordenar aos serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas	M1.19.2	Em implementação contínua	Solicitação anual dos contributos dos serviços para a elaboração do plano anual aquisitivo; O procedimento interno determina que as propostas aquisitivas devam ser remetidas com a antecedência necessária						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Elaboração de informações devidamente fundamentadas (motivo da necessidade, quantidades necessárias, especificação técnica dos bens/serviços a adquirir)	M1.19.3	Em implementação contínua	Propostas aquisitivas devidamente preenchidas e remetidas para a DCA através de MGD; Modelo de proposta aquisitiva						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro	M1.19.4	Em implementação contínua	Peças do procedimento validadas do ponto de vista formal/jurídico; Contratos celebrados através de acordos-quadro;						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução	R1.20	Ocasional	Moderado	Tolerável	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas	M1.20.1	Implementar até 31 de dezembro de 2024	Sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M1.20.2	Implementada	Documento orientador para consulta das Unidades Orgânicas diponível na Wiki CMSeixal.; Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores	M1.20.3	Em implementação contínua	Base de dados de fornecedores e de controlo das adjudicações ; Base de dados de fornecedores que se apresentam ao Município (Por tipologia de fornecimento); Portal Base GOV						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Parametrizar as bases de dados existentes para o efeito e a plataforma da contratação pública de forma a criar automatismos que promovam uma resposta automática, imediata e amigável	M1.20.4	Em implementação contínua	Base de dados de controlo das adjudicações; Listagem, por tipo de procedimento, empresa, gestor de procedimento, entre outras; Alertas da base de dados e da plataforma eletrónica de compras públicas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113º, nº 2, do CCP	R1.21	Extremamente improvavel	Muito alto	Aceitável	Controlo interno	M1.21	Em implementação contínua	A plataforma de compras públicas dispõe de vários mecanismos de controlo para efeitos do controlo dos limites impostos por força do n. 2 do artigo 113.º do CCP. Foram atribuídas permissões de acesso a estas consultas aos vários utilizadores da plataforma.						Coordenador(a) do GCIQA; ; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR (...)	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social	R1.22	Ocasional	Moderado	Tolerável	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária regularizada	M1.22	30/06/2024	Em 2024, será efetuada uma proposta de alteração ao procedimento interno de tramitação do ajuste direto simplificado para que seja acautelada a consulta à situação tributária e contributiva previamente à fase de adjudicação.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes especialmente relacionados entre si, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que parcialmente, representantes legais ou socios, ou que as sociedades tenham participação entre si	R1.23	Ocasional	Alto	Tolerável	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa	M1.23	Parcialmente implementada até 30/06/2024	Antes da submissão dos convites, é feita uma notificação na plataforma relativa ao enquadramento nas situações previstas nos artigos 113.º e 114.º do CCP, destinada explicitamente à(s) entidade(s) a convidar. Nem sempre há resposta das entidades. Nos casos em que não houver resposta, iremos solicitar copia ou código de acesso das certidões permanentes das empresas a serem convidadas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra	R1.24	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.24	Em implementação contínua	O serviço requisitante, verifica antes de elaborar a proposta aquisitiva, quais as habilitações exigiveis para aquele tipo de obra						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra	R1.25	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento	M1.25	Em implementação contínua	O serviço requisitante informa na proposta aquisitiva quais as categorias e subcategorias de alvarás. O gestor do procedimento, aquando da elaboração das peças verifica se as entidades a convidar são detentores do alvará nas categorias e subcategorias exigidas.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Incumprimento dos Princípios da Contratação Pública (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade...)	R1.26	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação publica	M1.26	Em implementação contínua	Atualmente todos os procedimentos são tramitados com recurso à plataforma. Para os casos, em que as entidades não estão inscritas na plataforma são dirigidas notificações para que se inscrevam. Em casos excecionais e devidamente fundamentados, alguns dos procedimentos são tramitados pela plataforma de forma simplificada (através de link)						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia	R1.27	Provável	Moderado	Tolerável	Planeamento atempado das necessidades passíveis de previsão, por forma a que se possa diminuir a quantidade de procedimentos, e consequentemente a possibilidade de risco de fracionamento	M1.27.1	Em implementação contínua	As necessidades aquisitivas são avaliadas através do Plano Anual Aquisitivo com o contributo de todas as unidades orgânicas. Um dos objetivos é permitir a agregação de necessidades recorrendo-se a um único procedimento. Nem todos os serviços dão o seu contributo para efeitos de elaboração do plano.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Check List de Verificação de Procedimento de Contratação Pública	M1.27.2	Em implementação contínua	Check-list em cada procedimento para cumprimento de todos os requisitos legais (à exceção dos ajustes diretos simplificados ou contratação excluída).						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
						Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros	M1.27.3	Em implementação contínua	Plano Anual Aquisitivo						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Realizar periodicamente verificações procedimentais	M1.27.4	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Procedimentos de contratação pública; Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Tratamento deficiente das estimativas de custos	R1.28	Improvável	Moderado	Tolerável	Base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	M1.28	Em implementação contínua	Consulta de histórico dos contratos celebrados através da base de dados "controlo das adjudicações", pataforma eletrónica das compras públicas, Programa GES/OAD, Portal base, dossier fisico.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresa	R1.29	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.29	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição	R1.30	Improvável	Moderado	Tolerável	Garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M1.30	Em implementação contínua	No convite e no programa de concursos são indicados critérios de adjudicação, fatores e sub fatores que permitam uma avaliação objetiva das propostas						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)	R1.31	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios	M1.31	Em implementação contínua	Check-list						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento	R1.32	Improvável	Moderado	Tolerável	Assegurar o cumprimento do artº 35ºA, nº 4, do CCP	M1.32	Em implementação contínua	Quando o preço base do procedimento é aferido com base em consultas preliminares ao mercado, as mesmas fazem parte integrante do procedimento						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rúbrica económica correspondente	R1.33	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de espaço informativo para a uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as unidades orgânicas	M1.33	Implementada	Espaço Contabilidade de Gestão disponível na Wiki CMSeixal						Diretor(a) do DF
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência na preparação, tramitação do procedimento e/ou a gestão dos contratos	R1.34	Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Aplicação da declaração de conflito de interesses a todos os intervenientes na avaliação das propostas, nos termos no artº 67º, nº 5, do CCP	M1.34.1	Em implementação contínua	A declaração de inexistências de conflitos é exigida a todos os membros de júri/avaliadores de proposta e gestor do contrato; Declaração inserida no processo.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvável	Muito Alto	Aceitável	Garantir o cumprimento da obrigação dos trabalhadores apresentarem pedido de acumulação de funções (privadas e/ou públicas) e obterem a sua renovação periódica	M1.34.2	Em implementação contínua	Pedido de acumulação de funções; Norma de Controlo Interno Código de Conduta						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
			Extremamente improvavel	Muito Alto	Aceitável	Adoção de uma Minuta tipo de declaração de conflito de interesses a divulgar pelas diferentes unidades orgânicas	M1.34.3	Em implementação contínua	A minuta do anexo XIII ao Código dos Contratos Públicos é disponibilizada aos intervenientes através de e-mail cujo remetente é a plataforma eletrónica de compras públicas						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Desconhecimento do enquadramento legal (do CCP, da LOE e outra legislação relativa à contratação pública) e dos procedimentos administrativos ;	R1.35	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.35.1	Implementada	Encontra-se aprovado e divulgado internamente, o "Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Levantamento das necessidades formativas das várias unidades orgânicas e concretização de ações de formação internas e externas para os trabalhadores	M1.35.2	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Promoção de formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M1.35.3	Implementada	Lista de presenças de trabalhadores nas ações de formação						Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF
						Emitir instruções claras e homogéneas, divulgadas pelas unidades orgânicas, que deverão ser revistas sempre que ocorram alterações legais	M1.35.4	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Chefe da DJ
						Manutenção de um sistema de controlo interno que garante as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M1.35.5	Em implementação contínua	Os modelos internos de contratação pública e os procedimentos internos são revistos sempre que se verificam alterações legais; Normas de Contratação Pública; Norma de Controlo Interno						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento) (...)	Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos	R1.36	Ocasional	Alto	Tolerável	Auditorias periódicas aos procedimentos de contratação adotados	M1.36.1	Em implementação contínua	Relatórios de auditoria; Recomendações						Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.36.2	Implementada	Documentos internos de referência: Procedimento interno de contratação pública; Medidas especiais de contratação pública; Procedimento Interno Gestor do Contrato; Publicitação de relatórios no Portal Base.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Publicitar as recomendações emitidas pelo GCIQA no âmbito das auditorias realizadas	M1.36.3	Em implementação contínua	Espaço Qualidade disponível na Wiki CMSeixal						Coordenador(a) do GCIQA
						Revisão da Norma de Controlo Interno	M1.36.4	Até 31/12/2024	Norma de Controlo Interno						Coordenador(a) do GCIQA
	Incorreções / deficiências na instrução de procedimentos, com consequente devolução do respetivo processo de despesa pelo DF	R1.37	Ocasional	Moderado	Tolerável	Elaboração do Manual de Contratação Pública	M1.37.1	Implementada	Foram elaborados e aprovados diversos documentos internos de referência:Procedimento interno de contratação pública", "Medidas especiais de contratação pública", Procedimento Interno Gestor do Contrato", "Publicitação de relatórios no Portal Base".						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF; Coordenador(a) do GCIQA
						Elaboração e divulgação de checklist com implementação de formulário de conformidade, pelo DF e pela DCA	M1.37.2	Implementada	Existe uma check-list para verificação de procedimentos na fase pré-contratual						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Diretor do DF

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Fase do Procedimento(Abertura e tramitação do procedimento)	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	R1.38	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Centralização da redação dos contratos numa única UO	M1.38	Até 31/12/2024	Procedimento de contratação pública; Procedimento interno "Gestor do Contrato"; Normas; Manual "Código da contratação pública"						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	R1.39	Extremamente improvavel	Alto	Aceitável	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M1.39	Implementada	As minutas do contrato são redigidas de acordo com as peças do procedimento e da proposta adjudicada. As minutas dos contratos escritos são verificadas do ponto de vista formal						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov)	R1.40	Ocasional	Moderado	Tolerável	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo	M1.40	Em implementação contínua	Aquando da conclusão do procedimento na fase pré-contratual, é verificado se todos os contratos foram publicitados no Portal Base GOV. A comunicação dos contratos ao Portal base é feita através da plataforma logo após a conclusão de cada procedimento dentro do prazo estabelecido para o efeito.Os relatórios de execução do contrato são publicitados após comunicação dos serviços sobre a sua conclusão; Documento "Publicitação de relatórios no Portal Base GOV"						Coordenador(a) do GCIQA; Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	Equipas de fiscalização constantes	R1.41	Improvável	Muito alto	Tolerável	Promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas	M1.41	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.42	Improvável	Muito alto	Tolerável	Rotação dos técnicos por todos os tipos de obra	M1.42	Em implementação contínua	Registo de atribuição sequencial de acordo com o tipo de obra; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato; - A verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais; - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado.	R1.43	Improvável	Muito alto	Tolerável	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de autos de medição e sua posterior validação	M1.43.1	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares;						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Verificação aleatória nos locais de obra	M1.43.2	Em implementação contínua	Autos de medição; Atas de reuniões multi-disciplinares; Livro de obra						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (EOP) - Fase de Execução do contrato Finalização da Empreitada (Receções Provisórios/Definitivas, Conta Final, etc)	Receções tácitas por inércia da CMS em marcar as vistorias no prazo legal	R1.44	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.44	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia	R1.45	Improvável	Muito alto	Tolerável	Utilização de um sistema de controlo, pelas unidades orgânicas que acompanham a execução de empreitadas, composto pela elaboração de modelos para promoverem os atos relacionados com as receções e por mapas de monitorização para sinalização das datas chave.	M1.45	Em implementação contínua	SCE; Autos						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.46	Improvável	Muito alto	Tolerável	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.46.1	Em implementação contínua	Cadernos de Encargos; Autos de vistoria provisório; Auto de receção parcial						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
						Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros	M1.46.2	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP
	Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	R1.47	Improvável	Alto	Tolerável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras	M1.47	Em implementação contínua	SCE; Procedimento de avaliação de fornecedores						Diretor(a) do DOMEP; Chefe da DOM; Chefe da DIM; Chefe da DTEP

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) - Fase de Execução do contrato (Acompanhamento da execução do contrato)	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária	R1.48	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiel de armazém)	M1.48	Em implementação contínua	Programa de Formação; Lista de Presenças						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA;; Diretor(a) do DRH/Chefe da DRF; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Em sede de receção dos bens ou da prestação do serviço, não assegurar: - A conformidade do fornecimento com os requisitos contratados; - A inspeção e avaliação da quantidade e da qualidade do(s) mesmo(s), por mais de um funcionário; - O registo da conformidade da entrega dos bens ou da prestação do serviço.	R1.49	Improvável	Moderado	Tolerável	A receção, verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores	M1.49	Em implementação contínua	A verificação dos bens rececionados em armazém é efetuada por um ou mais trabalhadores; A informação de receção dos bens é assinada pelo dirigente responsável do serviço e pelo gestor do contrato;. As não conformidades verificadas são registadas na base de dados "controlo das adjudicações"; Listagem de trabalhadores afetos à verificação e a avaliação dos bens/serviços						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129º, alínea a), do CCP; - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	R1.50	Ocasional	Baixo	Tolerável	Monitorização e controlo de prazos através de sistema informático/base de dados(?) para alerta	M1.50.1	Em implementação contínua	Os bens são rececionados em armazém dentro do prazo de vigência do contrato. Quando estejam fora do prazo de vigência, o gestor do contrato deverá informar e justificar o motivo.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos	M1.50.2	Em implementação contínua	O gestor do contrato deverá relatar, através do relatório de acompanhamento do contrato, quaisquer problemas/incumprimentos ocorridos na fase de execução do contrato, dando conhecimento ao órgão competente, DCA e DF.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública (AqBS) Finalização do Contrato	- Deficiente controlo e avaliação da execução contrato; - Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor; - Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato	R1.51	Improvável	Moderado	Tolerável	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M1.51.1	Em implementação contínua	Após a execução do contrato, o gestor do contrato é notificados através da base de dados de controlo das adjudicações, para que proceda à avaliação do fornecedor de acordo com critérios previamente definidos. Anualmente, é efetuada a avaliação e a qualificação dos fornecedores.						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
						Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos	M1.51.2	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado	R1.52	Extremamente improvável	Alto	Aceitável	Acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo	M1.52	Em implementação contínua	Gestor do contrato						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento	R1.53	Improvável	Baixo	Aceitável	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos fornecedores, experiência e controlo de garantia de boa execução dos contratos.	M1.53	Implementada	A base de dados controlo das adjudicações permite a avaliação da performance dos fornecedores em vários parâmetros na fase da execução do contrato e na fase financeira						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Contratação Pública Contratação emergencial (...)	O processo ser desenvolvido por recurso ao ajuste direto por urgência imperiosa mas a necessidade (aquisição do bem ou serviço/contrato) não se enquadrar no domínio da prevenção, ou da contenção, ou da mitigação, ou do tratamento, ou da reposição da normalidade.	R1.54	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O despacho de abertura do procedimento só deve ser proferido nos processos em que a fundamentação explicite e enquadre a necessidade num dos domínios definidos pelo regime excecional, isto é, o objeto do contrato esteja conectado com um dos domínios estabelecidos no diploma legal.	M1.54	Em implementação contínua	Fundamentação; Despacho; Documento interno "Medidas especiais de contratação pública"						Presidente Vereadores Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	Os requisitos legais (urgência imperiosa e estrita necessidade) para a adoção do ajuste direto por urgência imperiosa não se encontrarem demonstrados na fundamentação.	R1.55	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O ajuste direto por urgência imperiosa apenas pode ser adotado nos processos em que a fundamentação demonstre: - a imprevisibilidade da necessidade e o nexo de causalidade da aquisição com a situação geradora da urgência; - a urgência imperiosa demonstrando a escassez de tempo que impede a adoção de procedimentos mais abertos, designadamente, a consulta prévia; - a estrita necessidade baseada num levantamento de necessidades ou estimativas de modo a que haja uma lógica subjacente à fixação das quantidades adquiridas; - a definição do preço e a escolha de concontratante, baseadas em diligências de auscultação de mercado, desenvolvidas pela realização de consultas preliminares (como medida de transparência e boa gestão publica) ou com base em custos médios unitários resultantes de anteriores contratos para prestações do mesmo tipo.	M1.55	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Fundamentação						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O caderno de encargos possuir uma insuficiente especificação técnica do bem/serviço a adquirir, as quantidades e/ou os preços fixados não estarem fundamentados em critérios objetivos, e os prazos de vigência contratual serem desproporcionais relativamente às necessidades de curto prazo (urgência imperiosa)	R1.56	Improvável	Muito Alto	Tolerável	O caderno de encargos deve observar os seguintes requisitos: - Nas especificções técnicas, efetuar uma descrição suficientemente precisa e inteligível do objeto do contrato, de modo a que, no ato da entrega, seja possivel aferir se os bens rececionados condizem com o que era objetivamente pretendido; - Fixar as quantidades com fundamentação sustentada em levantamento efetuado sobre as necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir); - Indicar os critérios objetivos, baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar) que fundamentam a escolha do adjudicatário e fixação do preço; - Indicar um prazo que seja consonante com a satisfação imediata da necessidade urgente e imperiosa; - Exigir, como condição de faturação e pagamento, que a(s) fatura(s) e a guia de remessa indiquem expressamente o número do compromisso orçamental.	M1.56	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Caderno de encargos						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública
	As quantidades adquiridas serem excessivas para as necessidades imediatas.	R1.57	Improvável	Muito Alto	Tolerável	As quantidades a adquirir devem ser fixadas com base em levantamento das necessidades imediatas ou em estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)	M1.57	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Levantamento das necessidades imediatas; Estimativas assentes em justificação lógica (por exemplo: o objetivo que se pretende atingir)						Diretor(a) do DCL/Chefe da DCA; Dirigentes das UO que efetuam procedimentos de Contratação Pública

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
(...) Contratação Pública Contratação emergencial	O requisito da urgência imperiosa não se mostrar verificado pelo tempo decorrido entre o momento da identificação da necessidade de adquirir e a adjudicação do respetivo contrato, denotando a possibilidade de se ter adotado procedimentos mais abertos à concorrência, designadamente, a consulta prévia.	R1.58	Improvável	Muito Alto	Tolerável	A adjudicação do contrato apenas pode ser concretizada nas situações em que o hiato temporal entre a identificação da necessidade e a adjudicação não seja superior a 5 dias úteis, exceptuando as situações cujos motivos não sejam imputáveis ao município do seixal.	M1.58	Em implementação contínua	Data em que as necessidades foram identificadas; Data da adjudicação						
	Não ficar demonstrado que foi tomada a melhor decisão de aquisição.	R1.59	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Os critérios adotados na definição e justificação do preço e na escolha do adjudicatário (fornecedor) são objetivos e baseados em auscultação prévia do mercado (consulta preliminar).	M1.59	Em implementação contínua	Documento interno "Medidas especiais de contratação pública" Critérios definidos						
	As prestações contratuais terem início em data anterior à data de adjudicação do contrato.	R1.60	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens que demonstrem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação, assim como da conformidade em termos quantitativos e qualitativos.	M1.60	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens e/ ou serviços						
	A documentação de controlo não possuir a informação necessária ao rastreamento do processo.	R1.61	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Produção de autos de receção e conferência de bens ou relatórios de execução de serviços que: - Indiquem a data de início e terminus do fornecimento e/ou da prestação; - Confirmem a conformidade dos bens/serviços em termos quantitativos e qualitativos (carateristicas e especificações técnicas que foram contratadas); - Façam referência à guia de remessa e que esta tenha inscrito o número do compromisso.	M1.61	Em implementação contínua	Autos de receção e conferência de bens; Relatórios de execução de serviços						

1. RISCOS TRANSVERSAIS – GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Modificações orçamentais (alterações e revisões)	Submissão a deliberação do órgão executivo de Propostas em desconformidade com os requisitos financeiros (legais e/ou regulamentares).	R1.62	Ocasional	Alto	Tolerável	Definição de requisitos obrigatórios nas Normas de Execução do Orçamento Municipal e criação de Check List com todos os requisitos financeiros que devem compôr uma proposta	M1.62	Implementada	Proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento						Diretor(a) DF;
Depósitos e transferências	Divulgação externa do IBAN por parte dos serviços emissores de receita sem comunicação ao DF/DRD para efeito de liquidação	R1.63	Provável	Moderado	Tolerável	Formação dos serviços sobre a obrigatoriedade de cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno; Elaboração de circular - tipos de receita/ IBAN's e reforço comunicação dos procedimentos da NCI	M1.63	30/06/2024	Norma de Controlo Interno e informações						Diretor(a) DF; Dirigentes das UO com iniciativa de receita

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Atribuição indevida de apoios por inexistência de documento interno que regule a sua atribuição	R1.64	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Elaboração, aprovação e publicitação de Regulamento Municipal, relativo à concessão de apoios, financeiros ou outros, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, acompanhamento e validação	M1.64	Em implementação até final de 2024	Critérios de Apoio Contratos Programa por áreas; Adoção de Procedimento transversal Apoios e Comparticipações; Procedimento Apoios e Comparticipações por áreas de intervenção						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Risco de deficiente controlo/acompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros	R1.65	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	M1.65	Em implementação até final de 2025	Publicação efetuada anualmente no Site da CMSeixal; Aplicação interna de controlo						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos GAP
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos	R1.66	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Verificação da cabal instrução dos pedidos	M1.66	Implementada	Norma de Controlo Interno						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, DF/DRD
	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio	R1.67	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Aplicação Procedimento Apoios e Comparticipações	M1.67	Em implementação continua	Quadros de Apoios e Comparticipações						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
	Utilização/Aplicação inadequada de subsídios e/ou incumprimento de prazos associados	R1.68	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Controlo dos apoios e subsídios concedidos, através da verificação da execução do conteúdo dos relatórios periódicos enviados por parte das entidades beneficiárias.	M1.68.1	Em implementação continua	Relatórios de Execução vs Quadros de Apoio e Comparticipações; Protocolos e Base de dados						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Auditorias e/ou acompanhamentos	M1.68.2	Em implementação continua	Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos, GCIQA
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios	R1.69	Improvável	Muito Alto	Tolerável	Criação de regras que salvaguardem os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação	M1.69	Aquando da Atribuição de apoios e/ou comparticipações	Critérios de Apoio Contratos Programa; Contrato Programa; Relatórios de Execução; Protocolo; Base de Dados						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos

1. RISCOS TRANSVERSAIS – CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Risco	Tipificação do Risco			Medidas Propostas	Medida	Previsão da Data/Prazo de Implementação das medidas	Evidências/Mecanismos de Controlo/ Documentos de Referência	Estado de Implementação das medidas			(1) Resultados Obtidos com a implementação; (2) Previsão da data de conclusão; (3) Motivos de não implementação.	Ações Corretivas	Responsáveis
		Número	Probabilidade	Impacto	Nível		Número			Implementada (1)	Em curso (2)	Não Implementada (3)			
Concessão de benefícios públicos	Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	R1.70	Ocasional	Muito Alto	Intolerável	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, trabalhadores ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios	M1.70.1	Implementada	Código de Conduta; Norma de Controlo Interno; Relatórios de acompanhamento de Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria.						Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos
						Verificações periódicas pelo GCIQA e/ou pelo serviço responsável, através de questionários e/ou por amostragem	M1.70.2	Em implementação continua	Questionários; Relatórios de acompanhamento; Atas Comissões/Conselhos de apoio externo; Relatórios de Auditoria						Coordenador(a) GCIQA; Dirigentes das UO proponentes de Benefícios públicos