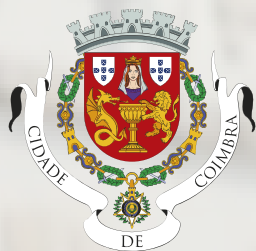
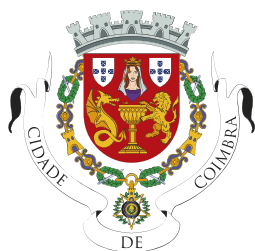


PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



CÂMARA MUNICIPAL
DE
COIMBRA

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



CÂMARA MUNICIPAL
DE
COIMBRA

Índice

SIGLAS	4
1. Nota Introdutória	6
2. Elaboração / Coordenação do Plano e Relatório de Execução Anual	8
3. Aprovação do Plano / Relatório	8
4. Organograma	9
4.1.Reestruturação Orgânica dos Serviços Municipais	10
4.1.1.Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra.....	10
4.1.2.Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Coimbra (CMC).....	11
5. Missão, Visão, Valores e Instrumentos de Gestão	14
6. Recursos Financeiros e Recursos Humanos.....	16
6.1.Resumo Económico da Receita do Orçamento da CMC para 2023	16
6.2.Resumo Económico da Despesa do Orçamento da CMC para 2023	17
7. Princípios Gerais da Atividade Municipal	20
8. Riscos de Gestão, prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.	21
8.1.Definição do conceito de risco e gestão do risco.....	21
9. Definição do conceito de Corrupção e Infrações Conexas	22
9.1.Prevenção de Conflitos de Interesses	25
10. Metodologia subjacente à Gestão e Controlo do Risco	26
11. Monitorização do Plano	29
12. Mapas de Riscos.....	30
13. ANEXOS.....	76

Índice de Figuras

Figura 1 Organograma	12
Figura 2 Resumo Económico da Receita do Orçamento da CMC	20
Figura 3 Resumo Económico da Despesa do Orçamento da CMC.....	21
Figura 4 Estrutura Etária dos Recursos Humanos.....	22
Figura 5 Número de Trabalhadores por carreira/categoria/cargo e género.....	22
Figura 6 Estrutura Habilitacional dos Recursos Humanos	23
Figura 7 Distribuição dos Recursos Humanos por Unidade Orgânica	23
Figura 8 Monitorização do Plano.	35

Índice de Tabela

Tabela 1 Resumo Económico da Receita do Orçamento da CMC	20
Tabela 2 Resumo Económico da Despesa do Orçamento da CMC.....	21
Tabela 3 Metodologia Subjacente à Gestão do Risco.....	32
Tabela 4 Matriz do impacto do Risco	33
Tabela 5 níveis de tolerância ao Nível de Risco	34

SIGLAS

A- Alta.

B- Baixa.

CBS – Companhia de Bombeiros Sapadores de Coimbra.

CPC- Conselho de Prevenção de Corrupção

DAF- Divisão Apoio às Freguesias.

DAG – Departamento de Administração Geral.

DAHS – Departamento de Ação e Habitação Social.

DAS – Departamento de Ambiente e Sustentabilidade.

DCT – Departamento de Cultura e Turismo.

DES- Departamento de Educação e Saúde.

DEEM – Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais.

DEEPDT – Departamento de Estudos Estratégicos, Planeamento Desenvolvimento Territorial.

DEP – Departamento de Espaço Público.

DDEECI- Departamento de Desenvolvimento Económico Empreendedorismo
Competitividade e Investimento.

DF – Departamento Financeiro.

DGU– Departamento de Gestão Urbanística.

DJD – Departamento de Juventude e Desporto.

DMTT- Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transportes.

DPM- Departamento de Polícia Municipal.

DRH – Departamento de Recursos Humanos.

DTID – Departamento de Tecnologia de Informação e Inovação Digital.

F- Frequente.

GAGRQ- Gabinete de Auditoria, Gestão de Risco e Qualidade.

GAP – Gabinete de Apoio à Presidência.

GES – Gestão de Stocks.

GOP – Grandes Opções do Plano.

GP - Gabinete de Protocolo.

GC- Gravidade da Consequência.

GRECO - Grupo de Estados contra a Corrupção do Conselho da Europa.

IGF – Inspeção Geral de Finanças.

M- Média.

MF- Muito Frequente.

MGD – Gestão Documental.

NEXUS – Programa de Controlo de Assiduidade.

NR- Nível de Risco.

PCM – Presidente da Câmara Municipal.

PPRGIC – Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas.

PF – Pouco Frequente.

PO- Probabilidade de Ocorrência.

RCIC- Risco de Corrupção e Infrações Conexas.

RG- Risco de Gestão.

SMPC – Serviço Municipal de Proteção Civil.

TdC – Tribunal de Contas.

UO – Unidade Orgânica.

UO's – Unidades Orgânicas.

1. Nota Introdutória

O presente documento define o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, da Câmara Municipal de Coimbra, em cumprimento do art.º 6º do anexo a que se refere à alínea b) do art.º 1 do Decreto-Lei 109-E/2021 de 9 de dezembro, que aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, impõe que a sua implementação abranja toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, direção, operacionais ou de suporte.

Nesta linha, também o Sistema de Controlo Interno assume especial relevância na implementação de modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo Plano, conforme estatui o art.º 15 do normativo supramencionado.

A gestão do risco tem vindo a assumir uma manifesta importância na agenda estratégica do município de Coimbra, constituindo um elemento fundamental e imprescindível à boa governança, representando as melhores e mais atuais práticas de gestão municipal com reflexos positivos, quer no funcionamento interno, quer no relacionamento externo do município com os seus cidadãos.

Tendo o Município de Coimbra por referência normativo e face à nova estrutura orgânica aprovada em 14 de novembro de 2022, publicada em Diário da República com o despacho n.º 13219/2022, o Gabinete de Auditoria, Gestão de Risco e Qualidade procedeu à revisão do Plano. Nessa conformidade, foram contactados os dirigentes da Câmara Municipal de Coimbra, que de forma exaustiva e transversal procederam à elaboração dos mapas de risco afetos às suas áreas de atuação, fazendo parte integrante do presente Plano.

Na base da elaboração do Plano, pese embora o estatuído no Regime Geral de Prevenção da Corrupção supra mencionado foram tidas em consideração as recomendações técnicas elaboradas pelas mais diversas entidades com relevância na matéria, entre as quais se destacam a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico, a Comissão Europeia, a Transparency International e International Organization of Supreme Audit Institutions e as **recomendações emanadas pelo Conselho de Prevenção de Corrupção do Tribunal de Contas**, prevenindo a existência de contextos geradores de práticas corruptivas.

Assim, o objetivo primordial deste novo Plano, consiste em permitir que todos os colaboradores do Município de Coimbra, sejam eleitos, dirigentes e trabalhadores, contribuam, diariamente, para a manutenção e aperfeiçoamento de uma cultura organizacional e funcional íntegra, responsável e transparente, geradora de boa gestão pública e capaz de servir os cidadãos cada vez com mais eficácia, eficiência e qualidade.

Torna-se, por isso, imperativo reforçar a transparência e formar para a integridade todos os colaboradores e ainda reduzir a burocracia e aumentar a eficiência dos nossos serviços. A limitação da burocracia e melhoria da qualidade de informação pode ser operacionalizada através de um conjunto de medidas, entre as quais destacamos:

- ✓ A garantia da existência de normas de controlo interno que assegurem a imparcialidade e cumprimento da legalidade, devidamente publicitadas;
- ✓ A promoção da proximidade e da confiança do cidadão, eliminando atos burocráticos que possam motivar o fenómeno da corrupção, implementando procedimentos simples e eficientes e criando canais de comunicação interna, que favoreçam a participação dos trabalhadores na apresentação de soluções para a eliminação de atos burocráticos, supérfluos ou desnecessários;
- ✓ O incremento da digitalização de comunicações entre a CMC e os cidadãos, promovendo a oferta de serviços por via informática;
- ✓ A informatização dos serviços disponibilizados, de modo a criar sistemas inteligentes de identificação de padrões de comportamentos suspeitos (sistemas de alerta);
- ✓ A disponibilização aos cidadãos de informação quanto ao estado de um pedido, o tempo estimado para a tomada de decisão, a identificação dos serviços envolvidos no procedimento e o valor a pagar pelo serviço prestado;
- ✓ A elaboração e publicitação – online, nas instalações dos serviços e até telefonicamente – de guias informativos com a descrição dos vários serviços prestados pela administração, dos requisitos da prestação, dos prazos de decisão médios e dos pagamentos associados;
- ✓ O desenvolvimento de uma ficha procedimental normalizada, de aplicação relativamente padronizada aos vários procedimentos administrativos, que ofereça ao particular a possibilidade de conhecer imediatamente e de forma simplificada os elementos do procedimento em causa – o prazo, o custo, as formas de reação administrativa e judicial,

- os mecanismos informáticos que permitem acompanhar o estado do procedimento, os mecanismos de agilização procedimental e de simplificação a que possa recorrer;
- ✓ A organização de campanhas que alertem para práticas corruptivas comuns incentivem o seu repúdio, esclareçam os meios de denúncia existentes e evidenciem os valores envolvidos.

2. Elaboração / Coordenação do Plano e Relatório de Execução Anual

A elaboração, controlo e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, fica a cargo do Gabinete da Auditoria, Gestão de Risco e Qualidade, sendo revisto a cada três anos ou sempre que se opere alterações na estrutura orgânica.

O relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, será elaborado no mês de abril do ano a que respeita a execução, sendo que, no mês de outubro de cada ano, será elaborado um relatório de avaliação intercalar das situações identificadas como risco Elevado e Muito Elevado.

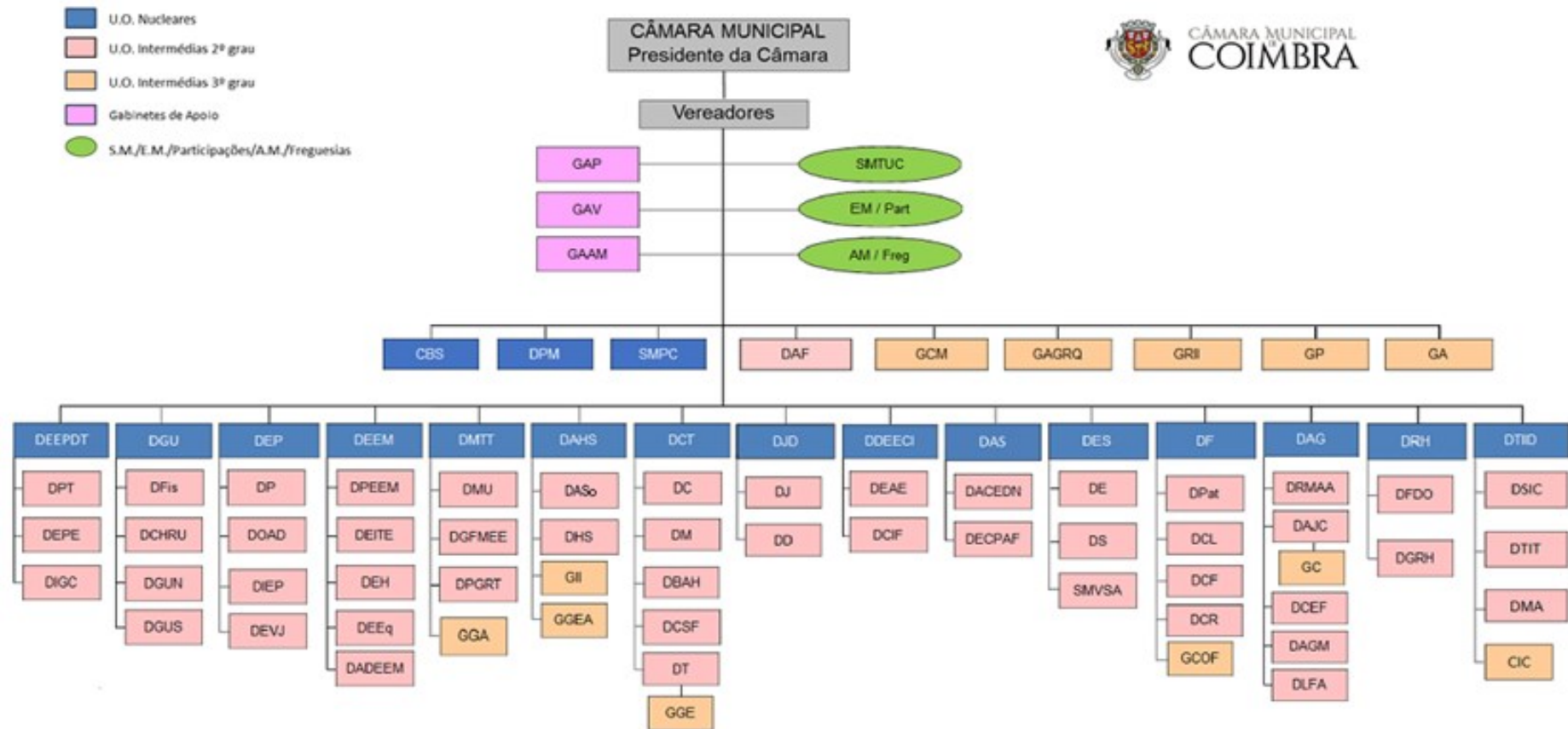
Importa, ainda, sublinhar que a elaboração dos riscos do presente Plano contou com a participação ativa de todos os intervenientes, por forma que o mesmo fosse ajustado à realidade.

3. Aprovação do Plano / Relatório

Sob proposta do Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, o presente Plano e os consequentes relatórios de avaliação intervalar e avaliação anual, são submetidos à aprovação da Câmara Municipal de Coimbra, com posterior conhecimento à Assembleia Municipal, sendo que, após estarem preenchidos estes dois requisitos, no prazo de 10 dias, dever-se-á enviar para conhecimento ao Mecanismo Nacional de Anticorrupção (MENAC) e à Inspeção Geral de Finanças, bem como sua divulgação na página oficial do município.

4. Organograma

Figura 1 Organograma



4.1. Reestruturação Orgânica dos Serviços Municipais

(Despacho n.º 13219/2022, publicado no Diário da República, 2.ª Série, Parte H, de 14 de novembro de 2022)

4.1.1. I — Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Coimbra

1 Estrutura orgânica nuclear:

2.1 — Dezoito (18) unidades orgânicas nucleares:

2.2 — Dezasseis (16) Departamentos Municipais:

2.2.1 — Departamento de Estudos Estratégicos, Planeamento e Desenvolvimento Territorial (DEEPDT);

2.2.2 — Departamento de Gestão Urbanística (DGU);

2.2.3 — Departamento de Espaço Público (DEP);

2.2.4 — Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEM);

2.2.5 — Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transportes (DMTT);

2.2.6 — Departamento de Ação e Habitação Social (DAHS);

2.2.7 — Departamento de Cultura e Turismo (DCT);

2.2.8 — Departamento de Juventude e Desporto (DJD);

2.2.9 — Departamento de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo, Competitividade e Investimento (DDEECI);

2.2.10 — Departamento de Ambiente e Sustentabilidade (DAS);

2.2.11 — Departamento de Educação e Saúde (DES);

2.2.12 — Departamento Financeiro (DF);

2.2.13 — Departamento de Administração Geral (DAG);

2.2.14 — Departamento de Recursos Humanos (DRH);

2.2.15 — Departamento de Tecnologias de Informação e Inovação Digital (DTIID);

2.2.16 — Departamento de Polícia Municipal (DPM);

2.3 — Companhia de Bombeiros Sapadores de Coimbra (CBS);

2.4 — Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

4.1.2. II — Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Coimbra (CMC)

1 — Unidades orgânicas flexíveis não integradas em unidades orgânicas nucleares

1.1 — **Divisão de Apoio às Freguesias (DAF)**, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau

1.2 — **Gabinete de Comunicação e Marketing (GCM)**, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau

1.3 — **Gabinete de Auditoria, Gestão de Risco e Qualidade (GAGRQ)**, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau

1.4 — **Gabinete de Relações Institucionais e Internacionais (GRII)**, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau

1.5 — **Gabinete de Protocolo (GP)**, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau

1.6 — **Gabinete de Arqueologia (GA)**, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau

2 — Unidades Orgânicas Flexíveis de direção intermédia de 2.º e 3.º grau integradas em Unidades Orgânicas Nucleares:

2.1 — Integradas no Departamento de Estudos Estratégicos, Planeamento e Desenvolvimento

Territorial (DEEPDT)

2.1.1 — Divisão de Planeamento Territorial (DPT) (2.º Grau)

2.1.2 — Divisão de Estudos e Projetos Estratégicos (DEPE) (2.º Grau)

2.1.3 — Divisão de Informação Geográfica e Cadastral (DIGC) (2.º Grau)

2.2 — Integradas no Departamento de Gestão Urbanística (DGU)

2.2.1 — Divisão de Fiscalização (DFis) (2.º Grau)

2.2.2 — Divisão do Centro Histórico e Reabilitação Urbana (DCHRU) (2.º Grau)

2.2.3 — Divisão de Gestão Urbanística Norte (DGUN) (2.º Grau)

2.2.4 — Divisão de Gestão Urbanística Sul (DGUS) (2.º Grau)

2.3 — Integradas no Departamento de Espaço Público (DEP)

2.3.1 — Divisão de Projetos (DP) (2.º Grau)

- 2.3.2 — Divisão de Obras de Administração Direta (DOAD) (2.º Grau)
- 2.3.3 — Divisão de Infraestruturas e Espaço Público (DIEP) (2.º Grau)
- 2.3.4 — Divisão de Espaços Verdes e Jardins (DEVJ) (2.º Grau)
- 2.4 — Integradas no Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEM)**
- 2.4.1 — Divisão de Projetos de Edifícios e Equipamentos Municipais (DPEEM) (2.º Grau)
- 2.4.2 — Divisão de Equipamentos e Instalações Técnicas Especiais (DEITE) (2.º Grau)
- 2.4.3 — Divisão de Edifícios Habitacionais (DEH) (2.º Grau)
- 2.4.4 — Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais (DEEq) (2.º Grau)
- 2.4.5 — Divisão de Administração Direta de Edifícios e Equipamentos Municipais (DADEEM)**
- 2.5 — Integradas no Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transportes (DMTT)**
- 2.5.1 — Divisão de Mobilidade Urbana (DMU) (2.º Grau)
- 2.5.2 — Divisão de Gestão da Frota Municipal e Eficiência Energética (DGFME) (2.º Grau)
- 2.5.3 — Divisão de Planeamento e Gestão de Redes de Transportes (DPGRT) (2.º Grau)
- 2.5.4 — Gabinete de Gestão do Aeródromo Municipal Bissaya Barreto (GGA) (3.º Grau);
- 2.6 — Integradas no Departamento de Ação e Habitação Social (DAHS)**
- 2.6.1 — Divisão de Ação Social (DAS) (2.º Grau)
- 2.6.2 — Divisão de Habitação Social (DHS) (2.º Grau)
- 2.6.3 — Gabinete para a Igualdade e Inclusão (GII) (3.º Grau)
- 2.6.4 — Gabinete de Gerontologia e Envelhecimento Ativo (GGEA) (3.º Grau)
- 2.7 — Integradas no Departamento de Cultura e Turismo (DCT)**
- 2.7.1 — Divisão de Cultura (DC) (2.º Grau)
- 2.7.2 — Divisão de Museologia (DM) (2.º Grau)
- 2.7.3 — Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico (DBAH) (2.º Grau)
- 2.7.4 — Divisão do Convento São Francisco (DCSF) (2.º Grau)
- 2.7.5 — Divisão de Turismo (DT) (2.º Grau)
- 2.7.5.1 — Gabinete de Grandes Eventos (GGE) (3.º Grau)
- 2.8 — Integradas no Departamento de Juventude e Desporto (DJD)**
- 2.8.1 — Divisão de Juventude (DJ) (2.º Grau)
- 2.8.2 — Divisão da Desporto (DD) (2.º Grau)
- 2.9 — Integradas no Departamento de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo, Competitividade e Investimento (DDEECI)**

- 2.9.1 — Divisão de Empreendedorismo e Atividades Económicas (DEAE) (2.º Grau)
- 2.9.2 — Divisão de Captação de Investimento e Fundos (DCIF) (2.º Grau)
- 2.10 — **Integradas no Departamento de Ambiente e Sustentabilidade (DAS)**
- 2.10.1 — Divisão de Alterações Climáticas, Energia, Descarbonização e Natureza (DACEDN) (2.º Grau)
- 2.10.2 — Divisão de Economia Circular, Proteção Ambiental e Florestas (DECPAF) (2.º Grau)
- 2.11 — **Integradas no Departamento de Educação e Saúde (DES)**
- 2.11.1 — Divisão de Educação (DE) (2.º Grau)
- 2.11.2 — Divisão de Saúde (DS) (2.º Grau)
- 2.11.3 — Serviço Médico Veterinário e de Segurança Alimentar (SMVSA) (2.º Grau)
- 2.12 — **Integradas no Departamento Financeiro (DF)**
- 2.12.1 — Divisão de Património (DPat) (2.º Grau)
- 2.12.2 — Divisão de Compras e Logística (DCL) (2.º Grau)
- 2.12.3 — Divisão de Contabilidade e Finanças (DCF) (2.º Grau)
- 2.12.4 — Divisão de Controlo da Receita (DCR) (2.º Grau)
- 2.12.5 — Gabinete de Controlo Orçamental e Financiamentos (GCOF) (3.º Grau)
- 2.13 — **Integradas no Departamento de Administração Geral (DAG)**
- 2.13.1 — Divisão de Relação com o Município e de Apoio Administrativo (DRMAA) (2.º Grau)
- 2.13.2 — Divisão de Assuntos Jurídicos e Contencioso (DAJC) (2.º Grau)
- 2.13.2.1 — Gabinete de Contratos (GC) (3.º Grau)
- 2.13.3 — Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais (DCEF) (2.º Grau)
- 2.13.4 — Divisão de Arquivo Geral Municipal (DAGM) (2.º Grau)
- 2.13.5 — Divisão de Licenciamentos e Fiscalização de Atividades (DLFA) (2.º Grau)
- 2.14 — **Integradas no Departamento de Recursos Humanos (DRH)**
- 2.14.1 — Divisão de Formação e de Desenvolvimento Organizacional (DFDO) (2.º Grau)
- 2.14.2 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) (2.º Grau)
- 2.15 — **Integradas no Departamento de Tecnologias de Informação e Inovação Digital**
- 2.15.1 — Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação (DSIC) (2.º Grau)
- 2.15.2 — Divisão de Tecnologia e Inovação nos Transportes (DTIT) (2.º Grau)
- 2.15.3 — Divisão de Modernização Administrativa (DMA) (2.º Grau)
- 2.15.4 — Centro de Inteligência de Coimbra (CIC) (3.º Grau)

5. Missão, Visão, Valores e Instrumentos de Gestão

O Município de Coimbra prossegue fins de interesse público geral e tem como missão promover, através dos serviços da Câmara Municipal, o seu pleno funcionamento organizacional, a melhoria das condições de vida, de trabalho e de lazer dos seus munícipes, bem como o desenvolvimento económico, social e cultural integrado do Município, mediante a adoção de políticas públicas assentes na gestão sustentável dos recursos disponíveis e na prestação de um serviço público de qualidade.

A ambição do Município assenta num desenvolvimento harmonioso e sustentado, fortemente atrativo, amigo do ambiente, limpo e seguro, promotor da valorização e usufruto do seu património histórico e cultural, centro de funções metropolitanas, de difusão de conhecimentos e de inovação e que proporcione uma crescente satisfação e qualidade de vida dos seus munícipes.

A visão e compromisso é Valorizar Coimbra, consolidando este concelho de História, de Património, de Pessoas, de Ciência e de Cultura, numa cidade Cosmopolita e Empreendedora, de Investimento, de Tecnologia e de Indústrias Criativas, de Inovação e Conhecimento, onde as pessoas tenham gosto de viver, de trabalhar e de estudar e os visitantes sintam vontade de voltar.

O Município de Coimbra encontra-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, fazendo prevalecer sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo e atua:

1. Em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
2. De forma justa e imparcial, segundo rigorosos princípios de neutralidade;
3. De forma equitativa e isenta para com todos os cidadãos;
4. De forma responsável exigindo apenas o indispensável à realização da atividade administrativa;
5. De forma leal, solidária e cooperante, colaborando com os cidadãos segundo o princípio de boa-fé;
6. De forma íntegra e honesta, regendo-se por critérios de integridade de carácter e honestidade pessoal;

7. De forma competente, observando total respeito, cortesia e tolerância na prestação de um serviço de qualidade aos cidadãos, privilegiando a transparência e a proatividade.

No âmbito da prossecução da sua missão e do exercício das suas competências, e tendo por base as grandes linhas de orientação estratégica, a Câmara Municipal de Coimbra atua de acordo com os vários instrumentos de gestão municipal, sendo os principais:

1. Orçamento;
2. Grandes Opções do Plano;
3. Norma de Controlo Interno;
4. Mapa de Pessoal;
5. Relatórios de Atividades e Contas;
6. Balanço Social;
7. Plano Diretor Municipal

6. Recursos Financeiros e Recursos Humanos

6.1. Resumo Económico da Receita do Orçamento da CMC para 2023

Tabela 1 Resumo Económico da Receita do Orçamento da CMC

Total Receitas Correntes	117 095 902 €
Impostos diretos	45 324 847 €
Impostos Indiretos	1 €
Taxas, Multas e Outras Penalidades	7 625 502 €
Rendimentos de Propriedades	6 443 190 €
Transferências correntes	37 354 693 €
Venda de Bens e Serviços correntes	2 002 070 €
Outras receitas correntes	18 345 599 €
Total Receitas de Capital	45 634 088 €
Venda de Bens de Investimento	214 064 €
Transferência de Capital	26 686 365 €
Ativos Financeiros	72 260 €
Passivos Financeiros	3 316 036 €
Outras Receitas de Capital	15 345 363 €
Outras Receitas	10 €
Reposições não abatidas nos Pagamentos	10 €
Total da Receita	162 730 000 €

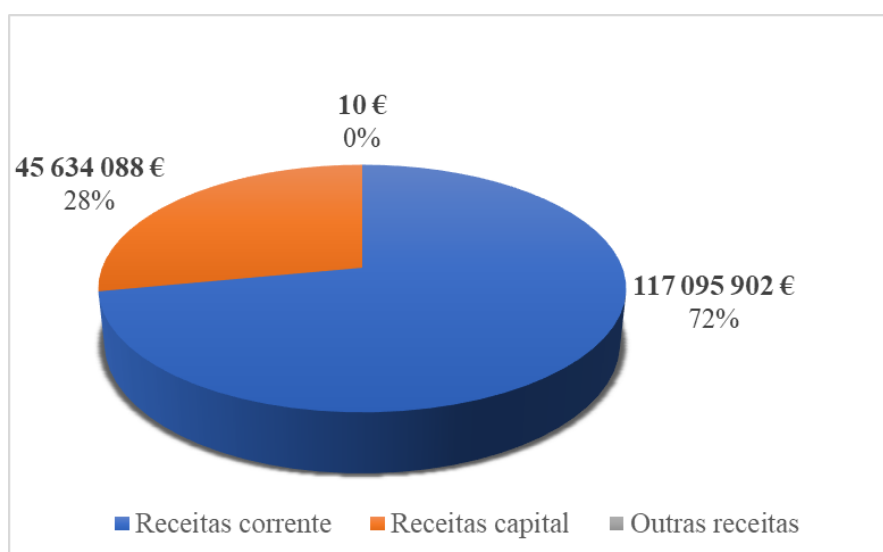


Figura 2 Resumo Económico da Receita do Orçamento da CMC

6.2. Resumo Económico da Despesa do Orçamento da CMC para 2023

Tabela 2 Resumo Económico da Despesa do Orçamento da CMC

Total Despesas Correntes	100 973 945 €
Despesas com o Pessoal	39 914 729 €
Aquisição de bens e serviços	41 829 510 €
Juros e outros encargos	205 193 €
Transferências correntes	10 972 879 €
Subsídios	6 684 946 €
Outras Despesas Correntes	1 366 688 €
Total Despesas de Capital	61 756 055 €
Aquisição de Bens de Capital	47 013 621 €
Transferências de Capital	10 856 003 €
Ativos Financeiros	318 972 €
Passivos Financeiros	3 481 250 €
Outras Despesas de Capital	86 209 €
Total da Despesa	162 730 000 €

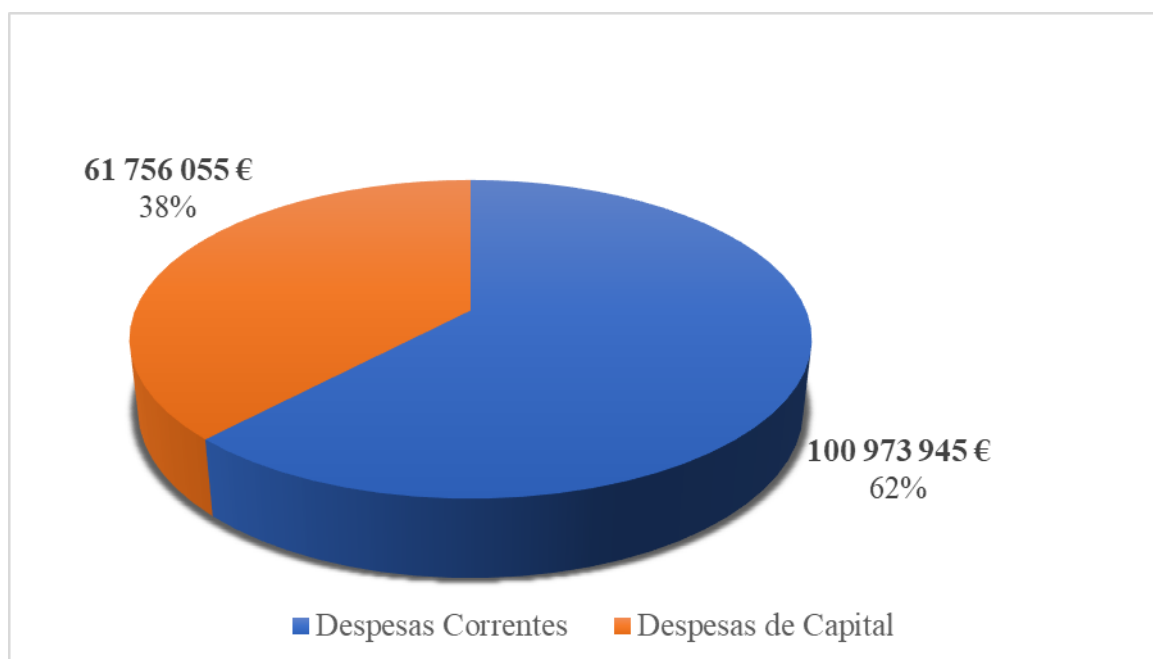


Figura 3 Resumo Económico da Despesa do Orçamento da CMC

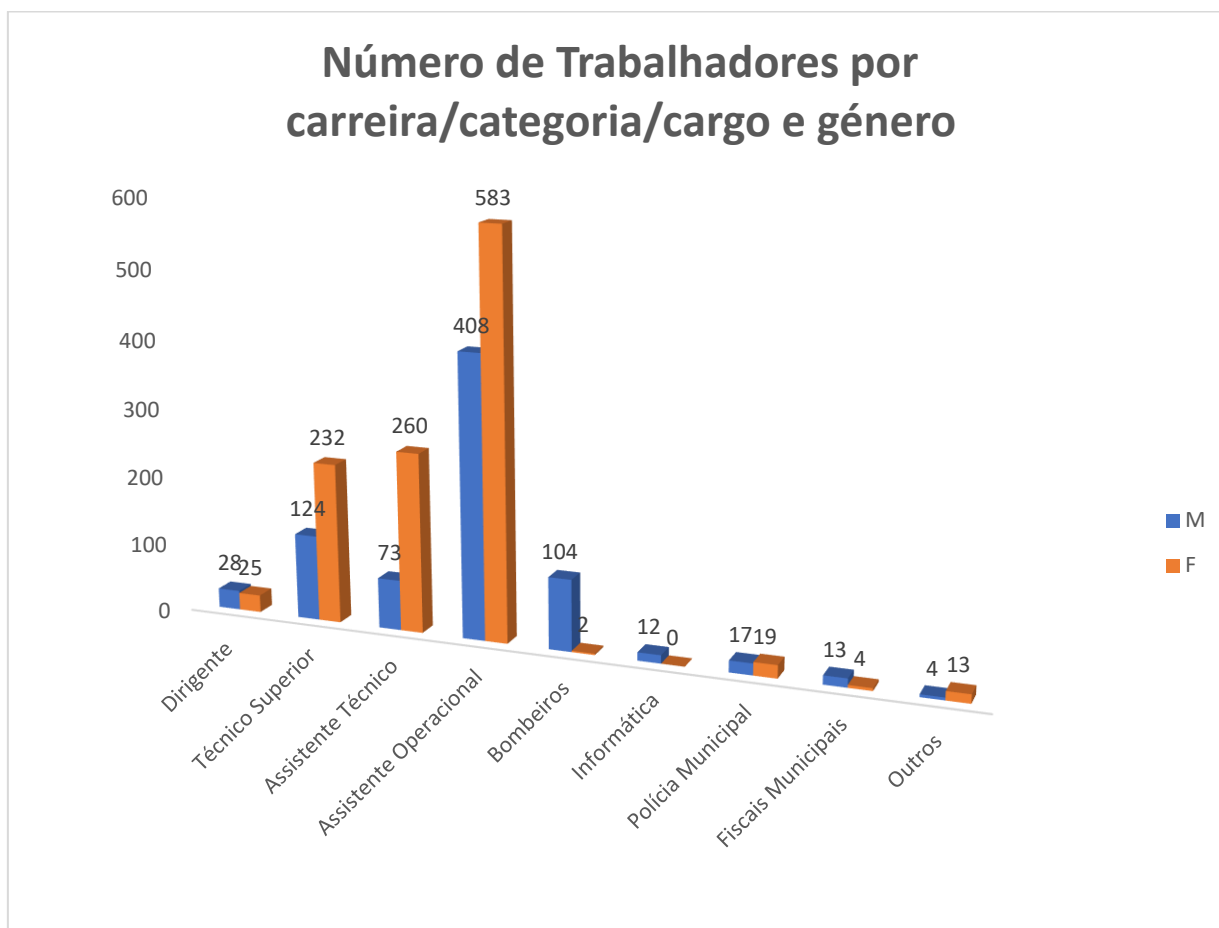


Figura 4 Número de Trabalhadores por carreira/categoria/cargo e género

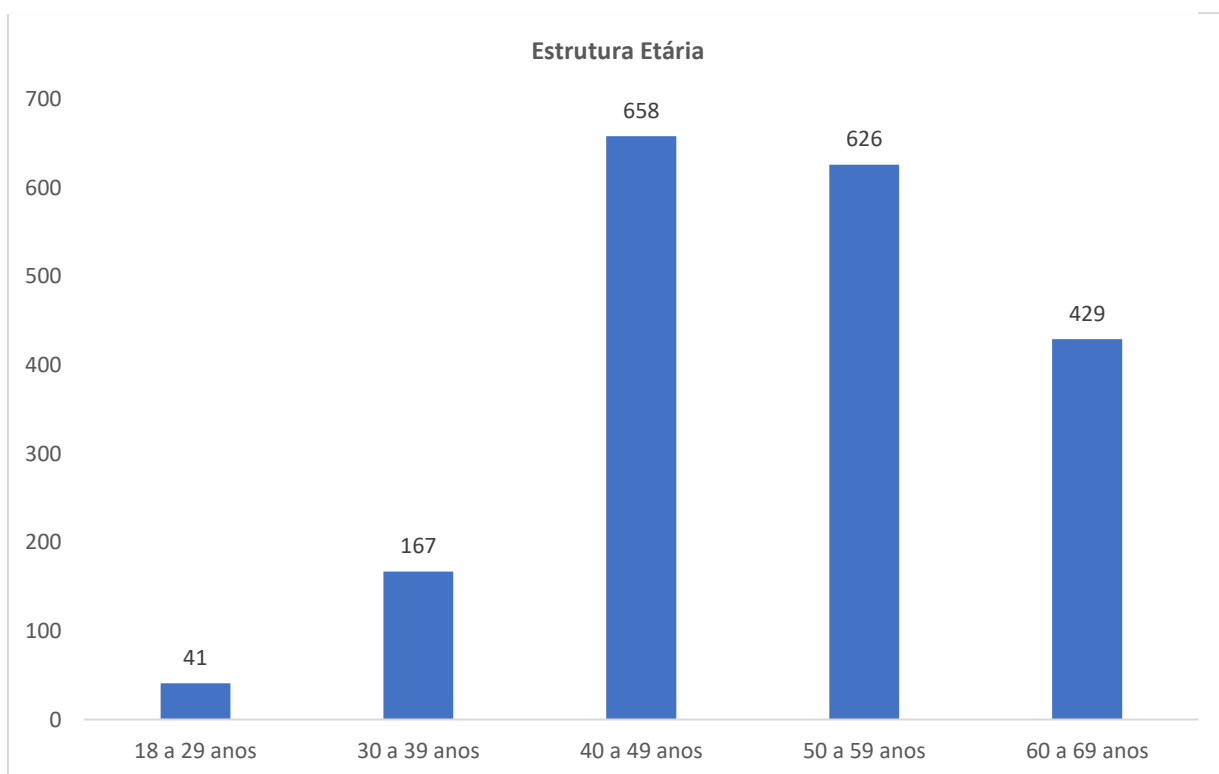


Figura 5 Estrutura Etária dos Recursos Humanos

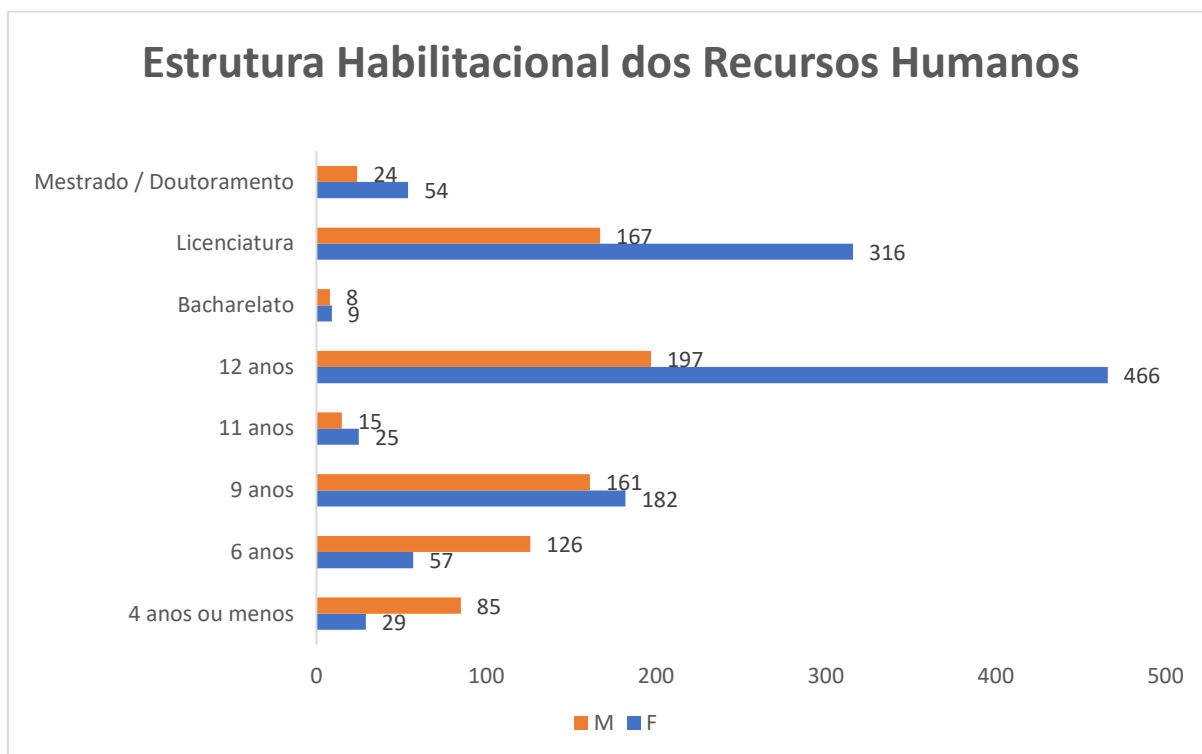


Figura 6 Estrutura Habilitacional dos Recursos Humanos

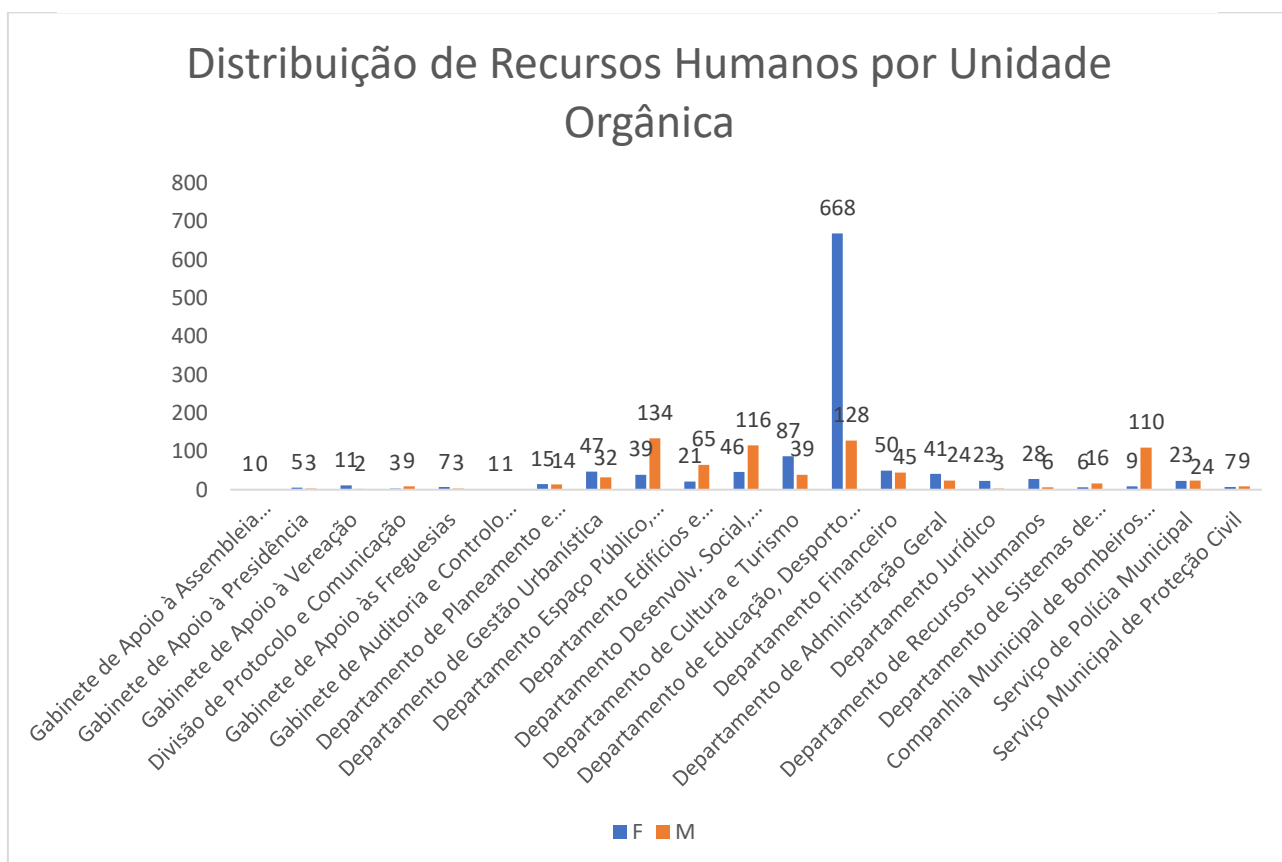


Figura 7 Distribuição dos Recursos Humanos por Unidade Orgânica

7. Princípios Gerais da Atividade Municipal

Na prossecução das atribuições do Município e das competências dos seus órgãos, os serviços municipais devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia de ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código de Procedimento Administrativo.

Na prossecução das suas atribuições, o Município observa ainda os seguintes princípios gerais de organização¹:

- I. Da administração aberta, privilegiando o interesse dos cidadãos, facilitando a sua participação no processo administrativo, designadamente prestando as informações de que careçam, divulgando as atividades do Município e recebendo as suas sugestões e reclamações;
- II. Da eficiência e eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal;
- III. Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- IV. Da simplicidade nos procedimentos, saneando atos inúteis e redundantes, encurtando circuitos, simplificando processos de trabalho e promovendo a comunicação entre os serviços;
- V. Da gestão participada, assegurando uma comunicação eficaz e transparente e o envolvimento dos trabalhadores e dos interessados;
- VI. Da dignificação e valorização dos trabalhadores, estimulando o seu desempenho profissional e promovendo a melhoria das condições de trabalho;

¹ Justifica-se também a convocação dos princípios consagrados na “Carta Ética da Administração Pública - Dez princípios éticos da Administração Pública”, assumindo aqui particular relevância os princípios do serviço público, da legalidade, da justiça, da imparcialidade, da lealdade e da integridade.

- VII. Do respeito pela legalidade e adequação das atividades ao quadro legal e regulamentar;
- VIII. Da imparcialidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos.

8. Riscos de Gestão, prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

8.1. Definição do conceito de risco e gestão do risco

O **Risco** pode ser definido como a combinação da probabilidade de ocorrência de um acontecimento e das suas consequências. O simples facto de existir atividade acarreta a eventualidade de ocorrência de acontecimentos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo). Por sua vez, a análise de riscos consiste na observação da relação de eventos e consequente avaliação das probabilidades de concretização desses e definição dos possíveis impactos.

A **Gestão de Risco** é definida como o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto fulcral de uma boa gestão do risco consiste na identificação eficaz do risco e o seu adequado tratamento. A **Estrutura da Gestão de Risco** é definida como um conjunto de elementos que fornecem os fundamentos e disposições organizacionais, para conceber, implementar, monitorizar, rever e melhorar continuamente a gestão do risco, em toda a organização.

Nesta perspetiva, o presente Plano constitui um instrumento orientador para a gestão do risco e de suporte do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisões e do planeamento e execução das atividades operacionais e instrumentais, sendo igualmente um instrumento que permite aferir das responsabilidades que ocorram na gestão de recursos públicos. A sua estrutura assenta na definição de um conjunto de processos e de procedimentos, orientados para minorar a probabilidade de ocorrência das situações de risco e prevenir e reduzir o seu impacto, de forma a minimizar os seus efeitos.

9. Definição do conceito de Corrupção e Infrações Conexas

Não existe uma definição de corrupção comum a todos os países. No entanto, é consensual que numa conduta corruptiva se verifique o abuso de um poder ou função públicos, de forma a beneficiar um terceiro, contra o pagamento de uma quantia ou outro tipo de vantagem.

Atualmente, a corrupção é entendida como *“(...) um fenómeno que não conhece fronteiras, corrói os pilares do Estado de Direito, prejudica o crescimento económico e o desenvolvimento sustentável e distorce a livre e sã concorrência, também nos mercados internacionais, acabando por enfraquecer as economias².”*

De uma forma geral, fala-se em corrupção quando uma pessoa, no cumprimento das suas funções, recebe ou aceita receber uma vantagem a que não tem direito em troca da prestação de um serviço, sendo que, no crime de corrupção, o bem jurídico objeto de proteção reconduz-se à *“autonomia intencional da Administração, i.é. legalidade administrativa”*, ou à *“integridade do exercício das funções públicas pelo funcionário”*.

Segundo António João Maia, *“Independentemente da formulação que queiramos considerar, a corrupção corresponde a um conjunto de práticas que, no essencial, traduzem atitudes sociais e culturais tendencialmente egoístas – os interesses particulares são colocados num plano superior e em detrimento dos interesses coletivos – que contrariam as mais elementares regras de cidadania, de sã vivência social e de respeito pelo outro”*, (vide *“A CORRUPÇÃO EM PORTUGAL – ABORDAGENS DISTINTAS”*, in *“Media e Jornalismo”*, n.º 26, Volume 14, N.º 1 – 2015).

O Código Penal Português prevê, nos artigos 372.º a 374.º-B, os **crimes de recebimento indevido de vantagem** e os **crimes de corrupção**:

Recebimento Indevido de Vantagem – artigo 372.º: quando o funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.

² Preâmbulo da Convenção sobre a Luta contra a Corrupção de Agentes Públicos Estrangeiros nas Transações Comerciais, de 2010.

Corrupção passiva (para o ato ilícito) – artigo 373.º, n.º 1: quando o funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solitação ou aceitação.

Corrupção passiva (para ato lícito) – artigo 373, n.º 2: Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Corrupção Ativa – artigo 374.º: se alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrário aos deveres do cargo.

Os crimes de corrupção apresentam-se, essencialmente, com duas configurações: a **corrupção ativa** e a **corrupção passiva**, conforme o agente esteja, respetivamente, a oferecer/prometer ou a solicitar/aceitar uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, distinguindo-se ainda, cada uma, conforme o ato solicitado ou a praticar seja ou não contrário aos deveres do cargo do funcionário corrompido.

A par dos crimes de corrupção, existem ainda diversos crimes previstos no Código Penal, entendidos como **infrações conexas**, e por isso com relevo para a atividade da Administração Pública e que podem colocar em causa o regular exercício de funções públicas, designadamente:

Tráfico de influência – artigo 335.º: Quem solicitar ou aceitar, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.

Suborno – artigo 363.º: Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou

declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

Peculato – artigo 375.º: O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

Peculato de uso – artigo 376: O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções e/ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.

Participação económica em negócio – artigo 377.º: O funcionário que com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

Concussão – artigo 379.º: O funcionário que no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

Abuso de poder – artigo 382.º: O funcionário que abusar de poderes ou violação de deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Violação de segredo por funcionário – artigo 383.º: O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros

9.1. Prevenção de Conflitos de Interesses

A questão dos conflitos de interesses no setor público, a par da problemática da corrupção, com a qual apresenta uma relação direta, tem vindo a assumir um lugar de destaque em Portugal e na Comunidade Internacional.

O conceito de conflito de interesses compreende qualquer situação real, aparente ou potencial, de sobreposição de interesses privados sobre os interesses públicos que os titulares de cargos públicos, políticos e administrativos, estão obrigados a defender, quer durante o exercício do mandato ou funções, quer mesmo em momento anterior ao exercício ou após a sua cessação.

A Câmara Municipal de Coimbra, no âmbito do exercício das suas funções, está exposta a riscos de conflitos de interesses e reconhece que uma adequada gestão e prevenção desses riscos contribui para reforçar a cultura de integridade e transparência na gestão do interesse público.

Assim, na elaboração do presente Plano e em linha com as Recomendações do CPC, de 7 de novembro de 2012 e de 8 de janeiro de 2020, sobre gestão de conflitos de interesse no setor público, sentiu-se a necessidade de prever mecanismos de controlo, acompanhamento e gestão de conflitos de interesses, designadamente, através da identificação de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, sua implementação e acompanhamento da execução do Plano, que dará lugar a um Relatório Anual de Execução.

Este entendimento e preocupação tem subsistido, mesmo para além da elaboração do PPRGCIC, o que tem levado a gestão municipal a implementar estratégias e instrumentos de gestão de conflitos de interesses, particularmente através da criação/elaboração de **Manuais de Procedimentos**, da **Norma de Controlo Interno** e do **Código de Conduta do Município de Coimbra**, este último aprovado pela Câmara Municipal de Coimbra em 13 de janeiro de 2020, no qual foram vertidos os princípios e normas em matéria de conduta profissional e ética dispersos por outros documentos/códigos, passando assim a vigorar um **único Código de Conduta**, aplicável a todo o universo municipal. Decorre do referido Código a obrigação, para

todos os colaboradores, independentemente das funções que desempenham, de cumprirem as suas disposições normativas.

De acordo com a Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, de 2 de maio de 2018, o conceito de integridade pública diz respeito ao alinhamento consistente e a adesão a valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público. Ademais é recomendada a criação de um *sistema de integridade pública coerente e abrangente*.

Nesta linha de pensamento, a adequada gestão de conflitos de interesses deverá encontrar sustentação em valores, princípios e normas éticas comuns de integridade pública, estabelecendo obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos, por parte de todos os intervenientes, com capacidade de decisão, e que possam deter potenciais interesses conflitantes. A eliminação daqueles interesses ocorre pela inibição de intervenção em concreto na situação específica caso se trate de impedimento. Logo, a potencial lesão aos princípios da igualdade e imparcialidade é *ab initio* dirimida, o que garante a prossecução do interesse público e a tutela da probidade e da transparência.

*“As situações de conflitos de interesses podem surgir em qualquer lugar e em qualquer momento. Se não forem corretamente detetadas, podem afetar de forma negativa o processo de tomada de decisões, dar origem a escândalos e causar danos em termos de reputação”.*³

10. Metodologia subjacente à Gestão e Controlo do Risco

Em termos metodológicos, as regras devem ser suficientemente pormenorizadas e eficientes, de modo a possibilitar uma hierarquização dos riscos e o seu conseqüente controlo. Assim, na identificação dos riscos, efetuada pelas diversas UO's através da adoção de critérios de recolha de informação credíveis, fidedignos e coerentes, e conseqüente avaliação e classificação dos mesmos, foram considerados os **critérios de probabilidade da ocorrência** e de **gravidade da consequência**.

³ Relatório Especial n.º 15/2012 do Tribunal de Contas Europeu sobre a gestão de conflitos de interesses em Agências da EU selecionadas.

Neste desiderato, por cada risco identificado e de acordo com a avaliação efetuada pela UO, foi atribuída uma graduação da **probabilidade de ocorrência** e **gravidade da consequência**, definidas como:

Tabela 3 Metodologia Subjacente à Gestão do Risco

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	POUCO FREQUENTE	FREQUENTE	MUITO FREQUENTE
Fatores de graduação	Com possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de não ocorrer devido aos mecanismos de controlo já implementados.	Com possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de não ocorrer se forem tomadas medidas adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência mesmo com a implementação de medidas adicionais.
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	BAIXA	MÉDIA	ALTA
Fatores de graduação	O impacto financeiro sobre o Município é muito reduzido ; O impacto sobre a estratégia ou atividades do Município é muito reduzido ; Gera pouca preocupação aos intervenientes; O impacto externo é muito reduzido para o Município e seus responsáveis.	O impacto financeiro sobre o Município é significativo ; O impacto sobre a estratégia ou atividades do Município é significativo ; Gera preocupação aos intervenientes; O impacto externo é significativo para o Município e seus responsáveis.	O impacto financeiro sobre o Município é elevado ; O impacto sobre a estratégia ou atividades do Município é marcante ; Gera elevada preocupação aos intervenientes; O impacto externo é negativo para a credibilidade do Município e seus responsáveis.

Finda esta fase, a **graduação do risco** é feita através de uma matriz concebida através de uma combinação da probabilidade da ocorrência e a gravidade da consequência⁴. Os riscos são classificados como muito elevado, elevado, moderado, fraco e muito fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, laranja, amarela, verde-claro e verde, conforme quadro infra:

⁴ Nos termos do disposto nos pontos 3 e 4 do Aviso n. 95882/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, considera-se «Risco» o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa. Os Riscos poderão ser identificados e classificados quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto à gravidade das suas consequências

Tabela 4 Matriz do impacto do Risco

Nível de Risco (NR)		Gravidade da Consequência (GC)		
		Baixa	Média	Alta
Probabilidade de Ocorrência (PO)	Pouco frequente	Risco Muito fraco	Risco Fraco	Risco Moderado
	Frequente	Risco Fraco	Risco Moderado	Risco Elevado
	Muito frequente	Risco Moderado	Risco Elevado	Risco Muito elevado

Nível de risco (NR)	Orientações para medidas corretivas
Risco Muito fraco	Estes riscos são considerados aceitáveis. Não são necessárias outras ações para além daquelas que garantem que o controlo é mantido.
Risco Fraco	As ações para reduzir estes riscos são consideradas de baixa prioridade. Devem existir disposições para garantir que o controlo é mantido.
Risco Moderado	Dever-se-á implementar medidas de redução do risco, balizado um determinado período de tempo. Uma maior incidência sobre o controlo e monitorização garantindo que os níveis de risco se mantêm.
Risco Elevado	Devem ser desenvolvidos esforços substanciais para reduzir o risco. As medidas de redução do risco devem ser implementadas urgentemente em período de tempo definido; Pode ser necessário considerar a suspensão ou a restrição da atividade, ou aplicar medidas provisórias até às primeiras estarem implementadas; Pode ser necessária a atribuição de recursos consideráveis para a implementação das medidas adicionais.
Risco Muito elevado	Estes riscos são inaceitáveis. São necessárias melhorias substanciais no controlo do risco, para que este seja reduzido para um nível tolerável ou aceitável. A atividade de trabalho deve ser suspensa até estarem implementadas as medidas necessárias para que o risco deixe de ser "Risco Máximo".

A tabela seguinte representa os níveis de tolerância ao Nível de Risco

Tabela adaptada da British Standard 8800

Tabela 5 níveis de tolerância ao Nível de Risco

Nível de risco	Tolerância
Muito fraco	Aceitável
Fraco	Riscos que devem ser reduzidos de forma a serem considerados toleráveis ou aceitáveis
Moderado	
Elevado	
Muito elevado	Inaceitável

11. Monitorização do Plano

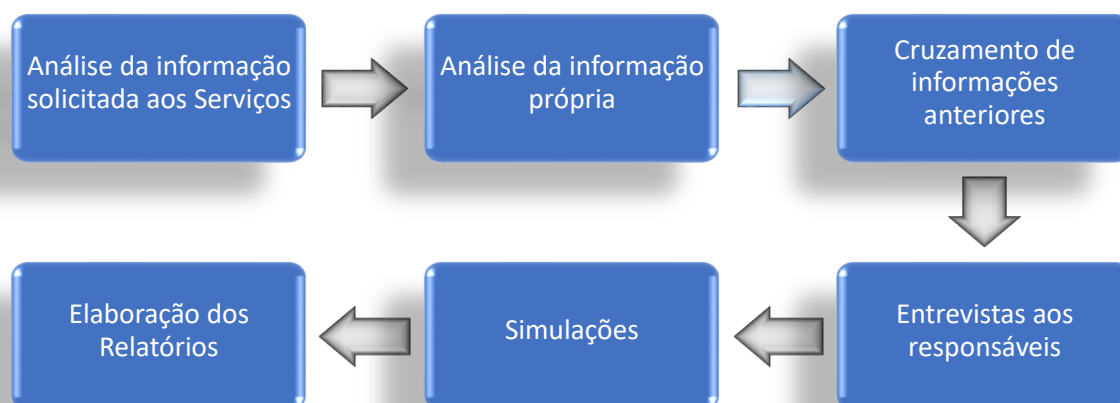
A monitorização do Plano, deve ser submetido a um processo interno de avaliação independente e de controlo, no âmbito de um Sistema de Controlo Interno⁵, percebendo de que modo se poderá mitigar ou gerir os riscos existentes. A sua fiabilidade depende da criação de uma metodologia eficiente, hábil e adequada, na prevenção e detenção de erros, ilegalidades ou fraudes.

Cabe aos responsáveis sectoriais de cada Departamento, Divisão, Serviço ou Gabinetes, a execução das medidas preconizadas no Plano, a recolha de informação e, atendendo à dinâmica do plano, justificando-se, propor alteração das medidas corretivas ou preventivas, dos riscos intrínsecos às atividades.

A avaliação do plano traduzir-se-á em forma de relatório que será realizado em dois momentos. **No mês de outubro de cada ano**, será elaborado um relatório de avaliação intercalar das situações identificadas como risco Elevado e Muito Elevado, ficando o relatório de avaliação anual para o **mês de abril do ano seguinte** a que respeita a execução do Plano.

O procedimento de monitorização implícito nos relatórios, assentará nas seguintes ações

Figura 8 Monitorização do Plano.



⁵ “O Sistema de Controlo Interno, é uma forma de organização, pressupondo a existência da coordenação de um plano e vários sistemas, destinados a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades minimizando as suas consequências e maximizando o desempenho da entidade” in Tribunal de Contas – Manual de auditoria e de procedimentos. A este respeito acrescenta ainda o IFAC (*International Federation of Accountants*) [...entende como sistema de controlo interno, o plano de organização e todos os métodos ou procedimentos adotados pela administração de uma entidade para auxiliar e atingir o objetivo de boa gestão...]”

12. Mapas de Riscos

Divisão de Apoio às Freguesias

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Planear, elaborar, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos interadministrativos de delegação de competências celebrados com as Freguesias/União de Freguesias, em articulação com outras unidades orgânicas competentes.	Deficiente planeamento, acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos.	1				Risco Moderado	Elaboração de relatórios de execução e a identificação dos resultados alcançados.	M1	Chefe de Divisão
	Acumulações de funções e/ou conflitos de interesses.	2	DAF	PF	A		Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções pública.	M2	
Apoiar as coletividades do Município em colaboração com as Freguesias/União de Freguesias.	Favorecimento, violação dos deveres de imparcialidade e isenção.	3	DAF	PF	A	Risco Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os processos e sensibilização para o código de conduta.	M3	
							Segregação de funções.	M4	
Alteração às ações inseridas no Contrato Interadministrativo sem prévio conhecimento do DAF.	Elaboração da lista de obras para inserir nos C.I.	4	DAF	PF	B	Risco Muito Fraco	Reuniões periódicas com as Freguesias/União das Freguesias. --Levantamento exaustivo das ações propostas pela Freguesias/União das Freguesias, com vistorias prévias.	M5	
Autos de Transferências.	Fiscalização.	5	DAF	PF	M	Risco Moderado	Registo trimestral dos relatórios de atividades inerentes aos A.T.	M6	
							Elaboração de lista do cumprimento do A.T. a validar superiormente.	M7	

Departamento de Estudos Estratégicos, Planeamento e Desenvolvimento Territorial

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco		Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco	
		N.º Risco	UO	PO	GC				NR
Promover a elaboração, revisão, alteração, revogação e suspensão dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal (PDM e PU), bem como o estabelecimento de medidas cautelares (normas provisórias e medidas preventivas).	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.	1	DPT	PF	A	Risco Moderado	Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na lei, bem como o Código de Conduta do município.	M1	Diretor/ chefe de Divisão
Acompanhar o desenvolvimento de estudos e projetos estruturantes e, ou, com impacte no território elaborados pelas demais unidades orgânicas ou por entidades externas.	Deficiente acompanhamento dos estudos e projetos.	2	DPT DEPE	PF	M	Risco Fraco	Divulgação de boas práticas de acompanhamento de estudos e projetos	M2	
Promover a elaboração, revisão, alteração, revogação e suspensão dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal (PP), bem como o estabelecimento de medidas cautelares (normas provisórias e medidas preventivas).	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.	3	DEPE	PF	A	Risco Moderado	Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na lei, bem como o Código de Conduta do município.	M3	
Promover a realização de estudos e projetos urbanos de escala intermédia entre o plano territorial e a gestão de operações urbanísticas, nomeadamente unidades de execução.	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.	4	DEPE	PF	M	Risco Moderado	Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na lei, bem como o Código de Conduta do município.	M4	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia.	Tempo excessivo para emissão da respetiva certidão.	5	DIGC	F	A	Risco elevado	Estabelecer prazo adequado à emissão de certidão a constar no regulamento a ser revisto;	M5	Chefe de Divisão
	Favorecimento de determinado requerente ou processo.	6		PF	A	Risco Moderado		Auditorias de follow up à emissão de certidões;	
Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia	Desatualização do regulamento da toponímia e numeração de polícia.	7	DIGC	MF	M	Risco Elevado	Segregação de funções nos processos que assim o permitam; Novo regulamento de toponímia e numeração de polícia;	M7 M8	
	Falta de informação de toponímia e numeração de polícia de qualidade, que possa levar à transmissão de informações desatualizadas ou incompletas.	8		MF	M	Risco Elevado	Aquisição de informação de toponímia e numeração de polícia.	M9	
Efetuar levantamentos topográficos ou prestar apoio à topografia	Acumulação de funções públicas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo.	9	DIGC	PF	A	Risco Moderado	Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas. (Cfr. n.º 3 do art.º 23 da LGTFP.	M10	
Criar e gerir a infraestrutura de informação geográfica do município que garanta a centralização da distribuição e o acesso de todos os serviços municipais à mesma informação, espacial e não espacial, numa plataforma colaborativa	Falta de informação geográfica de qualidade, que possa levar à transmissão de informações desatualizadas ou incompletas.	10	DIGC	F	B	Risco Fraco	Aquisição de informação geográfica homologada.	M11	
							Definição de percursos de informação entre os serviços municipais e organismos externos, de modo a manter, tão quanto possível, a informação geográfica atualizada.	M12	

Departamento de Espaço Público

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Elaboração de projetos – programa preliminar	Deficiente adequação da obra à utilização para a qual foi prevista.	1	DP	PF	M	Risco Fraco	Implementação de um sistema de normas interno que preveja divulgação e debate das soluções e opções de projeto com os utilizadores / operadores / responsáveis / decisores.	M1	Chefe da Divisão
Elaboração de projetos – elementos base	Incumprimento dos prazos e custos contratualizados das obras por deficiente avaliação dos serviços afetados, condições topográficas e geotécnicas.	2	DP	PF	A	Risco Moderado	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos base adequados para efeitos de elaboração dos projetos (levantamentos topográficos, cadastro de redes de infraestruturas, relatórios geológicos e geotécnicos).	M2	Chefe da Divisão
Elaboração de projetos – projeto de execução	Inexistência de correspondência entre as diversas peças do projeto.	3	DP	PF	B	Risco Muito Fraco	Implementação de um sistema de controlo interno que permita a confirmação da correspondência entre as peças do projeto.	M3	Chefe da Divisão
Elaboração de projetos – projeto de execução	Não conclusão das obras no prazo e com o custo contratualizado por erros e omissões do projeto.	4	DP	F	M	Risco Moderado	Implementação de um sistema de normas interno que preveja a revisão dos projetos, nomeadamente das medições de modo a limitar a existência de ambiguidades, lacunas e omissões nos projetos.	M4	Chefe da Divisão

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Elaboração de projetos – condições técnicas	Cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais.	5	DP	PF	B	Risco Muito Fraco	Fixação de requisitos técnicos que não sejam demasiado restritivos ou discriminatórios e que sejam suficientemente claros e completos, de modo a dispensar o recurso à comparação com marcas ou denominações comerciais.	M5	Chefe da Divisão
Elaboração de projetos – Condições técnicas	Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.	6	DP	F	B	Risco Fraco	Implementação de um sistema de controlo interno de forma a garantir que no caderno de encargos sejam definidas todas as especificações técnicas adequadas à execução do contrato.	M6	Chefe da Divisão
Elaboração de projetos – Orçamentação	Deficiente estimativa de custos dos trabalhos e fornecimentos previstos aumentando a probabilidade de não adjudicação de obras por falta de concorrentes.	7	DP	F	M	Risco Moderado	Montagem de uma base de dados com informação relevante sobre aquisições e adjudicações anteriores.	M7	Chefe da Divisão
Assegurar a manutenção das infraestruturas viárias e respetiva sinalização; Promover a execução, montagem e conservação de equipamentos de sinalização horizontal e vertical na via pública;	Ausência de manutenção das infraestruturas viárias e respetiva sinalização.	8	DOAD	PF	A	Risco Moderado	Elaboração de fichas de não conformidade Mecanismos de controlo - Auditoria de controlo	M8	Chefe da Divisão

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

<p>Proceder à reparação de pavimentos com betuminoso; Proceder à reparação de pavimentos em calçada;</p> <p>Proceder à reparação e construção de obras de arte (aquedutos); Construção de muros de suporte/vedação e assentamento de lancil; Limpeza e desmatagem de taludes, bermas e valetas e ainda de cursos de água.</p>	<p>Execução de Trabalhos que não estejam autorizados; Cedência de materiais sem a devida autorização.</p>	9	DOAD	PF	A	<p>Risco Moderado</p>	<p>Acompanhamento das equipas com maior frequência.</p>	M9	<p>Chefe de Divisão</p>
<p>Gestão do Armazém Municipal.</p>	<p>Utilização indevida de equipamentos e materiais do Armazém Municipal.</p>	10	DOAD	PF	A	<p>Risco Moderado</p>	<p>Definição de normas de utilização; Mecanismos de controlo - Auditoria de controlo.</p>	M10 M11	
<p>Propostas de aquisição de serviços.</p>	<p>Ausência/ deficiência na avaliação e/ou fundamentação das necessidades para propostas de aquisição de serviços e ou incumprimento do CCP ou NCI.</p>	11	DOAD	PF	M	<p>Risco Fraco</p>	<p>Código de ética; (ampla divulgação) Todos os intervenientes deverão apresentar declarações de interesse; Mecanismos de controlo: GOP; GES;</p> <p>Plataforma eletrónica de contratação pública; Aprovação superior das necessidades e propostas efetuadas.</p>	M12 M13 M14 M15	<p>Chefe da Divisão</p>

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Análise e seleção de propostas de aquisição de bens ou serviços.	Conflito de interesses na composição do júri;	12	DOAD	PF	A	Risco Moderado	Código de ética, ampla divulgação;	M16	Chefe de Divisão
	Participação do mesmo funcionário em momentos distintos do procedimento de aquisição, nomeadamente elaboração dos documentos do concurso e análise das propostas;	13					Todos os intervenientes deverão apresentar declarações de interesse;	M17	
	Subjetividade ou deficiência na apreciação das propostas;	14					Impedir que o mesmo funcionário participe em momentos distintos do procedimento de aquisição;	M18	
	Ausência /deficiência na verificação no momento de receção de bens;	15					Confirmação da receção dos bens, da execução dos serviços e das faturas por mais de um funcionário;	M19	
	Ausência /deficiência no momento de confirmação das faturas;	16					Mecanismos de controlo	M20	
Ausência/deficiência no acompanhamento e fiscalização das prestações de serviços.	17	Cumprimento da NCI; Plataforma eletrónica de contratação pública.							
Gestão de informações, reclamações e sugestões.	Ausência/deficiência na gestão de pedidos de informação, reclamações e sugestões.	18	DOAD	F	M	Risco Moderado	Código de ética; Mecanismos de controlo - Contactos internos e externos exclusivamente por via hierárquica,	M21	Chefe de Divisão
Acompanhar e fiscalizar os contratos de empreitadas de obras públicas, bem como os contratos de prestação de serviços de fiscalização e de coordenação de segurança em obra relacionados com as competências da unidade orgânica.	Cumprimento defeituoso do contrato (qualidade e prazos);	19	DIEP	PF	A	Risco Moderado	Realizar relatórios de acompanhamento dos contratos de empreitadas e de prestação de serviços;	M20	Chefe de Divisão
	Imparcialidade da análise os contratos.	20					Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.	M21	
Assegurar a apreciação e coordenação dos projetos de infraestruturas de subsolo e espaço público, bem como o licenciamento e fiscalização das obras de iniciativa de empresas concessionárias, no âmbito dos respetivos contratos de concessão.	Imparcialidade no licenciamento e na fiscalização	21	DIEP	PF	A	Risco Moderado	Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos dos trabalhadores e dirigentes em funções públicas;	M22	
	Incompatibilidades dos trabalhadores ou dirigentes	22					Divulgação do preenchimento da declaração de incompatibilidade e impedimentos anexa ao presente Plano.		

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Colaborar, em articulação com outros serviços municipais, na fiscalização de obras de urbanização que incluam a construção ou alteração de espaços verdes.	Falta de imparcialidade na avaliação/fiscalização de espaços verdes cuja manutenção esteja protocolada com entidade exterior.	23	DEVJ	F	M	Risco Moderado	Atribuição indiferenciada aos técnicos.	M23	Chefe da Divisão
Gerir o Horto Municipal, potenciando a produção própria de material vegetal, e o Centro Municipal de Compostagem de Resíduos Verdes.	Entrega de material afeto ao horto sem a devida autorização.	24	DEVJ	F	M	Risco Moderado	Estabelecer um manual de procedimentos do horto municipal.	M24	Chefe da Divisão
Manutenção de espaços verdes de uso público.	Fiscalização inexistente ou insuficiente quando se trata de prestações de serviços de Manutenção de espaços verdes de uso público.	25	DEVJ	PF	M	Risco Moderado	Solicitação de fichas de execução de serviço; Mecanismos de controlo - Auditoria de controlo.	M24 M25	Chefe da Divisão
Preparação e execução dos projetos de implementação de espaços verdes.	Ausência/deficiência de critérios na programação dos trabalhos de preparação e execução dos projetos de implementação de espaços verdes.	26	DEVJ	PF	M	Risco Fraco	Definir hierarquização de procedimentos em cada caso específico Mecanismos de controlo - Auditoria de controlo	M26 M27	Chefe da Divisão
Gestão da rede municipal de Parques Infantis.	Ausência /deficiência de critérios na programação dos trabalhos de planeamento, execução e reparação da rede municipal de Parques infantis.	27	DEVJ	PF	M	Risco Fraco	Elaboração de fichas de não conformidade; Mecanismos de controlo - Auditoria de controlo.	M28 M29	Chefe da Divisão

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Gestão do Horto Municipal.	Utilização indevida de equipamentos e materiais do Horto Municipal.	28	DEVJ	PF	A	Risco Moderado	Definição de normas de utilização	M30	Chefe da Divisão
							Mecanismos de controlo - Auditoria de controlo.	M31	
Propostas de aquisição de serviços.	Ausência/ deficiência na avaliação e/ou fundamentação das necessidades para propostas de aquisição de serviços e ou incumprimento do CCP ou NCI.	29	DEVJ	PF	B	Risco Muito Fraco	Código de ética; Todos os intervenientes deverão apresentar declarações de interesse;	M32	Chefe da Divisão
							Mecanismos de controlo GOP; GES; NCI;	M33	
							Plataforma eletrónica de contratação pública; Aprovação superior das necessidades e propostas efetuadas;	M34	
Análise e seleção de propostas de aquisição de bens ou serviços.	Conflito de interesses na composição do júri;	30	DEVJ	PF	A	Risco Moderado	Código de ética Todos os intervenientes deverão apresentar declarações de interesse	M35	Chefe da Divisão
	Participação do mesmo funcionário em momentos distintos do procedimento de aquisição, nomeadamente elaboração dos documentos do concurso e análise das propostas;	31						M36	
	Subjetividade ou deficiência na apreciação das propostas;	33						M37	
	Ausência /deficiência na verificação no momento de receção de bens;	34							
	Ausência /deficiência no momento de confirmação das faturas;	35						M38	
	Ausência/deficiência no acompanhamento e fiscalização das prestações de serviços;	36							

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Gestão de informações, reclamações e sugestões.	Ausência/deficiência na gestão de pedidos de informação, reclamações e sugestões.	37	DEVJ	F	M	Risco Moderado	Mecanismos de controlo Contactos internos e externos exclusivamente por via hierárquica, Auditoria internas	M39	Chefe da Divisão
---	---	----	------	---	---	-----------------------	--	-----	------------------

Departamento de Gestão Urbanística

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Acompanhar as condições de efetiva execução dos projetos de obras de edificação e fiscalizar as operações urbanísticas, garantindo o cumprimento das leis, dos regulamentos, dos despachos, deliberações e das decisões dos órgãos municipais competentes.	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade.	1	DFis	PF	A	Risco Moderado	Ampla divulgação dos princípios plasmados no Código de Conduta do Município de Coimbra.	M1	Diretor de Departamento Chefes de Divisão
	Ausência de conhecimento de situações relevantes e incumprimento de normas legais e regulamentares aplicáveis; incumprimento de prazos.	2	DFis	F	M	Risco Moderado	Monitorização dos prazos procedimentais;	M2	
		3					Responsabilização dos colaboradores que originaram situações de incumprimento (de normas e/ou de prazos); Acompanhamento do registo (em base de dados) de todas as queixas e reclamações e das respetivas respostas;	M3 M4	
Fiscalizar a execução das obras de aruamentos e de tratamento paisagístico dos espaços exteriores das urbanizações.	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em violação do regime de incompatibilidades e impedimentos.	4	DFis	PF	A	Risco Moderado	Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas sob pena de cessação da comissão de serviço. (Cfr. n.º 3 do art.º 23 da LGTFP);	M5	
	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico ou dirigente em processos da mesma natureza.	5	DFis	PF	A	Risco Moderado	Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na lei, bem como o Código de Conduta do município.	M6	
Preparar a fundamentação dos atos de deferimento ou de indeferimento dos respetivos pedidos de operações urbanísticas e realizar todos os atos	Tempo de resposta na decisão.	6	DCHRU			Risco Moderado	Criação de mecanismos de controlo;	M7	
	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) ou dirigente em processos da mesma natureza.	7	DGUS DGUN	PF	A	Risco Moderado	Implementação de medidas de organização do trabalho por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos e dirigentes através de evidências.	M8	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

decorrentes dos procedimentos em curso na unidade orgânica.	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.	8						Criação de regras de distribuição de processos com base em evidências, de forma aleatória.	M9
Proceder à emissão de pareceres, informações prévias, licenciamentos, comunicações prévias e autorizações ou concessões de diversa natureza conexas com a gestão urbanística.	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de comunicação prévia, informação prévia e licenciamento de operações urbanísticas.	9	DCHRU DGUS DGUN	PF	A	Risco Moderado		Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas. (Cfr. n.º 3 do art.º 23 da LGTFP).	M10

Companhia de Bombeiros Sapadores de Coimbra

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Inventariar e atualizar permanentemente o registo dos recursos materiais e humanos adstritos à Companhia;	Não há sequência dos pedidos de aquisição de material e equipamentos em tempo útil.	1	CBS	F	A	Risco Elevado	Priorização de material e equipamento necessário ao socorro;	M1	Comandante Bombeiros
							O responsável pelo armazém deve ser possuidor de formação adequada à função;	M2	
Assegurar a gestão funcional e operacional da CBS no concelho de Coimbra.	Deficiente legislação laboral e de proteção civil que enquadre a função de bombeiro profissional nas autarquias.	2	CBS	F	A	Risco Elevado	Maior controlo no armazém, mormente a contabilização do material;	M3	
	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em violação do regime de incompatibilidades e impedimentos.	3	CBS	PF	A	Risco Moderado	Publicação de legislação que regulamente a atividade de bombeiro profissional nas autarquias.	M4	
							Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas. (Cfr. n.º 3 do art.º 23 da LGTFP).		

Departamento de Edifícios e Equipamentos Municipais

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Propor e assegurar a abertura de procedimentos pré-contratuais em articulação com os serviços municipais competentes.	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;	1	DPEEM DEITE DEH DEEq DADEEM	F	M	Risco Moderado	Adoção de critérios objetivos e baseados em dados quantificáveis e comparáveis, devida e totalmente identificados no procedimento;	M1	Dirigentes
	Inexistência de correspondência entre as diversas peças do procedimento;	2					Implementação de um sistema de controlo interno que permita a confirmação da correspondência entre as peças do procedimento;	M2	
Acompanhar e fiscalizar os contratos de empreitadas de obras públicas bem como os contratos de prestação de serviços de fiscalização e de coordenação de segurança em obra relacionados com as competências da unidade orgânica.	Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos;	3	DPEEM DEITE DEH DEEq DADEEM	F	A	Risco elevado	Implementação de normas internas que garantam a efetiva e atempada concretização das advertências logo que sejam detetadas situações irregulares ou incumprimentos;	M3	
	Fundamentação insuficiente ou incorreta para a existência de trabalhos complementares;	4					Exigência de comprovação das circunstâncias com junção de todas as evidências;	M3	
Conceber e implementar programas mensais e, ou anuais de manutenção preventiva e corretiva no âmbito dos edifícios e equipamentos sob sua responsabilidade e assegurar a gestão de contratos de manutenção com entidades externas, ao nível das instalações.	Falhas no acompanhamento e gestão dos planos e contratos de manutenção com entidades externas;	5	DEITE DEH DEEq	F	M	Risco Moderado	Criação de base de dados em sistema SIG contendo informação de todos os equipamentos existentes para monitorização do respetivo funcionamento, que deverá incluir, características, contratos de manutenção, custos associados, entre outros, por forma a agilizar e melhorar a atuação/gestão dos serviços,	M4	
Elaborar projetos de arquitetura e/ou de especialidades para edifícios e equipamentos municipais, assegurar a coordenação dos projetos, bem como efetuar o acompanhamento físico das obras respetivas.	Inexistência de Programas Preliminares bem estruturados, por parte das Unidade Orgânicas / Órgãos Municipais requisitantes de projetos;	6	DPEEM DEITE	F	M	Risco Moderado	Propor a aprovação e implementação de uma Instrução de Trabalho para elaboração de Programas Preliminares,	M5	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	Existência de ambiguidades, erros e omissões nos projetos de arquitetura e especialidades	7	DPEEM DEITE	F	A	Risco Elevado	Propor a aprovação e implementação de uma Instrução de Trabalho para se proceder à Revisão de Projetos.	M6	Dirigentes	
Assegurar e propor a aquisição de serviços externos para elaboração de projetos de arquitetura e/ou de especialidades para edifícios e equipamentos municipais.	Inexistência de sistema de controlo dos prazos e cumprimento do caderno de encargos nas prestações de serviços para a elaboração de projetos	8	DPEEM DEITE	F	A	Risco Elevado	Propor a aprovação e implementação de uma Instrução de Trabalho de apoio `conceção das peças dos procedimentos e ao acompanhamento e monitorização da prestação de serviços pelo Gestor do Contrato.	M7		
Assegurar e propor a aquisição de serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos edifícios municipais, no âmbito dos seus equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas, nomeadamente, o fornecimento de energia elétrica, gás natural e abastecimento de água;	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;	9	DEITE	F	M	Risco Moderado	Adoção de critérios objetivos e baseados em dados quantificáveis e comparáveis, devida e totalmente identificados no procedimento.	M8		
	Inexistência de correspondência entre as diversas peças do procedimento;	10					Implementação de um sistema de controlo interno que permita a confirmação da correspondência entre as peças do procedimento.	M9		
Promover estudos e obras de eficiência hídrica e de gestão energética conducentes à utilização eficiente da energia, nomeadamente, na utilização de energias renováveis nos edifícios e equipamentos municipais, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas competentes;	Carácter subjetivo dos critérios de eficiência das soluções;	11	DEITE	F	M	Risco Moderado	Adoção de critérios objetivos e baseados em dados quantificáveis e comparáveis, devida e totalmente identificados nos estudos;	M10		Dirigentes
Definir as regras e assegurar a exploração, manutenção, acompanhamento e monitorização dos equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas municipais, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas competentes;	Falhas no acompanhamento, na gestão e na monitorização, dos equipamentos, sistemas, infraestruturas e instalações técnicas com as demais U.O. competentes.	12	DEITE	F	M	Risco Moderado	Criação de base de dados em sistema SIG contendo informação de todos os equipamentos existentes para monitorização do respetivo funcionamento, que deverá incluir, características, contratos de manutenção, custos associados, entre outros, por forma a agilizar e melhorar a atuação/gestão dos serviços.	M11		

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Gerir o processo de inspeções periódicas, extraordinárias e reinspeções, dos ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes do Município, nos termos legais aplicáveis.	Falhas na agilização e articulação com Entidade Inspectora, levando ao não agendamento das inspeções.	13	DEITE	PF	A	Risco Moderado	Atualização em tempo real, de base de dados “Elevadores, Monta Cargas Escadas Rolantes – Base de Dados CMC”, por forma a agilizar e melhorar a atuação/gestão dos serviços.	M12	Dirigentes
Proceder às reparações dos edifícios e equipamentos municipais, por administração direta, ao nível da construção civil, infraestruturas elétricas e de telecomunicações, mecânicas, AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado), águas e esgotos;	Ocorrências de acidentes de trabalho nas obras por administração direta	14	DADEEM	F	B	Risco Fraco	Reforçar a equipa segurança e saúde com as competências de verificar a segurança e a correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) bem como a sua validade. Formação sobre HSST e primeiros socorros.	M13 M14	
Proceder às reparações dos edifícios e equipamentos municipais, por administração direta, ao nível da construção civil, infraestruturas elétricas e de telecomunicações, mecânicas, AVAC (aquecimento, ventilação e ar condicionado), águas e esgotos;	Falha na comunicação / identificação da ocorrência	15	DADEEM	PF	M	Risco Fraco	Realização de monitorização por meio de tabelas com registos dos pedidos de ocorrência e detalhes sobre os mesmos até à sua resolução; Acompanhamento das atividades no terreno; Utilização de códigos pré-definidos para cada obra; Formação em Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais; Existência de meios de telecomunicação interna (telemóveis de serviço).	M15 M16 M17 M18 M19	
Assegurar a existência de materiais necessários à execução das obras por administração direta, em colaboração com a unidade orgânica competente na área de aprovisionamento	Deficiente avaliação da quantidade e da qualidade dos materiais necessários à execução da obra	16	DADEEM	PF	M	Risco Fraco	Validação superior dos trabalhos a executar e consequente registo semanal; Cruzamento de informação uniformizada entre os vários intervenientes; Acompanhamento das atividades no terreno; Utilização de códigos pré-definidos para cada obra; Apuramento de custos de mão de obra, materiais, equipamentos e custo global;	M20 M21 M22 M23	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Gestão de equipas em ambiente de obra e oficinas de carpintaria, serralharia e pintura;	Deficiente gestão dos meios humanos, mecânicos e materiais	17	DADEEM	PF	M	Risco Fraco	Reuniões semanais com chefes de equipa;	M24
							Articulação entre equipas;	M25
							Acompanhamento regular nas obras;	M26
							Formação em áreas psicossociais;	M27
Gestão de equipas em ambiente de obra e oficinas de carpintaria, serralharia e pintura;	Deficiente adequação dos meios humanos, meios de transporte e instalações às exigências	18	DADEEM	F	M	Risco Moderado	Melhoria das condições do armazém de forma a proporcionar boas condições de trabalho;	M28
							Reforço de número de elementos e meios de transporte;	M29

Polícia Municipal

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco		Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC			
Cooperação, Vigilância e Fiscalização	Não levantamento de Autos/não promoção	1	DPM	PF	A	Risco Moderado	Ampla divulgação do Código de Conduta do Município de Coimbra;	M1
							Implementação de um sistema de rotatividade;	M2
							Reforço do enquadramento técnico-operacional do pessoal;	M3
							Definição da missão, com base em critérios, no sentido de limitar o poder discricionário;	M4
Promover o adequado registo e respetivas tramitações de toda a documentação existente no serviço (produzida, recebida e enviada)	ausência de registo ou adequada tramitação; Perda de documentação Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em violação do regime de incompatibilidades e impedimentos.	2	DPM	PF	B	Risco Muito Fraco	Afetação de trabalhadores específicos ao desempenho destas funções por forma a evitar a dispersão da documentação;	M5
							3	PF

Gabinete de Auditoria, Gestão de Risco e Qualidade

Principal atividade	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Elaborar o Programa Anual de Auditorias Internas, executar as ações de auditorias planeadas e outras não programadas que sejam solicitadas, fazer a análise de resultados, emitir pareceres e propor ações de correção de melhoria que entender adequadas para a otimização do funcionamento de cada serviço.	Realização de ações que não criam valor para a organização	1	GAGRQ	F	M	Risco Moderado	Elaboração do Plano Anual de Ações a partir de uma avaliação do risco;	M1	Chefe do Gabinete
							Elaboração de cronograma das ações tendo por base registos históricos, quando possível;	M2	
							Substituição formal de ações em plano, pelas ações extraplanas superiormente determinadas;	M3	
							Elaborar Plano de Auditoria com definição dos critérios de seleção.	M4	
	Incumprimento de prazos e perda da oportunidade da ação	2	GAGRQ	F	A	Risco Elevado	Elaboração de cronograma das ações tendo por base registos históricos, quando possível;	M4	Chefe do Gabinete
							Aproveitamento de oportunidades de redução do tempo de auditoria, mediante a realização de auditorias mais direcionadas;	M5	
							Cumprimento dos prazos de elaboração do projeto de relatórios, contraditório e relatório final.	M7	
	Deficiente definição das recomendações e/ou do plano de ação (em sede de auditoria).	3	GAGRQ	PF	A	Risco Moderado	Elaboração de planos de acompanhamento das recomendações;	M8	Chefe do Gabinete
	Não execução ou execução diversa das recomendações e planos de ação definidos no relatório de auditoria.	4	GAGRQ	PF	A	Risco Moderado	Incluir no plano anual as 'auditorias de seguimento' aos serviços já auditados;	M9	
							Efetuar auditorias de acompanhamento' de acordo com plano devidamente aprovado.	M10	
Realização de auditorias.	Fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informações sigilosas.	5	GAGRQ	PF	A	Risco Moderado	Cumprimento do código de conduta ética do Gabinete de Auditoria, Gestão de Risco e Qualidade.	M11	Chefe do Gabinete
							Ampla conhecimento das consequências em matéria de responsabilidade civil, Penal e Disciplinar.	M12	
Regime Geral da Prevenção da Corrupção.	Não cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro.	6	GAGRQ	F	A	Risco Elevado	Estabelecer um cronograma das tarefas a realizar	M13	

Departamento de Mobilidade, Trânsito e Transportes

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco		Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC			
Promover a realização de estudos nas áreas da mobilidade, transportes e estacionamento e gerir o sistema de controlo de tráfego; Apoiar as diversas unidades orgânicas municipais na elaboração de estudos e projetos de sinalização de tráfego, bem como emitir parecer sobre projetos e propostas neste domínio.	Acumulações de funções dos técnicos e dirigentes;	1	DMU	PF	A	Risco Moderado	M1	Chefe de Divisão
	Apoio deficitários para com as unidades Orgânicas.	2						
Proceder à gestão e manutenção da frota e maquinaria municipal, bem como à gestão do aprovisionamento e da gestão de stocks, minimizando a imobilização oficial de viaturas dentro de padrões razoáveis de segurança e custos;	Falha na manutenção das viaturas municipais;	3	DGFME	F	M	Risco Moderado	M2	Chefe de Divisão
	Falta de controlo na gestão do aprovisionamento e dos stocks;	4						
	Utilização indevida das viaturas municipais;	5						
Estudos e propostas relativas às necessidades de renovação do parque de viaturas e máquinas tendo por base a melhoria da eficiência energética, redução de custos e proteção do meio ambiente.	Aquisições de viaturas máquinas e equipamentos sem prévio conhecimento desta Divisão e sem o respetivo parecer técnico.	6	DGFME	PF	B	Risco Muito Fraco	M5	Chefe de Divisão
	Falta de verificação sobre a existência de oferta no mercado e comparação dos preços entre fornecedores.	7						
Manutenção preventiva e corretiva.	Controlo deficiente das manutenções preventivas implica maiores custos com manutenção corretiva	8	DGFME	F	A	Risco Elevado	M8	
	Imobilização de viaturas por demora na aquisição de peças	9						
							M9	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Propostas de aquisição de viaturas, máquinas e equipamentos, bens e serviços, materiais para stock de armazém, análise de Concursos e propostas de adjudicação.	Possibilidade de ocorrer interferência de elementos estranhos ao júri na tentativa de influenciar decisões.	10	DGMEE	PF	M	Risco Fraco	Elaborar Concurso Público para o fornecimento de bens e serviços pelo período mínimo de dois anos.	M10	Chefe de Divisão
	Recurso ao ajuste direto e frequentemente ao mesmo fornecedor de bens e serviços.	11					Redução do tempo que envolve os processos de aquisição de bens e serviços;	M11	
Utilização indevida de viaturas e máquinas da Autarquia, com influência nos custos de manutenção e nos custos de combustível. Frota diversificada e ausência de uma gestão correta dos recursos existentes – gestão centralizada.	Gestão do parque de viaturas e máquinas da Autarquia.	12	DGMEE	F	M	Risco Moderado	Criar uma estrutura onde possam ser agregadas no mesmo sector a gestão da manutenção e a gestão da frota Autárquica, com recurso a meios e programas informáticos e sistemas de posicionamento geográfico;	M12	Chefe de Divisão
							Gestão centralizada da frota com recurso a GPS; Otimização de recursos e percursos, responsabilização dos utilizadores por danos causados quando da utilização indevida ou irresponsável das viaturas, máquinas e equipamentos.	M13	
Organizar, planear, desenvolver e articular as redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros no Município de Coimbra, bem como os equipamentos e infraestruturas da rede a ele dedicados, nomeadamente abrigos e interfaces, em articulação com outras unidades orgânicas;	Ausência ou inadequada supervisão e fiscalização das infraestruturas inerentes ao serviço de transportes públicos.	13	DPGRT	F	M	Risco Moderado	Fiscalização regular aos locais onde estão sediadas as infraestruturas; existência de regras e indicadores, sistematizados, a verificar aquando das ações de supervisão e fiscalização; elaboração de relatórios de fiscalização, validado pela hierarquia;	M14	Chefe de Divisão
							Elaboração de análise dos resultados dos inquéritos e sua disponibilização; avaliação da taxa de concretização dos objetivos propostos.	M15	
Gerir as ações associadas ao transporte público sob gestão da Autoridade de Transportes	Falta no cumprimento das obrigações da Autoridade de Transportes para com as entidades reguladoras do sector.	14	DPGRT	F	M	Risco Moderado	Calendarização e criação de sistema de alertas para as ações de reporte.	M16	Chefe de Divisão
Fornecer informações úteis para a condução segura e eficiente do tráfego de aeródromo, através da implementação do Serviço de Informação de Voo de Aeródromo	Insuficiência de colaboradores para assegurar as escalas de serviço ajustadas às necessidades do funcionamento do AFIS.	15	GGA	MF	B	Risco Moderado	Abertura de procedimento concursal para admissão de colaboradores para o desempenho de funções de tráfego de aeródromo.	M17	Chefe de Gabinete

Departamento de Ação e Habitação Social

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Proceder ao levantamento permanente das carências de habitação no Município	Falta de priorização das necessidades identificadas e deficiente identificação das necessidades	1	DHS	F	M	Risco Moderado	Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e fundamentação das necessidades.	M1	Diretor de Departamento/ Chefe de Divisão
Assegurar a atribuição de fogos de habitação social, construídos, arrendados e, ou, adquiridos, promovendo o realojamento das famílias carenciadas do Município;	Forma discricionária da atribuição de fogos de habitação;	2	DHS	F	A	Risco Elevado	Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam a atribuição e responsabilidades de cada um dos intervenientes.	M2	
	Violação dos deveres de isenção e Imparcialidade/conflitos de interesse dos técnicos na atribuição dos fogos de habitação;	3					Ampla divulgação do regime de incompatibilidade e impedimentos e da declaração prevista no presenta Plano.	M3	
	Não atualização das rendas;	4					Crear sistema de monitorização dos pressupostos, nomeadamente que seja pedido a declaração de rendimentos anual, com elaboração de análise dos resultados obtidos e que seja confirmada junto dos respetivos emissores a veracidade de informações ou declarações prestadas, que constituam pressupostos de classificação para efeitos de atribuição de fogos de habitação social.	M4	
	Não verificação à priori dos pressupostos de atribuição de fogos de habitação social arrendados;	5							
Apoiar o Executivo em programas que criem serviços e equipamentos sociais com apoios públicos;	Identificação deficiente e com potencial de distorção nos resultados, dos pressupostos de atribuição da classificação para efeitos de atribuição de fogos de habitação social.	6							
	conflitos de interesses;	7	DAS	PF	A	Risco Moderado	Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam a atribuição e responsabilidades de cada um dos intervenientes;	M5	
	Favorecimento;	8					Ampla divulgação do regime de incompatibilidade e impedimentos e da declaração prevista no presenta Plano	M6	
	Forma discricionária da atribuição de apoios	9							
	deficiente acompanhamento, supervisão e monitorização dos apoios atribuídos;	10							
Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em violação do regime de incompatibilidades e impedimentos.	11	DAS DHS	PF	A	Risco Moderado	Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções pública	M7		

Departamento de Cultura e Turismo

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Apoiar os agentes culturais e artísticos do Município, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos, e potenciando as suas dinâmicas e projetos	Favorecimentos nos apoios dos agentes culturais.	1	DCT DC	PF	A	Risco Moderado	Ampla divulgação do regime de incompatibilidade e impedimentos e da declaração prevista no presente Plano;	M1	Diretor / Chefes de Divisão
	Deficiente monitorização e avaliação da execução dos projetos e programas propostos.	2					Definição de critérios e registo da avaliação dos agentes culturais e artísticos através de relatório;	M2	
		3					Preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte de todos os intervenientes do processo de apoios. (Cfr art.º 13º do Regime geral da prevenção da corrupção.	M3	
Acompanhar e supervisionar o trabalho de todas as empresas prestadoras de serviços no Convento São Francisco;	Deficiente acompanhamento e supervisão;	3	DCT DCSF	PF	A	Risco Moderado	Estabelecer critérios de avaliação/qualidade vertidos em relatórios das empresas que prestam serviços no CSF.	M4	
	Utilização do espaço sem autorização superior;	4					Validação de todas as decisões por superior hierárquico;	M5	
	Utilização indevida/deterioração de equipamento afeto ao CSF.	5					Criar sistema de monitorização permanente culminando em relatório final assinado pelo trabalhador e responsável de empresa prestadora de serviço.	M6	
Acompanhar e monitorizar a concessão do Parque Municipal de Campismo e emitir pareceres sobre a procura turística e propostas do concessionário com vista ao aumento dos fluxos turísticos	Deficiente acompanhamento e monitorização.	4	DCT DT	PF	M	Risco Fraco	Realização de relatórios/ avaliação da concessão.	M7	
Apoiar iniciativas com capacidade de atração de turistas ao Município, promovidas por entidades externas, designadamente festivais, feiras, desfiles, concertos, festas, comemorações ou encontros temáticos;	Apoios discricionários nas iniciativas de atração de turistas.	5	DCT GGE	PF	A	Risco Moderado	Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam a atribuição dos apoios segregação de funções (manual de procedimentos, regulamento);	M8	
	Conflitos de interesse por parte do órgão executivo, dirigentes e trabalhadores que intervenham no processo.	6					Preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte de todos os intervenientes do processo de apoios. (Cfr art.º 13º do Regime geral da prevenção da corrupção.	M9	

Departamento de Desenvolvimento Económico, Empreendedorismo, Competitividade e Investimento

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Monitorizar e avaliar a execução das medidas decorrentes das políticas municipais definidas e dirigidas às atividades económicas, promovendo e participando na elaboração do respetivo enquadramento legislativo e regulamentar, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços e organismos;	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos; Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em violação do regime de incompatibilidades e impedimentos	1				Risco Moderado	Preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte de todos os intervenientes do processo de apoios. (Cfr art.º 13º do Regime geral da prevenção da corrupção);	M1	Dirigentes
		2	DD	PF	A		Ampla divulgação do regime de impedimentos e incompatibilidades e do Código de Conduta do Município de Coimbra.	M2	
							Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.	M3	
Promover, apoiar e organizar, em articulação com os diferentes stakeholders, ações, iniciativas e eventos que promovam uma cultura de inovação e empreendedorismo, com impacto no desenvolvimento económico, na criação de emprego e na competitividade do Concelho, em articulação com outras unidades orgânicas.	Ausência e/ou insuficiente monitorização das medidas definidas às atividades económicas;	2	DD	F	B	Risco Fraco	Existência de critérios para organizar a ocupação exploração e funcionamento dos mercados e feiras.	M4	
							Fiscalização dos mercados com reporte de relatórios	M5	
Assegurar a organização, ocupação, funcionamento e exploração dos mercados municipais e feiras, bem como supervisionar a aplicação dos respetivos regulamentos municipais	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade;	3	DEAE	PF	A	Risco Moderado	Segregação de funções nas diferentes fases do processo	M6	
							Existência de regulamento e/ou outros normativos que definem os critérios de elegibilidade/exigibilidade	M7	

Departamento de Ambiente e Sustentabilidade

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Exercício das competências regulamentares	Acumulações de funções sem permissão ou conflitantes com as desempenhadas.	1	DACEDN	PF	A	Risco Moderado	Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos	M1	Diretor/ Chefe de Divisão
							Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.	M2	
Promover medidas de adaptação às alterações climáticas através da implementação do Plano Municipal para as Alterações Climáticas, em articulação com as unidades orgânicas envolvidas e demais instrumentos de planeamento para a área climática e energético	Plano desajustado da realidade do concelho/ desatualizado	2	DACEDN	PF	A	Risco Moderado	Inserir no Plano uma resposta coerente às problemáticas relacionadas com as alterações climáticas, através de ações de gestão preventiva e adaptativa, definidas num quadro de operacionalização da estratégia definida para o Concelho de Coimbra	M3	Chefe de Divisão
Planejar, organizar, executar e monitorizar o serviço recolha e transporte de resíduos volumosos e pequenas quantidades de RCD ou outros considerados compatíveis com as competências dos Municípios em matéria de resíduos urbanos	Deficiente planeamento ou monitorização do serviço de recolha de resíduos	3	DECPAF	F	A	Risco Elevado	Estabelecer relatórios de monitorização e mapas de planeamento.	M4	

Departamento de Administração Geral

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Garantir o atendimento e o apoio aos munícipes no âmbito da atividade do departamento	Atendimento no âmbito de funções privadas acumuladas por parte dos funcionários.	1	DRMAA	PF	B	Risco Muito Fraco	Ampla divulgação do regime de incompatibilidade e impedimentos.	M1	Chefe de Divisão
	Erro nos circuitos procedimentais	2		PF	B	Risco Muito Fraco	Atualização dos Manuais de Procedimentos e normalização documental.	M2	
Elaboração das atas das reuniões da Câmara Municipal	Redação pouco clara das atas das reuniões da Câmara Municipal	3	DAG – Apoio aos Órgãos	PF	B	Risco Muito Fraco	Redação cuidada das atas	M3	Diretor do DAG
							Conferência / verificação por várias pessoas	M4	
							Conferência / verificação de todos os anexos de toda a documentação instrutória	M5	
Exercício das competências regulamentares	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	4	DAJC	PF	A	Risco Moderado	Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo	M6	Chefe de Divisão
	Conflito de interesses			PF	B	Risco Muito Fraco	Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão	M7	
	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	5				Risco Muito Fraco	Utilização de mecanismos e adoção de procedimentos de alerta para o cumprimento dos prazos	M8	
Organização e acompanhamento da instrução de processos de contraordenação e de execução fiscal	Incumprimento de prazos/prescrição	6	DCEF	PF	A	Risco Moderado	Elaboração de relatórios trimestrais	M9	Chefe de Divisão
	Conflito de interesses	7		PF	A	Risco Moderado			

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Garantir o controlo e a preservação do património documental produzido e acumulado pelas unidades orgânicas.	Dispersão dos documentos produzidos e acumulados pelas unidades orgânicas, em 174 espaços de armazenamento.	8	DAGM	MF	A	Risco Muito Elevado	Construção e centralização de depósitos de arquivo apropriados em Eiras, para a instalação, tratamento e preservação de documentos produzidos pelas unidades orgânicas.	M10	Chefe de Divisão		
	Desadequação dos espaços de armazenamento afetos às unidades orgânicas e à DAGM para a proteção e preservação de documentos.	9		MF	A	Risco Muito Elevado					
Assegurar a gestão de prazos legais de conservação administrativa e de destinos finais (conservação, conservação parcial ou eliminação) atribuídos aos processos administrativos produzidos na plataforma MGD/MyDoc	Conservação desregrada e isenta de critérios de todos os documentos e processos administrativos produzidos pelas unidades orgânicas, alojados e acumulados em repositório.	10	DAGM	MF	A	Risco Muito Elevado	Apoio à AIRC para o desenvolvimento de novas funcionalidades na plataforma MGD/MyDoc para assegurar a gestão de prazos de conservação administrativa e destinos finais, de acordo com a legislação e as orientações nacionais vigentes.	M11	Chefe de Divisão		
	Dificuldades na gestão e recuperação, com acréscimo contínuo de custos, do universo global de documentos produzido pelas unidades orgânicas, alojado e acumulado em repositório.	11		MF	A	Risco Muito Elevado					
Proceder à fiscalização dos atos licenciados, comunicados, admitidos ou autorizados no âmbito das suas competências, sem prejuízo das competências fiscalizadoras de outras unidades orgânicas municipais;	Equipas de fiscalização constantes;	12	DLFA	MF	A	Risco Muito Elevado	Rotatividade das equipas;	M13	Chefe de Divisão		
	Violação dos deveres de imparcialidade e isenção;	13		PF	A	Risco Moderado				Elaboração de relatórios das ações realizadas;	M14
	Acumulações de funções conflitantes.	14		PF	A	Risco Moderado				Ampla divulgação do regime de incompatibilidades impedimentos, e Código de Conduta do município de Coimbra.	M15
Apoiar a formalização e realização, bem como o registo documental, de contratos e contratos interadministrativos, protocolos, contratos-programa, acordos de execução, instrumentos jurídico -institucionais ou quaisquer outras designações em que o Município seja parte;	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Conflito de interesses.	15	GC	PF	A	Risco Moderado	Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.	M16	Chefe do Gabinete		

Serviço Municipal de Proteção Civil

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco		Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC			
Elaborar e acompanhar a execução dos instrumentos de planeamento municipal no âmbito da proteção civil, nomeadamente, o plano municipal de emergência de proteção civil e os planos municipais especiais de emergência de proteção civil.	Falta de identificação dos riscos que ponham em causa a segurança de pessoas e bens, bem como de propostas de medidas corretivas.	1	SMPC	PF	A	Risco Moderado	Elaboração e manter atualizados os Planos Municipais de Emergência de Proteção Civil;	M1
							Elaboração de planos de manutenção preventiva / medidas de autoproteção; monitorização e acompanhamento sistemático de risco;	M2
							Avaliação periódica, em articulação com entidades externas, nas situações de maior exposição a riscos;	M3
							Realização de exercícios e simulacros para teste e aferição de instrumentos de planeamento; atualização permanente normas e procedimentos.	M4
Proceder a avaliações e vistorias sobre eventuais riscos, coletivos ou individuais, no âmbito da proteção civil, requeridas / denunciadas por municípios.	Não verificação, em tempo útil, dos factos que determinam o requerimento ou denúncia.	2	SMPC	PF	B	Risco Muito Fraco	Analisar em tempo útil os pedidos e efetuar as vistorias no imediato em situação emergente e no prazo de 5 dias em situação controlada.	M5
	Conclusões e propostas formuladas não consentâneas com os factos observáveis.	3	SMPC	PF	B	Risco Muito Fraco	Efetuar o relatório em tempo útil, para encaminhamento para as UO respetivas e/ou resolução da situação.	M6
Elaborar e acompanhar o procedimento para atribuição de apoios às Associações humanitárias de bombeiros voluntários.	Controlo das despesas justificativas das Equipas de Intervenção Permanente;	4	SMPC	PF	B	Risco Muito Fraco	Analisar os elementos, de acordo com a receção dos comprovativos para desenvolvimento do procedimento em tempo útil.	M7
	Controlo dos elementos e relatórios que comprovam a atividade, com vista ao pagamento dos apoios anuais no âmbito dos protocolos em vigor.	5						

Gabinete de Apoio à Presidência

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco		Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC			
Gestão da comunicação institucional.	Falta ou encaminhamento, indevido de comunicações dirigidas à Presidência ou extemporaneidade das Mesmas.	1	GAP	PF	A	Risco Moderado Registo centralizado do respetivo encaminhamento de toda a documentação em sistema de gestão documental (MGD); Acompanhamento direto e permanente da caixa de correio institucional; Validação e verificação periódica da agenda	M1 M2 M3	Chefe de Gabinete
	Fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informações sigilosas.	2	GAP	PF	A	Risco Moderado Cumprimento do código de conduta do Município de Coimbra e ampla divulgação dos princípios éticos.	M4	
Ética e Transparência.	Desconhecimento do Código de Conduta do Município de Coimbra.	3	GAP	PF	M	Risco Fraco Sensibilização para a existência os princípios éticos institucionais que constam do referido Código Publicado em Diário da República e na página oficial do Município.	M5	
	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.	4	GAP	PF	A	Risco Moderado Ampla divulgação do regime de conflitos de interesses previstos na Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, Código de Procedimento Administrativo (CPA), e Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, (LGTFP) e da declaração de incompatibilidades e escusa prevista no presente Plano.	M6	
Procedimento Administrativo.	Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação.	5	GAP	PF	A	Risco Moderado Registo e respetiva tramitação de toda a documentação; Fundamentação técnica e ou jurídica das propostas submetidas a decisão.	M7	
	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea.	6					M8	
Gestão das ofertas institucionais.	Controlo deficiente das ofertas institucionais.	7	GAP	F	A	Risco Elevado Cumprimento do estipulado no Código de Conduta, onde constam as diretrizes de atuação.	M9	
	Desvio ou apropriação de ofertas institucionais.	8	GAP	PF	A	Risco Moderado Registo das ofertas no final do ano pelo GAGRQ, em relatório a submeter à Câmara Municipal; Realização de ações de controlo por unidade orgânica distinta /Auditoria.	M10 M11	

Departamento de Recursos Humanos

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Avaliar e assegurar a participação dos trabalhadores em ações de formação externa, propostas pelos responsáveis das respetivas unidades orgânicas, tendo em consideração as necessidades identificadas e a disponibilidade orçamental	Ausência de planeamento das ações de formação externas, o que põe em causa o princípio de equidade no acesso às mesmas.	1	DFDO	PF	M	Risco Fraco	Contemplar as ações de formação externas no Plano Interno de Formação, resultantes do diagnóstico de necessidades de formação efetuado pela Divisão de Gestão e Formação de Recursos Humanos.	M1	Dirigente
	Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação	2					Solicitar informação devidamente fundamentada quando ocorrerem inscrições pontuais e de forma aleatória em ações de formação externa.	M2	
Assegurar o acolhimento e enquadramento dos trabalhadores	Deficiente acolhimento dos novos trabalhadores	3	DFDO	F	B	Risco Fraco	Elaborar um Manual de Acolhimento.	M3	Dirigentes
Processo de avaliação de desempenho.	Ausência de calendarização e divulgação atempada das várias fases do processo avaliativo;	4	DFDO	MF	M	Risco Elevado	Existência de cronograma interno contendo os vários momentos de divulgação de informação junto dos interessados;	M4	
	Não cumprimento dos prazos legais estipulados para todas as fases do processo de avaliação;	5					Mecanismos e/ou adoção de procedimentos de alerta em cada uma das fases para o cumprimento dos prazos Implementação de um sistema informatizado;	M5	
	Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos.	6					Definição clara dos objetivos, que devem ser exequíveis e coerentes; reuniões avaliador/avaliado Reuniões de trabalho entre avaliadores para harmonização do processo de avaliação.	M6	
Não identificação dos riscos profissionais; Distribuição de equipamento a trabalhadores de forma discriminada	Assegurar a identificação de situações de risco profissional e propor medidas corretivas.	7	DFDO	F	M	Risco Moderado	Definir procedimentos/metodologias que permitam garantir a distribuição dos EPI'S aos trabalhadores;	M7	Dirigente
	Identificação de necessidade De Equipamentos de Proteção Individual e Fardamento.	8					Efetuar auditorias às condições trabalho, de acordo com um plano proposto e validado superiormente, que identifique a gravidade do risco profissional (em função do tipo, função, ambiente e condições de trabalho); Validação dos diagnósticos de necessidades de EPI pelos dirigentes ou superiores.	M8	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Preparação e instrução dos procedimentos de concurso,	Favorecimento de candidatos. Subjetividade na avaliação dos candidatos. Participação de intervenientes em situações de impedimento.	9	DFDO	PF	A	Risco Moderado	M9	Dirigente
							M10	
							M11	
							M12	
Acumulação de funções públicas com funções privadas.	Tráfico de influência; Ausência de transparência, isenção e imparcialidade na análise dos processos; Abuso de poder.	10	DFDO	PF	A	Risco Moderado	M13	Dirigente
							M14	
							M15	
Promover o processamento de remunerações e abonos aos trabalhadores.	Deficiências no processamento de remunerações e abonos / processamentos indevidos. Receção de documentação fora de prazo para processamento de remunerações, inviabilizado a possibilidade de conferência atempada.	11 12	DGRH	F	A	Risco Elevado	M16	Dirigente
							M17	
Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores.	Falhas no registo de informação no sistema de gestão de pessoal.	13	DGRH	F	A	Risco Elevado	M18 M19	Dirigente

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores. (cont)									
	Acesso indevido às informações de cadastro e quebras de sigilo.	14	DGRH	PF	A	Risco Moderado	Adoção de mecanismos de restrição no acesso ao sistema de gestão de pessoal / monitorização regular dos acessos; Acesso restrito ao arquivo físico de processos individuais dos trabalhadores; Sensibilização dos trabalhadores para atuarem com base em princípios éticos como a integridade, a honestidade e o profissionalismo, que espelhem elevados padrões comportamentais – formação dos trabalhadores em RGPD.	M20 M21 M22	Dirigentes
	Ausência de instalações de arquivo que garantam a integridade dos documentos.	15	DGRH	MF	A	Risco Muito Elevado	Disponibilização de instalações e equipamentos que garantam a integridade dos documentos.	M23	
Assegurar o controlo da assiduidade.	Não justificação de ausências pelos trabalhadores, e não validação pelos Dirigentes, no sistema de gestão da assiduidade.	16	DGRH	F	A	Risco Elevado	Envio de lembretes aos Dirigentes, por correio eletrónico, relativos a prazos de justificação de ausências no sistema de gestão da assiduidade. Implementação do novo sistema de gestão da assiduidade no Município, com formação de Dirigentes e trabalhadores.	M24 M25	Dirigentes
	Ausências que, por falta de justificação pelos trabalhadores ou por falta de validação pelos Dirigentes, não têm impacto na remuneração mensal.	17		F	A	Risco Elevado	Implementação do novo sistema de gestão da assiduidade no Município, com formação de Dirigentes e trabalhadores.	M26	

Departamento de Juventude e Desporto

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Elaborar, executar e fiscalizar o cumprimento dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo e protocolos;	Ausência e/ou insuficiente acompanhamento e controlo de protocolos.	1	DD	F	B	Risco Fraco	Elaborar relatórios de cumprimento do contrato-Programa;	M1	Dirigentes
Desenvolver e promover iniciativas de apoio à juventude e ao intercâmbio juvenil e ao desenvolvimento de atividades nas áreas ambiental, cultural, económica, educativa, desportiva, de promoção da saúde e habitação jovem, em articulação com as restantes unidades orgânicas competentes, organismos oficiais, entidades públicas ou privadas e organizações;	Favorecimento no processo de atribuição de apoios.	2	DJ	PF	A	Risco Moderado	Existência de regulamento e/ou outros normativos que definem os critérios de elegibilidade/exigibilidade;	M2	
	Deficiente articulação com as diversas unidades orgânicas e organismos oficiais.			PF	M	Risco Fraco	Existência de equipa multidisciplinar que assegure uma análise rigorosa e imparcial; análise do histórico da entidade beneficiária; Segregação de funções nas diferentes fases do processo;	M3 M4	
Propor, promover e apoiar eventos desportivos e programas e projetos de promoção da atividade física, na ótica do desporto para todos;	Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos.	4	DD	PF	A	Risco Moderado	Preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte de todos os intervenientes do processo de apoios. (Cfr art.º 13º do Regime geral da prevenção da corrupção.	M5	
Gerir, em articulação com as unidades orgânicas competentes em matéria de manutenção de equipamentos e de espaço público, as infraestruturas e equipamentos de atividade física, espaços de jogo e recreio propriedade do Município, promovendo a elaboração e aplicação de normas de utilização;	Acidentes por mau estado de conservação dos equipamentos.	5	DD	PF	A	Risco Moderado	Elaborar um plano de manutenção dos equipamentos do espaço público e infraestruturas e equipamentos de atividades física.	M6	
Exercício das competências regulamentares	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em violação do regime de incompatibilidades e impedimentos.	6	DD DJ	PF	A	Risco Moderado	Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções pública.	M7	

Departamento de Educação e Saúde

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
Exercício das competências regulamentares	Acumulações de funções sem permissão ou conflitantes com as desempenhadas.	1	TODAS	PF	A	Risco Moderado	Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos	M1	Diretor/Chefe de Divisão
							Autorização para a acumulação de funções com reforço na divulgação aos dirigentes da verificação da existência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar o cumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.	M2	
Ação Social Escolar	Discricionariedade dos apoios. Inclusão/exclusão indevida de alunos.	2	DE	PF	A	Risco Moderado	Criação de instrumento regulador para aprovação dos apoios a atribuir no âmbito da Ação Social Escolar;	M3	Diretor/Chefe de Divisão
							Disponibilização de aplicação <i>on-line</i> para submissão e registo das candidaturas no âmbito da Ação Social Escolar;	M4	
							Validação do escalão de abono de família, através de documento/declaração emitido/a pela entidade processadora [Instituto de Segurança Social, IP ou outra] ou validação automática pela entidade processadora no ato da matrícula.	M5	
							Reapreciação das decisões de exclusão de beneficiários a pedido dos interessados	M6	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Gestão e manutenção de sistemas.	Deficiente/negligente gestão de permissões de administração de sistemas entre utilizadores.	3	DE	PF	A	Risco Moderado	Atribuição de acessos apenas a trabalhadores no exercício das suas funções tenham de aceder aos dados dos alunos/encarregado de educação;	M7	Diretor/Chefe de Divisão
	Acesso indevido a informações sigilosas.						Solicitação de garantias à entidade que disponibiliza a plataforma de que o RGPD é cumprido.	M8	
	Eliminação indevida de dados.						Responsabilização e sensibilização dos utilizadores para o cumprimento do dever de sigilo.	M9	
	Falta de apoio aos utilizadores								
Cedência de espaços escolares.	Discricionarietàade na avaliação dos pedidos.	4	DE	PF	M	Risco Fraco	Cumprimento do Regulamento Municipal de Utilização de Espaços Escolares Integrados nos Estabelecimentos sob Gestão Municipal.	M3	Diretor/Chefe de Divisão
	Incumprimento das condições de utilização dos espaços escolares.						Aplicação do Regulamento Geral de Taxas e Preço Municipais.	M4	
							Verificação da utilização dos espaços cedidos.	M5	
							Cumprimento dos instrumentos de regulação de utilização dos espaços.	M6	
Apetrechamento dos equipamentos escolares.	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação de necessidades;	5	DE	PF	A	Risco Moderado	Auscultação de necessidades junto dos/as AE/EnA e posterior validação pelo Município, após análise e verificação pelo Município, in loco, das necessidades reportadas.	M7	Diretor/Chefe de Divisão
	Desadequado planeamento das aquisições.						Proceder/atualizar levantamentos com regularidade e compará-los com os requisitos normativos de apetrechamentos;	M8	
							Planear aquisições no sentido de minimizar o número anual de procedimentos;	M9	
							Centralização dos pedidos nos órgãos de gestão dos agrupamentos e, quando possível e necessário,	M10	
Funcionamento do serviço de refeições	Incumprimento da empresa prestadora do serviço de refeições.	6	DE	F	A	Risco Elevado	Monitorização diária do processo por técnicos especializados;	M11	Diretor/Chefe de Divisão
		7					Controlo e monitorização do número de refeições requisitadas e consumidas.	M12	
	Consumos sem requisição.	Articulação diária com os/as AE/EnA e com a empresa prestadora do serviço.					M13		

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Gestão do pessoal não docente	Discricionariedade na afetação dos trabalhadores aos/às AE/EnA.	8	DE	PF	B	Risco Muito Fraco	definição de critérios objetivos de afetação.	M14	Diretor/Chefe de Divisão
Contratação Pública	Falta de isenção e transparência na fundamentação da decisão de contratar e da recolha do procedimento;	9	DE	PF	A	Risco Moderado	Apresentação de propostas devidamente enquadradas e fundamentadas nos termos do CCP;	M15	Diretor/Chefe de Divisão
	Ausência da avaliação da relação custo-benefício;	10					Análise/estudo de mercado;	M16	
	Repartição da despesa desvirtuando o enquadramento do procedimento adequado, nos termos do CCP e dos normativos regulamentares internos.	11					Existência de análise e supervisão das propostas aquisitivas para verificação do cumprimento dos requisitos	M17	
Despesa municipal	Pagamento de bens ou serviços não fornecidos ou não prestados ou por valores superiores aos adjudicados.	13	SMVSA	F	A	Risco Elevado	Controlo da efetivação da prestação de serviços ou fornecimento de bens e verificação da conformidade dos valores adjudicados em relação aos valores apresentados na fatura. Centralizar a conferência das faturas em 2 técnicos superiores, para maior controlo do risco.	M21	Diretor/Chefe de Divisão
							Elaborar e manter atualizado o registo em excel das aquisições (propostas, nº de MGD, RE, RI e faturas).	M22	
Cobrança de receita no Centro de Recolha Oficial de Animais	Cobrança desconforme relativamente ao Regulamento de Taxas Municipais ou apropriação de receita.	14	SMVSA	PF	M	Risco Fraco	Conhecimento adequado do Regulamento de Taxas Municipais e formação das Assistentes Técnicas para a utilização da aplicação TAX.	M23	Diretor/Chefe de Divisão
							Restrição do uso da aplicação TAX apenas às colaboradoras com formação e experiência.	M24	
							Obrigatoriedade de registo em cada Termo de responsabilidade de entrega, adoção ou restituição de animais do nº da fatura emitida para cobrança de taxa municipal.	M25	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Aquisição de bens e/ou serviços	Elaboração de propostas de adjudicação de bens ou serviços em violação da N.C.I. ou tratamento diferenciado na contratação de bens e serviços com vista à satisfação de necessidades de natureza semelhante.	15	SMVSA	PF	M	Risco Fraco	<p>Proceder a um estudo cuidado da N.C.I. no que diz respeito às normas aplicáveis aos processos de aquisição.</p> <p>Efetuar a devida análise técnica do objeto da natureza da prestação ou adjudicação pretendida e necessária e a sua adequação às regras legais, considerando o custo mais baixo em relação à qualidade do bem ou serviço pretendido, tendo em conta o saldo das GOP ou rubrica orçamental existente à data e compatível com a aquisição.</p>	M26 M27	Diretor/Chefe de Divisão
Controlo oficial dos géneros alimentícios de origem animal e respetivos estabelecimentos no âmbito do P.A.C.E. (Plano de Aprovação e Controlo de Estabelecimentos) atribuído aos Médicos Veterinários Municipais	Favorecimento.	16	SMVSA	PF	A	Risco Moderado	Cumprimento das normas enviadas pela D.G.A.V. (Direção Geral de Alimentação e Veterinária) e incluídas na plataforma online S.I.P.A.C.E. (Sistema de Informação do Plano de Aprovação e Controlo de Estabelecimentos), com uniformização de critérios e harmonização de procedimentos.	M28	Diretor/Chefe de Divisão
Verificação de denúncias de insalubridade e/ou incumprimento legal ou outras exposições relacionadas com a detenção e manutenção de animais de companhia ou de produção	Favorecimento.	17	SMVSA	PF	A	Risco Moderado	<p>Rotatividade dos Técnicos avaliadores.</p> <p>Acompanhamento dos Técnicos, nas visitas de avaliação/fiscalização, por elementos das Autoridades Policiais e/ou elementos da Unidade de Saúde Pública.</p>	M29 M30	Diretor/Chefe de Divisão
Gestão do movimento de animais no Centro de Recolha Oficial	Ausência de registos de animais.	18	SMVSA	PF	B	Muito Fraco	Garantir o registo das entradas e saídas de todos os animais, com atribuição de número sequencial, em base de dados informática.	M31	Diretor/Chefe de Divisão
Acolhimento/receção de animais errantes.	<p>Capacidade deficitária/ falta de capacidade para acolhimento de animais errantes face às necessidades do concelho, sinalizadas pela população ou autoridades.</p> <p>Inexistência de alojamento para cães assilvestrados que permita condições de segurança para os Tratadores e Médicas Veterinárias e que impeça a fuga dos animais.</p>	19	SMVSA	MF	M	Risco Elevado	<p>Construção/ ampliação de Centro de Recolha Oficial de Animais.</p> <p>Construção de parques para acolhimento de cães de matilha.</p>	M32	Diretor/Chefe de Divisão

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Gestão do movimento de animais no Centro de Recolha Oficial.	Ausência do preenchimento da Ficha Individual de cada animal e verificação de existência de identificação eletrónica.	20	SMVSA	PF	B	Risco Muito Baixo	Garantir o preenchimento da ficha individual, por todos os Tratadores de Animais ou Auxiliares de Veterinária em funções no momento da entrada do animal, com os campos obrigatórios (local de recolha, nº de ordem, resenha do animal, motivo de entrada), promovendo a formação e informação sobre a sua necessidade.	M33	Diretor/Chefe de Divisão
							Garantir a verificação dos registos pelas Assistentes Técnicas e pelas Médicas Veterinárias que, obrigatoriamente, necessitam de todas as fichas para as anotações dos procedimentos clínicos, cirúrgicos e profiláticos efetuados a todos os animais.	M34	
Atos de profilaxia sanitária e de clínica médica e cirúrgica.	Quebra no stock de desparasitantes, vacinas, microchips, medicamentos, consumíveis para medicina e cirurgia, impedindo a realização dos procedimentos necessários.	21	SMVSA	PF	M	Risco Fraco	Realização atempada do processo de aquisição por fornecimento contínuo anual, com a previsão de consumos anuais.	M35	Diretor/Chefe de Divisão
							Controlo e sinalização às Técnicas Superiores da aproximação do número limite de certos medicamentos essenciais com vista à promoção da sua proposta de aquisição, evitando rotura de stock.	M36	
Propostas de oferta de donativos para o Centro de Recolha Oficial de Animais.	Aceitação de donativos sem a devida autorização do executivo municipal em desconformidade com N.C.I.	22	SMVSA	F	M	Risco Moderado	Informação de todos os colaboradores da necessidade de elaboração pelas Técnicas Superiores de proposta de aceitação do donativo em particular, para sujeição da mesma a reunião de Câmara para eventual aprovação pelo executivo municipal, nos termos da N.C.I..	M37	Diretor/Chefe de Divisão
Realização de trabalho extraordinário ou de formação externa.	Falta de cabimentação e registo em fundos disponíveis da despesa suplementar com o trabalho extraordinário ou com as ajudas de custo previstas com a formação externa.	23	SMVSA	F	B	Risco Fraco	Previsão do valor da despesa, com pedido atempado de autorização superior para a mesma, cabimentando antecipadamente, sempre que necessário, e controlando a respetiva rúbrica orçamental, de modo a evitar despesas sem cabimentação prévia e consequentemente a falha no pagamento aos colaboradores.	M38	Diretor/Chefe de Divisão
	Ausência de pedido de autorização para o efeito.								

Departamento de Tecnologias de Informação e Inovação Digital

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco		Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC			
Exercício das competências regulamentares.	Acumulações de funções sem permissão ou conflitantes com as desempenhadas.	1	DTIID DSIC DTIT DMA CIC	PF	A	Risco Moderado	M1	Diretor/Chefe de Divisão
							M2	
Execução da estratégia de desmaterialização de processos, simplificação e modernização administrativas, compatibilizando a vertente tecnológica das soluções informáticas com os procedimentos internos e necessidades dos utilizadores.	Falha na difusão de conhecimento quanto à implementação de novos procedimentos de trabalho, propostos pela DMA, e utilização das ferramentas informáticas envolvidas.	3	DMA	F	A	Risco Moderado	M3	Chefe de Divisão
							M4	
							M5	
							M6	
	Gestão do relacionamento com fornecedores das soluções informáticas (<i>software-houses</i>): As soluções informáticas desenvolvidas pelos fornecedores (<i>software-houses</i>) não acompanham ou não correspondem às necessidades dos utilizadores internos da CMC ou dos utilizadores externos (municípios e cidadãos em geral).	4	DMA DSIC	F	A	Risco Elevado	M7	Chefe de Divisão
							M8	
	A resposta a solicitações de apoio/esclarecimento ou reporte de dificuldades dos utilizadores ou ainda de problemas nas soluções informáticas (<i>bugs</i>) não ocorre em tempo útil e da expectativa dos utilizadores.	5	DMA DSIC	F	A	Risco Elevado	M9	Chefe de Divisão

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

							tecipando eventuais constrangimentos aos utilizadores decorrentes das atualizações e reportando-os de imediato aos respetivos fornecedores		
No âmbito da transição digital do Município, disponibilizar aos Municípes e ao Cidadão em geral, o acesso digital aos serviços prestados melhorando e simplificando a prestação do serviço e conduzindo a uma maior eficiência interna.	Desconhecimento por parte dos Municípes no acesso digital e online (Serviços Online) de serviços prestados pelo Município; ou ainda baixa adesão dos Municípes a estes novos canais de interação com o Município, preferindo o canal tradicional de atendimento presencial.	6	DMA	F	M	Risco Moderado	Colaborar com o Gabinete de Comunicação e Marketing (GCM) em iniciativas de divulgação dos canais digitais (Serviços Online)	M10	Chefe de Divisão
							Propor a descentralização de acesso aos serviços do Município, designadamente para zonas do Concelho menos acessíveis, tendo como interlocutores privilegiados as Juntas de Freguesia; iniciação do projeto-piloto em 2 freguesias com a respetiva capacitação do Executivo da JF e Trabalhadores para os assuntos relacionados com o registo na plataforma dos Serviços Online, autenticação e utilização da plataforma propriamente dita para submissão de pedidos e consultas dos mesmos.	M11	
							Sensibilização e informação aos Cidadãos que recorrem ao serviço de atendimento presencial, para a utilização dos Serviços Online do Município.	M12	
	Inexistência de todos os serviços/pedidos, ou pelo menos, os mais procurados pelos Municípes, disponíveis para acesso e entrega digital e online.	7	DMA	F	M	Risco Moderado	Colaborar com a Divisão de Relação com o Múncipe e de Apoio Administrativo (DRMAA) na identificação dos serviços mais procurados pelos Municípes;	M13	Chefe de Divisão
Articular com as diversas UOs responsáveis pelo tratamento dos serviços identificados na medida anterior, no sentido de desenvolver e implementar os formulários “eletrónicos” e demais documentação auxiliar com vista à sua disponibilização online.							M14		
Eventuais dificuldades identificadas pelos Municípes e/ou Requerentes na utilização dos Serviços Online, incluindo o registo prévio na plataforma.	8	DMA	F	M	Risco Moderado	Identificar e priorizar as dificuldades reportadas pelos Municípes e/ou sugestões de melhoria, avaliando a sua possibilidade de resolução ou de implementação;	M15	Chefe de Divisão	
						Elaborar e disponibilizar material de apoio aos utilizadores da plataforma dos Serviços Online (vídeos tutorais, documentos descritivos, FAQ’s);	M16		
						Propor a realização de webinaries ou outras sessões dirigidas aos Municípes ou outras entidades que apresentam pedidos à Câmara Municipal de Coimbra, e que o pretendam efetuar de forma online, que em articulação com as respetivas UOs responsáveis pelos tratamentos dos pedidos, possibilitem sessões de apoio ou esclarecimento dos Serviços Online (exemplo, em matéria de apresentação e instrução de pedidos de “urbanismo” juntos dos Requerentes, Gabinetes Técnicos e outros, ou ainda na comunicação dos valores da Taxa Municipal Turística junto das entidades hoteleiras);	M17		

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

							Capacitação dos trabalhadores da DRMAA para a prestação de informação e esclarecimento de dúvidas aos Municípios.	M18	
	Inexistência de um canal moderno, eficiente e intuitivo para acesso e consulta de informação relevante (exemplo, agenda e notícias), bem como reporte de ocorrências, que possa ser usado em dispositivos móveis;	9	DMA	F	M	Risco Moderado	Implementar e disponibilizar a App do Município (OurCity), com mecanismos de integração com o WebSite Municipal, os Serviços Online e o Sistema de Gestão Documental e de Processos (MyDoc) para a receção e encaminhamento automatizado dos assuntos reportadas pelas “ocorrências” às respetivas UOs competentes;	M19	Chefe de Divisão
							Incentivar e apoiar as UOs no redesenho de fluxos de trabalhos e procedimentos para melhoria da eficiência interna e eficácia na resposta ao Município.	M20	
Promoção do redesenho de serviços com recursos a metodologias inovadoras (atividade do LMx Coimbra)	Gestão do ecossistema interno e externo do Município referente à Modernização Administrativa e Transformação Digital:	10	DMA	F	M	Risco Moderado	Realização de ações periódicas com os Dirigentes da UOs (reuniões, encontros, debates) para aferir fatores críticos comuns na estratégia de desmaterialização e simplificação de procedimentos, bem como a identificação de eventuais soluções que possam vir a ser aplicadas e que resultam dos contributos dos diversos envolvidos no processo (<i>stakeholders</i>).	M21	Diretores das UOs / Chefe de Divisão
	Resistência à mudança, quer ao nível das práticas internas como da desmaterialização de processos; desconhecimento interno de procedimentos e boas práticas na utilização das soluções informáticas; identificação inadequada das necessidades e expectativas dos utilizadores internos e externos						Definir e/ou redesenhar procedimentos adequados às necessidades dos utilizadores internos e externos;	M22	
							Testar de forma controlada as novas soluções/medidas, antes da sua implementação de forma generalizada e ambiente produtivo (real);	M23	
							Realização de inquéritos anuais dedicados a temas específicos, para definição de uma atuação estratégica.	M24	
	Gestão do relacionamento com as UOs do Município e constituição de equipas multidisciplinares.	11	DMA	PF	M	Risco Fraco	Aumentar a capacitação dos trabalhadores tanto através de ações internas como externas;	M25	
	Deficiente Integração das pessoas nos modelos de atuação específicos da Modernização Administrativa.	12	DMA	PF	A	Risco Moderado	Divulgar à escala da CMC todos os novos procedimentos adotados;	M26	
						Envolver os trabalhadores na identificação de potenciais soluções de melhoria e na participação no desenho de novos procedimentos.	M27		
						Propor à unidade orgânica com competência nas áreas de formação e desenvolvimento organizacional, do Departamento de Recursos Humanos (DRH), a promoção de ações de formação para as necessidades detetadas em <i>helpdesk</i> .	M28		

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

<p>Gestão de privilégios de acesso às aplicações, sistemas e plataformas.</p>	<p>Permissões indevidas de acesso aos sistemas de informação, comprometendo a salvaguarda da mesma.</p>	<p>13</p>	<p>DTIID DSIC DMA</p>	<p>F</p>	<p>M</p>	<p>Risco Moderado</p>	<p>Definição do(s) responsável(is) por cada sistema e aplicação; Definição e atribuição dos privilégios de administração a atribuir a cada elemento do DTIID, diferenciados por competências; Atribuição de privilégios aos utilizadores, de acordo com as necessidades e o parecer dos responsáveis pelos respetivos sistemas e aplicações; Inibição, tanto quanto possível, da utilização de utilizadores genéricos (ex.: administrador, etc.).</p>	<p>M29 M30 M31 M32</p>	<p>Diretor, Chefes de Divisão</p>
<p>Segurança Física dos Datacenters Principal e Secundário.</p>	<p>Intrusão, incêndio, falhas de energia elétrica, sobreaquecimento.</p>	<p>14</p>	<p>DSIC</p>	<p>PF</p>	<p>A</p>	<p>Risco Moderado</p>	<p>Identificar a nova localização do datacenter principal e proceder à sua transferência; Instalar novo datacenter principal e secundário com condições físicas, controlo de intrusão, deteção de incêndio, controlo ambiental, resiliência no fornecimento elétrico, climatização, organização e limpeza.</p>	<p>M33 M34</p>	<p>Diretores (DTIID / DEEM), Chefes de Divisão</p>
<p>Segurança Lógica dos Sistemas de Informação e Comunicação.</p>	<p>Acesso não autorizado aos sistemas de informação e comunicação do Município.</p>	<p>15</p>	<p>DSIC</p>	<p>F</p>	<p>A</p>	<p>Risco Elevado</p>	<p>Solução de rede VPN-IP/MPLS para interligar edifícios num ambiente controlado e seguro, com solução centralizada de segurança; Serviços de proteção Instalação de software de Endpoint Detect and Response (EDR); mplementação de política Backups regulares; Aquisição de serviços de consultadoria em Cibersegurança; Formação e sensibilização em Cibersegurança; Plano de segurança com estabelecimento de normas a cumprir na utilização dos recursos tecnológicos do município; Auditoria à segurança de rede com testes de penetração/intrusão (Pentest).</p>	<p>M35 M36 M37 M38 M39 M40</p>	<p>Diretor, Chefe de Divisão, Centro Municipal de Cibersegurança</p>

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Contratação de serviços de suporte e manutenção atempados.	Atrasos na contratação de serviços de suporte e manutenção.	16	DTIID DSIC DF	F	M	Risco Moderado	Para mitigar o risco latente de, por falta de saldo, não ser possível iniciar atempadamente os processos de renovação de contratos de manutenção e licenciamento cujos prazos limite recaiam no primeiro semestre do ano seguinte, o DTIID deverá fornecer ao Executivo e ao Departamento Financeiro, em sede de proposta de orçamento, um plano dos valores necessários em cada rubrica orçamental, para suprir as necessidades do primeiro semestre do ano seguinte;	M41	Diretores, Chefes de Divisão e de Gabinete
							As propostas de renovação de licenças ou prestação de serviços devem cumprir os prazos mínimos de antecedência determinados por despacho do Executivo, não contando para os prazos os 3 primeiros meses do ano.	M42	
Acompanhamento do desenvolvimento de projetos tecnológicos inovadores para as cidades, de empresas ou outras equipas de projeto, e apoiar a sua experimentação em ambiente real, no território municipal, no âmbito do #CoimbraCityLab - Laboratório vivo de Smart Cities.	Divulgação de informação classificada como protegida, confidencial ou outra de igual significado, no âmbito da atividade desenvolvida no #CoimbraCityLab.	17	CIC	F	A	Risco Elevado	Assinatura do Acordo de Confidencialidade e Regulamentação da atividade do laboratório vivo, para cada projeto.	M43	Chefe de gabinete
Realização de eventos/reuniões regulares no âmbito da atividade do CIC.	Eventos/reuniões ocorridos não registados.	18	CIC	PF	B	Risco Muito Fraco	Realização de atas e de outros documentos que contenham informação relevante sobre o evento/reunião ocorrido.	M44	Chefe de gabinete

Departamento Financeiro

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	Responsável pela gestão do risco		
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			N.º	
Informar e instruir os processos relativos a pedidos de cedência de património municipal, designadamente sob a forma de comodato, direito de superfície ou outra, assegurando toda a tramitação processual inerente aos atos notariais e registais respetivos.	Utilização indevida do imóvel cedido através de contrato de comodato.	1	(DPat	F	A	Risco Elevado	Solicitar ao comodatário relatório de execução da atividade e plano anual de atividades; Colocar em base de dados todos os contratos de comodato celebrados e publicitado Cfr. Lei 63/2013 de 27 de agosto; Auditorias aos contratos de comodato.	M1 M2 M3	Chefe de Divisão	
	Imoveis não registados; apropriação indevida;	2	DPat	F	A	Risco Elevado	Verificação periódica dos bens;	M4		
	Má utilização dos bens materiais;	3						M5		
	Registo de todos os bens do domínio publico.	4								
Promover o registo e a atualização permanente da base de dados de registo do património, garantindo que a mesma traduz fielmente a totalidade do acervo municipal e respetivo valor de aquisição e contabilístico; Assegurar a inventariação dos bens móveis e imóveis de domínio público e privado municipal, em articulação com as demais unidades orgânicas responsáveis; Instruir o processo relativo ao abate de bens, a propor pelas diferentes unidades orgânicas, zelando pela sua concretização, nos termos legais;	Ausência de comunicação relativas a bens adquiridos	5	DPat	PF	A	Risco Moderado	Partilha de pastas/base de dados das faturas entre DCL, DCF e DPAT	M6		
	Ausência de informação relativamente a conclusão de empreitadas (autos de receção)	6		F	M		Partilha de pastas/base de dados entre os setores envolvidos e o setor responsável pela receção da empreitada.	M7		
	Ausência de comunicação relativas a bens obsoletos /perdidos/destruídos	7		F	M		Criação de regulamento interno de gestão patrimonial e instruções de trabalho.	M7		
	Ausência de informação relativamente a cedências de bens a terceiros /outras entidades	8		MF	A		Risco. Muito Elevado	Criação de instruções de trabalho transversais às diferentes Uos, para implementação de procedimentos eficazes; formação interna para consciencialização dos procedimentos legais.		M8
	Erro humano na introdução de dados	9		F	M		Risco Moderado	realização de auditorias, por amostragem;		M9
	Insuficiência da informação recebida									
	Erro na interpretação das normas contabilísticas aplicáveis	10		PF	A		Risco Moderado	Formação e qualificação de recursos humanos na área patrimonial e contabilística		M10
insuficiência de Recursos Humanos qualificados	11	MF	A	Risco. Muito Elevado	Aumentar os recursos qualificados.	M11				

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Criar mecanismos para, em articulação com os responsáveis pela guarda e gestão de bens imóveis, garantir a sua inscrição atualizada nas bases de dados, bem como a respetiva localização;	erro nas áreas, afetação e ocupação	12	DPat	MF	A	Muito elevado	Dado o volume e características do imobiliário municipal, criação de projeto especial multidisciplinar (técnicos especializados do Urbanismo, Património, Topografia, Edificado, etc) para desenvolver um regulamento municipal que responda às necessidades da Gestão Patrimonial (desde o levantamento do património municipal existente, passando pela sua correta identificação, georreferenciação, valoração, contabilística e de mercado, bem como afetação e ocupação atualizada	M12	Dirigentes Chefes de Divisão
	ausência de informação sobre imóveis	13		PF	A	Risco Moderado		M13	
	registos incompletos ou errados	14		F	M	Risco Moderado		M14	
	regularizações por efetuar, por ausência de informação de outras unidades orgânicas	15		MF	A	Risco. Muito Elevado		M15	
Avaliação das necessidades.	Existência deficiente de um sistema de reporte de necessidades;	16	DCL	F	M	Risco Moderado	Elaboração de informação de necessidade de acordo com “informação a definir”, devidamente fundamentada;	M16	
	Deficiente sistema de estruturado de avaliação de necessidades.	17					Elaboração atempada do Plano de compra em conformidade com o cumprimento do despacho n.2 GAV/-MF2023.	M17	
	Falta de recursos humanos especializados a alocar ao serviço de contratação pública.	18		MF	A	Risco Muito Elevado	Contratação de recursos humanos especializados, preferencialmente com experiência.	M18	
Planeamento da contratação.	Falta de independência de trabalhadores intervenientes em determinado procedimento.	19		PF	A	Risco Moderado	Preenchimento da declaração de inexistência de interesses / conflitos, com a devida clarificação do âmbito.	M19	
Realizar, sempre que possível, prospeções de mercado, a par da promoção da celebração de contratos de fornecimento contínuo, de bens e serviços, numa perspetiva de otimização da despesa e gestão eficiente dos recursos.	Favorecimento a fornecedores.	20	DCL	F	A	Risco Elevado	Análise do mercado para determinada oferta existente e respetivos preços para o objeto a contratar;	M20	
							Evitar especificações que favoreçam um determinado produto, serviço, marca, denominações comerciais ou fornecedor;	M21	
							Analisar os concorrentes, de forma a evitar a existência de propostas fictícias a empresas do mesmo grupo.	M22	
							Implementação de medidas automáticas através de software que determinem alertas sobre situações de conluios e impedimentos dos concorrentes	M23	
	Fundamentação insuficiente da escolha do procedimento por ajuste direto em função de critérios maté-rias.	21	DCL	F	A	Risco Elevado	Identificação clara, objetiva e fundamentada das situações de factos e de direito aplicáveis; Justificação da escolha do procedimento, essencialmente, nos casos que se opta pela adoção de procedimentos por	M24 M25	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

							ajuste direto, em termos de legalidade e de benefício para a entidade.		
	Repartição da despesa propicia a práticas não concorrenciais.	22	DCL	PF	A	Risco Moderado	Elaboração do Plano de Compras.	M26	
Promover a definição e aplicação da metodologia que deverá nortear a avaliação contínua de fornecedores, em articulação com as restantes unidades orgânicas e respetivos contributos;	Deficiente avaliação dos fornecedores.	23	DCL	F	A	Risco Elevado	Aquisição de base de dados de avaliação dos fornecedores do Município à AIRC.	M27	Dirigentes Chefes de Divisão
	Convite por ajuste direto a entidades que tenham excedido o limite previsto no artigo 113.º CCP.	24	DCL	PF	A	Risco Moderado	Verificação da situação das entidades a convidar na aplicação informática; Emissão de requisição interna com a identificação de todas as entidades a convidar.	M28 M29	
Existências	Receção de bens / incumprimentos das obrigações contratuais.	25	DCL	PF	A	Risco Moderado	Conferencia das guias de remessa e faturas de acordo com a NCI em vigor.	M30	
	Troca de materiais.	26	DCL	PF	A	Risco Moderado	Cumprimento da NCI; Identificação dos materiais através de terminal de leitor de código de barras.	M31 M32	
	Apropriação de existências.	27	DCL	PF	A	Risco Moderado	Auditorias por amostragem da colocação dos materiais requisitantes inscritos na folha de obra;	M33	
	Existência sem consumo (prazo superior a três anos)	28	DCL	PF	A	Risco Moderado	identificação dos materiais estratégicos; Bloqueio de compra de materiais sem histórico de consumo.	M34 M35	
Tesouraria	Desvio de dinheiros e valores;	29					Conferência da informação intermédia e final;	M36	
	Confirmação/ Verificação do IBAN;	30	DF DCF	PF	A	Risco Moderado	Aplicação das regras definidas na NCI;	M37	
							Segregação de funções e responsabilidade das operações;	M38	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Tesouraria (cont.)	Omissão e erros dos valores inscritos nos resumos diários;	31				Risco Moderado	Nos pedidos do IBAN, só serão aceites os que tragam o nome;	M39	
	Disponibilidade de numerário em caixa superior às necessidades com o objetivo de suprir faltas;	32					Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes;	M40	
	Falta de verificação existência de créditos bancários dos pagamentos por débito direto;	33	DF DCF	PF	A		Reconciliação diária com a Contabilidade, assegurando a segregação de funções;	M41	
	Transporte de valores;	34					Verificação junto da entidade bancária do montante;	M42	
	Inexistência de prestação de contas diárias nos termos da NCI.	35					Verificação diária da prestação de contas.	M43	
Pagamentos de faturas	Pagamento e duplicado do mesmo valor.	36	DCF	PF	A	Risco Moderado	Não fazer inserções manuais	M44	
Receita	Deficiente controlo das dívidas de terceiros.	37	DCF	PF	M	Risco Fraco	Generalização da emissão de faturas	M45	Chefes de Divisão
							Controlo dos prazos de pagamento, por parte dos serviços emissores	M46	
							Emissão de certidões de dívida pelos serviços emissores, para execução fiscal	M47	
	Pagamentos não autorizados superiormente.	38	DCF	PF	A	Risco Moderado	Conferência das ordens de pagamento por duas pessoas através de checklist, antes do pagamento	M48	
							Controlo e conferência com segregação de funções	M49	
Existência e difusão de manuais de procedimentos	M50								
Prescrição, falta de notificação ou notificações não válidas;	39	DCF	F	A	Risco Elevado	Estabelecer procedimento, com alertas do prazo limite	M51		
						Falta de cobrança de dívidas.	30	Formação sobre notificações.	M52
Contabilidade - Despesa	Incumprimento das regras legais inerentes aos processamentos de despesa (nomeadamente o pagamento de faturas sem a Declaração de não dívida às Finanças e Segurança Social).	41	DCF	PF	A	Risco Moderado	Cumprimento do estabelecido na NCI;	M53	

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Contabilidade - Despesa	Incumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro).	42	DCF	F	A	Risco Elevado	Controlo pelo sistema informático e controlo humano do prevista na Lei.	M54
	Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação.	43	DCF	PF	M	Risco Fraco	Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de normalização contabilística (SNC) com a gestão documental (MGD).	M55
	Existência de conflitos de interesses que coloquem em causa a transparência de procedimentos.	44	DCF	PF	A	Risco Moderado	Aplicação das medidas previstas na Norma de Controlo Interno através da implementação de mecanismos de controlo a vários níveis, com segregação de funções e responsabilização das operações;	M56
							Ampla divulgação do regime impedimentos e de incompatibilidades.	M57
	Confirmação atempadamente ou não confirmação justificada pelos Serviços requisitantes das faturas para pagamento.	45	DCF	F	A	Risco Elevado	Divulgação junto dos serviços quanto à responsabilidade financeira associada a procedimentos de acordo com a NCI;	M58
							Elaboração de mapa/ficheiros para controlo de prazos.	M59
	Possibilidade de lapsos na inserção dos IBAN's no sistema informático, levando à ocorrência de erros no momento da transferência e a devolução da totalidade do ficheiro de transferências em função de um único lapso.	46	DCF	PF	A	Risco Moderado	Conferência do IBAN inserido por mais que um colaborador e no momento do Pagamento conferido pela unidade de tesouraria.	M60
	Registo de Faturas em duplicado (inserção manual)	47	DCF	PF	A	Risco Moderado	Conferir antes da inserção manual o documento com a mesma referência e nif.	M61
	Incorreção dos dados reportados.	48	DCF	PF	A	Risco Moderado	Verificação e validação da informação através da conferência dos dados reportados entre os diversos mapas.	M62
Utilização de dados gerados automaticamente, por sistema contabilístico.							M63	
Emissão de Ordens de Pagamento para pagamento de Tesouraria.	49	DCF	PF	A	Risco Moderado	Verificação e validação das ordens de pagamento pelo responsável da Contabilidade e pela Diretora do Departamento Financeiro, através de uma checklist antes de envio para autorização do pagamento pela entidade com competência para a sua autorização.	M64	

Gabinete de Protocolo

Principais atividades	Riscos identificados	Tipificação		Escala de Risco			Medidas propostas para mitigar o risco	N.º	Responsável pela gestão do risco
		N.º Risco	UO	PO	GC	NR			
<p>Promover o apoio à organização de eventos de natureza protocolar ou internacional com interesse relevante para a cidade, em articulação com as unidades orgânicas competentes;</p> <p>Assegurar o apoio municipal a exposições, certames e outras organizações do género nacionais e internacionais, em articulação com as unidades orgânicas competentes</p>	Transmissão de uma má imagem da CMC e do Executivo municipal	1	GP	PF	A	Moderado	Elaboração de um memorandum para cada tipo de evento e atualização e adaptação, quando e se necessário;	M1	Dirigentes
							Estabelecer contacto direto com as entidades/instituições a receber;	M2	
							Adoção de instrumentos de gestão previsional, com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas;	M3	
							Acompanhamento da atividade pelos dirigentes (se aplicável);	M4	
							Estabelecimento de medidas tendentes à boa articulação entre as unidades orgânicas envolvidas;	M5	
Assegurar a correspondência protocolar com as entidades oficiais, nacionais e estrangeiras.	Falha no envio de comunicações/convites a entidades, instituições.	2	GP	PF	A	Moderado	Atualização sistemática da base de dados;	M6	Dirigentes
							Atenção aos relatórios de entrega.	M7	
Organizar e garantir deslocações oficiais dos Srs. Presidentes da Câmara e Assembleia Municipal e Vereação.	Elaboração de procedimentos administrativos e aquisição de serviços.	3	GP	PF	A	Moderado	Conhecimento da legislação aplicável – Código de Procedimento Administrativo e Código de Contratação Pública;	M8	Dirigentes
							Conhecimento da Norma de Controlo Interno em vigor;	M9	
							Estreita articulação com os serviços financeiros municipais.	M10	
Organizar e garantir receções/ refeições oficiais	Elaboração de procedimentos administrativos e aquisição de serviços.	4	GP	PF	A	Moderado	Conhecimento da legislação aplicável – Código de Procedimento Administrativo e Código de Contratação Pública;	M11	Dirigentes
							Conhecimento da Norma de Controlo Interno em vigor	M12	
							Estreita articulação com os serviços financeiros municipais	M13	

13. ANEXOS

ANEXO I – A DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO RELATIVA A INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS E ESCUSA

1. Identificação

Nome: _____

Residência: _____

Localidade: _____ Código-Postal: _____

B.I./CC: _____ NIF: _____

Funções:

Unidade orgânica a que está afeto:

2. Declaração

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na lei, designadamente:

- Na Constituição da República Portuguesa;
- No Código do Procedimento administrativo (art.º 69º a 76º)
- No Regime de vinculação de Carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (art.º 25º a 30º)
- No Estatuto do Pessoal dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (art.º 17º)

E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do art.º 48º do CPA.

Mais declara que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão, ou férias de que faça parte.

4. Outros aspetos considerados relevantes:

Coimbra, ___ de _____ de 2023

(assinatura legível)



ANEXO II – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL DO PLANO				
Identificação da área/ Unidade Orgânica				
RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS PROPOSTAS	MEDIDAS IMPLEMENTADAS	MEDIDAS EM FASE DE IMPLEMENTAÇÃO	EVIDÊNCIAS
Medidas por adotar no PPRGCIC	IMPLEMENTADAS	NÃO IMPLEMENTADAS	JUSTIFICAÇÃO/RESULTADOS OBTIDOS	
NOVOS RISCOS IDENTIFICADOS				
PRINCIPAIS ÁREAS DE ATIVIDADE/COMPETÊNCIAS – GRUPOS DE ATIVIDADE DE RISCO	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS
OUTRAS INFORMAÇÕES DE CONSIDERAÇÃO RELEVANTE				
DIRIGENTE/RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO				
NOME:				
DATA:				
ASSINATURA:				
Declaração: declaro que as afirmações produzidas no relatório em apreço correspondem com exatidão à realidade procedimental				