



Relatório Anual Sobre a Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas
2023

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO.....	2
2. O PLANO E OS CONCEITOS	3
3. METODOLOGIA DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS	3
4. ANÁLISE E GRADUAÇÃO DO RISCO	6
ANEXO I - MAPA DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	7
ANEXO II – ANÁLISE DOS RISCOS.....	56
5. BALANÇO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS EM 2023.....	59
6. CONCLUSÃO.....	62
ANEXO III – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS.....	63

1. Enquadramento

Em cumprimento das Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 1 de julho de 2009 e de 07 de abril de 2010, foi aprovado o Primeiro Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município da Golegã.

Como instrumento de gestão dinâmico e que necessita de uma constante revisão e adaptação, o Plano foi revisto nos últimos anos de acordo com a Recomendação do CPC e na sequência da evolução do enquadramento legal e das alterações orgânicas ocorridas na Câmara Municipal da Golegã. O Plano atualmente em vigor resulta da reestruturação orgânica decorrente da alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Golegã, publicada em Diário da República, n.º 468/2022, Série II de 16 de maio de 2022 e da necessidade de incorporar novas medidas de prevenção da corrupção estipuladas no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), tendo sido aprovado por deliberação de câmara de 24 de fevereiro de 2023.

A aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o RGPC, introduziu um novo paradigma na gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. Nesse sentido, foi implementado na Câmara Municipal da Golegã um programa de cumprimento normativo, que inclui para além do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), o Código de Conduta, um Plano de Formação e um Canal de Denúncias, a fim de prevenir, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas levados a cabo contra ou através da entidade.

O PPR, consubstancia um elemento fulcral no desempenho da gestão municipal em que devem estar incluídas as áreas de atividade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas, a probabilidade da sua ocorrência e a gravidade da consequência de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos, quais as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência dos riscos e situações identificadas.

A execução do PPR, está sujeito a um controlo e monitorização, mediante a elaboração de Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual.

Assim, procede-se à atualização do PPR, tendo em vista o seguinte enquadramento:

- 1) Recomendações do CPC:

- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (1 de julho de 2009);
 - Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público (7 de novembro de 2012);
 - Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (7 de janeiro de 2015);
 - Combate ao branqueamento de Capitais (1 de julho de 2015);
 - Permeabilidade da Lei a Riscos de Fraude, Corrupção e Infrações Conexas (4 de maio de 2017);
 - Prevenção da Corrupção na Gestão Pública – Mapeamento de áreas e fatores de Risco (fevereiro de 2018);
 - Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública (2 de outubro de 2019);
 - Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público (8 de janeiro de 2020);
 - Boas Práticas de Cibersegurança (1 de abril de 2022);
- 2) Recomendações da OCDE sobre Integridade Pública (26 de janeiro de 2017);
 - 3) Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril: Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024;
 - 4) Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro: Cria o MENAC e estabelece o RGPC;
 - 5) Estrutura Orgânica Interna dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Golegã, publicada em Diário da República de 16 de maio de 2022;
 - 6) Sistema de Controlo Interno do Município da Golegã;

Nos termos definidos no RGPC, a execução do Plano está sujeita a controlo, pelo que o presente Relatório Anual, visa qualificar o grau de implementação das medidas identificadas, em particular nas situações de risco elevado ou máximo, assegurando desta forma o acompanhamento permanente da respetiva execução.

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

De salientar que, no diploma que cria o MENAC e estabelece o RGPC, no anexo que integra o Decreto-Lei, foi criado um Regime Sancionatório de aplicação às entidades abrangidas.

2. O Plano e os Conceitos

O PPR visa identificar nas diversas Unidades Orgânicas / Serviços Municipais os riscos inerentes à atividade municipal, levando à prática de medidas preventivas de gestão e otimização de recursos públicos, através de uma gestão eficaz e eficiente dos recursos públicos, de modo a prevenir e evitar riscos para a entidade.

3. Metodologia do Processo de Gestão de Riscos

A elaboração do presente relatório assentou na identificação de potenciais situações de risco decorrentes das competências e atividades significativas de cada unidade orgânica. Foram também definidas as opções de tratamento do risco, designadamente as medidas preventivas e corretivas a adotar para cada uma das situações de risco.

O método de trabalho utilizado para a realização do Plano Anual de Execução, envolveu as seguintes fases:

- Divulgação a todos os dirigentes e responsáveis pelos serviços municipais das necessidades de efetuar o Relatório Anual de Execução;
- Reuniões de trabalho, questionários, entrevistas, amostragem e simulações;
- Compilação e organização da informação recolhida;
- Elaboração do Relatório Anual de Execução.

Importa referir que foram efetuadas reuniões com as Divisões Municipais e Gabinetes, totalizando 11 unidades orgânicas auscultadas.

Foram identificadas as seguintes áreas:

- 1. Presidente**
- 2. Gabinete de Proteção Civil**
- 3. Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação**
- 4. Gabinete de Auditoria Interna**
- 5. Gabinete de Informática, Redes e Comunicações**
- 6. Gabinete Médico Veterinário**
- 7. Divisão Municipal de Administração e Finanças (DAF)**

- a. Recursos Humanos;
- b. Taxas e Licenças;
- c. Expediente e Arquivo;
- d. Contabilidade;
- e. Contratação;
- f. Património;
- g. Aprovisionamento e Armazém;
- h. Tesouraria.

8. Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA)

- a. Planeamento;
- b. Obras, Serviços Urbanos e Espaços Verdes;
- c. Higiene e Limpeza Pública;
- d. Águas Residuais e Resíduos Sólidos;
- e. Abastecimento de Água;
- f. Gestão de Viaturas;
- g. Obras Financiadas.

9. Divisão Municipal da Educação, Saúde e Bem-Estar (DESB)

- a. Educação;
- b. Saúde;
- c. Bolsas de estudo.

10. Divisão Municipal de Ação Social e Habitação (DASH)

- a. Natalidade;
- a. Apoios Socioeconómicos;
- b. Habitação;
- c. Apoio ao Munícipe.

11. Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto

- a. Desporto
- b. Subsídios

O organograma dos Serviços Municipais consta do Anexo III ao presente Relatório.

4. Análise e Graduação do Risco

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

A entrada em vigor do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), Aprovado pela Lei n.º 93/202, de 20 de dezembro, desencadeou a necessidade de revisão e atualização destes instrumentos e mecanismos de gestão, destacando-se os seguintes:

- ✓ **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** – abrange todas as unidades orgânicas em risco, prazos de avaliação e revisão e de publicitação do Plano, menção explícita da unidade orgânica responsável pela execução, controlo e revisão do plano;
- ✓ **Código de Conduta** – inclui regras relacionadas com a prevenção da corrupção e infrações conexas, sanções disciplinares, acompanhamento e avaliação pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.
- ✓ **Canais de Denúncia** – dispõe de canal de denuncia.
- ✓ **Programa de Formação** – realização de formação interna de acordo com o Plano de Formação publicado no site institucional e na intranet do Município da Golegã.

No âmbito da atenuação dos riscos, importa também realçar o sistema de controlo interno existente, o qual engloba, designadamente as políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades, incluindo o controlo dos sistemas e tecnologias de informação, a salvaguarda dos ativos, a prevenção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos, a preparação oportuna de informação financeira fiável, assim como o cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares.

O risco é classificado de acordo com critérios de probabilidade e de gravidade, conforme Matriz da “Tabela 1 – Matriz de Graduação de Riscos”.

Relativamente à probabilidade de ocorrência, esta foi graduada em:

- **Baixa** – Decorrente de situações excecionais, mas com hipótese de evitar o risco com o

controlo já existente para o prevenir;

- **Média** – Possibilidade de ocorrer em algum momento, mas com hipótese de evitar o risco através de decisões e ações adicionais;
- **Alta** – Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o risco mesmo com decisões e ações adicionais.

A gravidade de Consequências foi distinguida em:

- **Baixa** – Quando a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos, não sendo as eventuais infrações praticadas suscetíveis de causar danos financeiros ou relevantes na imagem e operacionalidade do Município;
- **Média** – Quando a situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros com impacto na imagem e credibilidade do Município;
- **Alta** – Quando, da situação de risco identificada, podem decorrer prejuízos financeiros significativos e a violação grave de princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do Município e do próprio Estado, significando um impacto sancionatório e reintegratório.

Avaliação e Graduação do Risco			
Gravidade da Consequência / Probabilidade de Ocorrência	Baixa	Média	Alta
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Medidas	Aceitar/Mitigar	Mitigar/Transferir	Transferir/Acabar

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

- a) Plano de Organização (constituição do executivo e distribuição de pelouros, regimento do órgão executivo, delegações e subdelegações de competências, estrutura orgânica, atribuições das várias unidades orgânicas e competências dos seus dirigentes);
- b) Regulamentos internos e externos;
- c) Planos de contas;
- d) Auditoria interna e Norma de Controlo interno.

Anexo I – Mapa de identificação de Riscos e Medidas de Prevenção

PRESIDENTE - ÁREA DA PROTEÇÃO CIVIL



Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)
Presidente	<p>1 - São atribuições do Serviço Municipal de Proteção Civil:</p> <p>a) As previstas nas leis especiais que regem a proteção civil, nomeadamente, a respetiva lei de bases;</p> <p>b) Exercer e coordenar as funções que se enquadram no âmbito da proteção civil;</p> <p>c) Assegurar as ligações funcionais com outros organismos e entidades, de forma a existir permanentemente a informação adequada à função da proteção civil.</p> <p>d) Executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida desta matéria;</p> <p>e) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;</p> <p>h) Preparar e executar exercícios de simulacres que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil; i) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança,</p>	Divulgação da Execução das Normas Legais e Regulamentos	Risco de não coordenação no âmbito da emergência.	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada
		Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Proteção Civil e outras instituições oficiais	Risco de inexistência de sistema estruturado de intervenção em situações de emergência, em algumas áreas.	Moderada	Moderada	Moderado	Atualizar e aplicar os planos no âmbito da proteção civil.	Implementada
			Não cumprimento das atribuições do Serviço Municipal de Proteção Civil	Alta	Alta	Elevado	Afetação de um colaborador ao Gabinete de Proteção Civil	Em fase de implementação
		Formação e sensibilização com especial incidência para a prevenção do risco de acidentes junto das populações e de incêndio	Apoio a uma entidade em detrimento da outra	Baixa	Baixa	Reduzido	Apresentação dos documentos para decisão do superior hierárquico.	Implementada
		Análise e estudo das situações graves de risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção.	Situações graves de risco coletivo.	Baixa	baixa	Reduzido	Aplicar as normas regulamentares de proteção civil.	Implementada

Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)
(Continuação)	preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis; j) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre as medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis; 2 - O Serviço é superiormente dirigido pelo Presidente da Câmara Municipal.	Análise permanente das vulnerabilidades perante situações de risco devido a ações do homem ou natureza.	Vulnerabilidades perante situações de risco devido a ações do homem ou natureza.	Baixa	Baixa	Reduzido	(Continuação)	Implementada



Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Probabilidade de Ocorrência: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Plano de Ação / 2024		Identificação do Responsável
									Ações	Prazo de Execução	
Gabinete de Apoio à Presidencia	Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete apoiar o Presidente da Câmara, no exercício da respetiva atividade.	Assessorar o Presidente nos domínios da preparação política, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas a submeter aos outros órgãos ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados.	Risco de desvio de poder quanto a sugestões e opções de gestão.	Baixa	Baixa	Reduzido	Cumprir a regra da fundamentação.	Implementada	Cumprir a regra da fundamentação, expressando o fim determinante da atuação.	dezembro	Pedro Ramalheira Azevedo
		Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente incumbidas pelo Presidente.	Desatualização dos agendamentos.	Baixa	Baixa	Reduzido	Conferência das agendas à semana.	Implementada	Verificação das agendas.	dezembro	
		Garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais do Município, no âmbito de protocolos de cooperação e parecerias.	Falta de cooperação com as diversas áreas de atuação do Município.	Baixa	Baixa	Reduzido	Reuniões mensais e semanais.	Implementada		dezembro	
		Cooperação e promoção interna e externa da comunicação e imagem institucional do município e a atividade dos seus órgãos, valorizando os diferentes canais de comunicação da autarquia, ajustados aos desafios das tecnologias de informação e comunicação.	Falta de cooperação e promoção interna e externa da comunicação e imagem institucional do município.	Baixa	Baixa	Reduzido	Divulgação de todas as atividades do município	Implementada	Verificação dos procedimentos adotados.	dezembro	
		Estabelecer contactos com os órgãos de comunicação social.		Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada		dezembro	
		Desenvolver suportes de comunicação sobre as atividades do Município, como o Boletim Municipal, cartazes, flyers, muppies, roteiros, entre outros.		Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada		dezembro	
	Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete apoiar o Presidente da Câmara, no exercício da respetiva atividade.	Cabimentos, assunção de compromissos, parecer prévio e autorizações de adjudicações	Risco de não cumprimento das Regras do Código dos Contratos Públicos, da Lei n.º 73/2013 de 03 de setembro e da lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e artigo 6.º do Decreto Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Portaria n.º 149/2015 de 26 de maio.	Baixa	Baixa	Reduzido	Assegurar prévia informação da Divisão Municipal de Administração e Finanças quanto ao cumprimento do Código dos Contratos Públicos, da Lei n.º 73/2013 de 03 de setembro e da lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e artigo 6.º do Decreto Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Portaria n.º 149/2015 de 26 de maio.	Implementada	Asegurar prévia informação da Divisão Municipal de Administração e Finanças, quanto ao cumprimento do Código dos Contratos Públicos, da Lei n.º 73/2013 de 03 de setembro, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, artigo 6º do Decreto Lei n.º 209/2009 de 03 de setembro e Portaria n.º 149/2015 de 26 de maio.	dezembro	

GABINETE DE AUDITORIA INTERNA



Responsável: Helena Romão

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
Gabinete de Auditoria Interna	<p>1 — O Gabinete de Auditoria Interna tem como missão, instituir e manter o sistema de controlo interno adequado às necessidades do Município, proporcionando um serviço independente e objetivo, destinado a acrescentar valor.</p> <p>2 — São atribuições do Gabinete de Auditoria Interna:</p> <p>a) Elaborar o plano anual de auditoria interna que contemple a vertente de realização de despesa, arrecadação de receita e gestão patrimonial, na competente financeira, operacional e de sistema de informação, sem prejuízo das competências do Revisor Oficial de Contas;</p> <p>b) Executar o plano de auditoria ou outras ações que lhe sejam atribuídas, segundo os critérios de economia, eficiência e eficácia, evidenciando desvios e recomendando medidas preventivas e ações corretivas;</p> <p>c) Em colaboração com os restantes serviços, acompanhar auditorias externas e apoiar os serviços na elaboração de contraditórios;</p> <p>d) Desenvolver e monitorizar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Relatório Anual sobre a Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</p> <p>e) Sensibilizar os serviços municipais para as melhores práticas em matéria de auditoria e controlo interno, promovendo e monitorizando a implementação no universo municipal;</p> <p>f) Promover a atualização e o acompanhamento da aplicação do Sistema de Controlo Interno, na salvaguarda dos ativos, na prevenção e deteção de fraudes e erros, na precisão e plenitude dos registos contabilísticos;</p> <p>g) Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de auditoria.</p>	A auditoria interna independente das restantes unidades orgânicas	Incumprimento das Normas de funcionamento do Gabinete de Auditoria Interna	Baixa	Baixa	Reduzido	Cumprimento das Normas de funcionamento do Gabinete de Auditoria Interna	Implementada	Helena Romão
		Ética e Transparência	Desconhecimento ou falta de aplicação do Código de Ética	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento do Programa de Cumprimento Normativo	Implementada	
			Desconhecimento do Código de Conduta	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada	
		Normas e procedimentos	Desconhecimento e falta de acompanhamento do Sistema de Controlo Interno	Baixa	Baixa	Reduzido	Implementada		

Responsável: Paulo Rodrigues

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
Gabinete de Informática, Redes e Comunicações	São atribuições do Gabinete de Informática, Redes e Comunicações: a) Coordenar e apoiar a utilização das novas tecnologias de informação nos serviços municipais; b) Coordenar e apoiar a utilização das novas tecnologias; c) Prestar assistência técnica aos serviços utilizadores; d) Manter permanentemente atualizada toda a informação relativa a procedimentos a ter pelos serviços; e) Emitir pareceres técnicos sobre a aquisição de equipamentos informáticos; f) Racionalizar os equipamentos de hardware e software; g) Zelar pelas condições de funcionamento do equipamento; h) Assegurar a gestão da rede interna, exercendo funções de administração de sistemas de dados; i) Conceber, analisar, desenvolver e manter base de dados; j) Promover a formação dos funcionários da autarquia no sentido de poderem utilizar com a máxima eficiência as aplicações informáticas com que trabalham; k) Executar as tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam superiormente solicitadas. l) Garantir a interligação dos edifícios municipais e dos sistemas internos e externos do Município, nomeadamente a internet, comunicações e redes; m) Promover, organizar e implementar os sistemas informáticos e de telecomunicações nos diversos serviços municipais em conformidade com as necessidades e particularidades de cada um deles; n) Assegurar a organização e atualização permanente e sistemática do arquivo das programas e ficheiros e cópias de segurança; o) Identificar as anomalias dos sistemas informáticos e de telecomunicações e desencadear, com a brevidade possível, as ações de normalização dos sistemas; p) Colaborar com os fornecedores de hardware, software e telecomunicações, na instalação e manutenção de produtos e equipamentos;	Gestão de permissões de administração de aplicações e sistemas	Atribuição indevida de permissões	Baixa	Baixa	Reduzido	Definição do responsável por cada aplicação;	Implementada	Paulo Rodrigues
				Moderada	Moderada	Reduzido	Procedimentos conjuntos com os Recursos Humanos sempre que se verifique (entradas e cessação das funções dos funcionários na Câmara Municipal)	Implementada	
				Baixa	Baixa	Reduzido	Confrontar periodicamente as permissões atribuídas com os pedidos formalizados pelos superiores hierárquicos.	Implementada	
		Manutenção de Base de dados e outros sistemas de informática	Divulgação indevida de informação a terceiros	Baixa	Baixa	Reduzido	Agir de acordo com o Código de ética e de conduta do Município da Golegã	Implementada	
				Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada	
		Monotorização dos sistemas com vista à prevenção e deteção de anomalias de funcionamento e/ou falhas de segurança	Ausência de um sistema de monitorização	Baixa	Baixa	Reduzido	Sistema de Fire-Wall com monitorização permanente	Implementada	
		Cópias de segurança de dados (backups)	Incumprimento do Plano de backups definido	Baixa	Baixa	Reduzido	Execução Diária de Backups aos serviços prioritários	Implementada	
		Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a correta utilização informática e de utilização de hardware	Falta de apoio aos utilizadores	Moderada	Moderada	Moderado	Alocar os recursos humanos necessários para obtenção de tempos de resposta aceitáveis.	Em fase de Implementação	
		Reforçar e implementar medidas de acesso restrito nas aplicações informáticas	Acesso indevido a informação e quebra de sigilo	Baixa	Baixa	Reduzido	Reforçar e implementar medidas de acesso restrito nas aplicações informáticas	Implementada	

Gabinete Médico Veterinário



Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Mecanismo de Controlo	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
Presidente	Presidente	<p>a) Assegurar a salvaguarda da saúde e do bem-estar dos animais de companhia e de espécies pecuárias;</p> <p>b) Executa os atos de profilaxia médica e sanitária determinados em cada ano pelas Autoridades Sanitárias Veterinárias Competentes (Nacionais - DGAV), nomeadamente, a execução das campanhas de vacinação antirábica e de identificação eletrónica de canídeos e felinos e controlo de outras zoonoses (doenças transmitidas de animais para o Homem) e registo no Sistema de Identificação de Canídeos e Felídeos - SICAFE.</p> <p>c) Vistorias para avaliação e resolução de problemas relacionados com o bem-estar animal, ruído e insalubridade provocado por animais.</p> <p>d) Colabora com o Canil Municipal;</p> <p>e) Captura e alojamento de animais vadios e errantes;</p> <p>f) Participação e colaboração na elaboração de programas de ações de sensibilização em bem estar animal;</p> <p>g) Controlo Oficial das condições higiossanitárias, de saúde e de bem-estar, dos animais alojados;</p> <p>h) Controlo e fiscalização sanitária de firas, mercados, exposições e concursos de animais;</p> <p>i) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiossanitárias e controlo higiossanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados, em cumprimento da legislação em vigor;</p> <p>j) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos no número anterior;</p> <p>k) Promover campanhas de adoção de animais de companhia;</p> <p>l) Manter atualizado o cadastro da população animal do Concelho da Golegã.</p>	Acompanhamento do Canil Municipal	Instalações em mau estado de conservação	Moderada	Moderada	Moderado	Construção de um novo Canil de acordo com as novas exigências e legislação em vigor de acordo com poio financeiro do projeto de requalificação /ampliação do Centro de Recolha Oficial/Canil.	Em fase de implementação	Presidente
			Limpeza do espaço envolvente ao Canil Municipal	Difícil acesso ao Canil	Alta	Alta	Elevado	Fiscalização da recolha do entulho	Implementada	

DIVISÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Unidade Orgânica	Missão	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal de Administração e Finanças	<p>1 - A Divisão de Administração e Finanças tem como missão prestar o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento dos órgãos e Serviços do Município, bem como a prestação de serviços a contribuintes, utentes e clientes que não caibam especificamente a outras unidades e promover a saúde financeira do Município, garantindo o rigor dos registos contabilísticos e observação dos princípios da economia, eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, bem como propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos humanos, financeiros e patrimoniais. 2 - Integram a Divisão Municipal de Administração e Finanças as áreas/serviços de Expediente e Arquivo, Recursos Humanos, Taxas e Licenças, Tesouraria, Contabilidade, Aprovisionamento, Património, Contratação Pública, Armazém e Balcão Único e Espaço do Cidadão.</p>	Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de legalidade	Baixa	Baixa	Reduzido	Elenco objectivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Implementada	Ana Catarina Cristino
		O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objeto de decisão de órgão não colegial.	Baixa	Baixa	Reduzido	As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas.	Implementada	
		Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris.	Baixa	Baixa	Reduzido	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos.	Implementada	
		Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados.	Baixa	Baixa	Reduzido	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores.	Implementada	
						Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisória. Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço.	Implementada	
Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular.				Implementada				

Unidade Orgânica	Missão	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal de Administração e Finanças		(Continuação)	(Continuação)	(Continuação)	(Continuação)	Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	Implementada	Ana Catarina Cristino
		Recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades dos serviços.	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento das horas extraordinárias	Implementada	
		Deficiente controlo interno na área da cobrança de receita entregue diariamente ao tesoureiro, através de guias de recebimento; E, na área do aprovisionamento recepção e armazenagem de bens e produtos.	Baixa	Baixa	Reduzido	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade. Procedimentos informatizados.	Implementada	
			Baixa	Baixa	Reduzido	Contabilidade custos com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível.	Implementada	
		Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.	Baixa	Baixa	Reduzido	Limites de responsabilidade bem definidos;	Implementada	
			Baixa	Baixa	Reduzido	Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a optimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objectivos.	Implementada	
			Baixa	Baixa	Reduzido	Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos serviços devem ficar documentadas.	Implementada	

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal de Administração e Finanças	Recursos Humanos	<p>a) Assegurar o expediente relativo aos concursos de habilitações e provimento para o preenchimento de lugares do mapa de pessoal da autarquia;</p> <p>b) Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, provimento, mobilidade, promoção e cessação de funções do pessoal;</p> <p>c) Lavrar contratos de pessoal;</p> <p>d) Instruir todos os processos relativos a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social;</p> <p>e) Promover aplicação do SIADAP;</p> <p>f) Organizar e manter atualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal;</p> <p>g) Manter atualizado o mapa de pessoal;</p> <p>h) Assegurar o expediente relativo a férias, faltas e licenças;</p> <p>i) Instruir processos de inquérito, disciplinares e outros;</p> <p>j) Emitir cartões de identificação do pessoal e manter atualizado o seu registo;</p> <p>k) Executar outros trabalhos, mapas, estatísticas ou informações sobre atividades próprias do serviço;</p> <p>l) Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal;</p> <p>m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação da Câmara ou despacho do presidente.</p>	Recrutamento e Seleção	Utilização permanente da contratação a termo para fazer face a necessidades do serviço	Baixa	Baixa	Reduzido	Utilização do mapa de pessoal como um verdadeiro instrumento de gestão.	Implementada	Ana Catarina Cristino
			Recrutamento e Seleção	Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Baixa	Baixa	Reduzido	Rotatividade dos funcionários designados para constituir o júri; Colegialidade na tomada de decisão;	Implementada	
			Processamento de vencimentos	Pagamento indevido de remunerações ou suplementos	Baixa	Baixa	Reduzido	Verificação aleatória trimestral das remunerações pagas aos trabalhadores.	Implementada	
			Horas extraordinárias	Recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades dos serviços afetos às Divisões Municipais.	Baixa	Baixa	Reduzido	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	Implementada	
			Avaliação de desempenho	Falta de acompanhamento por parte dos avaliadores na avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores (SIADAP 2 e 3), de acordo com a legislação em vigor.	Baixa	Baixa	Reduzido	Harmonização de critérios de avaliação; Estabelecimento de Orientações gerais em matéria de fixação de objetivos de escolha de competências e de indicadores de medida; Caracterização da situação de superação de objetivos e de reconhecimento de Desempenho Relevante.	Implementada	
				Não assegurar o adequado controlo das percentagens e consequente falta de rigor na deferenciação de desempenhos	Baixa	Baixa	Reduzido	Correta validação das Avaliações de Desempenho Relevante e de Desempenho Adequado; Reconhecimento do Desempenho de Excelente.	Implementada	
				Não cumprimento dos prazos	Moderada	Moderada	Moderado	Cumprimento de prazos para os avaliadores; Encerramento das diversas fases em aplicação informática, de acordo com os prazos estipulados por lei.	Fase de Implementação	
			Gestão de assiduidade	Benefícios ou prejuízos indevidos resultantes de deficiente registo e validação de ausências	Baixa	Baixa	Reduzido	Cumprimento das Normas de Funcionamento e Registo no Sistema de Controlo Biométrico do Dever de Assiduidade e Pontualidade	Implementada	
			(continuação)	Falhas no controlo de assiduidade do Sistema de Controlo Biométrico	Baixa	Baixa	Reduzido	Substituição do Sistema de Controlo Biométrico	Implementada	
			Organização dos processos individuais e seu acondicionamento	Acesso livre aos processos individuais e quebra de sigilo	Baixa	Baixa	Reduzido	Arquivo dos processos em armários fechados; Acesso restrito aos funcionários dos Recursos Humanos e interessados.	Implementada	
Coordenação da Formação	Má gestão da Formação	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento da Implementação do Plano de Formação	Implementada				

DAF - TAXAS E LICENÇAS



Responsável: Ana Catarina Cristino

Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal de Administração e Finanças	Taxas e Licenças	<p>a) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do município;</p> <p>b) Liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do município e passar e registar as respetivas licenças e guias de receita;</p> <p>c) Emitir licenças de publicidade, ocupação da via pública, instalação de bombas de carburante e, de um modo geral, todas as licenças que envolvam uso especial do domínio público;</p> <p>d) Registar e conferir as senhas das taxas de mercado, feiras e outras constantes na tabela de taxas e emitir as respetivas guias de receita;</p> <p>e) Passar guias de cobrança de rendas de propriedades e outros créditos municipais;</p> <p>f) Fiscalizar o cumprimento das posturas e Regulamentos respeitantes à cobrança de impostos e rendimentos municipais, coordenando os trabalhos dos agentes de fiscalização nesta matéria;</p> <p>g) Manter atualizados os registos relativos a inumação, exumação, transladações e perpetuidade de sepulturas e organizar processos de aquisição de terrenos para supulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizado o respetivo registo;</p> <p>h) Organizar e executar tarefas relacionadas com os serviços de espetáculos;</p> <p>i) Exercer as demais funções que lhe foram cometidas por lei, deliberação da câmara ou despacho do presidente;</p>	Fundamentação legal de todos os impostos, taxas e licenças cobradas	Incumprimento do Regulamento e Tabela Municipal de Taxas, Tarifas e Outras Receitas Municipais, em vigor	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento dos Regulamentos Municipais	Implementada	Ana Catarina Cristino

DAF - EXPEDIENTE E ARQUIVO



Responsável: Ana Catarina Cristino

Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal de Administração e Finanças	Expediente e Arquivo	<p>a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;</p> <p>b) Apoiar os órgãos do município e organizar as atas das reuniões;</p> <p>c) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de caráter genérico;</p> <p>d) Superintender e assegurar o serviço de telefone e demais meios de comunicação;</p> <p>e) Passar certidões quando autorizadas;</p> <p>f) Executar serviços administrativos de caráter genérico, não específicos de outras secções, ou de serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;</p> <p>g) Registrar e arquivar avisos, editais, posturas, regulamentos e outras ordens de serviço;</p> <p>h) Assegurar os serviços de reprografia, distribuição de correio e estafeta interserviços;</p> <p>i) Organizar o serviço de atendimento ao público e promover respostas rápidas às solicitações dos interessados;</p> <p>j) Superintender no arquivo geral do município e propor adoção de planos adequados de arquivo;</p> <p>k) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos e processos que hajam sido objeto de decisão final;</p> <p>l) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei a inutilização de documento.</p>	Registo de correspondência e outra documentação	Extravio de documentação ou encaminhamento incorreto	Baixa	Baixa	Reduzido	Toda a documentação deve ser registada e tramitada na aplicação de Sistema de Gestão Documental.	Implementada	Ana Catarina

DAF - Contabilidade



Responsável: Ana Ferreira

Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal de Administração e Finanças	Contabilidade	<p>a) Centralizar a elaboração dos instrumentos previsionais de gestão financeira, nomeadamente as grandes opções e orçamento, suas modificações e revisões, em conformidade com a lei e as instruções recebidas;</p> <p>b) Centralizar a execução dos procedimentos previstos no SNC-AP;</p> <p>c) Programar, organizar e controlar os sistemas de gestão financeira em conformidade com as leis e os regulamentos;</p> <p>d) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente, o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão previstos na lei e outros que lhe forem determinados;</p> <p>e) Verificar diariamente a conformidade do diário da tesouraria e os seus resumos com os registos contabilísticos;</p> <p>f) Controlar as disponibilidades em instituições bancárias;</p> <p>g) Velar pelo cumprimento das disposições legais que impõem operações de balanço para verificação do estado da responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, valores e documentos entregues à sua guarda e pela execução dos respetivos procedimentos;</p> <p>h) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas atividades para integração no sistema de controlo de gestão municipal;</p> <p>i) Elaborar mapas periódicos da execução do Plano plurianual de investimentos e o respetivo mapa de execução anual;</p> <p>j) Elaborar mapas periódicos da execução do plano plurianual de investimento e o respetivo mapa de execução anual;</p> <p>k) Instalar, implementar, executar e controlar a contabilidade municipal com base no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias locais (POCAL) e SNC-AP, integrando de forma consistente a contabilidade orçamental, patrimonial e de custos;</p> <p>l) Controlar na elaboração de documentos previsionais de gestão autárquica e nos documentos de prestação de contas;</p> <p>m) Colaborar na elaboração, acompanhamento e avaliação permanente do sistema de controlo interno;</p> <p>n) Elaborar, no final de cada período a definir pela Câmara, o Mapa de execução do plano plurianual de investimentos e, no final do ano, o respetivo mapa anual;</p> <p>o) Elaborar mapas mensais de controlo da execução orçamental das receitas e das despesas e os fluxos de caixa para serem analisados pelas entidades e serviços que forem designados;</p> <p>p) Disponibilizar informação atualizada sobre a gestão financeira e a situação patrimonial da autarquia que seja obrigatória por leis ou regulamentos ou que seja consideradas relevante;</p> <p>q) Executar os procedimentos obrigatórios da arrecadação eventual de receitas e os que os integram nos registos contabilísticos;</p> <p>r) Controlar as fontes de financiamento, nomeadamente as</p>	Controlo de Gestão	Falha no cumprimento de prazos	Baixa	Baixa	Reduzido	Controlo do calendário da entrega de documentação	Implementada	Ana Ferreira
			Implementação do SNC-AP	Falha no cumprimento de prazos	Baixa	Baixa	Reduzido	Controlo do calendário da entrada em vigor	Implementada	
			Mecanismos de execução de projetos financiados	Atrasos na execução financeira dos projetos financiados	Baixa	Baixa	Reduzido	Controlo dos mecanismos de execução de projetos financiados	Implementada	
			Controlo da Gestão Financeira através da elaboração de um Plano Financeiro	Falhas no cumprimento da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro	Baixa	Baixa	Reduzido	Apresentação de relatórios trimestrais sob a Execução do Plano Financeiro do Município da Golegã	Implementada	
			Controlo da Evolução das despesas correntes e de capital	Falhas no cumprimento da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento financeiro, orçamental e analítico, através de relatórios trimestrais sob a Execução do Plano Financeiro	Implementada	
			Controlo do Equilíbrio Orçamental	Falhas no cumprimento da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada	
			Acompanhamento do Endividamento Líquido de Médio e Longo Prazo	Falhas no cumprimento da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento financeiro, orçamental e analítico, através de relatórios trimestrais sob a Execução do Plano Financeiro	Implementada	
			Registo das faturas pelo seu valor total no ano a que respeitam	Falhas no cumprimento dos procedimentos do Sistema de Controlo Interno da Câmara Municipal da Golegã e POCAL	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada	
Constituição de provisões para riscos e encargos	(Continuação)	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento financeiro, orçamental e analítico, através de relatórios trimestrais sob a Execução do Plano Financeiro	Implementada				

Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
		que procedem a transferências financeiras para a Câmara Municipal e propor as medidas corretivas necessárias para garantir a oportunidade de cobranças; r) Avaliar as informações que decorrem do controlo orçamental, tomando iniciativas para modificações oportunas das dotações orçamentais das despesas; s) Executar os procedimentos obrigatórios da realização das despesas, com relevância para as fases de cativação e respetiva informação sobre cabimento, compromisso, verificação das prestações, liquidação e pagamento, de acordo com a legislação em vigor; t) Executar os procedimentos necessários à constituição de fundos de maneo, verificação da legalidade da sua utilização, liquidação das respetivas despesas realizadas e sua reposição.								
Divisão Municipal de Administração e Finanças	Contabilidade		Acompanhamento dos procedimentos de Apuramento do IVA	Falhas no cumprimento do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA)	Baixa	Baixa	Reduzido	(Continuação)	Implementada	Ana Ferreira

DAF - CONTRATAÇÃO PÚBLICA



Responsável: Paulo Caixinha e Ângela Amaro

Unidade Orgânica	Subunidade	Missão	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Probabilidade de Ocorrência: Fraco, Moderado, Elevado	Responsável
NECESSIDADES E PLANEAMENTO DA CONTRATAÇÃO									
Divisão Municipal de Administração e Finanças	Contratação Pública	a) Assegurar os processos de aquisição de bens e serviços, bem como empreitadas ou outros, procedendo ao lançamento e tramitação administrativa dos procedimentos prévios à contratação pública regulados na lei, depois de devidamente autorizados e cabimentados; b) Gerir, no âmbito do Código dos Contratos Públicos, a realização de consultas ao mercado, através de ajustes diretos, concursos públicos, concessões ou outro tipo de procedimentos previstos na lei, e elaborar os ofícios - convite, programas de concurso, cadernos de encargo, relatórios de avaliação das propostas dos fornecedores e respetivos contratos; c) Proceder às competentes	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação	Baixa	Baixa	Reduzido	Existe um sistema estruturado de avaliação de necessidades de contratação, aplicando a Lei nomeadamente o Código dos Contratos Públicos, através de ajustes diretos simplificados, ajustes diretos regime geral e consultas prévias e concursos públicos.	Implementada	Paulo Caixinha Ângela Amaro
			Planeamento deficiente dos procedimentos de contratação	Baixa	Baixa	Reduzido	Foi proposto, que fossem efetuadas reuniões quinzenais, para apuramento das necessidades para um melhor planeamento e definições dos procedimentos de contratação.	Implementada	
			O planeamento não tem em conta experiências de contratação passadas	Baixa	Baixa	Reduzido	Existe um sistema estruturado de avaliação de necessidades de contratação, aplicando a Lei nomeadamente o Código dos Contratos Públicos, através de ajustes diretos simplificados, ajustes diretos regime geral e consultas prévias e concursos públicos, aproveitando igualmente o histórico de contratações passadas.	Implementada	
			Tratamento deficiente na estimativa de custos	Baixa	Baixa	Reduzido	O Município para além do histórico de contratações anteriores, efetua a consulta preliminar ao mercado conforme estabelecido no artigo 35º - A do CCP	Implementada	
			Despreocupação quanto à necessidade de enquadramento da eventual despesa em orçamento, Plano Plurianual de Investimentos e/ou Atividades Mais Relevantes	Baixa	Baixa	Reduzido	O Município, na pessoa dos serviços de contratação pública e aprovisionamento, tem sempre a preocupação de efetuar o enquadramento da eventual despesa em orçamento, Plano Plurianual de Investimentos e/ou Atividades Mais Relevantes	Implementada	
			Inexistência de cabimentação prévia da despesa	Baixa	Baixa	Reduzido	Os procedimentos de contratação pública, só são efetuados após confirmação da cabimentação prévia e preenchimento da folha de enquadramento legal.	Implementada	

Unidade Orgânica	Subunidade	Missão	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Probabilidade de Ocorrência: Fraco, Moderado, Elevado	Responsável
Divisão Municipal de Administração e Finanças	Contratação Pública	notificações desde a decisão de adjudicação até à formalização do contrato escrito nos termos do Código dos Contratos Públicos; d) Assegurar, com a colaboração das unidades orgânicas envolvidas, todos os procedimentos administrativos e formalidades necessárias à instrução de processos a remeter ao Tribunal de Contas, em matéria de fiscalização prévia ou concomitante; e) Assegurar o cumprimento das orientações estratégicas definidas em matéria de centralização dos procedimentos de contratação, por forma a potenciar a capacidade negocial do Município e respetivos serviços, garantindo a eficiência, racionalidade e qualidade da contratação.	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes do processo, nas diversas fases	Baixa	Baixa	Reduzido	As responsabilidades encontram-se devidamente elencadas e estruturadas.	Implementada	Paulo Caixinha Ângela Amaro
			Contratação autorizada por entidade sem competência para o efeito	Baixa	Baixa	Reduzido	A despesa só é autorizada por entidade competente	Implementada	
			Utilização de procedimentos concursais inadequados ao tipo e características da contratação	Baixa	Baixa	Reduzido	Os procedimentos de contratação são os estabelecidos pelo CCP, encontrando-se neste momento o serviço de aprovisionamento a elaborar uma Chek list para introduzir em todos os procedimentos, contendo toda a informação processual	Implementada	
			Favoritismo face a determinado concorrente	Baixa	Baixa	Reduzido	A adjudicação e conseqüente contratação é feita feita ao concorrente que apresenta a proposta economicamente mais vantajosa para o município de acordo com os critério de adjudicação.	Implementada	
			O processo concursal não respeita o previsto na Lei, pondo em causa o princípio da igualdade e transparência	Baixa	Baixa	Reduzido	Os procedimentos de contratação são os estabelecidos pelo CCP, encontrando-se neste momento o serviço de aprovisionamento a elaborar uma Chek list para introduzir em todos os procedimentos, contendo toda a informação processual, sendo publicitados no Portal BaseGov e na plataforma eletrónica de contratação pública os procedimentos contratuais e respetivas adjudicações e conseqüentes celebração de contratos.	Implementada	

DAF - Patrimônio



Responsável: [Paulo Caixinha

Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Plano de Ação / 2024		Responsável
										Ações	Prazo de Execução	
DAF	Patrimônio	<p>a) Proceder à identificação e ao registo nas fichas do inventário do património de todos os bens do município e, bem assim, à sua movimentação;</p> <p>b) Valorizar os bens patrimoniais segundo os critérios em vigor;</p> <p>c) Fornecer os elementos necessários à contabilidade segundo procedimentos aprovados;</p> <p>d) Verificar a boa ordem, estado de conservação e localização dos bens patrimoniais;</p> <p>e) Promover as inscrições nas matrizes prediais e nas conservatórias de registo predial de todos os bens imobiliários do município e o seu registo;</p> <p>f) Promover a legalização e registo das viaturas municipais em colaboração com o serviço de máquinas e viaturas;</p> <p>g) Organizar a carteira de seguros e manter a sua atualização e controlo;</p> <p>h) Executar os procedimentos de controlo interno que forem estabelecidos;</p> <p>i) Recolher e elaborar as informações necessárias às suas atividades e apresentar os indicadores periódicos de gestão que forem estabelecidos para integrarem o sistema de controlo municipal;</p> <p>j) Dar andamento às participações de sinistros e dos sinistrados, quando o acidente ocorra em serviço;</p>	Gestão do património Municipal	Inventário desatualizado do património de bens móveis	Alta	Alta	Elevado	<p>-O Município de Golegã possui o Inventário dos bens móveis, imóveis e viaturas devidamente atualizado, faltando apenas a elaboração das folhas de carga, em virtude de se estar a aguardar a instalação do programa de património, possibilitando o mesmo a elaboração das folhas de carga e a etiquetagem dos bens.</p> <p>- Cumprimento do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património do Município da Golegã;</p> <p>- Implementação do software e hardware que permita ao Serviço de Património se deslocar aos locais e efetuar a conferência dos bens na hora e procedendo à impressão das etiquetas e folhas de carga.</p>	Em fase de implementação	Auditoria intena para verificação do cumprimento do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património do Município da Golegã	31/12/2024	Paulo Caixinha

Responsável: Paulo Caixinha

Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal de Administração e Finanças	Aprovisionamento e Armazém	<p>Aprovisionamento:</p> <p>a) Fornecer os elementos necessários à contabilidade segundo procedimentos aprovados;</p> <p>b) Executar os procedimentos de controlo interno que forem estabelecidos;</p> <p>c) Recolher e elaborar as informações necessárias às suas atividades e apresentar os indicadores periódicos de gestão que forem estabelecidos para integrarem o sistema de controlo municipal;</p> <p>d) Executar os procedimentos que forem aprovados para a aquisição dos bens e serviços necessários, nomeadamente, nas fases de prospeção, consultas de mercado, análises dos fornecedores, análises das propostas e condições de fornecimento, adjudicações, receção e verificação das prestações;</p> <p>e) Velar para que os suportes de informação a adquirir e a fornecer aos serviços correspondam aos modelos aprovados pelo presidente da Câmara ou seu delegado;</p>	<p>O processo de compra inicia-se no Serviço de Aprovisionamento, com base nos pedidos dos serviços utilizadores efetuados por requisição interna ou nota de encomenda emitida pelo armazém e, sempre que possível com a estimativa do seu custo.</p>	Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento, receção e armazenagem de bens e serviços.	Baixa	Baixa	Reduzido	Realização verificações físicas mensais ao armazém	Implementada	Paulo Caixinha
		<p>Armazém:</p> <p>a) Receção, armazenamento e entrega de todas as existências necessárias ao regular funcionamento dos serviços municipais;</p> <p>b) Registrar nas fichas de existências do armazém, no momento da verificação dos factos a registar (entradas e saídas em armazém), a fim de garantir que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes no respetivo armazém;</p> <p>c) Velar para a obtenção de um nível ótimo de existências que permita fazer face às necessidades, sem que existam nem artigos em excesso nem ruturas de stocks;</p> <p>d) Controlar a entrega dos bens adquiridos aos serviços utilizadores ou ao armazém e fornecer à contabilidade as informações necessárias para registo;</p> <p>e) Controlar as requisições e a sua satisfação ao armazém;</p> <p>f) Manter registos atualizados sobre fornecedores, produtos, preços e outros <u>elementos relevantes, que permitam consulta rápida em operações de previsão de aquisições;</u></p>		Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	Baixa	Baixa	Reduzido	Manter o sistema de inventariação que evidencie o cumprimento das operações previstas no Capítulo VIII do Sistema de Controlo Interno	Implementada	

DAF - Tesouraria



Responsável: Tesoureiro

Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal de Administração e Finanças	Tesouraria	a) Arrecadar receitas eventuais; b) Liquidar juros de mora; c) Efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas; d) Manter à sua guarda os fundos, valores e documentos pertencentes ao município; e) Manter atualizada e em dia a conta corrente com instituições de crédito; f) Entregar diariamente à Contabilidade o diário de tesouraria e, bem assim, os documentos, relações de despesa e receita relativos ao dia, bem como títulos de anulação e guias de reposição; g) Manter devidamente escriturados os documentos obrigatórios e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal; h) Colaborar, nos termos da lei, na elaboração dos balanços mensais, anuais e de transição.	Assegurar a gestão de Tesouraria e a segurança de valores à sua guarda.	Errado manuseamento de meios monetários.	Baixa	Baixa	Reduzido	Contagem física aleatória e efetuadas sem aviso próprio	Implementado	Tesoureiro
			Os serviços que efetuam a cobrança, entregam diariamente a receita ao tesoureiro, durante o horário de funcionamento da tesouraria através de guias de recebimento e são efetuadas através da emissão de documentos de receita com numeração sequencial e onde conste a identificação do serviço de cobrança.	Deficiente controlo no âmbito da cobrança de receita.	Baixa	Baixa	Reduzido	Cumprimento do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais em vigor e do Sistema de Controlo Interno da Câmara Municipal da Golegã	Implementado	
			A importância em numerário existente em caixa no momento do encerramento diário excede o montante equivalente ao índice 100 da escala salarial.	Deficiente controlo no âmbito do saldo diário de caixa.	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementado	

DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE



Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Identificação do risco	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente	<p>A Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente Urbanos tem como missão promover o desenvolvimento do Município, garantindo o ordenamento do território, a construção de infraestruturas e a prestação de serviços de necessidade básica das populações, desenvolver tarefas de conceção e articulação da regulamentação e ações do Município no âmbito do ordenamento do território, obras municipais e obras de urbanização e edificação, assegurar o armazenamento eficiente e eficaz e salvaguarda das existências e outros bens à sua guarda e proceder ao fornecimento dos serviços municipais, construir e conservar infraestruturas municipais, respeitando os critérios técnicos e de segurança inerentes ao setor de construção civil, nomeadamente:</p> <p>a) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa, relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores e utilizadores do ambiente urbano;</p> <p>b) Propor a definição de linhas programáticas inerentes à sua atividade e definir as prioridades da sua atuação;</p> <p>c) Gerir a conceção das infraestruturas urbanísticas em articulação com as outras entidades que as tutelam, com vista ao seu correto dimensionamento;</p> <p>d) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação técnica municipal, que possa conduzir a uma melhor gestão do território municipal designadamente os regulamentos municipais de edificações e loteamentos, de infraestruturas urbanísticas, de fiscalização e de taxas e licenças de modo a conduzir à significativa elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos;</p> <p>e) Promover a passagem ou emissão de certidões que no âmbito das funções desempenhadas forem solicitadas pela iniciativa privada;</p> <p>f) Gerir o sistema de informação e controlo dos processos urbanísticos, compreendendo o atendimento e informação ao público, a receção, instruções preliminares e endereçamento dos processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;</p> <p>g) Controlar e disciplinar as alterações de uso do solo e das edificações;</p> <p>h) Superintender nos serviços de fiscalização municipal solicitando -lhes as ações de fiscalização e vistoria que entenda necessárias ao cumprimento das condições de licenciamento;</p> <p>i) Coordenar a atividade das diversas entidades que intervêm nas infraestruturas do Município, de forma a racionalizar e integrar as respetivas intervenções em operações correntes que contribuam para um desenvolvimento urbano harmonioso, tendente ao bem -estar da população;</p> <p>j) Colaborar em iniciativas relativas à implementação de projetos estruturantes de desenvolvimento socioeconómico;</p> <p>k) Apreciar projetos de obras de construção, conservação e remodelação;</p> <p>l) Assegurar a coordenação de projeto, concurso a execução de obras municipais;</p> <p>m) Assegurar a gestão da rede viária, sinalização e trânsito;</p> <p>n) Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, arranjos exteriores, equipamentos e mobiliário urbano sob a responsabilidade da Câmara Municipal;</p> <p>o) Assegurar a manutenção de todos os equipamentos municipais no que respeita à sua componente física;</p> <p>p) Assegurar a gestão e manutenção do parque de máquinas e viaturas do município bem como dos armazéns gerais de acordo com critérios de rentabilidade e de prioridade às atividades operativas e organizar o cadastro e inventário das</p>	<p>Apreciar e informar projectos respeitantes a viabilidade e licenciamentos de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes, sua uniformidade com as leis e regulamentos em vigor, zonas de protecção legalmente fixadas e níveis técnicos e estéticos e prestar informação final para decisão, com indicação das condições gerais e especiais.</p> <p>Apreciar e informar os estudos de loteamentos urbanos e pedidos de viabilidade, sua conformidade com os planos e estudos urbanísticos existentes e com as leis e regulamentos em vigor.</p> <p>Atualizar ou aceitar os valores de orçamentos e consequente fixação do valor de caução para garantia de execução de infraestruturas, fixação dos prazos de início conclusão das obras de infraestruturas e prestar informação final, para decisão com vista à concessão ou negação de licença de loteamento.</p>	<p>Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos</p>	Baixa	Baixa	Reduzido	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários.	Implementada	Acácio Nunes
		<p>Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.</p>	<p>Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.</p>	Baixa	Baixa	Reduzido	Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão.	Implementada	
		<p>Informar exposições sobre obras particulares e loteamentos urbanos, bem como sobre revalidação de processos, cuja licença ou deliberação haja caducado.</p>	<p>O tempo da decisão.</p>	Baixa	Baixa	Reduzido	Existência de informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada.	Implementada	

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Identificação do risco	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável	
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente	<p>existências, gerindo os stocks necessários ao funcionamento dos serviços e oficinas;</p> <p>q) Assegurar um adequado enquadramento dos trabalhadores afetos à Divisão, em especial os que desenvolvem trabalho no exterior, no sentido da permanente elevação da sua motivação, desempenho, disciplina laboral, capacitação e valorização profissionais;</p> <p>r) Assegurar a prestação do apoio aos diversos serviços, e gerir as dotações de materiais e equipamentos;</p> <p>s) Promover a elaboração de estudos e propostas de intervenção tendentes à melhoria da eficácia e eficiência económica e social dos serviços prestados pela Câmara Municipal e ao desenvolvimento das suas atribuições;</p> <p>t) Colaborar na elaboração do plano de atividades, relatório e orçamento;</p> <p>u) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por deliberação municipal e que se enquadrem no âmbito da divisão;</p> <p>v) Desenvolver ações de gestão e acompanhamento da gestão da qualidade da água, do planeamento e gestão das redes de água e águas pluviais e residuais, assim como dos resíduos sólidos urbanos e industriais;</p> <p>w) Desenvolver as ações relacionadas com o ambiente e qualidade de vida do Município, nomeadamente no âmbito da sensibilização da população para as questões de ambiente sustentável;</p> <p>x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Câmara;</p> <p>y) Zelar pelo cumprimento dos Regulamentos Municipais.</p>	Intervir em vistorias, designadamente nas destinadas à concessão de licenças de utilização.	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.	Baixa	Baixa	Reduzido	Existência de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas.	Implementada	Acácio Nunes	
		Garantir o cumprimento do regime jurídico do urbanismo e da edificação.		Baixa	Baixa	Reduzido	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores.	Implementada		
		Colaborar com o serviço de fiscalização municipal, fornecendo-lhe as informações e o apoio técnico necessários à actividades, através de procedimentos aprovados.		Moderada	Moderada	Moderado	Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço;	Implementada		
		Promover, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das obras de administração directa.		Moderada	Moderada	Moderado	Elaboração de um levantamento anual das infracções disciplinares nas unidades orgânicas que gerem este tipo de procedimentos, apresentadas por tipo, frequência e pena aplicada.	Implementada		
		Promover, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das obras de administração directa. obras por empreitada, elaborando os respectivos autos de medição, revisões de preços e autos de consignação e recepção.		Moderada	Moderada	Moderado	Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	Implementada		
		Gestão dos equipamento e materiais afetos aos serviços		Risco de utilização indevida de equipamentos e materiais afetos aos serviços	Baixa	Baixa	Reduzido	Colaborar com o Serviço de Património na verificação física periódica dos bens móveis		Implementada
		Suprir necessidades dos serviços		Recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades dos serviços	Moderada	Moderada	Moderado	Redução das horas extraordinárias		Implementada

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Identificação do risco	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente		Cumprimento da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na Avaliação de Desempenho	Não cumprimento da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na Avaliação de Desempenho	Moderada	Moderada	Moderado	Cumprimento das leis e regulamentos em vigor	Implementada	Acácio Nunes
		Cumprimento do prazo de entrega das obras financiadas	Não cumprimento do prazo de entrega das obras financiadas	Moderada	Moderada	Moderado	Cumprimento dos prazos da entrega das obras financiadas	Implementada	
		Gestão do Chaveiro único na Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA)	Não existe criado um chaveiro único na Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA)	Baixa	Baixa	Reduzido	Chaveiro único com todas as chaves na Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente (DOUA)	Implementada	
		ETAR da Golegã	Infraestruturas bastante obsoletas	Alta	Alta	Elevado	Intervenção urgente na ETAR	Em fase de implementação	
		Salvaguarda do Património Municipal	Falhas nas rotinas de manutenção por parte da DOUA, nos edifícios e equipamentos municipais	Alta	Alta	Elevado	Programação de intervenções manutenção por parte da DOUA, nos edifícios e equipamentos municipais.	Em fase de implementação	

DOUA - Administração Urbanística



Responsável: Acácio Nunes

Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente	Na área do urbanismo: 1. Loteamento de Obras Públicas; 2. Planeamento; 3. SIG	Proceder à emissão de pareceres sobre pedidos de emissão de certidões relativas a operações urbanísticas ou atividades económicas sobre a jurisdição da autarquia	Acumulações de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes	Moderada	Moderada	Moderado	Divulgação interna das acumulações de funções	Implementada	Acácio Nunes
		Emitir pareceres sobre os pedidos de comunicações relativos a operações urbanísticas	Incumprimento dos prazos	Baixa	Baixa	Reduzido	Sistema de alerta para cumprimento dos prazos	Implementada	Acácio Nunes
			Conclusões diversas para situações análogas	Baixa	Baixa	Reduzido	Definição de regras devidamente fundamentadas	Implementada	Acácio Nunes
		Planeamento - Promover e acompanhar a elaboração, alteração do Planos Municipais de Ordenamento do Território	Cumplicidade entre os intervenientes na elaboração e aprovação dos planos e os interessados	Baixa	Baixa	Reduzido	Transparência nos novos processos internos com envolvimento de mais do que uma pessoa	Implementada	Acácio Nunes; Cidália Pereirinha
		Elaborar e coordenar a execução de estudos e planos urbanísticos	Acesso a informação privilegiada	Baixa	Baixa	Reduzido			Acácio Nunes
		SIG - Promover a atualização das bases de dados de informação do Sistema de Informação Geográfica Municipal (SIG), em colaboração com os restantes serviços	Violação do segredo de informação	Baixa	Baixa	Reduzido	Aplicação de uma política de segurança através do controlo de acessos	Implementada	Cidália Pereirinha
		SIG - Em articulação com os outros serviços, definir as áreas temáticas prioritárias de aplicação do SIG							Cidália Pereirinha
		SIG - Organizar, gerir e atualizar a informação geográfica							Cidália Pereirinha

DOUA - Apoio Administrativo



Responsável: Acácio Nunes

Orgânica	Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
DOUA	Proceder ao registo de todos os requerimentos relativos à Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente	Perda dos documentos	Baixa	Baixa	Reduzido	Apresentação obrigatória de pedidos por via digital	Implementada	Acácio Nunes
	Proceder ao atendimento público prestando todos os esclarecimentos com a atividade da divisão	Favorecimento de determinado requerente	Baixa	Baixa	Reduzido	Implementação de sistema de rotatividade de funções	Implementada	
	Preparar todos os processos para que possam ser emitidos tanto internamente como externamente, os pareceres, autorizações ou aprovações	Incumprimento de prazos	Baixa	Baixa	Reduzido	Criação de um sistema de justificação e alerta para cumprimento dos prazos	Implementada	
	Preparar todos os processos para decisão superior	Favorecimento de determinado processo ou requerente	Baixa	Baixa	Reduzido	Implementação de sistema de rotatividade de funções	Implementada	
	Dar cumprimento e seguimento a todos os atos administrativos relacionados com a divisão (ofícios, vistorias, alvarás, licenças etc.)							

Responsável: Acácio Nunes

Orgânica	Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
DOUA	Assegurar o tratamento, organização e movimento do processo de expediente,	Deficiências no tratamento de arquivamento, provocando informação deficiente ou incorreta na identificação de eventuais lacunas	Baixa	Baixa	Reduzido	_Monotorização das medidas de organização e procedimentos e implementação de medidas de rotatividade; _Implementação de medidas de organização, incluindo definições de responsabilidade; _Existência de controlo interno das requisições;	Implementada	Acácio Nunes
	Organizar e atualizar os ficheiros e o arquivo da divisão	Indefinição de responsabilidade de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	Baixa	Baixa	Reduzido	Implementação de medidas de organização, incluindo definições de responsabilidades;	Implementada	
	Executar as tarefas administrativas da divisão	Tempo de decisão diferenciado entre a informação e a execução	Baixa	Baixa	Reduzido	Implementação de um sistema, na aplicação informática de alertas obrigatórios realtivamente ao cumprimento dos prazos;	Implementada	
	Emitir pareceres no âmbito da divisão	Compras efetuadas com procedimentos não adequados	Baixa	Baixa	reduzido	Cumprimento das leis e regulamentos em vigor	Implementada	
	Acompanhamento das obras municipais	Não verificação da qualidade dos trabalhos efetuados e dos materiais utilizados	Baixa	Baixa	Reduzido	Respeito pelos princípios fundamentais do Código do Procedimento Administrativo	Implementada	
	Elaborar projetos e especialidades técnicas, medições e orçamentação de projetos municipais	Falta de imparcialidade técnica análise procedimental	Baixa	Baixa	Reduzido	Responsabilização do pessoal pelo não cumprimento de critérios éticos e deontológicos	Implementada	
	Elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos							
	Elaborar notas técnicas sobre o património edificado municipal que resulte de obras de conservação							
	Promover planos de manutenção para as instalações e quipamentos municipais							
	Manter atualizado o cadastro da sinalização viária do município							
Coordenar tecnicamente o sistema municipal de drenagem das águas pluviais								
Coordenar tecnicamente os sistemas municipais das redes de rega dos espaços verdes								
Coordenar tecnicamente os sistemas municipais dos abastecimentos de água de drenagem de águas residuais								

DOUA - Recolha Resíduos e Limpeza Urbana



Responsável: Acácio Nunes

Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
DOUA	1. Higiene e Limpeza Pública; 2. Águas Residuais e Resíduos Sólidos; 3. Abastecimento de águas;	Assegurar a execução dos serviços de recolha de resíduos sólidos	Recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes ao serviço	Moderada	Moderada	Moderado	Acompanhamento hierárquico e rotinas de fiscalização	Em fase de Implementação	Acácio Nunes
		Assegurar a coordenação dos itinerários definidos para recolha dos resíduos	Desvio de resíduos para aproveitamento próprio (sucata, monos, etc.)	Moderada	Moderada	Moderado	Hasta pública (sucata, monos, etc)	Implementada	
		Racionalizar e otimizar os itinerários existentes	Morosidade na resposta às necessidades de higiene e limpeza urbana	Moderada	Moderada	Moderado	Racionalizar os pontos de recolha e definir procedimentos perante a população	Implementada	
		Promover a desinfeção e limpeza							
		Assegurar o transporte de recolha dos resíduos para aterros sanitários de acordo com as diretivas municipais							
		Assegurar a limpeza de instalações sanitárias, lavadouros e balneários públicos							
Assegurar a aplicação das leis respeitante à higiene e limpeza pública									

DOUA - Gestão de Espaços Verdes



Responsável: Acácio Nunes

Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
DOUA	Obras, Serviços Urbanos e Espaços Verdes	Assegurar a manutenção de parques e jardins do município	Progamação e critérios de prioridade	Moderada	Moderada	Moderado	Fiscalização das tarefas	Implementada	Acácio Nunes
		Zelar pelos equipamentos de distribuição de água para regas e racionalizar os consumos de água das mesmas	Utilização indevida de materiais e equipamentos	Moderada	Moderada	Moderado	Controlo assíduo do estaleiro	Implementada	
		Promover o combate às pragas e doenças florestais nos espaços verdes sob a sua administração		Moderada	Moderada	Moderado		Implementada	

DOUA - Águas e Saneamento



Responsável: Acácio Nunes

Orgânica	Serviço	Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
DOUA	Águas e Saneamento	Fornecer dados que permitam racionalizar e reduzir os encargos com os consumos de água nas instalações e equipamentos municipais	Ausência de critérios de racionalização e redução de consumos	Moderada	Moderada	Moderado	Definição das necessidades de rega em espaços verdes	Implementada	Acácio Nunes
		Promover a redução dos consumos de água nas instalações e equipamentos municipais	Ausência de análise técnica aos problemas detetáveis através dos dados fornecidos	Moderada	Moderada	Moderado	Controlo assiduo dos dispositivos de consumo	Implementada	
		Execer as tarefas que forem determinadas	Utilização e apropriação indevida de materias e equipamento	Moderada	Moderada	Moderado	Acompanhamento hierárquico e fiscalização das tarefas	Implementada	

DOUA - Gestão de Viaturas



Responsável: Acácio Nunes

Orgânica	Serviço	Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
DOUA	Viaturas	Gestão dos Transportes Municipais, propondo as ações necessárias à racionalização e manutenção das mesmas	Uso da frota automóvel para fins não públicos	Baixa	Baixa	Reduzido	Planificação da utilização das viaturas e definição de prioridades	Implementada	Acácio Nunes
			Instalações inadequadas da Oficina	Moderada	Moderada	Moderado	Gestão dos Transportes Municipais	Em fase de implementação	
			Imobilização das viaturas pela morosidade da aquisição de peças	Moderada	Moderada	Moderado	Cumprimento das Normas de Utilização dos Veículos da Câmara Municipal da Golegã	Implementada	

DOUA - Obras Financiadas



Responsável: Acácio Nunes

Orgânica	Principais Atividades	Identificação dos Riscos	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
DOUA	Obras Municipais Financiadas	Não cumprimento do prazo de entrega das obras financiadas	Moderada	Moderada	Moderado	Auditoria trimestral às Obras Financiadas	Implementada	Acácio Nunes

DIVISÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E BEM-ESTAR



Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal Educação, Saúde e Bem-Estar	<p>A Divisão Municipal de Educação, Saúde e Bem-estar tem como missão apoiar atividades de natureza que contribuam para a promoção do sucesso educativo, designadamente através do planeamento e gestão dos equipamentos educativos e da rede escolar concelhia, bem como, fomentar a implementação de projetos na área educativa e da saúde e estabelecer parcerias que visem o reforço da coesão social, no domínio da educação, saúde e bem-estar da população. Integram a Divisão Municipal de Educação, Saúde e Bem-Estar as áreas/serviços de Educação, Saúde e Bem-Estar:</p> <p>Educação:</p> <p>a) Dinamizar e apoiar as componentes do sistema educativo ao nível do município que sejam atribuição da autarquia;</p> <p>b) Integrar as atribuições e competências que na área da educação venham a ser transferidas para o município no processo de descentralização;</p> <p>c) Assegurar os transportes escolares;</p> <p>d) Garantir o alojamento aos alunos como alternativa ao transporte escolar;</p> <p>e) Assegurar a ação social escolar;</p> <p>f) Desenvolver ações de alfabetização da população adulta;</p> <p>g) Conhecer os casos de insucesso escolar e a sua causalidade para a adoção de medidas que foram julgadas necessárias;</p> <p>h) Apoiar o Conselho Municipal de Educação;</p> <p>i) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal;</p> <p>Saúde:</p> <p>a) Detetar carências de saúde da população e propor e aplicar medidas convenientes, em parceria com os serviços de administração do Estado;</p> <p>b) Participar na definição de políticas e ações promotoras da saúde levadas a cabo por</p>	Horas Extraordinárias	Recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades dos serviços.	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento das horas extraordinárias	Implementada	Maria Aurélia Ferreira
		Conhecer os casos de insucesso escolar e a sua causalidade para a adoção de medidas que foram julgadas necessárias.	Desconhecimento dos casos de insucesso escolar	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento das medidas no âmbito do insucesso escolar	Implementada	
		Salvaguarda do Património afeto à Divisão Municipal de Educação, Saúde e Bem-Estar	Inexistência de rotinas de manutenção por parte da DOUA nos edifícios afetos à Educação.	Moderada	Moderada	Moderado	Programação de intervenções de manutenção por parte da DOUA.	Implementada	
		Possibilidade de apropriação de bens por parte de terceiros.	Baixa	Baixa	Reduzido	Os processos de cedência devem ser iniciados com um pedido formal da entidade; Ser lavrado autos de entrega e de restituição dos bens.	Implementada		
		Cedência de bens móveis municipais sem acauteamento da sua salvaguarda e integridade.	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada		

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal Educação, Saúde e Bem-Estar	<p>entidades da administração central;</p> <p>c) Participar na Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis;</p> <p>d) Desenvolver projetos de promoção de saúde, de literacia em saúde e de autocuidado;</p> <p>e) Apoiar o Conselho Municipal de Saúde;</p> <p>f) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária, bem como nas respetivas campanhas de prevenção e profilaxia, em colaboração com o gabinete médico veterinário.</p> <p>Bem-Estar:</p> <p>a) Promover o desenvolvimento de políticas de qualidade de vida dos Municípios nas áreas e serviços de maior ligação de proximidade;</p> <p>b) Fomentar a criação de um ambiente urbano e espaços públicos de qualidade ambiental, acessibilidade e conforto;</p> <p>c) Promover a melhoria das condições de acesso a serviços e cuidados de saúde;</p> <p>d) Auscultar opiniões e sugestões dos municípios para a melhoria da qualidade de vida e bem-estar;</p>	(Continuação)	Acesso a edifícios/ equipamentos por diversos funcionários não pertencentes à Divisão. Dificuldade de imputação de danos / furtos	Baixa	Baixa	Reduzido	Uso dos Equipamentos só com Autorização da Chefe de Divisão	Implementada	Maria Aurélia Ferreira
						Reduzido	Acompanhamento do chaveiro único, que fica à responsabilidade da Chefe de Divisão Municipal Educação, Saúde e Bem Estar; Entrega de chaves contra Auto de Entrega.	Implementada	

Responsável: Dr^a Maria Aurélia Ferreira

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal Educação, Saúde	Assegurar as refeições escolares, garantindo o fornecimento e qualidade das refeições	Desadequada prestação de serviços, nomeadamente a qualidade, horários e acondicionamento.	Baixa	Baixa	Reduzido	Controlo semanal de qualidade / quantidade das refeições fornecidas pela GERTAL e comunicação das conseqüências do incumprimento.	Implementada	Maria Aurélia Ferreira
	Assegurar a gestão escolar, através das solicitações das escolas, nomeadamente a aquisição de mobiliário, material didático e assistência informática	Desperdício de Recursos Humanos e materiais.	Baixa	Baixa	Reduzido	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes.	Implementada	
	Gerir o pessoal não docente afeto ao Agrupamento de Escolas de acordo com as normas e a legislação em vigor	Sobreposição das competências entre a autarquia e o Agrupamento de Escolas.	Baixa	Baixa	Reduzido	Identificação das competências entre a autarquia e o Agrupamento de Escolas.	Implementada	
	Acompanhar o funcionamento Conselho Municipal de Educação	Regulamento inadequado à legislação em vigor e falta de realização de reuniões.	Baixa	Baixa	Reduzido	Proceder à atualização de acordo com a nova legislação.	Implementada	

DESB - Divisão Municipal de Educação, Saúde e Bem-Estar / Área da Saúde



Responsável: Maria Aurélia Ferreira

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal de Educação, Saúde e Bem Estar	Acompanhar o funcionamento Conselho Municipal de Saúde	Falhas no acompanhamento do funcionamento do Conselho Municipal de Saúde.	Moderada	Moderada	Moderado	Aprovação do Regulamento e Regimento de acordo com a legislação em vigor	Em fase de implementação	Maria Aurélia Ferreira

DESB - Divisão Municipal de Educação, Saúde e Bem-Estar/ Atribuição de Bolsas de Estudo



Responsável: Maria Aurélia Ferreira

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal de Educação, Saúde e Bem-Estar	Atribuição das Bolsas de Estudo e Atribuição de Bolsas de Mérito	Falhas na atribuição de bolsas de estudo para os alunos do ensino superior, as quais se destinam a estudantes oriundos de famílias economicamente carenciadas e com aproveitamento escolar que, por falta de meios se veem impossibilitados de o fazer.	Moderada	Moderada	Moderado	Alteração do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo aos Alunos do Ensino Superior e das Normas de Atribuição das Bolsas de Mérito, de acordo com o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Golegã, em vigor.	Implementado	Maria Aurélia Ferreira
		Falhas na atribuição de bolsas de mérito.	Moderada	Moderada	Moderado		Implementado	
		Incumprimento da atribuição dos apoios públicos aos beneficiários, previstos no presente Regulamento: os cidadãos isolados ou inseridos em agregado familiar, preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos: Residentes no Concelho da Golegã; Frequentem um curso do Ensino Superior, no ano letivo para que requer a bolsa; Tenha tido aproveitamento escolar; Não possua já habilitações, curso equivalente que pretende frequentar, curso médio ou superior.	Moderada	Moderada	Moderado		Implementado	
		Falhas na comissão de análise, a qual é constituída pelo Presidente da Câmara, que pode delegar num vereador, um representante do Conselho Municipal de Educação e um representante da Divisão Municipal.	Baixa	Baixa	Reduzido	Cumprimento das atribuições da Comissão de Análise	Implementada	

DASH - DIVISÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO



Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
DASH - Divisão Municipal de Ação Social e Habitação	<p>1 - A Divisão Municipal de Ação Social e Habitação tem como missão promover o desenvolvimento integrado, com vista à melhoria de qualidade de vida dos grupos sociais vulneráveis e combater, atenuar e erradicar as diferentes formas de exclusão social, designadamente através da implantação de medidas de política social e dinamização de projetos, iniciativas e respostas sociais, bem como cooperação institucional. É também missão da Divisão Municipal de Ação Social e Habitação o desenvolvimento e promoção de políticas e estratégias que permitam aos agregados familiares mais vulneráveis o direito a uma habitação condigna e adequada, bem com o prestar apoio aos munícipes na elaboração de candidaturas a programas habitacionais promovidos pelo Estado.</p> <p>2 - Integram a Divisão Municipal de Ação Social e Habitação as áreas/serviços de Ação Social, Habitação e Apoio ao Município.</p> <p>3 - a) Ação Social: _ Dar particular atenção e dirigir ações a grupos necessitados de serviços sociais especializados, designadamente à juventude, terceira idade, toxicodependentes, cidadãos portadores de deficiência, minorias socialmente desintegrados ou violentadas e à família. b) Estimar necessidades de habitação Social, definir critérios para a sua atribuição e preparar programas de informação para os seus residentes; c) Acompanhar as iniciativas tendentes a garantir a igualdade de direitos e de oportunidades dos cidadãos; d) Colaborar em programas de parceria com outras entidades, nomeadamente, na luta contra a pobreza; e) Apoiar a Rede Social e a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens; f) Efetuar parcerias com instituições de solidariedade social e serviços públicos; g) Recorrer aos Fundos de Apoio Nacionais e Comunitários; h) Promover a participação da sociedade civil em ações e voluntariado; i) Propor e executar projetos e programas especiais e integrados de intervenção social; j) Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal. k) Informar, aconselhar e encaminhar no âmbito do SAAS e</p>	Horas extraordinárias	Recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades dos serviços.	Baixa	Baixa	Reduzido	Redução da realização de trabalho extraordinário	Implementada	Maria Manuela Veiga
		Atribuição de auxílios	Favorecimento / subalternização / ostracização de entidades beneficiárias de apoios públicos	Baixa	Baixa	Reduzido	Cumprimento das normas legais e regulamentares sobre atribuição de auxílios e das disposições sobre tramitação do processo de liquidação e pagamento e formalização do pedido de apoio.	Implementada	
		Estimar necessidades de habitação social, definir critérios para sua atribuição e preparar programas de informação para os seus residentes.	Atribuição de casas de habitação social sem recurso a concurso público.	Moderada	Moderada	Moderado	Verificação do regulamento municipal para atribuição de habitação social que contemple também as exceções ao regime legal de atribuição de habitação social.	Implementada	
		Salvaguarda do Património	Inexistência de rotinas de manutenção por parte da DOUA nos edifícios e equipamentos da Habitação Social	Moderada	Moderada	Moderado	Programação de intervenções de manutenção por parte da DOUA.	Em fase de Implementação	

DASH - DIVISÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO



Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
DASH - Divisão Municipal de Ação Social e Habitação	em articulação com serviços e organismos da administração pública, indivíduos e/ou agregados familiares em situação de vulnerabilidade, com vista à prevenção de situações de pobreza e exclusão social, contribuindo, designadamente para a aquisição e/ou fortalecimento das competências das pessoas e famílias, promovendo a sua autonomia e potenciando as redes de suporte familiar e social; I) Contribuir, no âmbito do RSI, para assegurar as condições mínimas de subsistência a indivíduos e /ou famílias em risco de exclusão social, ajudando na sua integração social e profissional.	afeto à Divisão Municipal de Ação Social e Habitação	Possibilidade de apropriação de bens por parte de terceiros.	Moderada	Moderada	Moderado	Os processos de cedência devem ser iniciados com um pedido formal da entidade; Ser lavrado autos de entrega e de restituição dos bens.	Implementada	Maria Manuela Veiga
		(Continuação)	Cedência de bens móveis municipais sem acauteamento da sua salvaguarda e integridade.	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada	
			Acesso a edifícios/ equipamentos por diversos funcionários não pertencentes à Divisão. Dificuldade de imputação de danos / furtos.	Moderada	Moderada	Moderado	Implementada		
				Baixa	Baixa	Reduzido	Implementada		
			Execução da política local de habitação e a sua eventual revisão	Falta de acompanhamento da política local de habitação	Moderada	Moderada	Moderado	Verificação do Relatório Municipal de Habitação a submetido e apreciado pela Assembleia Municipal	
		Assegurar, no âmbito do RSI (Rendimento Social de Inserção), as condições mínimas de subsistência a indivíduos e/ou famílias em risco de exclusão social, ajudando na sua integração social e profissional	Falhas no acompanhamento do RSI (Rendimento Social de Inserção), as condições mínimas de subsistência a indivíduos e/ou famílias em risco de exclusão social	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento do RSI (Rendimento Social de Inserção), as condições mínimas de subsistência a indivíduos e/ou famílias em risco de exclusão social	Implementada	

DASH - Divisão Municipal de Ação Social e Habitação / Incentivo à Natalidade



Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
DASH - Divisão Municipal de Ação Social e Habitação	Incentivo à Natalidade	O Incentivo à Natalidade, efetua-se através de: Atribuição de um subsídio, de prestação única, a atribuir ao longo do nascimento, de todas as crianças nascidas após a data de entrada em vigor do Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade no Concelho da Golegã.	Baixa	Baixa	Reduzido	Respeito pelo Regulamento Municipal de Incentivo à Natalidade no Concelho da Golegã	Implementada	Maria Manuela Veiga
		Os candidatos do Incentivo à Natalidade, cumprem as seguintes condições de atribuição: Residam no Concelho da Golegã; A criança resida efetivamente com o requerente; Não possuam, à data da candidatura, quaisquer dívida para com o Município da Golegã.	Moderada	Moderada	Moderado		Implementada	
		A decisão de que o requerente ao incentivo reúne as condições estabelecidas no presente Regulamento é tomada pela Câmara Municipal, mediante apreciação do relatório elaborado pelo Serviço de Ação Social.	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada	

DASH - Divisão Municipal de Ação Social e Habitação/ Atribuição dos Apoios Socioeconómicos



Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
DASH - Divisão Municipal de Ação Social e Habitação	Atribuição dos Apoios Socioeconómicos	O montantes a atribuir previstos no Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios Socioeconómicos constam das Grandes Opções do Plano e as verbas são inscritas no Orçamento Anual da Câmara Municipal	Baixa	Baixa	Reduzido	Respeito pelo Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios Socioeconómicos	Implementada	Maria Manuela Veiga
		Os Rendimentos brutos a considerar para efeito de cálculo do rendimento per capita do agregado familiar são: Ordenados, salários, rendas temporárias ou vitalícias; Pensões de reforma, de aposentação, etc; Rendimentos da aplicação de capitais; Bolsas de estudo; Quaisquer outros subsídios.	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada	
		São beneficiários do apoio complementar na aquisição de medicamentos que sejam imprescindíveis para a sobrevivência: Serem cidadãos nacionais ou equiparados; Residirem na área do Concelho da Golegã pelo menos à 5 anos por recenseamento eleitoral; Os rendimentos do agregado familiar do candidato não excedam per capita 50% do salário mínimo nacional; Os rendimentos do candidato quando cidadão isolado e com mais de 65 anos, não excedam 75% do salário mínimo nacional.	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada	
		O número de subsídios a conceder é decidido anualmente pela Câmara Municipal	Baixa	Baixa	Reduzido	Simplificar o trabalho em rede e a organização e gestão dos processos	Implementada	
		Acesso centralizado a uma base de dados de redes de apoio social de âmbito local, sob gestão da autarquia	Baixa	Baixa	Reduzido		Em fase de Implementação	
		Acesso centralizado a uma base de dados dos processos dos agregados familiares e dos processos individuais.	Baixa	Baixa	Reduzido		Em fase de Implementação	
		Acesso ao histórico dos apoios concedidos aos agregados familiares / individuais e à lista de solicitações.	Baixa	Baixa	Reduzido		Em fase de Implementação	

DASH - Divisão Municipal de Ação Social e Habitação / Apoio ao Município



Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
DASH - Divisão Municipal de Ação Social e Habitação	Apoio ao Município	Falhas no serviço de Proximidade para com a população na ajuda/procura de resposta e/ou soluções imediatas no âmbito de vários assuntos e em articulação com vários serviços e instituições.	Moderada	Moderada	Moderado	Acompanhamento dos procedimentos referente ao serviço de proximidade para com a população na ajuda/procura de resposta e/ou soluções imediatas no âmbito de vários assuntos e em articulação com vários serviços e instituições.	Implementada	Maria Manuela Veiga

DASH - Divisão Municipal de Ação Social e Habitação / Habitação



Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
DASH - Divisão Municipal de Ação Social e Habitação	Habitação	Falhas na atribuição eventual, provisória ou permanente de habitações sociais.	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento semestral da atribuição eventual, provisória ou permanente de habitações sociais.	Implementada	Maria Manuela Veiga
		Falhas na elaboração e acompanhamento dos processos de candidatura, de recandidatura ou de retirada.	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento semestral dos processos de candidatura, de recandidatura ou de retirada.	Em fase de Implementação	
		Falhas nas rotinas de manutenção por parte da DOUA, nas habitações sociais	Moderada	Moderada	Moderado	Acompanhamento das rotinas de manutenção por parte da DOUA, nas habitações sociais.	Em fase de Implementação	
		Falhas na divulgação de informação relativa a programas habitacionais promovidos pelo Estado e na prestação de apoio aos munícipes na elaboração de candidaturas a esses programas.	Baixa	Baixa	Reduzido	Acompanhamento da divulgação de informação relativa a programas habitacionais promovidos pelo Estado.	Em fase de Implementação	

Responsável: Vice-Presidente

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
<p>Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto</p>	<p>1 - A Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto tem como missão coordenar a ação dos estabelecimentos e equipamentos culturais do Município, fomentar o associativismo cultural e promover e dinamizar atividades culturais, bem como, estimular a atividade e oferta turística do Município mediante o desenvolvimento de ações de marketing territorial, que permitam promover e divulgar a oferta turística, cultural e desportiva da auatrqia e do setor privado, estimulando ainda o empreendedorismo, a atração de empresas, a fixação de pessoas eo desenvolvimento do território. Esta unidade orgânica tem ainda como missão, planear e executar as políticas e atividades desportivas, fomentando e estimulando a atividade física e a prática desportiva, com vista à obtenção de estilos de vida saudável e melhoria das condições de vida da população, e ainda, dinamizar iniciativas especialmente destinadas à juventude, indo deste modo ao encontro das suas necessidades informacionais, de caráter educativo, lúdico, cultural, recreativo, social e de lazer, proporcionando-lhes um papel ativo e construtivo na sociedade contemporânea. 2 - Integram a Divisão Municipal de Turismo, Cultura e Desporto as áreas/serviços de Turismo e Promoção, Cultura, Desporto, Juventude e Empreendedorismo.</p>	<p>Horas extraordinárias</p>	<p>Recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades dos serviços.</p>	<p>Moderada</p>	<p>Moderada</p>	<p>Moderado</p>	<p>Redução das horas extraordinárias;</p>	<p>Implementada</p>	<p>Vice-Presidente</p>
		<p>Atribuição de auxílios</p>	<p>Favorecimento / subalternização / ostracização de entidades beneficiárias de apoios públicos</p>	<p>Moderada</p>	<p>Moderada</p>	<p>Moderado</p>	<p>Cumprimento das normas legais e regulamentares sobre atribuição de auxílios e das disposições sobre tramitação do processo de liquidação e pagamento e formalização do pedido de apoio.</p>	<p>Implementada</p>	

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto	(Continuação)	Divulgação de atividades, eventos, alojamentos e restauração, nos meios de comunicação e on-line.	Falta de divulgação de atividades, eventos, alojamentos e restauração, nos meios de comunicação e on-line.	Baixa	Baixa	Reduzido	Aplicação de critérios de seleção com base no licenciamento e interesse turístico; Divulgação junto dos funcionários que operam nas diversas receções municipais.	Implementada	Vice-Presidente
		Gerir os museus municipais	Deterioração de documentos causada por ação humana	Moderada	Moderada	Moderado	Cumprimento das regras definidas de manuseamento de documentos municipais com valor histórico e arquivístico	Implementada	
		Salvaguarda do Património afeto à Divisão Municipal de do Turismo, Cultura e Desporto	Inexistência de rotinas de manutenção por parte da DOUA nos edifícios e equipamentos culturais, turísticos, desportivos, entre outros, que poderão colocar em causa as pessoas, bens patrimoniais e as coleções dos museus.	Alta	Alta	Elevado	Programação de intervenções de manutenção por parte da DOUA.	Implementada	
		Possibilidade de apropriação de bens por parte de terceiros.	Cedência de bens móveis municipais sem acauteamento da sua salvaguarda e integridade.	Moderada	Moderada	Moderado	Os processos de cedência devem ser iniciados com um pedido formal da entidade; Ser lavrado autos de entrega e de restituição dos bens.	Implementada	
				Moderada	Moderada	Moderado		Implementada	

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto	(Continuação)	(Continuação)	Acesso a edifícios/ equipamentos por diversos funcionários não pertencentes à Divisão. Dificuldade de imputação de danos / furtos, HIPPOS, SPORHOTEL.	Moderada	Moderada	Moderado	Uso dos Equipamentos só com Autorização do responsável pela Divisão	Implementada	Vice-Presidente
			Acesso a edifícios/ equipamentos por diversos funcionários não pertencentes à Divisão. Dificuldade de imputação de danos / furtos.	Moderada	Moderada	Moderado	Acompanhamento do chaveiro único, que fica à responsabilidade do Responsável pela divisão e entrega de chaves contra Auto de Entrega.	Implementada	

Responsável: Daniel Louro

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado	Medidas Propostas	Probabilidade de Ocorrência: Fraco, Moderado, Elevado	Responsável
Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto	Programas que promovam a prática de educação física e desportiva.	Impossibilidade de acesso aos programas.	Baixa	Baixa	Reduzido	Desenvolver programas que promovam a prática de educação física e desportiva.	Implementada	Daniel Louro
	Gestão das infraestruturas desportivas municipais.	Critérios de ocupação dos espaços desportivos.	Baixa	Baixa	Reduzido	Planificação da ocupação dos espaços desportivos.	Implementada	
	Horário de funcionamento das instalações desportivas	O horário de funcionamento encontra-se em desconformidade com o Regulamento do Complexo de Infra-Estruturas Desportivas do Concelho da Golegã.	Moderada	Moderada	Moderado	Alteração do Regulamento do Complexo de Infra-Estruturas Desportivas do Concelho da Golegã.	Em fase de Implementação	
	Preços de utilização das Infra-Estruturas Desportivas	Os preços de utilização das Infra-Estruturas Desportivas não se encontram em conformidade com a Tabela de Taxas da Câmara Municipal da Golegã em vigor.	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada	
	Apoio ao Associativismo Desportivo	Critérios de atribuição de apoios às coletividades.	Moderada	Moderada	Moderado	Garantir o cumprimento do Regulamento de Atribuição de Apoios às Instituições sem Fins Lucrativos do Município da Golegã. Bem como cumprir a lei, devendo todos os pedidos de apoio ter a informação da Divisão.	Em fase de Implementação	
					Implementação de um sistema de avaliação das necessidades das associações e coletividades.	Em fase de Implementação		

Responsável: Tatiana Iría

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto	Reconhecer o papel essencial das entidades na promoção e fomento da cultura, bem como em matéria recreativa, artística e social	Em caso da existência de alguma norma, esta apresenta desconformidades face ao normativos legais aplicáveis e/ou não é integralmente cumprida.	Moderada	Moderada	Moderado	Respeito pelos regulamentos de concessão de benefícios e/ou adaptação dos mesmos aos normativos legais (não devem existir limitações aos princípios previstos na constituição da república - igualdade, proporcionalidade, liberdade de releição e de culto, de associação, entre outros).	Implementada	Tatiana Iría
	Apoiar o associativismo e incentivar o seu relacionamento institucional com a Autarquia	Deficiente publicitação dos regulamentos de concessão de benefícios.	Moderada	Moderada	Moderado	Publicitação dos regulamentos de concessão de benefícios.	Implementada	
	Criar as condições fundamentais para a existência de uma correta estabilidade financeira das entidades de natureza cultural, recreativa, artística e social do Concelho	Aceitação de candidaturas indevidamente instruídas, sem conterem a totalidade dos elementos previstos em Regulamento.	Baixa	Baixa	Reduzido	O regulamento deve prever, para cada tipo de apoio, os documentos que devem instruir a candidatura, nomeadamente, prova de que cumpre o conjunto de normas que regulam a sua atividade (legalidade de constituição, existência de alvarás e outros licenciamentos, etc), obrigações fiscais, contribuições para a segurança social, entre outros.	Implementada	
		Alguns apoios são concedidos sem pedido formal da entidade beneficiária	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada	
		Alguns benefícios são concedidos sem aprovação da Câmara	Baixa	Baixa	Reduzido		Implementada	
	Construir um instrumento de planeamento na vida cultural, recreativa, artística e social.	Inexistência de um processo, cronologicamente organizado por candidatura, que identifique os intervenientes que nele participaram actos.	Baixa	Baixa	Reduzido	Arquivo organizado cronologicamente e por candidatura, que consolide a informação relativa a cada uma das candidaturas e permita reconhecer, designadamente, o objeto de apoio, os seus intervenientes/responsáveis e o nível de execução da candidatura.	Implementada	
		Subjetividade nos critérios de atribuição de benefícios.	Moderada	Moderada	Moderado	Definição de critérios de avaliação mesuráveis e objetivos, que garantam a igualdade e transparência no acesso aos apoios.	Implementada	

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto	(Continuação)	Existência de situações de favoritismo injustificado por determinado beneficiário ou de situações indicadoras de conluio entre os intervenientes no processo.	Baixa	Baixa	Reduzido	Cumprimento do Regulamento de Atribuição de Apoios às Instituições sem Fins Lucrativos do Município da Golegã.	Implementada	Tatiana Iria
		Alguns dos apoios são deliberados à revelia do regulamento, não respeitando os procedimentos e critérios regulamentados e sem informação da Divisão.	Moderada	Moderada	Moderado	Todos os apoios deliberados devem estar instruídos com parecer dos serviços responsáveis. O parecer deve respeitar os critérios e procedimentos previstos em regulamento.	Implementada	
		Duplicação de apoio a um mesmo fim/entidade.	Baixa	Baixa	Reduzido	Cumprimento do Regulamento de Atribuição de Apoios às Instituições sem Fins Lucrativos do Município da Golegã.	Implementada	
		Os benefícios são aprovados pela Câmara sem prévia cabimentação.	Baixa	Baixa	Reduzido	Cumprimento da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro	Implementada	
FORMALIZAÇÃO								
(Continuação)		Na celebração de contratos-programa que vinculem as partes envolvidas a direitos e obrigações.	Baixa	Baixa	Reduzido	A decisão emitida deve especificar os termos em que o beneficiário se compromete a prosseguir a sua atividade em resultado do benefício concedido, bem com o modo/tempo de verificação e as consequências do incumprimento por parte do beneficiário.	Em fase de implementação	
						Celebração de contratos-programa para os tipos de benefícios concedidos previstos em regulamento	Implementada	
						Publicitação dos contratos-programa celebrados nos locais previstos na lei para o efeito, designadamente no sítio da Internet.	Implementada	

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto		Os pagamentos dos apoios são efetuados sem que as entidades beneficiárias reúnam as condições necessárias para o efeito, designadamente a prestação de prova da boa aplicação do benefício público concedido.	Baixa	Baixa	Reduzido	O regulamento deve prever os condicionantes ao pagamento, devendo este ficar dependente de informação dos serviços responsáveis pelo associativismo a atestar que a entidade beneficiária reúne as condições para o efeito e que possui as situações fiscal e contributiva regularizadas.	Implementada	Tatiana Iria
CONTROLO E FISCALIZAÇÃO								
(Continuação)	(Continuação)	Não são aplicadas correções ao apoio perante situações de incumprimento por parte do beneficiário	Moderada	Moderada	Moderado	Execução do contrato-programa e avaliação do nível de cumprimento do compromisso assumido pela entidade beneficiária.	Em fase de implementação	
			Moderada	Moderada	Moderado	Estabelecimento em regulamento de conseqüências ao incumprimento por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido.	Em fase de implementação	
		As acções de acompanhamento e controlo à posteriori da utilização dada aos benefícios concedidos são insuficientes.	Moderada	Moderada	Moderado	O regulamento deve prever medidas de controlo e fiscalização que permitam provar que o fim a que se destinou a transferência foi efetivamente cumprido.	Em fase de implementação	

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Conseqüência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado	Medidas Propostas	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto	(Continuação)	No caso em que se comprovem situações de corrupção/conluio de trabalhadores e/ou titulares de órgãos das entidades envolvidas no processo, não são apuradas responsabilidades e aplicadas as respetivas sanções.	Baixa	Baixa	Reduzido	Apuramento de responsabilidades e aplicadas as respetivas correções de apoio.	Não implementada	Tatiana Iria
		O não cumprimento da Lei n.º 64/2013 de 27 de agosto, que regula a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos.	Baixa	Baixa	Reduzido	Cumprimento da Lei n.º 64/2013 de 27 de agosto, que regula a obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos.	Implementada	

Anexo II – Análise dos Riscos

▪ PRESIDENTE

Gabinete da Proteção Civil

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Mecanismo de Controlo	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
Presidente	Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Proteção Civil e outras instituições oficiais	Não cumprimento das atribuições do Serviço Municipal de Proteção Civil	Alta	Alta	Elevado	Afetação de um colaborador ao Gabinete de Proteção Civil	Em fase de implementação	Presidente

Analisando a avaliação anual de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, efetuada ao Gabinete de Proteção Civil, verifica-se que foi identificada 1 situação de risco associada à prossecução de atividades no âmbito de se assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Proteção Civil e outras instituições oficiais, estimada como de grau de risco Elevado.

Quanto ao mecanismo de controlo identificado, encontra-se em fase de implementação.

Este resultado advém do facto de estar ainda pendente da afetação de um funcionário ao Gabinete de Proteção Civil e da alteração do Plano Municipal de Emergência.

▪ PRESIDENTE

Gabinete Médico Veterinário / Ampliação do Centro de Recolha Oficial / Canil

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Mecanismo de Controlo	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
Presidente	Limpeza do espaço envolvente ao Canil Municipal	Difícil acesso ao Canil	Alta	Alta	Elevado	Fiscalização da recolha do entulho	Implementada	Presidente

Analisando a avaliação anual de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, efetuada ao Gabinete Médico Veterinário / Ampliação do Centro de Recolha Oficial / Canil, verifica-se que foi identificado 1 situação de risco associada à limpeza do espaço envolvente ao Canil Municipal, ambas estimadas como de grau de risco Elevado.

Quanto ao mecanismo de controlo identificado, encontra-se implementado.

Este resultado advém do facto de estar em fase de construção o novo Canil de acordo com o apoio financeiro do projeto de requalificação / ampliação do Centro de Recolha Oficial / Canil.

▪ **DAF - Divisão Municipal de Administração e Finanças**

Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito elevado	Mecanismo de Controlo	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal de Administração e Finanças	Serviço de Património	Gestão do património municipal	Inventário desatualizado do património de bens móveis	Alta	Alta	Elevado	-O Município de Golegã possui o Inventário dos bens móveis, imóveis e viaturas devidamente atualizado, faltando apenas a elaboração das folhas de carga, em virtude de se estar a aguardar a instalação do programa de património, possibilitando o mesmo a elaboração das folhas de carga e a etiquetagem dos bens. - Cumprimento do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património do Município da Golegã; - Implementação do software e hardware que permita ao Serviço de Património se deslocar aos locais e efetuar a conferência dos bens na hora e procedendo à impressão das etiquetas e folhas de carga.	Em fase de implementação	Paulo Caixinha

Analisando a avaliação anual de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, efetuada à Divisão Municipal de Administração e Finanças, sobre a gestão de património municipal, verifica-se que foi identificada 1 situação de risco elevado associada ao inventário desatualizado do património de bens móveis.

Quanto ao mecanismo de controlo identificado, encontra-se em fase de implementação.

Este resultado advém do facto de se encontrar em fase de implementação as configurações da aplicação no tablet, bem como parametrizar a impressora de etiquetas, para que se possa efetuar o inventário de bens móveis no Município da Golegã.

▪ **DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE**

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Identificação do risco	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de Risco: Reduzido, Moderado, elevado	Mecanismo de Controlo	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Identificação do Responsável
Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente	ETAR da Golegã	Infraestruturas bastante obsoletas	Alta	Alta	Elevado	Intervenção urgente na ETAR	Em fase de implementação	Acácio Nunes
	Salvaguarda do Património Municipal	Falhas nas rotinas de manutenção por parte equipamentos municipais	Alta	Alta	Elevado	Programação de intervenções manutenção por parte da DOUA, nos edifícios e equipamentos municipais.	Em fase de implementação	

Analisando a avaliação anual de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, efetuada pela Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente, verifica-se que foi identificada 1 situação de risco associada às infraestruturas bastante obsoletas da ETAR da Golegã e outra situação de risco associada à inexistência de rotinas de manutenção por salvaguarda do Património Municipal, ambas estimadas como de grau de risco Elevado.

Quanto aos dois mecanismos de controlo identificados, ambos se encontram em fase de implementação.

Este resultado advém do facto do concurso da ETAR ter ficado deserto, em virtude da proposta ser de valor muito superior ao estabelecido no Programa de Concurso. Está-se a aguardar que o PT2030 abra as candidaturas para se proceder de novo à abertura de concurso financiado.

Por outro lado, mandou-se elaborar o estudo de diagnóstico das intervenções a realizar. Temos um equipamento a fazer testes na ETAR da Golegã.

▪ **DIVISÃO MUNICIPAL DO TURISMO, CULTURA E DESPORTO**

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Probabilidade de Ocorrência: Baixa, Moderada, Alta	Gravidade da Consequência: Baixa, Moderada, Alta	Grau de risco: Reduzido, Moderado, Elevado, Muito Elevado	Mecanismo de Controlo	Fase de Execução (Implementada; Em fase implementação; Não implementada)	Responsável
Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto	Salvaguarda do Património afeto à Divisão Municipal de do Turismo, Cultura e Desporto	Inexistência de rotinas de manutenção por parte da DOUA nos edifícios e equipamentos culturais, turísticos, desportivos, entre outros, que poderão colocar em causa as pessoas, bens patrimoniais e as coleções dos museus.	Alta	Alta	Frequente	Programação de intervenções de manutenção por parte da DOUA.	Implementada	Vice-Presidente

Analisando a avaliação anual de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, efetuada pela Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto na avaliação anual de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, verifica-se que foi identificada 1 situação de risco associada às falhas nas rotinas de manutenção, nos Edifícios e equipamentos culturais, turísticos, desportivos que podem colocar em causa os bens patrimoniais e as coleções dos museus, estimada como de grau de risco Elevado.

Quanto ao mecanismo de controlo identificado, encontra-se implementado.

Este resultado advém do facto de se encontrar a decorrer o procedimento de Programação de intervenções de manutenção e segurança por parte da DOUA.

5. Balanço da implementação das medidas de prevenção de riscos em 2023

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

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

Da análise efetuada, foram identificadas 139 situações de risco reduzido, no âmbito das 10 áreas específicas de intervenção, para as quais foram definidos um total de 198 mecanismos de controlo.

As situações consideradas como de grau moderado representaram 31% do total. Foram identificadas 6 situações de risco elevado, representando 3% do total de mecanismos de controlo.

Quanto à implementação dos mecanismos de controlo, importa ressaltar que a maioria 88% dos mecanismos de controlo previstos encontram-se, na sua generalidade, implementados, contribuindo para reduzir os riscos de corrupção e infrações conexas. Cerca de, 12% corresponde a mecanismos de controlo em fase de implementação e relativo a mecanismos de controlo não implementados.

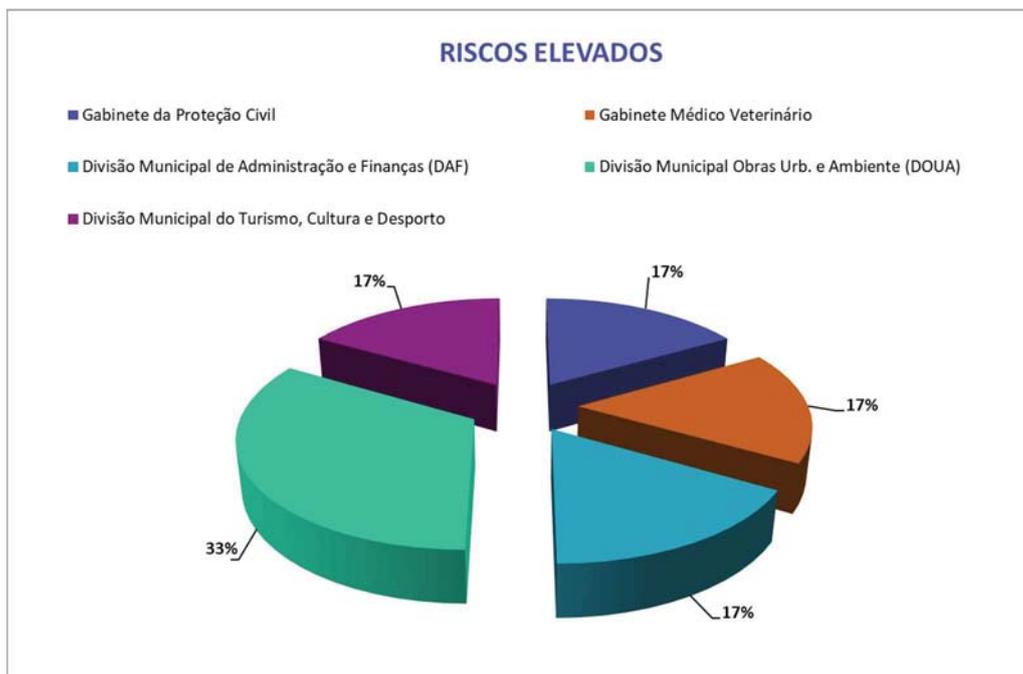
Nas situações estimadas como de grau de risco Elevado, a percentagem de medidas Implementadas é de 30% e cerca de 70% das medidas em fase de implementação.

As áreas específicas que devem merecer maior atenção e a definição da gestão dos seus riscos são aqueles que apresentam situações de grau de risco Elevado e cujos mecanismos de controlo ainda se encontram em fase de implementação, destacando-se:

- Alocação de recursos humanos necessários ao Gabinete de Proteção Civil;
- Requalificação/ampliação do Centro de Recolha Oficial/Canil;
- Inventário desatualizado do Património dos bens móveis;
- Intervenção urgente na ETAR da Golegã;
- Inexistência de Rotinas de Manutenção por parte da Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente nos Edifícios da Habitação Social e Equipamentos Municipais;

De acordo com o explanado nos parágrafos anteriores, os resultados foram os seguintes:

Unidades Orgânicas / serviços	GRAU DE RISCO				DEFINIDAS	IMPLEMENTADAS		NÃO IMPLEMENTADAS		EM FASE DE IMPLEMENTAÇÃO	
	Reduzido	Moderado	Elevado	Muito Elevado	N.º	N.º	%	N.º	%	N.º	%
Gabinete de Proteção Civil	4	1	1	0	6	5	83,33%	0	0,00%	1	16,67%
Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação	7	0	0	0	7	7	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Gabinete de Auditoria Interna	4	0	0	0	4	4	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Gabinete de Informática, Redes e Comunicações	8	1	0	0	9	8	88,89%	0	0,00%	1	11,11%
Gabinete Médico Veterinário	0	1	1	0	2	1	50,00%	0	0,00%	1	50,00%
Divisão Municipal de Administração e Finanças (DAF)	50	1	1	0	52	51	98,08%	0	0,00%	1	1,92%
(DAF) - Recursos Humanos	10	1	0	0	11	11	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DAF) - Taxas e Licenças	1	0	0	0	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DAF) - Expediente e Arquivo	1	0	0	0	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DAF) - Contabilidade	10	0	0	0	10	10	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DAF) - Contratação Pública	10	0	0	0	10	10	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DAF) - Património	0	0	1	0	1	0	0,00%	0	0,00%	1	100,00%
(DAF) - Aprovisionamento e Armazém	2	0	0	0	2	2	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DAF) - Tesouraria	3	0	0	0	3	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Divisão Municipal de Obras Urbanismo e Ambiente (DOUA)	23	19	2	0	44	40	90,91%	0	0,00%	4	9,09%
(DOUA)											
1 - Loteamento de Obras Públicas; 2 - Planeamento; 3 - SIG;	5	1	0	0	6	6	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DOUA) - Apoio Administrativo	4	0	0	0	4	4	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DOUA) - Apoio Técnico Administrativo	6	0	0	0	6	6	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DOUA)											
1 - Higiene e Limpeza Pública; 2 - Águas Residuais e Resíduos Sólidos; 3 - Abastecimento de Água;	0	3	0	0	3	2	66,67%	0	0,00%	1	33,33%
(DOUA) - Obras, Serviços Urbanos e Espaços Verdes	0	3	0	0	3	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DOUA) - Águas e Saneamento	0	3	0	0	3	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DOUA) - Viaturas	1	2	0	0	3	2	66,67%	0	0,00%	1	33,33%
(DOUA) -	0	1	0	0	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Divisão Municipal de Educação, Saúde e Bem-Estar (DESB)	11	5	0	0	16	15	93,75%	0	0,00%	1	6,25%
(DESB) - Educação	4	0	0	0	4	4	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DESB) - Saúde	0	1	0	0	1	0	0,00%	0	0,00%	1	100,00%
(DESB) - Bolsas de Estudo	1	3	0	0	4	4	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
Divisão Municipal de Ação Social e Habitação (DASH)	17	8	0	0	25	17	68,00%	0	0,00%	8	32,00%
(DASH) - Natalidade	2	1	0	0	3	3	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DASH) - Apoios Socioeconómicos	7	0	0	0	7	4	57,14%	0	0,00%	3	42,86%
(DASH) - Apoio ao Municípe	0	1	0	0	1	1	100,00%	0	0,00%	0	0,00%
(DASH) - Habitação	3	1	0	0	4	1	25,00%	0	0,00%	3	75,00%
Divisão Municipal do Turismo, Cultura e Desporto (DTCD)	15	17	1	0	33	26	78,79%	0	0,00%	7	21,21%
(DTCD) - Desporto	3	3	0	0	6	3	50,00%	0	0,00%	3	50,00%
(DTCD) - Subsídios	11	7	0	0	18	14	77,78%	0	0,00%	4	22,22%
	139	53	6	0	198	174		0		24	



Os resultados apurados no presente relatório serão objeto de acompanhamento e monitorização pelo Gabinete de Auditoria Interna, em estreita articulação com os dirigentes das unidades orgânicas.

Importa ressaltar que o grau de risco apurado em nada compromete a atuação de cada unidade orgânica, resultando do profissionalismo dos seus dirigentes na autoavaliação das atividades desenvolvidas, numa perspetiva de mitigação, ou mesmo eliminação, dos riscos de corrupção e infrações conexas identificadas.

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

A promoção de uma cultura de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, assente na sistematização de procedimentos, na transparência e rigor é um compromisso assumido pelo Município da Golegã.

6. Conclusão

Em 2023, o Município da Golegã **implementou mais 6 medidas de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, comparativamente ao ano anterior**, com o objetivo de acautelar, eliminar situações de risco e aumentar o controlo interno, nomeadamente através da existência de uma área de auditoria interna.

A revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas tem como principais objetivos a identificação do Código de Ética e de Conduta do Município da Golegã, o Sistema de Controlo Interno do Município da Golegã, o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal da Golegã e demais Regulamentos Municipais e Legislação em vigor. Levando à identificação de riscos e medidas de cada serviço, ajustamento do Plano aos serviços existentes, clarificação das regras e das competências sobre o acompanhamento do Plano, bem como a introdução de regras sobre a revisão do Plano.

A Responsável do Gabinete de Auditoria Interna
Técnica Superior

Helena Paula Romão



CÂMARA MUNICIPAL
Presidente
Vereadores

Serviço Municipal
Proteção Civil

Gabinete de Apoio Pessoal
à Presidência e Vereadores

Gabinete de
Auditoria Interna

Gabinete de
Informática,
redes e
comunicações

Gabinete Jurídico

Gabinete Médico
Veterinário

Relações Públicas
e Comunicação

CPCJ - Comissão
de Proteção de
Crianças e Jovens

Conselho
Municipal da
Educação

Conselho
Municipal de
Segurança

Conselho
Municipal da
Juventude

Conselho
Municipal da
Saúde

Conselho Cinegético

Departamento Municipal
de Gestão e Administração

Divisão Municipal de Administração e
Finanças
DAF

Divisão Municipal do Turismo, Cultura e
Desporto
DTCDJ

Divisão Municipal da Educação, Saúde e
Bem Estar
DES

Divisão Municipal da Ação Social e
Habitação
DASH

Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente
DOUA

Expediente e Arquivo

Recursos Humanos

Taxas e Licenças

Tesouraria

Contabilidade

Aprovisionamento

Património

Contratação Pública

Armazém

Balcão Único e Espaço do
Cidadão

Turismo e Promoção

Cultura

Juventude

Empreendedorismo

Subunidade Orgânica de Desporto

Educação

Saúde

Bem Estar

Ação Social

Habitação

Apoio ao Muniçipe

Obras Municipais

Estaleiros e Armazens

Máquinas e Viaturas

Transportes e Mobilidade

Planeamento

Sistema de Informação
Geográfica

Fiscalização

Execuções Fiscais e
Contraordenações

Feiras e Mercados

Fundos Comunitários

Subunidade Orgânica de Obras,
Serviços Urbanos e Espaços Verdes

Loteamentos e obras particulares

Higiene e Limpeza Pública

Águas Residuais e Resíduos Sólidos

Abastecimento de Águas

Espaços Verdes

Cemitérios