Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

2025
Município do Porto

Porto.

Ficha Técnica
Controlo do Documento

Elaboração, Controlo e Revisão
Responsável pelo Cumprimento Normativo, em colaboração com o Departamento Municipal de Auditoria Interna.

Registo de Versões
Para além das revisões previstas no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, sempre que se justifique, será efetuada a respetiva adaptação do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, procedendo-se à sua alteração.

A atualização do Anexo n.º 3 deste Plano efetuar-se-á anualmente, aquando da elaboração do Relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Esta atualização será publicitada na internet e intranet do Município.

Versão	Elaboração/revisão	Aprovação	Data de aprovação	Descrição das alterações efetuadas
V.01	Executivo Municipal	Assembleia Municipal	25/09/2025	• Teor da Estrutura Orgânica do Município do Porto, constante do Despacho n.º 527/2022, publicada no Diário da República n.º 9, Série II, de 13 de janeiro de 2022, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 5602/2022, n.º 3468/2023 e n.º 408/2025, publicados, respetivamente, no Diário da República n.º 88, Série II, de 6 de maio de 2022, no Diário da República n.º 54, Série II, de 16 de março de 2023 e no Diário da República n.º 5, Série II, de 8 de janeiro de 2025; • Teor do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro); • Teor do Guia N.º 1/2023 Setembro do Mecanismo Nacional Anticorrupção; • Implementação do Sistema de Gestão Anticorrupção, de acordo com a Norma ISO 37001; • Revisão do Código de Ética e Conduta do Município do Porto; • Revisão dos riscos de corrupção e infrações conexas e das medidas de controlo existentes; • Revisão da Norma de Controlo Interno; • Teor do Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro).

Índice

4 Siglas
6 Introdução
8 Caracterização do Município do Porto
8 Missão
8 Visão
8 Valores
8 Política de Gestão
9 Estrutura orgânica e responsáveis
10 Compromisso Ético
11 Apreciação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
11 O risco e a gestão de risco
12 A Corrupção e Infrações Conexas
12 Metodologia
15 Execução do Plano de Prevenção dos Riscos
15 Implementação
15 Monitorização
16 Aprovação e Revisão
16 Comunicação e Publicitação
17 Anexo 1 – Estrutura Orgânica
22 Anexo 2 – Glossário
27 Anexo 3 – Compilação das Matrizes de Risco

Siglas

Sigla	Descrição
AcinGov	Plataforma de Compras Eletrónica do Município do Porto
AI	Auditoria Interna
AI's	Avisos de Infração
AIPD	Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados
APEX	Aplicação de Controlo de Prazos utilizada pela Direção Municipal de Serviços Jurídicos
BP	*British Petroleum*
BSC	*Balanced Scorecard*
CCDR-N	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte
CCP	Código dos Contratos Públicos
CCTV	*Closed-Circuit Television*
CGI	Centro de Gestão Integrada
CMP	Câmara Municipal do Porto
CNAEF	Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação
CNPD	Comissão Nacional de Proteção de Dados
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CRMP	Código Regulamentar do Município do Porto
DepMCP	Departamento Municipal de Comunicação e Promoção
DepMEcon.	Departamento Municipal de Economia
DMA	Divisão Municipal de Atendimento
DMAAM	Divisão Municipal de Apoio à Assembleia Municipal
DMACEP	Departamento Municipal de Apoio à Contratação e às Entidades Participadas
DMACM	Divisão Municipal de Apoio à Câmara Municipal
DMAE	Departamento Municipal de Atividades Económicas

Sigla	Descrição
DMAG	Divisão Municipal de Arquivo Geral
DMAI	Departamento Municipal de Auditoria Interna
DMAL	Divisão Municipal de Alojamento Local
DMC	Divisão Municipal de Contabilidade
DMCAFF	Departamento Municipal de Compras, Ativos e Fontes de Financiamento
DMCIGF	Divisão Municipal de Conservação, Infraestruturas e Gestão de Frota
DMCom.	Divisão Municipal de Comércio
DMComp.	Divisão Municipal de Compras
DMCont.	Divisão Municipal de Contencioso
DMCG	Divisão Municipal de Controlo de Gestão
DMCGerais	Divisão Municipal de Compras Gerais
DMCP	Direção Municipal de Cultura e Património
DMCS	Departamento Municipal de Coesão Social
DMCT	Divisão Municipal de Compras Transversais
DMDU	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano
DME	Direção Municipal de Educação
DMEFC	Divisão Municipal de Execuções Fiscais e Contraordenações
DMEP	Departamento Municipal do Espaço Público
DMEVGI	Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas
DMF	Departamento Municipal de Fiscalização
DMFF	Divisão Municipal de Fontes de Financiamento
DMGA	Divisão Municipal de Gestão de Ativos
DMGFO	Divisão Municipal de Gestão Financeira e Orçamental
DMGPO	Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização
DMGR	Divisão Municipal de Gestão e Remunerações

Sigla	Descrição
DMM	Departamento Municipal de Mobilidade
DMOCGI	Divisão Municipal de Operação do Centro de Gestão Integrada
DMOEP	Divisão Municipal de Obras no Espaço Público
DMP	Direção Municipal de Presidência
DMPD	Departamento Municipal de Proteção de Dados
DMPGA	Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental
DMPSQVJ	Departamento Municipal de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e Juventude
DMR	Divisão Municipal de Receita
DMRF	Direção Municipal de Recursos Financeiros
DMRIP	Departamento Municipal de Relações Internacionais e de Protocolo
DMRO	Divisão Municipal de Relato e Orçamento
DMRS	Divisão Municipal de Recrutamento e Seleção
DMSG	Divisão Municipal de Secretaria Geral
DMSI	Direção Municipal de Sistemas de Informação
DMSJ	Direção Municipal de Serviços Jurídicos
DMSM	Direção Municipal de Serviços ao Munícipe
DMSPBEA	Divisão Municipal de Saúde Pública e Bem-Estar Animal
DMSST	Divisão Municipal de Segurança e Saúde no Trabalho
DMT	Divisão Municipal de Tesouraria
DMTI	Departamento Municipal de Turismo e Internacionalização
DPO	*Data Protection Officer*
DT	Divisão Municipal de Trânsito
ERP	*Enterprise Resource Planning*
FERMA	*Federation of European Risk Management Associations*
GAG	Gabinete de Apoio à Gestão do Departamento Municipal de Fiscalização
GAPM	Gabinete de Apoio ao Provedor do Munícipe
GESF	Gestão da Atividade de Fiscalização
GESI	Aplicação de Gestão de Sistemas de Informação
GFM	Gabinete de Feiras e Mercados
GMovida	Gabinete da Movida

Sigla	Descrição
GT	Gabinete Técnico do Regimento de Sapadores Bombeiros
GTI	Gestão de Trabalho Integrado
IBAN	Número Internacional de Conta Bancária
IRS	Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares
MeBP	Museus e Bibliotecas do Porto
MP	Município do Porto
NCI	Norma de Controlo Interno
NUP	Número Único de Processo
O.S.	Ordem de Serviço
PDM	Plano Diretor Municipal
PGI	Portal de Gestão Integrada
PM	Polícia Municipal
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PSP	Polícia de Segurança Pública
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	Regime Geral da Prevenção da Corrupção
RGPD	Regulamento Geral sobre Proteção de Dados
RGPDI	Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
RMM's	Recursos de Monitorização e Medição
RSB	Regimento de Sapadores Bombeiros
SCIE	Segurança Contra Incêndio em Edifícios
SCOT	Sistema de Contraordenações de Trânsito
SG	Sistema de Gestão
SGD	Sistema de Gestão Documental
SIG	Sistema Integrado de Gestão
SIRESP	Sistema Integrado de Redes de Emergência e Segurança de Portugal
SMPC	Serviço Municipal de Proteção Civil
SW	*Software*
TAX	Sistema de Taxas e Licenças
TPA's	Terminais de Pagamento Automático
TSST	Técnico de Segurança e Saúde no Trabalho
UO	Unidade Orgânica

Introdução

A corrupção, enquanto fenómeno global, tem merecido a preocupação das organizações, encarando-se os mecanismos destinados à prevenção, deteção e inibição da corrupção como instrumentos de apoio à construção de uma sociedade mais justa, mais transparente e mais responsável.

A prevenção, a gestão do risco e o controlo interno são atividades que, pelo seu caráter transversal, contribuem para o rigor, transparência, integridade e reforço das relações de confiança dos cidadãos com a Administração Local.

O Município do Porto, alinhado com estas preocupações e consciente da importância destas temáticas para a condução das suas estratégias, prossecução da sua Missão e defesa dos seus Valores, tem implementado, desde 2009, Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas extensíveis a todas as suas áreas de atividade, focados na identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos de corrupção e infrações conexas, suportados em sistemas de gestão integrados e de controlo interno transversais, robustos e normalizados.

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, bem assim o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e o respetivo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) vieram reforçar a necessidade das entidades abrangidas adotarem e implementarem programas de cumprimento normativo, compostos por instrumentos direcionados para prevenção, deteção, correção e eventual sancionamento de comportamentos ilícitos, lesivos do interesse público.

O Programa de Cumprimento Normativo do Município do Porto foi adotado e implementado em linha com o preconizado no RGPC, transpondo-se para a Norma de Controlo Interno (NCI) em vigor, a definição dos níveis de responsabilidades e funções, os procedimentos e regras adequadas à observância dos requisitos e exigências legais em sede de aprovação, elaboração, implementação, monitorização e avaliação dos instrumentos que compõem o referido Programa.

Neste contexto e de acordo com o artigo 6.º do citado RGPC, o Município do Porto deve dispor de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) que abranja toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo os associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos;

b) As medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Assim, no processo de revisão do PPR, houve necessidade de ajustar os processos associados à gestão de riscos e envolver as unidades orgânicas (UO's) da Câmara Municipal do Porto (CMP), quer no que respeita à identificação, por áreas de atividade, das situações de risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas, com a respetiva graduação, quer na identificação das medidas de prevenção e combate à corrupção já adotadas ou a adotar.

Mantém-se a importância de fortalecer os mecanismos de controlo interno existentes, em reforço da prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, assim como melhorar as competências e valências de todos os trabalhadores no que respeita a esta temática.

A NCI aprovada pelo Executivo Municipal, em reunião de 16 de dezembro de 2024, reflete o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo para todas as áreas de intervenção municipal, nomeadamente em sede de cumprimento do Programa de Cumprimento Normativo do Município do Porto.

Todo o Programa de Cumprimento Normativo do Município do Porto, onde se inclui o presente Plano, o Código de Ética e de Conduta, o Canal de Denúncias e o Programa de Formação, acompanhado da decisão estratégica do Município em implementar um Sistema de Gestão Anticorrupção, de acordo com a Norma ISO 37001, tem como objetivos fundamentais:

- Reforçar a consciencialização e envolvimento dos Eleitos Locais, Dirigentes e Trabalhadores para a importância da integridade e da ética na condução da atividade municipal, nomeadamente ao nível das situações de risco de corrupção e infrações conexas;
- Contribuir para o reforço dos níveis de confiança e reputação do Município, mormente nas relações com as partes interessadas;
- Promover uma cultura de risco integrada, ao abranger todas as áreas de atividade municipal, que permita a identificação, avaliação, acompanhamento e controlo dos riscos a que o Município está ou possa vir a estar exposto;
- Promover um alinhamento mais natural entre o Sistema Integrado de Gestão e a Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

- Consolidar os procedimentos existentes e reavaliar a necessidade de novas medidas preventivas e corretivas, que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto das situações identificadas, priorizando as situações de risco de nível elevado ou máximo;

- Adequar, sempre que necessário, o Sistema de Controlo Interno, mediante uma regular avaliação da sua eficácia e consequente aperfeiçoamento em sede de organização, políticas, métodos, procedimentos e práticas de controlo, financeiro e não financeiro.

O presente Plano dirige-se a todo o Município, aplicando-se a todas as áreas de atividade e de decisão, incluindo os Eleitos Locais, Dirigentes, Trabalhadores, independentemente da natureza das funções e do respetivo vínculo jurídico, como voluntários e/ou estagiários (remunerados ou não).

De acordo com o artigo 6.º, n.º 5 do RGPC, o PPR tem uma vigência de três (3) anos, devendo ser revisto no final desse período ou sempre que ocorram alterações significativas na estrutura orgânica ou atribuições da organização. A sua execução é avaliada, pelo menos, anualmente, de acordo com o preconizado no artigo 6.º, n.º 4 do RGPC.

Caracterização do Município do Porto

O Município do Porto é, à luz do artigo 235º da Constituição da República Portuguesa, uma pessoa coletiva de cariz territorial, dotado de órgãos representativos (Assembleia Municipal e Câmara Municipal), que visa a prossecução de interesses próprios da sua população, designadamente nos seguintes domínios:

a) Equipamento rural e urbano;
b) Energia;
c) Transporte e comunicações;
d) Educação, ensino e formação profissional;
e) Património, cultura e ciência;
f) Tempos, livres e desporto;
g) Saúde;
h) Ação social;
i) Habitação;
j) Proteção civil;
k) Ambiente e saneamento básico;
l) Defesa do consumidor;
m) Promoção do desenvolvimento;
n) Ordenamento do território e urbanismo;
o) Polícia municipal;
g) Cooperação externa.

A Autarquia do Porto rege-se por um conjunto de Valores e Políticas de Gestão, que, alinhados com a sua Missão e Visão, descrevem as suas principais características e preocupações, tornando explícito aquilo em que acredita, pratica e valoriza.

Missão

Promover o bem-estar e o conforto dos cidadãos, fomentando o desenvolvimento económico e cultural, a competitividade e sustentabilidade da Cidade.

Visão

Ser reconhecido como um Município socialmente coeso, economicamente competitivo, inovador, atrativo, sustentável e transparente, sujeito a escrutínio pelo cidadão.

Valores

O Município assume como valores que orientam a sua atividade e a cultura da sua Organização os seguintes:

- Rigor;
- Ética;
- Equidade;
- Transparência;
- Cultura de melhoria contínua;
- Responsabilidade;
- Inovação;
- Competitividade;
- Orientação para o cidadão.

Política de Gestão

Proporcionar um serviço público de elevada qualidade à Cidade do Porto, Munícipes e Partes Interessadas, assegurando, com competência e profissionalismo:

- A resposta eficaz e eficiente às suas necessidades e expectativas, garantindo a satisfação;
- O cumprimento das disposições legislativas e regulamentares aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo Município;
- A monitorização e desenvolvimento da *performance* do Município nos vários domínios das suas atividades;
- A melhoria contínua do Sistema Integrado de Gestão, a otimização de processos no Município e o permanente "Diálogo" entre os serviços, Clientes, Trabalhadores e demais Partes Interessadas;
- O respeito pelo cumprimento da política de gestão.

Investir no desenvolvimento de práticas de Gestão de Pessoas, potenciando o envolvimento, o compromisso e a motivação dos trabalhadores, assente nos eixos **atrair, desenvolver e reter**. Encorajar a participação ativa de todos os trabalhadores, numa dinâmica de trabalho em equipa que fomente a **inovação** e a **criatividade**, potenciadores de uma geração de ideias de valor acrescentado.

Adotar medidas orientadas para a melhoria do bem-estar e qualidade de vida dos trabalhadores, com vista à **conciliação da vida profissional, familiar e pessoal dos trabalhadores**.

Dinamizar práticas de segurança e saúde que permitam a prevenção da ocorrência de incidentes, evitando lesões, ferimentos e danos para a saúde dos trabalhadores.

Promover o uso sustentável dos recursos naturais e da energia, reduzindo consumos e facilitando práticas circulares.

Proteger o ambiente através da prevenção da poluição e controlo dos impactos das atividades humanas. **Conservar** a biodiversidade e o património natural contribuindo ativamente para a resiliência do território e das pessoas às alterações climáticas.

Assegurar uma resposta integrada eficaz a incidentes, através do Sistema de Gestão de Emergências, com o objetivo de proteger os cidadãos, mitigar danos e promover a continuidade das funções sociais essenciais.

Proibir, prevenir, detetar e combater qualquer forma de corrupção. **Encorajar** o levantamento de preocupações suscitadas de boa-fé ou com base em convicção razoável, em total confiança e sem receio de represálias. **Garantir** a autoridade e a independência no exercício da Função de Conformidade Anticorrupção e disponibilizar os recursos necessários para o efeito. **Responsabilizar** pelo incumprimento da presente política.

Estrutura orgânica e responsáveis

A Câmara Municipal é o órgão executivo colegial do Município e é constituído por um (1) Presidente e doze (12) Vereadores, um dos quais designado como Vice-Presidente, atualmente com a seguinte composição:

Presidente Rui Moreira

Vice-Presidente Filipe Araújo
Pelouro das Finanças, Emprego e Empreendedorismo / Pelouro do Ambiente e Transição Climática / Pelouro da Inovação e Transição Digital

Vereadora Catarina Araújo
Pelouro da Saúde e Qualidade de Vida, Juventude e Desporto / Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos e Proteção Civil

Vereador Pedro Baganha
Pelouro do Urbanismo e Espaço Público / Pelouro da Habitação

Vereador Fernando Paulo
Pelouro da Educação / Pelouro da Coesão Social

Vereadora Filipa Correia Pinto
Pelouro das Atividades Económicas / Pelouro da Fiscalização

Vereadora Catarina Santos Cunha
Pelouro do Turismo e da Internacionalização

Tiago Barbosa Ribeiro
Vereador

Rosário Gambôa
Vereadora

Mariana Ferreira Macedo
Vereadora

Filipe Sampaio Rodrigues
Vereador

Ilda Figueiredo
Vereadora

Sérgio Aires
Vereador

Em respeito do enquadramento jurídico vigente, o Executivo Municipal:

- Assegura atividade no âmbito do planeamento e desenvolvimento municipal;
- Apoia atividades de interesse municipal;
- Procede à atuação em matéria de licenciamento e fiscalização;
- Apoia a relação com outros órgãos autárquicos;
- Desenvolve atividades, assegurando, para tal, a organização e funcionamento dos serviços, bem como a sua gestão corrente, com o objetivo de corresponder às necessidades e expectativas dos Munícipes e dos Cidadãos em geral.

Atualmente, a estrutura organizacional do Município configura-se como um modelo hierarquizado, composto por uma estrutura nuclear e uma estrutura flexível, publicada no Diário da República n.º 9, Série II, de 13 de janeiro de 2022[1], com alterações introduzidas pelos Despachos n.º 5602/2022, n.º 3468/2023 e n.º 408/2025, publicados, respetivamente, no Diário da República n.º 88, Série II, de 6 de maio de 2022, no Diário da República n.º 54, Série II, de 16 de março de 2023 e no Diário da República n.º 5, Série II, de 8 de janeiro de 2025, refletida no Anexo n.º 1 ao presente Plano.

As UO's são lideradas pelos respetivos dirigentes municipais – Diretores Municipais e Dirigentes Intermédios, e integram os trabalhadores, nos termos definidos no Mapa de Pessoal, publicitado no sítio institucional da Autarquia.

As responsabilidades pela adoção e implementação do Programa de Cumprimento Normativo do Município encontram-se previstas no Capítulo XVIII da NCI.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) do Município do Porto é designado pelo Executivo Municipal e exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

1 Despacho n.º 527/2022.

Compromisso Ético

Segundo a Carta Ética da Administração Pública, todos os trabalhadores em funções públicas encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os particulares ou de grupo.

O Município do Porto assenta a sua atividade no conjunto de princípios vertidos no Código de Ética e de Conduta da Autarquia, disponível no sítio institucional, em linha com o estatuído na citada Carta Ética. Os princípios e valores éticos e as normas de conduta devem ser observados por todos os colaboradores do Município, independentemente da natureza das funções exercidas, do posicionamento hierárquico e/ou funcional, bem como do respetivo vínculo jurídico, incluindo os titulares de cargos dirigentes.

No âmbito da implementação do Sistema de Gestão Anticorrupção, foi instituída a "Diligência Devida" e a assinatura pelos trabalhadores e dirigentes municipais de uma declaração confirmando a sua conformidade com a política anticorrupção, integrada na Política de Gestão do Município.

O nosso compromisso ético é, ainda, reforçado na relação com os fornecedores, dispondo, desde 2014, de um Código de Conduta dos Fornecedores.

Apreciação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O risco e a gestão de risco

Todas as organizações incorrem em incertezas quanto ao êxito da prossecução da sua estratégia e objetivos, sendo importante conhecer se o incumprimento das metas traçadas decorre da deficiência da estratégia, da sua execução ou, até, de comportamentos fraudulentos e lesivos dos ativos.

Existem entidades dedicadas ao desenvolvimento de *frameworks* e ao fornecimento de orientações sobre temas como gestão de risco, controlo interno e a dissuasão da fraude, de modo a melhorar o desempenho e reduzir a fraude nas organizações e que devem constituir uma referência na atividade municipal.

O *Institute of Internal Auditors*[2] aborda o risco como um efeito positivo ou negativo da incerteza sobre os objetivos (Normas Globais de Auditoria Interna) e apresenta definições relevantes como:

- **Apetite a risco** "*os tipos e a quantidade de risco que uma organização está disposta a aceitar na busca das suas estratégias e objetivos*";
- **Fraude** "*qualquer ato intencional caracterizado por engano, ocultação, desonestidade, apropriação indevida de ativos ou informações, falsificação ou violação de confiança perpetrada por indivíduos ou organizações, para garantir vantagens pessoais ou comerciais injustas ilegais*";
- **Risco inerente** "A *combinação de fatores de risco internos e externos que existe na ausência de quaisquer ações por parte da gestão*";
- **Risco residual** "*A parte do risco inerente que permanece após a implementação das ações da gestão*".

A *Federation of European Risk Management Associations* (FERMA)[3] considera que "o *simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo)*"[4].

Para a FERMA, a gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização, definindo-o como "o *processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades*."

De acordo com a ISO/IEC Guide 73:2009[5], "o *risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências*" (*Risk Management - Vocabulary*).

Por sua vez, a Norma ISO 31000:2018 define risco como sendo o efeito da incerteza sobre os objetivos delineados pela organização e propõe um conjunto de princípios que suportam a gestão do risco. Esta norma descreve ainda o conjunto de etapas da gestão do risco, que envolve a aplicação sistemática de políticas, procedimentos e práticas nas atividades de comunicação e consulta, estabelecimento do contexto e na apreciação, tratamento, monitorização, revisão, registo e reporte do risco.

Por todo o exposto, é de extrema relevância conhecer os riscos a que o Município se encontra sujeito, para poder avaliá-los e tratá-los, com intuito de melhorar o seu desempenho, reduzir a fraude, prevenir e combater a corrupção e infrações conexas.

O artigo 154.º, n.º 2 da NCI prevê que na gestão de risco, os dirigentes municipais devem considerar as atribuições e competências das suas UO, as atividades identificadas nos processos definidos no âmbito do sistema integrado de gestão, bem como aquelas que são referidas no RGPC ou recomendados pelas entidades externas que tutelam, inspecionam e controlam as Autarquias Locais, nomeadamente nas áreas da contratação pública, da concessão de subsídios, subvenções ou benefícios públicos, do licenciamento e dos procedimentos sancionatórios.

2 Fundada em 1941, trata-se de uma organização mundial dos auditores internos, cujos objetivos visam promover a excelência na auditoria interna, estabelecer normas e práticas de referência e apoiar o desenvolvimento profissional dos auditores internos em todo o mundo.

3 Criada em 1974 com o objetivo de coordenar as ações das associações nacionais de profissionais de gestão de risco a nível europeu, sendo considerada a principal instituição europeia dedicada às questões da gestão de risco.

4 *In* Norma de Gestão de Riscos, FERMA 2003.

5 ISO/IEC é um padrão internacional criado pela Organização Internacional de Padronização (ISO) e pela Comissão Eletrotécnica Internacional (IEC). Esses padrões fornecem um conjunto de especificações, diretrizes e melhores práticas para uma ampla gama de produtos, serviços e processos.

A Corrupção e Infrações Conexas

Relevando o âmbito deste Plano, importa abordar o conceito de corrupção e infrações conexas previsto no artigo 3.º do RGPC: "*entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.*"

Por sua vez, o item 3.1 da Norma Portuguesa ISO 37001:2018 apresenta a seguinte definição genérica: "*oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem não devida de um qualquer valor (financeira ou não financeira), direta ou indiretamente, independentemente do outros locais onde ocorre e em violação das leis aplicáveis, destinados a incitar ao recompensar uma pessoa por uma ação ou omissão no quadro das funções ou responsabilidades por elas desempenhadas ou assumidas*".

No âmbito deste PPR, perante a inexistência de uma definição única de corrupção, optou-se pela adoção de um conceito amplo do tipo de infrações a ter em consideração na identificação, análise e classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, nomeadamente as relacionadas no Glossário, constante do Anexo n.º 2 deste Plano, tendo por base:

- O Código Penal;
- A Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto); e
- A Lei do Cibercrime (Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro).

Metodologia

A CMP tem implementado um **Sistema Integrado de Gestão** da Qualidade, do Ambiente, das Pessoas, da Segurança e Saúde do Trabalho, da Conciliação e da Gestão de Emergências, de acordo com as disposições das normas **ISO 9001** – Sistema de Gestão da Qualidade, **ISO 14001** – Sistema de Gestão Ambiental, **NP 4427** - Sistema de Gestão das Pessoas, **ISO 45001** – Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho, **NP 4552** – Sistema de Gestão da Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal e **ISO 22320** – Sistema de Gestão de Emergências.

Encontra-se em curso a certificação no âmbito do Sistema de Gestão Anticorrupção (Norma ISO 37001), que, a par do Programa de Cumprimento Normativo, visa promover uma cultura de ética, integridade, transparência e conformidade, orientada para a prevenção, deteção e combate à corrupção em toda a organização, processos e atividades.

O Sistema Integrado de Gestão tem como principais objetivos definir a Política de Gestão, a estrutura organizacional, os processos, as metodologias e as responsabilidades de modo a assegurar, de forma sistemática e eficaz, o envolvimento de todos os trabalhadores e UO's, bem como a melhoria da eficácia e da eficiência dos processos.

A metodologia de gestão de risco implementada pelo Município do Porto é dinâmica e decorre de acordo com o estatuído no Sistema Integrado de Gestão[6]. Este Sistema é aplicável a todas as áreas e serviços do Município, foca a abordagem dos riscos e das oportunidades das atividades e estabelece as condições essenciais para a identificação, análise, avaliação e monitorização dos riscos, incluindo os de corrupção e infrações conexas, considerando os seguintes aspetos:

Partes Interessadas (Necessidades e Expectativas)	**Análise Pestal** (Fatores Políticos, Económicos, Sociais, Tecnológicos, Ambientais e Legais)	**Análise Swot** (Fatores Internos e Externos)

Por sua vez, o cumprimento da Norma ISO 37001 dinamizou na CMP a reapreciação, em 2024, das situações de riscos de corrupção e infrações conexas, as quais continuarão a ser regularmente revistas, pelo menos numa base anual.

Neste contexto, estabeleceu-se parâmetros de análise das situações de risco, assim como critérios para a avaliação do nível de risco, os quais devem ter em conta as políticas e objetivos da organização. Estes parâmetros e critérios são:

6 Refletida no Procedimento de Trabalho G01-01-PT-01 – Gestão do Risco.

a) A pr obabilidade reflete o maior ou menor grau de certeza quanto à ocorrência do risco identificado. A probabilidade é avaliada em função da seguinte escala:

	Probabilidade	Descrição
1	Rara	Poderá ocorrer apenas em circunstâncias excecionais. Nunca ocorreu. Todas as medidas de mitigação do nível de risco estão implementadas.
2	Reduzida	Não é provável que ocorra em circunstâncias normais. Não ocorreu nos últimos três anos. Todas as medidas de mitigação do nível de risco estão implementadas.
3	Moderada	É expectável que ocorra. Ocorre pelo menos anualmente. Existem medidas de mitigação do nível de risco em implementação.
4	Alta	É provável que ocorra em circunstâncias normais. Ocorre pelo menos semestralmente. Existem medidas de mitigação do nível de risco em implementação.
5	Muito alta	É certo que ocorra. Ocorre pelo menos mensalmente. As medidas de mitigação do nível de risco não estão implementadas.

b) O **impacto** mede as consequências diretas e indiretas para o Município, como por exemplo, perdas financeiras ou danos na reputação e imagem. Este deverá ser avaliado em função da seguinte escala:

	Impacto	Descrição
1	Insignificante	Sem impacto notável no serviço. Não perturba o funcionamento do Município. Não tem potencial para causar danos na imagem do Município.
2	Muito reduzido	Efeitos menores no serviço. Não perturba o normal funcionamento do Município. Impacto impercetível na imagem do Município para as partes interessadas.
3	Médio	Tem consequências indesejáveis no serviço. Perturba o normal funcionamento do Município. Impacto percetível na imagem do Município.
4	Elevado	Afeta o desempenho do serviço. Causa danos na operacionalidade do Município. Impacto muito significativo na imagem do Município.
5	Muito elevado	Impede o desempenho do serviço. Causa danos inaceitáveis na operacionalidade do Município. Impacto incorrigível na imagem do Município.

Assentes nestes critérios, a avaliação do risco fixa-se em quatro níveis, com reflexo na exaustividade das medidas e na priorização da atuação dos serviços:

		Impacto				
		1	2	3	4	5
Probabilidade	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Avaliação do Risco	
Avaliação do Risco	**Nível do Risco**
1 – 3	Baixo
4 – 9	Moderado
10 – 16	Elevado
17 – 25	Extremo

Neste momento da avaliação do risco, existe a atenção das UO's quanto às situações de risco específicas da sua atividade, suscetíveis de, por ação ou omissão, concorrerem para a prática de atos de corrupção e infrações conexas, entendidos de acordo com o Glossário anexo ao presente Plano (Anexo n.º 2).

No que respeita à fraude, no seu sentido mais amplo, a avaliação e o tratamento do risco não pode descurar os fatores determinantes, na ótica do agente daqueles atos ilícitos, como:

- **Oportunidade** para a prática de atos de natureza fraudulenta;
- **Pressão** decorrente do seu contexto de vida; e
- **Racionalização** que resulta do risco percecionado pelo agente quanto à eventual deteção e punição pela prática desses atos ilícitos.

Neste âmbito e especialmente nas áreas pretensamente mais expostas ao conflito de interesses, mencionadas no artigo 13º do RGPC (contratação pública, concessão de subsídios, subvenções e benefícios, licenciamentos e procedimentos sancionatórios), é imprescindível assegurar a transparência e integridade da atividade desenvolvida e prevenir situações de favorecimento.

De acordo com o n.º 4, do mencionado artigo 13.º do RGPC, considera-se conflito de interesses "*qualquer situação em que possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual*".

Para além da obrigatoriedade da subscrição das declarações de inexistência de conflitos de interesses legalmente previstas, o Sistema de Controlo Interno implementado no Município reforça esta preocupação, nomeadamente através do princípio de segregação de funções previsto no artigo 9.º da NCI, o qual visa assegurar a separação ou divisão de funções no âmbito da atividade municipal. Com esta segregação pretende-se evitar erros ou irregularidades, devendo ocorrer sempre que possível e quando as funções em causa sejam potencialmente conflituantes, concomitantes ou incompatíveis, nomeadamente funções de autorização, aprovação, execução, controlo e contabilização.

Nas situações em que não se consegue assegurar essa segregação de funções, o artigo 9.º, n.º 3 da NCI prevê a possibilidade dos dirigentes responsáveis pelos respetivos processos e procedimentos poderem solicitar a realização de ações de auditoria interna, com o objetivo de aferir a regularidade e legalidade desses processos e procedimentos.

Execução do Plano de Prevenção dos Riscos

Implementação

De acordo com o estatuído no artigo 156.º da NCI, compete ao dirigente de cada UO, mediante envolvimento dos seus trabalhadores, identificar e analisar as suas situações de risco, por atividade/processo, avaliar o nível de risco, bem assim definir e implementar as medidas de controlo que se considerem adequadas.

A identificação das medidas de mitigação e a definição das prioridades resultam da avaliação do risco efetuada, regularmente, por cada um dos dirigentes das UO's, tendo por base a combinação do grau de impacto e da probabilidade de ocorrência desses riscos.

O resultado do levantamento das situações de risco e correspondente identificação de medidas e avaliação do nível de risco é sistematizado nas matrizes de risco elaboradas pelas UO's.

A atual estratégia para o tratamento dos riscos e definição das respetivas medidas de mitigação assenta em:

- **Evitar o risco**, ao decidir não iniciar ou continuar com a atividade que origina esse risco;
- **Reduzir o risco**, ao definir novas ações com o objetivo de reduzir o nível de risco para um nível aceitável;
- **Partilhar o risco** com outras entidades independentes;
- **Aceitar** o risco no seu nível atual, ao não identificar novas ações de controlo do risco.

Monitorização

A monitorização das situações de risco constituiu um processo contínuo e dinâmico, efetuada pelas UO's através do Portal de Gestão Integrada do Município, e traduz-se no acompanhamento dos planos de ações gerados em sede de execução dessas medidas.

Uma vez concluída a implementação das medidas previstas, as UO's procedem à análise da respetiva eficácia e, posteriormente, à reavaliação do risco, tendo em atenção as modificações introduzidas na probabilidade e no grau de impacto da ocorrência dessas mesmas situações.

Cabe ao Departamento Municipal de Auditoria Interna (DMAI) recolher, junto de cada um dos responsáveis, a informação relativa ao grau de implementação das medidas, bem assim cooperar com as UO's no acompanhamento das mudanças ocorridas na CMP, que possam potenciar novas situações de risco e/ou modificar os fatores de riscos já identificados, com vista à da adequação e eficácia dos processos e sistemas de gestão de risco em vigor.

As situações de risco que podem expor o Município a atos de corrupção e infrações conexas, por área de atividade, com a respetiva análise e classificação dos riscos e identificação das medidas já implementadas, constantes das matrizes de risco das UO's, encontram-se compiladas no Anexo n.º 3 deste PPR.

A metodologia instituída pelo Sistema Integrado de Gestão, mais especificamente a análise de contexto e gestão de risco e a revisão periódica das matrizes de risco, determina a atualização anual do citado Anexo n.º 3.

Esta atualização realizar-se-á aquando da elaboração do relatório de avaliação anual e será coordenado pelo RCN, mediante envolvimento e colaboração de toda a estrutura hierárquica do Município. O Anexo atualizado será publicitado, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 6, 7 e 9 do artigo 6.º do RGPC.

Os relatórios das avaliações periódicas da execução e eficácia do PPR, previstos no artigo 6.º, n.º 4 do RGPC, são elaborados nos meses de abril, relativamente a todas as situações de risco de corrupção e infrações conexas, e de outubro, relativamente às situações de risco de nível elevado ou máximo/extremo[1].

Estes relatórios são aprovados pelo Executivo Municipal e comunicados pelo RCN através da Plataforma Eletrónica gerida pelo MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua aprovação.

Estes relatórios de avaliação enquadram-se no sistema de avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, a par da avaliação efetuada pelo DMAI, conforme o estatuído no artigo 153.º, n.º 2 da NCI.

1 *O relatório de avaliação intercalar só é elaborado caso se identifique, à data de 30 de setembro do ano em análise, situações de risco de nível elevado ou máximo/extremo.*

Aprovação e Revisão

O PPR é elaborado pelo Executivo Municipal e aprovado pela Assembleia Municipal, competindo ao RCN assegurar a coordenação dos trabalhos necessários à sua elaboração e revisão, em estreita colaboração com o DMAI e com os Dirigentes Municipais, nos termos do artigo 155.º, n.º 2 da NCI.

Este Plano é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade, que justifique a revisão dos elementos referidos nos n.ºs 1 ou 2 do artigo 6.º. Esta revisão é da iniciativa do RCN.

Comunicação e Publicitação

Nos termos do artigo 6.º, n.ºs 6 e 7, o PPR e os respetivos relatórios de avaliação devem ser, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração:

- Comunicados aos membros do Governo responsáveis pela tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC; e
- Divulgados nas páginas da *intranet* e da *internet* do Município.

Anexo 1
Estrutura Orgânica

Câmara Municipal do Porto	Direção Municipal da Presidência	**Departamento Municipal de Relações Intenacionais e de Protocolo**		
		Departamento Municipal de Comunicação e Promoção	Divisão Municipal de Produção de Conteúdos	
			Divisão Municipal de Comunicação Digital e Ativação da Marca	
				Gabinete de Audiovisuais e Multimédia
		Departamento Municipal de Auditoria Interna		
			Divisão Municipal de Apoio à Câmara Municipal	
			Divisão Municipal de Apoio à Assembleia Municipal	
				Gabinete de Apoio ao Provedor do Munícipe
	Direção Municipal de Cultura e Património	**Departamento Municipal de Gestão do Património Cultural**	Divisão Municipal de Arquivo Histórico	
			Divisão Municipal de Museus	
			Divisão Municipal de Bibliotecas	Gabinete de Apoio às Bibliotecas e à Leitura
				Gabinete de Apoio à Gestão da Coleção e Tratamento Técnico Documental
				Gabinete de Apoio à Programação e Mediação
	Polícia Municipal	**Departamento Municipal de Operações**	Divisão Municipal de Apoio Geral	
			Divisão Municipal de Policial	
			Divisão Municipal de Trânsito	
			Divisão Municipal de Segurança e Infraestruturas	
	Direção Municipal de Serviços ao Munícipe	**Departamento Municipal do Gabinete do Munícipe**	Divisão Municipal de Secretaria Geral	
			Divisão Municipal de Atendimento	
			Divisão Municipal de Arquivo Geral	
			Divisão Municipal de Gestão da Informação	
				Gabinete de Novos Serviços ao Munícipe
			Divisão Municipal de Operação do CGI	
	Direção Municipal de Sistemas de Informação	**Departamento Municipal de Gestão de Sistemas de Informação**	Divisão Municipal de Gestão de Aplicações e Informação	
			Divisão Municipal de Sistemas e Comunicações	
			Divisão Municipal de Suporte e Manutenção	

Câmara Municipal do Porto	Direção Municipal de Gestão de Pessoas e Organização	Departamento Municipal de Gestão de Pessoas	Divisão Municipal de Recrutamento e Seleção	
			Divisão Municipal de Gestão e Remunerações	
			Divisão Municipal de Segurança e Saúde no Trabalho	
			Divisão Municipal de Gestão Socioprofissional	
			Divisão Municipal de Formação e Desenvolvimento	
			Divisão Municipal de Gestão Integrada	
	Direção Municipal de Serviços Jurídicos	Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso	Divisão Municipal de Assessoria e de Gestão da Produção Jurídica	
			Divisão Municipal de Execuções Fiscais e Contraordenações	Gabinete de Execuções Fiscais
				Gabinete de Contraordenações Rodoviárias
				Gabinete de Contraordenações Gerais
			Divisão Municipal de Contencioso	
		Departamento Municipal de Apoio à Contratação e às Entidades Participadas	Divisão Municipal de Apoio Jurídico à Contratação e às Empresas Municipais	
			Divisão Municipal de Apoio à Gestão de Contratos	
			Divisão Municipal de Apoio ao Controlo da Contratação	
	Serviço Municipal de Proteção Civil	Departamento Municipal de Proteção Civil	Divisão Municipal de Planeamento e Monitorização de Risco	
				Gabinete de Operações e Mitigação de Risco
	Regimento de Sapadores de Bombeiros			
	Direção Municipal de Recursos Financeiros		Divisão Municipal de Controlo de Gestão	
		Departamento Municipal de Finanças	Divisão Municipal de Contabilidade	
			Divisão Municipal de Relato e Orçamento	
			Divisão Municipal de Receita	
			Divisão Municipal de Tesouraria	
		Departamento Municipal de Compras, Ativos e Fontes de Financiamento	Divisão Municipal de Compras Gerais	
			Divisão Municipal de Compras Transversais	
			Divisão Municipal de Gestão de Ativos	
			Divisão Municipal de Fontes de Financiamento	

Câmara Municipal do Porto	Direção Municipal de Desenvolvimento Urbano	Departamento Municipal de Planeamento Urbano	Divisão Municipal de Planeamento e Ordenamento do Território	
			Divisão Municipal de Informação Geográfica	
			Divisão Municipal de Solos e Património Imobiliário	
		Departamento Municipal de Gestão Urbanística	Divisão Municipal de Gestão de Procedimentos Urbanísticos	
			Divisão Municipal de Apreciação Arquitetónica e Urbanística	
			Divisão Municipal de Apreciação Liminar	
			Divisão Municipal de Informação Estatística	
		Departamento Municipal de Estudos e Projetos Urbanísticos	Divisão Municipal de Projetos	
			Divisão Municipal de Estudos Urbanístios	
	Direção Municipal de Educação	Departamento Municipal de Planeamento e Administração Escolar	Divisão Municipal de Gestão Escolar	
			Divisão Municipal de Gestão de Infraestruturas Escolares	
			Divisão Municipal de Programas Educativos	
		Departamento Municipal de Planeamento e Gestão Ambiental	Divisão Municipal de Gestão Ambiental	
			Divisão Municipal de Saúde Pública e Bem-Estar Animal	
				Gabinete de Gestão do Ruído
		Departamento Municipal de Espaços Verdes e Gestão de Infraestruturas	Divisão Municipal de Estrutura Verde	
			Divisão Municipal de Conservação, Infraestruturas e Gestão de Frota	
				Gabinete de Arvoredo e Viveiro Municipal
		Departamento Municipal de Proteção de Dados		
		Departamento Municipal de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida e Juventude	Divisão Municipal da Promoção da Saúde	
			Divisão Municipal de Juventude	
		Departamento Municipal de Atividades Económicas	Divisão Municipal de Comércio	
			Divisão Municipal de Alojamento Local	
				Gabinete de Feiras e Mercados
				Gabinete da Movida
		Departamento Municipal de Economia	Divisão Municipal InvestPorto	
			Divisão Municipal de Talento e de Promoção da Empregabilidade	
			Divisão Municipal de Empreendedorismo	
				Gabinete de Informação e Estudos Estratégicos

Câmara Municipal do Porto	**Departamento Municipal de Fiscalização**	Divisão Municipal de Fiscalização de Obras Particulares	
		Divisão Municipal de Fiscalização Geral e de Atividade Comercial	
		Divisão Municipal de Fiscalização Ambiental e Intervenção na Via Pública	
		Divisão Municipal de Fiscalização de Segurança e Salubridade das Edificações	
		Divisão Municipal de Comunicações Prévias e Inspeções	
			Gabinete de Apoio à Gestão
	Departamento Municipal da Mobilidade	Divisão Municipal de Planeamento da Mobilidade	
		Divisão Municipal da Gestão da Mobilidade	
		Divisão Municipal de Sinalização de Trânsito	
	Departamento Municipal do Espaço Público	Divisão Municipal de Gestão de Ocupação do Espaço Público	
		Divisão Municipal de Requalificação do Espaço Público	
		Divisão Municipal de Obras no Espaço Público	
	Departamento Municipal de Coesão Social	Divisão Municipal de Intervenção Social	Gabinete de Gestão do Centro de Acolhimento Temporário Joaquim Urbano
		Divisão Municipal de Apoios e Acompanhamento Social	
		Divisão Municipal de Desenvolvimento e Inovação Social	
		Divisão Municipal de Gestão da Rede Social	
	Departamento Municipal de Turismo e Internacionalização	Divisão Municipal de Internacionalização	
		Divisão Municipal de Turismo	

Anexo 2
Glossário

Infração Penal	Descrição
Abandono de funções	Comportamento de quem ilegitimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento (artigo 385º do Código Penal).
Abuso de confiança	Comportamento de quem ilegitimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade (artigo 205º do Código Penal).
Abuso de poder	Comportamento de quem abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa (artigo 382º do Código Penal).
Acesso ilegítimo	Comportamento de quem: a) Sem permissão legal ou sem para tanto estar autorizado pelo proprietário, por outro titular do direito do sistema ou de parte dele, de qualquer modo aceder a um sistema informático; b) Ilegitimamente produzir, vender, distribuir ou por qualquer outra forma disseminar ou introduzir num ou mais sistemas informáticos dispositivos, programas, um conjunto executável de instruções, um código ou outros dados informáticos destinados a produzir as ações não autorizadas descritas na alínea anterior. É agravado, se o benefício ou vantagem patrimonial obtidos forem de valor consideravelmente elevado. (artigo 6.º da Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro)
Acesso indevido	Comportamento de quem, sem a devida autorização ou justificação, aceder, por qualquer modo, a dados pessoais. É agravado, quando o acesso tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial (artigo 47.º da Lei da Proteção de Dados Pessoais, aprovada pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto).
Administração danosa	Comportamento de quem infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo (artigo 235º do Código Penal).
Apropriação ilegítima de bens públicos	Comportamento de quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie (artigo 234º do Código Penal).
Concussão	Comportamento de quem, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima (artigo 379º do Código Penal).
Corrupção ativa	Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial (artigo 374º do Código Penal).
Corrupção passiva para ato ilícito	Comportamento de quem, solicita ou aceita, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo (do artigo 373º, n.º 1 do Código Penal).
Corrupção passiva para ato lícito	Comportamento de quem solicita ou aceita, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo. (do artigo 373º, n.º 2 do Código Penal).

Infração Penal	Descrição
Danificação ou subtração de documento e notação técnica	Comportamento de quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação (artigo 259º do Código Penal).
Desvio de dados	Comportamento de quem copiar, subtrair, ceder ou transferir, a título oneroso ou gratuito, dados pessoais sem previsão legal ou consentimento, independentemente da finalidade prosseguida. É agravado, quando o acesso tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial (artigo 48.º da Lei da Proteção de Dados Pessoais, aprovada pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto).
Emprego de força pública contra a execução da lei ou de ordem legítima	Comportamento de quem, sendo competente para requisitar ou ordenar emprego da força pública, requisitar ou ordenar este emprego para impedir a execução de lei, mandado regular da justiça ou ordem legítima de autoridade pública (artigo 380º do Código Penal).
Falsidade informática	Comportamento de quem: **a)** Com intenção de provocar engano nas relações jurídicas, introduzir, modificar, apagar ou suprimir dados informáticos ou por qualquer outra forma interferir num tratamento informático de dados, produzindo dados ou documentos não genuínos, com a intenção de que estes sejam considerados ou utilizados para finalidades juridicamente relevantes como se o fossem; **b)** Atuando com intenção de causar prejuízo a outrem ou de obter um benefício ilegítimo, para si ou para terceiro, usar documento produzido a partir de dados informáticos que foram objeto dos atos referidos na alínea anterior ou dispositivo no qual se encontrem registados ou incorporados ou ao qual respeitem os dados que permitam o acesso a sistema de comunicações ou a serviço de acesso condicionado; **c)** Quem produzir, adquirir, importar, distribuir, vender ou detiver qualquer dispositivo, programa ou outros dados informáticos destinados à prática das ações previstas na alínea a), quando incidirem sobre os dados registados, incorporados ou respeitantes a qualquer dispositivo que permita o acesso a sistema de comunicações ou a serviço de acesso condicionado. (artigo 3.º da Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro)
Falsificação praticada por funcionário	Comportamento de quem, no exercício das suas funções omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo (artigo 257º do Código Penal).
Falsificação de notação técnica	Comportamento de quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo fabricar notação técnica falsa; falsificar ou alterar notação técnica; fizer constar falsamente de notação técnica facto juridicamente relevante; ou fizer uso de notação técnica falsificada por outra pessoa (artigo 258º do Código Penal).
Fraude em eleição	Comportamento de quem votar em mais de uma secção ou assembleia de voto, mais de uma vez ou com várias listas na mesma secção ou assembleia de voto, ou atuar por qualquer forma que conduza a um falso apuramento do escrutínio; ou falsear o apuramento, a publicação ou a ata oficial do resultado da votação (artigo 339º do Código Penal).
Inserção de dados falsos	Comportamento de quem inserir ou facilitar a inserção de dados pessoais falsos, com a intenção de obter vantagem indevida para si ou para terceiro, ou para causar prejuízo (artigo 50.º da Lei da Proteção de Dados Pessoais, aprovada pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto).

Infração Penal	Descrição
Participação económica em negócio	Comportamento de quem, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, ou, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar (artigo 377º do Código Penal).
Peculato	Comportamento de quem ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções (artigo 375º do Código Penal).
Peculato de uso	Comportamento de quem fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado (artigo 376º do Código Penal).
Recebimento indevido de vantagem	Comportamento de quem, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida (artigo 372º do Código Penal).
Suborno	Comportamento de quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos (artigo 363º do Código Penal).
Tráfico de influência	Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública (artigo 335º do Código Penal).
Usurpação de funções	Comportamento de quem sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções (artigo 358º do Código Penal).
Violação de domicílio por funcionário	Comportamento de quem, abusando dos poderes inerentes às suas funções, praticar o crime previsto no n.º 1 do artigo 190.º, ou violar o domicílio profissional de quem, pela natureza da sua atividade, estiver vinculado ao dever de sigilo (artigo 378º do Código Penal).
Violação de regras urbanísticas por funcionário	Comportamento de quem informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste neste informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas (artigo 382º-A do Código Penal).

Infração Penal	Descrição
Violação de segredo por funcionário	Comportamento de quem, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (artigo 383º do Código Penal).
Violação do dever de sigilo	Comportamento de quem, obrigado a sigilo profissional nos termos da lei, sem justa causa e sem o devido consentimento, revelar ou divulgar no todo ou em parte dados pessoais. É agravado se o agente for determinado pela intenção de obter qualquer vantagem patrimonial ou outro benefício ilegítimo (artigo 51.º da Lei da Proteção de Dados Pessoais, aprovada pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto).

Anexo 3 Compilação das Matrizes de Risco

MATRIZES DE RISCO

Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)**	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
Transversal	Decisões Municipais	Obtenção, através das funções que exerce de vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiros.	Conflito de Interesses; Falta de consciencialização; Falta de informação; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares; Pressão de grupos de interesse.	Existência de um Código de Conduta; Consciencialização e sensibilização no âmbito do Programa de Capacitação inicial ministrado a todos os trabalhadores que iniciam funções no Município; Existência do Canal de Denúncias.	3	3	9	Moderado
		Decisões em desrespeito dos requisitos legais e/ou direitos e interesses dos cidadãos por erro ou de forma intencional.	Conflito de Interesses; Falta de transparência; Aceitação indevida de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares; Pressão de grupos de interesse; Fragilidades na consolidação da cultura organizacional ao nível da integridade e da ética no Município.	Existência de mecanismos destinados à prevenção, deteção e combate à corrupção e infrações conexas, mormente o PPR, o Código de Conduta, o Canal de Denúncias, o Programa de Formação e o Sistema de Controlo Interno.	2	4	8	Moderado
		Exercício de funções de forma parcial, discriminando positiva ou negativamente interessados, em desrespeito pela igualdade dos cidadãos.	Conflito de Interesses; Pressão de grupos de interesse; Falta de transparência; Insuficientes ações de sensibilização e consciencialização na área da integridade e ética.	Existência de mecanismos destinados à prevenção, deteção e combate à corrupção e infrações conexas, mormente o PPR, o Código de Conduta, o Canal de Denúncias, o Programa de For mação e o Sistema de Controlo Interno.	3	3	9	Moderado
		Execução indevida das deliberações dos órgãos municipais, por erro ou de forma intencional.	Conflito de Interesses; Pressão de grupos de interesse; Falta de transparência; Desconhecimento dos procedimentos internos.	Existência de mecanismos destinados à prevenção, deteção e combate à corrupção e infrações conexas, mormente o PPR, o Código de Conduta, o Canal de Denúncias, o Programa de Formação e o Sistema de Controlo Interno.	1	4	4	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMP (DMRIP)	Gestão da Informação	Divulgação de informação sem ter por base o cumprimento das regras de proteção de dados (fundamento de licitude do tratamento).	Utilização de bases de dados para envio de convites da CMP; Disponibilização de informação individualizada existente na base de dados do Departamento sem o consentimento dos próprios; Conflito de interesses.	Cumprimento de requisitos legais; Cumprimento dos procedimentos internos (SIG); Sensibilizar os trabalhadores para a identificação de tratamento de dados; Obter as necessárias validações hierárquicas da informação a divulgar; e Divulgação do papel do Pivô e Interlocutor de Proteção de Dados.	1	1	1	Baixo
		Acesso indevido a informação.	Continuação de acesso a aplicativos/ informação da UO por parte de trabalhadores que já não executam atividades na UO, ou com necessidades de permissão; Conflito de interesses.	Atualização de Permissões de utilizadores nos aplicativos da UO.	2	3	6	Moderado
	Relações Protocolares	Ausência de registo de ofertas institucionais, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta.	2	2	4	Moderado
	Gestão de Bens	Furto ou uso indevido de bens.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento.	2	2	4	Moderado
	Contratação Pública	Escolha irregular do procedimento de contratação.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento.	2	2	4	Moderado
		Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais, por erro ou de forma intencional do procedimento de contratação.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento.	2	2	4	Moderado
	Gestão de Contratos	Validação indevida de faturas, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Falta de capacitação dos Gestores de Contrato; Conflito de interesse.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento.	2	2	4	Moderado
		Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Falta de capacitação dos Gestores de Contrato; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento.	2	2	4	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMP (DepMCP)	Gerir a comunicação integrada; Gerir a produção de conteúdos institucionais	Comunicação intencional de informação considerada como propaganda política em período eleitoral.	Conflito de interesses.	Durante o período eleitoral a Comunicação do Município é restringida aos serviços e projetos de interesse público.	1	3	3	Baixo
	Contratação Pública	Escolha irregular do procedimento de contratação.	Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento.	1	4	4	Moderado
DMP (DMAI)	Gestão de informação	Acesso indevido à informação produzida, por erro ou de forma intencional.	Vulnerabilidade dos sistemas de proteção da informação; Conflitos de interesses.	Identificação e implementação de mecanismos de proteção; Levantamento do arquivo físico e digital existente (administrativo e operacional); Criação e aprovação de normas internas de arquivo (físico e digital); Definição das prioridades do arquivo operacional da DMAI; Reorganização do arquivo digital; Reorganização do arquivo operacional da DMAI; Revisão de Instrução de Trabalho IT G05-02-IT-01, com o intuito de evitar a partilha indevida de dados pessoais.	1	4	4	Moderado
		Desaparecimento de informação essencial obtida no decurso do trabalho (evidências), por erro ou de forma intencional.	Insuficiência, na DMAI, de instalações com acesso restrito; Eliminação de informação por conflito de interesses.	Afetação de local seguro e de acesso limitado para guarda de informação "classificada"; Levantamento do arquivo físico e digital existente (administrativo e operacional); Criação e aprovação de normas internas de arquivo (físico e digital); Definição das prioridades do arquivo operacional da DMAI; Reorganização do arquivo digital; Reorganização do arquivo operacional da DMAI; Revisão de Instrução de Trabalho IT G05-02-IT-01, com o intuito de evitar a partilha indevida de dados pessoais; Sensibilização e consciencialização dos auditores sobre a importância da imparcialidade e integridade na atividade de auditoria.	1	4	4	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMP (DMAI)	Gestão de informação	Incumprimento do RGPD.	Tratamento indevido dos dados pessoais, nomeadamente ao nível da recolha, do acesso, da conservação, da partilha e ou do arquivo desses dados; Violação de dados pessoais, por erro ou de forma intencional.	Consciencialização dos trabalhadores da importância de cumprir com as normas internas relativas à proteção de dados; Incumprimento do RGPD - Elaboração de instrução de trabalho; Definição das medidas internas adequadas ao cumprimento das normas relativas à proteção de dados pessoais - Elaboração de proposta das práticas internas a adotar pela DMAI, para validação pela DPO; Revisão de Instrução de Trabalho IT G05-02-IT-01, de modo a não permitir a partilha de dados pessoais de forma indevida; Encriptar informação disponível no Disco Externo; Revisão de Instrução de Trabalho IT (G05-02-IT-01), adequando-a às exigências do RGPDI.	1	5	5	Moderado
	Auditoria Interna	Divulgação de informação sensível / confidencial antes da emissão do relatório final e sua aprovação.	Uso inapropriado da informação veiculada no decurso dos trabalhos da AI, por erro ou de forma intencional.	Pugnar pela confidencialidade da informação veiculada ainda na pendência dos trabalhos; Restrições no acesso a informação confidencial durante o decurso dos trabalhos; Sensibilização e consciencialização dos auditores sobre a importância da integridade, imparcialidade, sigilo e confidencialidade na atividade de auditoria; Criação de uma declaração de Conflito de Interesses, a subscrever por todos os auditores, aquando do início de um novo trabalho.	1	4	4	Moderado
		Emissão de Relatórios com informação errónea e ou insuficiente, face às evidências e verificações efetuadas.	Interesse profissional ou pessoal que afete a imparcialidade e objetividade do Auditor Interno; Avaliação influenciada por interesses particulares e opiniões alheias.	Sensibilização dos riscos da auditoria interna e reforço da importância de todos os Trabalhadores declararem impedimentos existentes ou futuros, aquando do início de cada ação de auditoria interna; Criação de uma declaração de Conflito de Interesses, a subscrever por todos os auditores, aquando do início de um novo trabalho; Supervisão da sustentação dos resultados das verificações, mediante análise das evidências recolhidas; Arquivo em pasta partilhada de toda a informação rececionada no DMAI; Sensibilização e consciencialização dos auditores sobre a importância da integridade, proficiência e imparcialidade na atividade de auditoria.	1	4	4	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMP (DMAI)	Gestão do Canal de Denúncias	Incumprimento do RGPDI, de forma errónea ou intencional.	Impedir a apresentação ou seguimento das denúncias; Recusar reunião presencial com o denunciante; Não cumprimento do dever de confidencialidade mediante divulgação da identidade do denunciante, testemunhas e ou pessoas visadas; Violação do sigilo da denúncia e ou dos requisitos de independência e ausência de conflito de interesses previstos na Lei; Registo da denúncia presencial sem consentimento do denunciante; Ausência de notificação ao denunciante da receção da denúncia, no pleno cumprimento dos requisitos previstos na Lei, bem assim do resultado da análise da denúncia; Desrespeito dos prazos previstos no RGPDI; Perda de informação ou ausência de registo e ou conservação das denúncias pelo período mínimo de cinco anos ou durante a pendência de processos judiciais ou administrativos; Acessos indevidos aos processos de denúncia.	Definição de procedimentos internos, de modo a assegurar: - O tratamento de todas as denúncias recebidas, mediante registo na Plataforma de toda a informação e averiguações efetuadas; - A realização de reuniões presenciais com o denunciante, sempre que solicitadas; - A confidencialidade da identidade do denunciante, testemunhas e ou pessoas visadas e o sigilo de toda a informação recebida e tratada; - A independência e ausência de conflito de interesses dos responsáveis pelo seguimento da denúncia; - Cumprimento dos prazos legais; - Conservação das denúncias e dos respetivos processos pelo período mínimo de cinco anos; - Acessos indevidos aos processos de denúncia. Instituição da Declaração de Compromisso de Confidencialidade, subscrita por todos os intervenientes (Equipa do DMAI) ou potenciais intervenientes (Pivôs ou seus substitutos) na receção e tratamento da denúncia. Contratação de uma nova plataforma para Gestão das Denúncias (Canal Denúncias), que assegure o cumprimento dos requisitos legais e necessidades específicas associadas à organização municipal.	1	5	5	Moderado
DMP (DMACM)	Suporte a Reuniões do Executivo	Falha no envio da Agenda e documentação, por erro ou de forma intencional.	a) Erro Humano; b) Falha tecnológica; c) Violação dos deveres profissionais motivados por Corrupção ou infrações conexas.	Envio de Agenda e documentação através de meios complementares (digitais e/ou suporte de papel); funções segregadas - envio via divulgação direta do Portal do Executivo e envio via email institucional da DMP.	1	2	2	Baixo
		Falha do sistema de gravação de som das reuniões do Executivo, por erro ou de forma intencional.	a) Erro Humano; b) Falha tecnológica; c)Violação dos deveres profissionais motivados por Corrupção ou infrações conexas.	1) Elaboração da Minuta da Ata na própria reunião; 2) Recurso à gravação vídeo; 3) Arquivo digital em múltiplos suportes.	1	2	2	Baixo
		Alteração ou eliminação dos processos relativos à atividade do Órgão Executivo e dos respetivos documentos e elementos (Atas, Propostas, Gravações, etc.), por erro ou de forma intencional.	a) Erro Humano; b) Falha tecnológica; c) Capacidade de resposta em alturas de maior fluxo de trabalho; d) Violação dos deveres profissionais motivados por Corrupção ou infrações conexas.	Controlo do procedimento feito, a diversos níveis, por elementos da equipa e Chefia.	1	5	5	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMP (DMACM)	Gestão da Informação	Acesso e disponibilização de dados pessoais.	Acesso e disponibilização de informação sensível sem o consentimento do próprio; Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Regulamento Interno de Sistemas de Informação; Política de Privacidade do Município do Porto; Norma de Controlo Interno; Código de Conduta.	1	3	3	Baixo
	Suporte a Eleições	Adulteração dos envelopes contendo os votos antecipados.	a) Erro Humano; b)Violação dos deveres profissionais motivados por Corrupção ou infrações conexas.	Após a votação antecipada, os sacos contendo os envelopes são acompanhados pela Polícia Municipal até à sala onde serão separados; o trabalho é sempre realizado por equipas de trabalhadores (4 a 6, com alguma rotação); o acesso aos diversos materiais eleitorais (envelope azul, etiqueta identificativa, vinheta de segurança, boletim de voto) é extremamente restrito.	1	5	5	Moderado
DMP (DMAAM)	Organizar o funcionamento da Assembleia Municipal, Comissões e Grupos de Trabalho	Falha no envio da Convocatória, por erro ou de forma intencional.	a) Erro Humano; b) Falha tecnológica; c) Capacidade de resposta em alturas de maior fluxo de trabalho; d) Violação dos deveres profissionais motivados por Corrupção ou infrações conexas.	1) Envio de Convocatória através de meios complementares; 2) Enviar com aviso de receção; 3) Controlo do procedimento feito, a diversos níveis, por elementos da equipa e Chefia.	1	5	5	Moderado
		Falha no envio da Ordem de Trabalhos e Documentação, por erro ou de forma intencional.	a) Erro Humano; b) Falha tecnológica; c) Capacidade de resposta em alturas de maior fluxo de trabalho; d) Violação dos deveres profissionais motivados por Corrupção ou infrações conexas.	1) Envio de Ordem de Trabalhos e Documentação através de meios complementares; 2) Enviar com aviso de receção; 3) Controlo do procedimento feito, a diversos níveis, por elementos da equipa e Chefia.	1	5	5	Moderado
		Falha no procedimento de substituições dos Membros da Assembleia Municipal, por erro ou de forma intencional.	a) Erro Humano; b) Falha tecnológica; c) Capacidade de resposta em alturas de maior fluxo de trabalho; d) Violação dos deveres profissionais motivados por Corrupção ou infrações conexas.	1) Contactar e assegurar substituição por meios complementares; 2) Controlo do procedimento feito, a diversos níveis, por elementos da equipa e Chefia; 3) Controlo do procedimento por parte da Mesa da Assembleia; 4) Comunicação dos procedimentos aos Líderes dos Grupos Municipais, antes da Reunião.	1	5	5	Moderado
		Falha do sistema de gravação das reuniões, por erro ou de forma intencional.	a) Erro Humano; b) Falha tecnológica; c) Capacidade de resposta em alturas de maior fluxo de trabalho; d) Violação dos deveres profissionais motivados por Corrupção ou infrações conexas.	1) Elaboração da Minuta da Ata; 2) Execução de dupla gravação áudio; 3) Gravação da transmissão em direto (vídeo); 3) Utilização de outros meios para elaboração de Ata; 4) Utilização de arquivo no servidor para alojar áudios de reuniões; 5) Utilização de unidade de memória externa para alojamento de cópia das gravações.	1	5	5	Moderado
		Processamento indevido dos valores das senhas de presença dos eleitos, por erro ou de forma intencional.	a) Erro Humano; b)Violação dos deveres profissionais motivados por Corrupção ou infrações conexas.	1) Cumprimento das regras de processamento; 2) Verificação hierárquica dos ficheiros de processamento; 3) Validação do processamento por parte do Presidente da AM.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMP (DMAAM)	Organizar o funcionamento da Assembleia Municipal, Comissões e Grupos de Trabalho	Alteração ou eliminação dos processos relativos à atividade da Assembleia e dos respetivos documentos e elementos (Atas, Propostas, Gravações, etc.), por erro ou de forma intencional.	a) Erro Humano; b) Falha tecnológica; c) Capacidade de resposta em alturas de maior fluxo de trabalho; d) Violação dos deveres profissionais motivados por Corrupção ou infrações conexas.	1) Controlo do procedimento feito, a diversos níveis, por elementos da equipa e Chefia; 2) SGQ prevê o total registo dos intervenientes e respetivas ações nos processos tratados pela UO.	1	5	5	Moderado
	Garantir a comunicação interna e externa da Assembleia Municipal	Divulgação de informação sem ter por base as regras de proteção de dados, por erro ou de forma intencional.	a) Erro Humano; b) Violação dos deveres profissionais motivados por Corrupção ou infrações conexas; c) Disponibilização de informação sem o consentimento do próprio.	1) Cumprimento de requisitos legais; 2) Cumprimento dos procedimentos internos (SGQ) e validações hierárquicas das informações a divulgar.	1	3	3	Baixo
DMP (GAPM)	Organização e Gestão das Exposições dirigidas ao GAPM	Acesso indevido a informação.	Equipamento de arquivo inadequado/ insuficiente que condicione o acesso restrito; Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Arquivo físico em armário fechado à chave e de acesso restrito ao GAPM; Arquivo digital na Pasta partilhada apenas disponível aos elementos que integram o GAPM.	1	2	2	Baixo
		Divulgação indevida de informação.	Uso inapropriado da informação; Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Ação de consciencialização dos trabalhadores; Declaração de inexistência de conflito de interesses.	1	2	2	Baixo
		Tratamento diferenciado para situações idênticas.	Conflito de interesses; Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar.	Ação de consciencialização dos trabalhadores. Declaração de inexistência de conflito de interesses.	1	2	2	Baixo
		Subjetividade da análise da informação reportada pelo Munícipe.	Análise influenciada por interesses/convicções profissionais ou pessoais que ponham em causa a isenção e a imparcialidade.	Resposta prestada ao Munícipe suportada nas análises/ pareceres técnicos/ Despachos/ informações fornecidas pelos serviços municipais responsáveis. Ata de Reunião / Informações técnicas sobre o assunto reportado.	1	2	2	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMCP	Gestão das Bibliotecas Municipais Gestão do Arquivo Histórico Gestão dos Museus Municipais Gestão do Património Cultural	Furto de espólio (salas de leitura, depósito/ reservas, exposição ou transporte).	Vigilância desadequada; Intrusão; Negligência no transporte.	Dimensionamento ajustado das equipas; Equipamentos com alarme direto à PSP; Adequada cobertura de seguros	3	3	9	Moderado
	Gestão das Bibliotecas Municipais Gestão do Arquivo Histórico	Danificação do acervo documental (arquivo histórico e bibliotecas municipais).	Elevada consulta; Manuseamento inadequado; Antiguidade dos documentos; Fragilidade de determinados suportes documentais; Condições ambientais desajustadas.	Disponibilização de equipamentos adequados ao manuseamento; Vigilância adequada; Monitorização regular das condições ambientais.	2	2	4	Moderado
		Furto de documentação nas unidades documentais.	Rasgar/ retirar páginas; Acesso a documentação sem autorização; Extravio de documentação.	Segurança 24 horas; Acesso restrito aos depósitos; Antenas de Controlo (salas de leitura); Vigilância humana.	1	2	2	Baixo
	Gestão de Recursos Gestão das Bibliotecas Municipais Gestão do Arquivo Histórico Gestão dos Museus Municipais Gestão do Património Cultural	Incumprimento dos procedimentos internos, por escassez de recursos ou de forma intencional.	Desconhecimento ou falta de compreensão do teor da NCI; Conflito de interesses.	Revisão da informação documentada do Macroprocesso C05 com vista a contemplar referência à NCI, designadamente quanto às disponibilidades, de modo a assegurar o cumprimento do artigo 15º, n.º 1, da NCI; Adoção de mecanismos, tais como: desmaterialização dos processos relativos à cobrança de receita	1	3	3	Baixo
		Violação de deveres inerentes ao cargo e a intenção, por parte do agente, de obter um benefício ilegítimo, para si ou para terceiro.	Interesse pessoal ou profissional que afeta a imparcialidade e a objetividade dos trabalhadores da DMCP; Conflito de interesses.	Código de Conduta da CMP; Distribuição aleatória dos processos; Acesso restrito a aplicações informáticas.	1	3	3	Baixo
		Pressão/ aproveitamento de relação próxima com particulares para a incorporação de bens culturais, por via de compra, doação e legado.	Políticas de incorporação frágeis ou inexistentes; Conflito de interesses.	Criação/revisão de regulamentos internos, definição da política/estratégia de incorporação e ações de formação.	2	5	10	Elevado
	Gestão de Bens	Furto, extravio ou dano de bens.	Criação de uma relação de confiança entre visitantes e participantes com as equipas do MeBP e da PM; Conflito de interesses.	Dimensionamento ajustado das equipas de segurança (PM/Empresa de Segurança), vigilância, acolhimento e mediação.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMCP	Contratação Pública	Escolha irregular do procedimento de contratação.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento.	1	3	3	Baixo
		Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo Código de Conduta Código de Conduta dos Fornecedores Normas de Execução do Orçamento	1	3	3	Baixo
	Gestão de Contratos	Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Insuficiente capacitação dos trabalhadores; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo Código de Conduta Normas de Execução do Orçamento	1	3	3	Baixo
		Validação indevida de faturas, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo Código de Conduta Normas de Execução do Orçamento	1	3	3	Baixo
	Gestão de Recursos	Favorecimento no processo de atribuição de apoios.	Desrespeito das Normas Legais e Internas; Conflito de Interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo plasmado na documentação do Sistema Integrado de Gestão (C05-01 - Gestão de Recursos)	1	3	3	Baixo
PM	Trânsito – Fiscalização de estacionamento Controlo de Velocidade	Violação de deveres inerentes ao cargo e a intenção, por parte do agente, de obter um benefício ilegítimo, para si ou para terceiro, ou de causar um prejuízo a outra pessoa.	Equipas com hábitos de trabalho rotinados potenciando a falta de sentido critico; Abuso de poder/ Erros resultantes de rotinas definidas.	a) Equipas mistas. b) Política de rotação dos elementos afetos à DT (já instituída há muitos anos).	1	5	5	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
PM	Trânsito – Fiscalização de estacionamento Controlo de Velocidade Fiscalização de estabelecimentos e Fiscalização de Venda Ambulante Licenciamento (emissão de licenças e autorizações)	Obtenção através do exercício das suas funções de vantagens diretas ou indiretas para si ou para terceiros.	Trânsito Recebimento em numerário Inexistência de elaboração de procedimento/expediente resultado da cada ação. Comum Equipas com hábitos de trabalho rotinados potenciando a falta de sentido crítico; Comportamentos desviantes nas tarefas a executar; Conflito de interesses.	Trânsito a) Utilização de TPA's; b) Monitorização de chamadas e o correspondente cruzamento com relatórios diários e expediente elaborado; c) Aumento das visitas aos postos de trabalho; d) Criação de rotina de auditoria vertical aos autos de contraordenação emitidos, garantindo que pelo menos que dois autos são auditados por mês; e) Definição em escala de serviço da existência diária de chefes supervisores da atividade das diferentes equipas ao serviço; f) Controlo de AI's e Autos; g) Informatização das infrações de trânsito (SCOT); h) Controlo de autos de remoção/guias de recebimento; i) Controlo de guias de depósito - Instalação de Programa (TAX). Policial a) Elaboração de Autos de Apreensão dos bens no local da apreensão com a devida assinatura do infrator; b) Monitorização dos relatórios de serviço e respetivo expediente elaborado pelas chefias diretas (medida aplicada a toda atividade policial); c) Rotatividade do efetivo pertencente ao Serviço de Fiscalização e Serviço de Fiscalização de Venda Ambulante; Licenciamento a) Para a emissão de uma Licença torna-se necessário complementar com licenças de outras Unidades Orgânicas e de entidades externas ao município; b) Previamente à validação do responsável da Unidade Orgânica, as licenças são verificadas pelo Chefe da Divisão Municipal de Apoio Geral; c) Apenas no final deste procedimento, é que as licenças são validadas pelo Comandante da Polícia Municipal.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
PM	Policial	Deficiente instrução dos processos, por erro ou de forma intencional.	Cada pedido de intervenção recebido não ser alvo de participação - ações de policiamento; Inexistência de elaboração de procedimento/expediente resultado da cada ação - ações de fiscalização; Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	a) Controlo do material apreendido e respetiva participação de ocorrência; b) Conferência dos autos de apreensão/ guias de entrega.	3	1	3	Baixo
		Utilização e/ ou apropriação indevida dos bens apreendidos.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Rotatividade do efetivo pertencente ao Serviço de Fiscalização e Serviço de Fiscalização de Venda Ambulante.	1	3	3	Baixo
	Segurança e Infraestruturas	Permissão de entrada/ acesso (pessoas e/ ou viaturas) não autorizadas aos espaços municipais.	Equipas com hábitos de trabalho rotinados potenciando a falta de sentido critico; Comportamentos desviantes nas tarefas a executar.	a) Procedimentos de trabalho detalhados; b) Formação continua; c) Rotina de auditorias aos postos de trabalho regulares, por forma a verificar o cumprimento das regras instituídas.	1	4	4	Moderado
	Contratação Pública	Escolha irregular do procedimento de contratação.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	a) A Polícia Municipal do Porto não tem autonomia para realizar contratação pública; b) Todos os pedidos de requisição e procedimentos têm a necessária análise e validação dos serviços da Direção Municipal de Recursos Financeiros e da Direção Municipal de Serviços Jurídicos.	1	3	3	Baixo
		Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	a) A Polícia Municipal do Porto não tem autonomia para realizar contratação pública; b) Todos os pedidos de requisição e procedimentos têm a necessária análise e validação dos serviços da Direção Municipal de Recursos Financeiros e da Direção Municipal de Serviços Jurídicos.	1	3	3	Baixo
	Gestão de Contratos	Validação indevida de faturas, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Falta de capacitação dos Gestores de Contrato; Conflito de interesse.	Dupla confirmação pelo gestor do contrato e pelo recetor das encomendas.	1	3	3	Baixo
		Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Falta de capacitação dos Gestores de Contrato; Conflito de interesses.	a) Cada contrato tem um gestor que efetua o acompanhamento do mesmo; b) Produção de relatório trimestral a elaborar pelo gestor do contrato e/ou substituto e envio para o Chefe de Divisão.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMSM	Estratégia e Planeamento / Gestão de Contratos	Deficiente acompanhamento da execução dos contratos.	1.Conflito de Interesses / Intencional; 2.Falta de consciencialização; 3.Falta de informação; 4.Falta de capacitação dos Gestores de Contrato;	Divulgação e compreensão da Política Anticorrupção, do Código de Conduta e das atribuições do gestor de contratos.	3	3	9	Moderado
		Validação indevida de faturas.	1. Desrespeito das normas legais e internas, por erro ou de forma intencional; 2.Falta de capacitação dos Gestores de Contrato; 3.Conflito de interesses.	Divulgação e compreensão da Política Anticorrupção, do Código de Conduta e das atribuições do gestor de contratos.	2	3	6	Moderado
DMSM (DMSG)	Prestação do Serviço Atendimento Multicanal Integrado	Disponibilização aos utilizadores de informação confidencial no SGD e/ou informações com dados pessoais.	1. Avaliação e classificação incorreta da natureza confidencial dos documentos; 2. Intencional; 3. Conflito de interesses.	A cada ocorrência e em função do grau de confidencialidade necessária ao documento, o técnico seleciona a opção de documento confidencial; Articulação com o DMPD na identificação de documentos sensíveis e definição de procedimentos; Sensibilização às equipas sempre que necessário.	1	3	3	Baixo
		Erro na digitalização de documentos (doc. trocados, incompletos, mal digitalizados).	1. Procedimento de digitalização (pasta partilhada); 2. Constrangimentos com as atuais digitalizadoras; 3. Constrangimentos na criação dos anexos no Porto. Doc (lista de validação / lista de carregamento); 4.Intencional/Conflito de interesses.	Além da substituição das digitalizadoras, existe um conjunto de boas práticas que visam controlar os erros no processo de digitalização, que fazem parte da dinâmica diária e estão já previstos no manual de procedimento do expediente da DMSG, nomeadamente a numeração das páginas do processo e contabilização do total de páginas logo que o técnico inicia o tratamento do documento e a sua verificação subsequente, entre outras.	3	3	9	Moderado
DMSM (DMA)	Prestação do Serviço Atendimento Multicanal Integrado	Prestação de informação indevida no atendimento.	1. Volume e diversidade de assuntos disponíveis e sobre os quais os Técnicos de Atendimento têm de prestar informação; 2. Procedimentos e exigências distintas em função dos assuntos e das UO; 3. Informação disponível na carta de serviços é densa, e a plataforma não é de utilização fácil e pode originar a prestação de informação menos correta; 4. Intencional/Conflito de interesses.	A DMSM desenvolve, diariamente e de forma continuada um conjunto de ações que visam assegurar a qualidade do atendimento nos diferentes canais. De resto, a principal prioridade da DMSM é de facto assegurar a qualidade do atendimento. Para isso estão identificadas várias iniciativas e ações que contribuem para este fim, a título de exemplo: audição de chamadas, programa "ouvir o cidadão", reuniões kaizen, sessões de esclarecimento, ações específicas de conteúdo, entre outras. As boas práticas para assegurar a qualidade do atendimento contribuem para o controlo do risco da prestação de informação indevida na Linha Porto.	2	3	6	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMSM (DMAG)	Gestão do Arquivo Geral	Saída para o exterior de documentos não controlados.	1. Possibilidade de quebra do dever de sigilo, com fornecimento não autorizado de informações/ documentos para o exterior; 2. Intencional/Conflito de interesses.	- Sensibilizar as equipas (Código de Conduta, Acesso à informação, RGPD, sistema de gestão anticorrupção) - ações de formação articuladas com a DMGPO; - Definição de procedimentos (acesso aos depósitos; autenticação e envio de documentos aos requerentes).	1	1	1	Baixo
		Perda e/ou adulteração de documentos físicos no arquivo.	1. Ocorrência de incêndio no arquivo; 2. Ocorrência de inundação no arquivo; 3. Condições ambientais adversas à adequada preservação dos documentos de arquivo; 4. Inexistência/Insuficiência de ações de conservação e restauro de documentos - preventiva e curativa; 5. Extravio por indevido acesso aos depósitos ou falha no acondicionamento; 6. Saída não autorizada de processos na sala de leitura (por munícipes/outros); 7. Deterioração por excesso de manuseamento; 8. Extravio de documentos ou acesso indevido a informações no âmbito da eliminação de documentos; 9. Intencional/Conflito de interesses.	A DMAG identificou um plano de ações para mitigação do risco identificado ainda em curso. Não obstante, deste plano constam 23 ações das quais 19 estão concluídas.	1	3	3	Baixo
DMSM (DMOCGI)	Gestão da informação Suporte	Incumprimento do RGPD.	Violação e incumprimento das regras e boas práticas de funcionamento no CGI no âmbito do sistema de supervisão de gestão de tráfego, com particular incidência nas implicações decorrentes da partilha de dados com origem em sistemas que permitem visualizar, processar e transmitir imagens de pessoas, quer na via pública bem como veículos identificados através de matrículas. Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Divulgação e sensibilização para a Política de Privacidade do Município do Porto e Código de Conduta.	3	5	15	Elevado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMSM (DMOCGI)	Quebra de serviços Suporte	Anormal funcionamento e operação do CGI, por incapacidade ou de forma intencional.	Contingências e ou quebras nas comunicações ou no fornecimento e abastecimento que possam comprometer o normal funcionamento e a disponibilidade dos sistemas e subsistemas de comunicações, redes, dados, energia, entre outros, e cujos tempos de resposta dos prestadores de serviços essenciais para a reposição da normalidade exceda os limites mínimos exigidos. Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	- Criação do Procedimento para arranque periódico do gerador; - Formação da equipa de vigilância; - Divulgação e sensibilização para a Política de Privacidade do Município do Porto e Código de Conduta.	3	4	12	Elevado
	Cibersegurança Suporte	Falha nas comunicações na resposta a Emergências, por anomalias ou de forma intencional.	Ataques informáticos, quebras de energias, intempéries, danos nas infraestruturas criticas, ataques terroristas; Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Procedimento para quebra de comunicações; Existência de redundâncias (detalhadas em C15-01-MO-01); Adotadas medidas transversais à rede de comunicação da CMP para a prevenção de ataques informáticos; Existência de um repetidor no RSB com possibilidade de emitir sinal para os rádios SIRESP; Previsto o princípio da subsidiariedade na resposta à emergência, quando ultrapassada a esfera municipal.	1	5	5	Moderado
	Acesso a informação confidencial Operações	Divulgação indevida de informação interna confidencial.	Violação e incumprimento das regras e boas práticas de funcionamento no CGI no âmbito do Código de Conduta; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Divulgação e sensibilização para a Política de Privacidade do Município do Porto e Código de Conduta.	1	5	5	Moderado
	Divulgação de imagens Operações	Divulgação de imagens ou vídeos da sala de operações do CGI.	Violação e incumprimento das regras e boas práticas de funcionamento no CGI no âmbito do RGPD; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Divulgação e sensibilização para a Política de Privacidade do Município do Porto e Código de Conduta.	1	4	4	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMSI	Contratação Pública – Aquisição de Bens e Serviços	Viciar a elaboração de caderno de encargos em processos de aquisição.	Contacto com fornecedores na auscultação do mercado para aquisição de bens e serviços da área informática.	Estabelecer apenas contactos institucionais com os fornecedores com evidências.	1	2	2	Baixo
		Influência de outras Unidades Orgânicas na decisão para aquisição de equipamentos e plataformas informáticas.	Não existir validação dos requisitos técnicos com a DMSI das plataformas e equipamentos a adquirir.	Cumprimento das regras para pedidos de aquisição de equipamentos e SW existentes.	1	2	2	Baixo
	Desvio de bens – Monitorização de entrega de equipamentos	Desvio de bens / equipamentos informáticos cadastrados.	Falha na comunicação à gestão de Ativos após a aquisição/ mobilização do equipamento.	Atualização periódica do cadastro.	1	1	1	Baixo
	Plataformas de Gestão de Processos	Acesso e divulgação indevida de dados pessoais e informação privilegiada ou confidencial.	O acesso a todos os processos administrativos por parte de todos os trabalhadores que têm acesso à plataforma de gestão Documental.	Existência de auditoria no sistema, nomeadamente na consulta de processos; Possibilidade de colocar os processos como confidenciais e/ou restritos, bloqueando os acessos indevidos.	1	2	2	Baixo
DMGPO	Gestão da Informação	Incumprimento do RGPD por acesso indevido a dados pessoais e informações confidenciais.	Envio de documentação em papel; Regras de circulação de documentos; Conflito de interesses.	Grande volume de informação tratada digitalmente; Existência por cada Divisão da DMGPO de um ficheiro de registo de tratamento de dados; Existência de arquivo com os processos individuais dos trabalhadores e arquivo clínico com acesso restrito.	2	4	8	Moderado
	Gestão de Pessoas e Organização	Desrespeito dos procedimentos instituídos para obtenção de vantagem indevida e ou prejuízo do Município.	Processos pouco informatizados; Aplicativos informáticos sem controlo de logs; Dependência de processos numa única pessoa; Conflito de interesses.	Implementação do Projeto GTI com a identificação de todas as tarefas e respetivos responsáveis; Registo dos logs de acesso a aplicativos (Recrutamento, Formação, BSC, PGI); Transparência nos processos de trabalho; Informatização de processos; Partilha de responsabilidade nas tarefas.	3	2	6	Moderado
	Contratação Pública	Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento.	3	2	6	Moderado
	Gestão de Contratos	Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Falta de capacitação dos Gestores de Contrato; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento.	3	2	6	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMGPO (DMRS)	Atração, Recrutamento e Seleção	Apreciação indevida no recrutamento e seleção (análise de candidaturas/ reclamações/etc.), por erro ou de forma intencional.	Elevado volume de candidaturas; Diferentes apreciadores com diferentes entendimentos na interpretação dos processos de candidatura recebidos; Conflito de interesses.	Entendimentos no Quadro Visual; Check List de Triagem de candidaturas; template de Excel para triagem de candidaturas. Nova Plataforma de Recrutamento. Na sequência da publicação da portaria 233 de 9 setembro 2022 veio exigir que à habilitação académica fosse associada a área de CNAEF o que tornou mais objetiva a triagem curricular.	1	3	3	Baixo
		Intervenção irregular do membro de júri.	Incompatibilidades de júri nos procedimentos concursais; Conflito de interesses.	O júri quando se apercebe que existem incompatibilidades solicita por email escusa do procedimento concursal.	1	3	3	Baixo
DMGPO (DMGR)	Gestão Contratual e de Remunerações	Irregularidades no processamento de salários, por erro ou de forma intencional.	Elevadas alterações legislativas; Sistema informático pouco ágil; Pagamentos sem enquadramento legal (Interpretação "errada"); Conflito de interesses.	Realização contínua de verificações manuais. Elaboração de informações com suporte legal sobre alterações legislativas.	2	4	8	Moderado
		Inserção de justificações erradas no registo de assiduidade de um trabalhador, por erro ou de forma intencional.	Enganos no registo de assiduidade; Validações indevidas sem autorização dos Dirigentes; Conflito de interesses.	Exportação de listas mensalmente para verificação de registos efetuados pelos técnicos da DMGR. Caso não sejam cumpridos os requisitos necessários é solicitada uma justificação.	3	3	9	Moderado
		Favorecimento de trabalhador por lançamento indevido de dados no processo individual, por erro ou de forma intencional.	Enganos no registo no processo individual; Processo de inserção de dados cadastral ainda é manual; Conflito de interesses.	Dupla verificação dos dados inseridos nos processos individuais. O processo individual pode ser consultado e utilizado para o exercício de várias atividades no âmbito da Gestão de Pessoas, pelo que poderá ser analisado de forma isenta por diferentes utilizadores que podem detetar erros e solicitar a sua correção.	1	1	1	Baixo
DMGPO (DMSST)	Gestão de Incidentes	Participação fraudulenta de um sinistro à seguradora, por não configurar um acidente de trabalho.	Desconhecimento ou incorreta interpretação da legislação por parte do trabalhador; Conflito de interesses.	No Programa de Capacitação Inicial para todos os trabalhadores que entram em funções no Município, é integrado um módulo de Segurança e Saúde no Trabalho onde é abordado o tema de acidentes de trabalho e o procedimento interno de participação dos mesmos. Nos locais onde existe maior número de acidentes (nomeadamente DME e RSB), são realizadas sensibilizações nesta área. Visitas dos TSST aos locais do acidente.	2	1	2	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMSJ	Gestão da Informação	Acesso e/ou partilha indevido à informação disponível nas várias plataformas.	Existe o risco dos trabalhadores acederem às plataformas para fins diferentes aos que estão definidos Conflito de interesses, falta de consciencialização, falta de ética.	Existe uma identificação nominal, com níveis de acesso, às várias plataformas, e, em cada uma das plataformas ficam registadas as alterações efetuadas.	1	2	2	Baixo
		Utilização indevida da informação.	Existe o risco dos trabalhadores acederem às plataformas para fins diferentes aos que estão definidos Conflito de interesses, falta de consciencialização, falta de ética.	Existe uma identificação nominal, com níveis de acesso, às várias plataformas, e, em cada uma das plataformas ficam registadas as alterações efetuadas.	1	2	2	Baixo
		Violação de dados, por erro ou de forma intencional.	Acesso a informação de vários processos de outras UO's, por parte dos colaboradores da DMSJ; Desrespeito das normas internas; Conflito de interesses.	Implementação de boas práticas RGPD – DMSJ: 1. Mapeamento competências e atribuições das diferentes UO's da DMSJ; Definição funções pivot e interlocutores; 2. Revisão documentos SGQ; Elaboração fluxogramas de entradas e saídas de dados pessoais/ críticos em cada uma das funções das diferentes UO's da DMSJ; Elaboração de formulários e boas práticas a nível interno da DMSJ; 3. Ações de sensibilização a dirigentes e colaboradores; 4. Monitorização trimestral/ Reporte semestral.	3	3	9	Moderado
	Serviços Jurídicos	Tratamento diferenciado de situações idênticas.	Podem ser efetuados tratamentos diferenciados; Conflito de interesses.	Os advogados ou juristas do município não têm procuração com poderes especiais. São procurações forenses normais que não lhes permitem efetuar qualquer transação. Em todo o caso, se o advogado/ jurista entender que juridicamente reúnem-se condições para uma transação, é sempre elaborada uma informação que é levada a decisão do Diretor DMSJ.	1	2	2	Baixo
		Favorecimento de terceiros no tratamento dos processos, por desconhecimento ou de forma intencional.	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.	Código de Conduta; Apreciação dos pedidos de acumulação de funções; Acesso restrito a aplicações informáticas.	1	1	1	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMSJ (DMEFC)	Execuções Fiscais Contraordenações	Prescrição da caducidade dos procedimentos de Execuções Fiscais e Contraordenações, por erro ou de forma intencional.	Dado o elevado número de processos ou o processo ser enviado, pelas entidades fiscalizadoras, numa data muito posterior à data da infração pode não haver tempo útil para o tratamento do mesmo. Pode igualmente existir uma intencionalidade em deixar prescrever o prazo de algum processo; Desrespeito das normas internas; Conflito de interesses.	No GIC já existem ferramentas que ajudam a identificar os processos cuja data de prescrição está próxima e existe um controle mensal, nas reuniões kaizen.	2	1	2	Baixo
		Falta de instauração do processo de cobrança coerciva de obrigações pecuniárias em favor do Município, por erro ou de forma intencional.	Processos cujo valor em dívida tem um valor muito reduzido e cujos custos serão superiores ao valor a recuperar; Conflito de interesses.	Pedido de parecer jurídico sobre a possibilidade de equiparar ao "IRS".	2	1	2	Baixo
DMSJ (DMCont.)	Contencioso (Procedimentos Disciplinares)	Prescrição ou caducidade dos procedimentos disciplinares, por erro ou de forma intencional.	Complexidade do procedimento e dificuldade da instrução do procedimento, associado à falta de tempo do instrutor; Conflito de interesses.	1. Criação de alertas no APEX; 2. Utilização do calendário da Agenda do Contencioso (Outlook) para registo dos prazos processuais (já implementado).	1	1	1	Baixo
		Exercício parcial de funções pelo instrutor de procedimento disciplinar.	O trabalhador ou participante podem deduzir suspeição de isenção ou retidão do instrutor.	Nomeação de secretários ou assessores técnicos.	1	2	2	Baixo
	Contencioso (Processos Judiciais)	Não apresentação de peças processuais no tempo devido, por erro ou de forma intencional.	Excesso de trabalho/ distração dos juristas; Conflito de interesses.	Existe um calendário outlook onde são registados todos os prazos de processos judiciais; No caso dos advogados existem penalizações previstas no contrato.	1	2	2	Baixo
DMSJ (DMACEP)	Apoio à Contratação Apoio à Gestão de Contratos	Fragilização intencional da posição do Município perante terceiros, decorrente de aproveitamento de pareceres jurídicos ainda em fase de emissão.	Aproveitamento das condições de acessos disponíveis no AcinGov de conhecimento antecipado dos pareceres jurídicos pendentes, para fragilizar, de forma deliberada, os interesses do Município. Conflito de interesses.	Pedir à AcinGov para restringir o acesso ao parecer jurídico apenas após validação do mesmo.	2	1	2	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
SMPC	Avaliação e Mitigação de Risco	Emissão irregular de avaliações/pareceres, por erro ou de forma intencional.	Operações de Mitigação de Risco: processos de prevenção/ mitigação de risco iminente de ruína em construções, resposta a alerta/pedido de intervenção, prevenção de risco de degradação e insalubridade em terreno ou logradouro; Conflito de interesses; Receber indevidamente vantagem na elaboração de pareceres.	- Avaliações de risco no edificado realizadas por uma equipa constituída por 2 técnicos (Prevenindo o abuso de poder, a corrupção ativa e o peculato); - Avaliações com recurso a Drone com a presença obrigatória de 2 técnicos (Prevenindo o peculato de uso e o abuso de poder); - Registo de utilização de Drone, via GESI, (Prevenindo o abuso de confiança, o peculato de uso e a apropriação ilegítima de bens públicos); - Emissão de pareceres técnicos realizados por 2 técnicos e devidamente validados superiormente (Prevenindo a corrupção passiva para ato ilícito e tráfico de influências). As ações implementadas consideram-se suficientes uma vez que se encontram espelhadas nos Procedimentos de Trabalho e nas Instruções de Trabalho.	1	4	4	Moderado
	Avaliação e Mitigação de Risco	Avaliações com recurso a Drone abusivas, por erro ou de forma intencional.	Avaliações com recurso a Drone e respetivo registo de utilização; Conflito de interesses.	- Avaliações com recurso a Drone com a presença obrigatória de 2 técnicos (Prevenindo o peculato de uso e o abuso de poder); - Registo de utilização de Drone, via GESI, (Prevenindo o abuso de confiança, o peculato de uso e a apropriação ilegítima de bens públicos); - Emissão de pareceres técnicos realizados por 2 técnicos e devidamente validados superiormente (Prevenindo a corrupção passiva para ato ilícito e o tráfico de Influências). As ações implementadas consideram-se suficientes uma vez que se encontram espelhadas nos Procedimentos de Trabalho e nas Instruções de Trabalho.	1	4	4	Moderado
		Realizar atividades públicas ou privadas não autorizadas (GOMR/piquete, DMPMR/Serviço de Sensibilização e Informação Pública).	Conflito de interesses; Falta de consciencialização; Falta de informação; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares.	Divulgação e compreensão da Política Anticorrupção; Divulgação e compreensão do Código de Conduta; Subscrição da Declaração de Conformidade com a Política Anticorrupção; Dinamização do Canal de Denúncias; Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
SMPC	Contratação Pública	Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito pelas normas legais, por erro ou de forma intencional.	Conflito de interesses; Falta de consciencialização; Falta de informação; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares; Pressão de grupos de interesse.	Subscrição da Declaração de Conformidade com a Política Anticorrupção; Existência de análise e supervisão das propostas, segregação de funções; Existência de documento junto ao pedido aquisitivo que contemple as especificações técnicas; Subscrição da Declaração de Conformidade com a Política Anticorrupção; Subscrição obrigatória da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses.	1	3	3	Baixo
		Escolha irregular do procedimento de contratação.	Conflito de interesses; Falta de consciencialização; Falta de informação; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares.	Apresentação de propostas devidamente enquadradas e fundamentadas nos termos do Código dos Contratos Públicos; Subscrição da Declaração de Conformidade com a Política Anticorrupção; Subscrição obrigatória da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses.	1	3	3	Baixo
	Contratação Contratos	Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Conflito de interesses; Falta de consciencialização; Falta de informação; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares.	Apresentação de propostas devidamente enquadradas e fundamentadas nos termos do Código dos Contratos Públicos; Subscrição da Declaração de Conformidade com a Política Anticorrupção; Subscrição obrigatória da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses.	1	3	3	Baixo
RSB	Emissão de Pareceres Técnicos e Realização de Simulacros	Recebimento indevido de vantagem para um parecer positivo de processo SCIE.	Reunião com o projetista apenas com a presença de um técnico responsável pela análise do projeto SCIE.	Reunião com o projetista com pelo menos a presença de 2 técnicos responsáveis pela análise do projeto SCIE (agendamento prévio na agenda do GT).	2	1	2	Baixo
		Processo de SCIE ser deferido tacitamente devido ao não cumprimento do prazo de análise.	Ausência intencional do técnico responsável pode levar ao não cumprimento do prazo de análise.	Existência de um controlo por parte do responsável do GT e do Urbanismo da CMP. Atribuição do processo de SCIE a outro técnico.	2	1	2	Baixo
	Resposta a Ocorrências e Emergências	Furto de bens aquando da abertura de portas nas propriedades privadas, com ou sem socorro.	Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	A abertura de portas com ou sem socorro, é efetuada sempre com a presença de elementos da PSP ou PM.	2	1	2	Baixo
		Abastecimento de viaturas ou *jerricans* particulares nas estações de serviço utilizando o cartão frota.	Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Verificação da correspondência entre a matrícula que está registada no cartão frota e a matrícula da viatura que abasteceu; Videovigilância; Controlo pelo RSB dos abastecimentos, através da lista enviada mensalmente pela BP.	2	1	2	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
RSB	Gestão de Bens	Furto ou extravio de equipamentos ou de bens.	Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Acesso condicionado às arrecadações; Verificação diária do stock de material constante nas viaturas. Implementação de um programa informático de controlo de stocks (já existe uma ocorrência aberta); Chaveiro digital com acesso restrito.	2	1	2	Baixo
	Gestão do Contrato	Deficiente controlo na receção dos bens adquiridos.	Conflito de interesses; Falta de consciencialização e de informação.	Segregação de funções; Atribuição aleatória dos processos a diferentes elementos; Formação; Aumento do controlo pela chefia direta.	2	1	2	Baixo
	Financiamentos/ Apoios	Favorecimento no processo de atribuição de apoios.	Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Controlo trimestralmente da entrega das faturas de despesas decorrentes da atividade de proteção e socorro, da declaração de que as despesas apresentadas não foram objeto de comparticipação por outras entidades e da entrega do relatório final.	2	1	2	Baixo
DMRF (DMC, DMRO, DMR, DMT, DMCG)	Planeamento e Gestão	Desrespeito das normas legais, decorrente de normas internas ou aplicativos informáticos desatualizados.	Atualização constante dos procedimentos de trabalho, em virtude da atualização recorrente da legislação e dos sistemas informáticos; Necessidade de definir um sistema de controlo interno tal como preconizado pelo normativo contabilístico e prevenir os aspetos identificados no Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas; Possibilidade de desconhecimento por parte dos trabalhadores das normas de controlo interno aos procedimentos diários; Conflitos de interesses.	Revisão da Norma de Controlo Interno; Divulgação da Norma de Controlo Interno.	1	2	2	Baixo
DMRF (DMC, DMRO)	Gerir a Despesa	Discricionariedade na priorização dos pagamentos.	Pedido de agilização de pagamentos por outras UO ou pedidos externos ao município; Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Cumprimento da Norma de Controlo Interno; Segregação de funções.	3	3	9	Moderado
		Incorreto enquadramento orçamental e aplicação do plano de contas patrimoniais podendo distorcer a imagem financeira, por erro ou de forma intencional.	Multiplicidade de processos ao nível do ERP Financeiro; Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Simplificação e automatização dos processos mantendo-se a consistência dos mesmos.	3	3	9	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMRF (DMR)	Gerir a Receita	Indevida fundamentação do pedido de isenção/ redução, por erro ou de forma intencional.	Dificuldade no enquadramento dos pedidos de isenção no CRMP; Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Criação de dinamizadores por tipologia de processo que verifica a fundamentação bem como da análise do decisor (DMF).	2	2	4	Moderado
DMRF (DMT)	Gerir a Tesouraria	Pagamento para IBAN incorreto, por erro ou de forma intencional.	Várias formas de comunicação para recolha de dados dos fornecedores; ausência de plataforma integrada; Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses; Indevida inserção do IBAN no ERP financeiro.	Utilização do formulário do Portal do Munícipe.	3	3	9	Moderado
DMRF (DMCGerais / DMCT)	Planeamento e Gestão	Desrespeito das normas legais, decorrente de normas internas ou aplicativos informáticos desatualizados.	Atualização constante dos procedimentos de trabalho, em virtude da atualização recorrente da legislação e dos sistemas informáticos; Necessidade de definir um sistema de controlo interno tal como preconizado pelo normativo contabilístico e prevenir os aspetos identificados no Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas.	Revisão da Norma de Controlo Interno; Divulgação da Norma de Controlo Interno.	1	2	2	Baixo
		Risco de desconhecimento das situações propensas a situações de corrupção, ou infrações conexas, e respetiva avaliação.	Inexistência de mecanismos que permitam prevenir, mitigar, e detetar fatores que potenciem situações propensas a situações de corrupção, ou infrações conexas, e respetiva avaliação.	Nenhuma análise e decisão deve ser tomada sem que se mostre suficientemente fundamentada e evidenciada.	1	4	4	Moderado
	Formação de Contrato	Risco de obtenção de vantagens indevida por trabalhadores no processo de compra.	Ações sobre os funcionários ou agentes públicos com o objetivo de favorecimento de terceiros.	Para além do que é obrigatório por lei, foi definida a obrigatoriedade de todos os intervenientes no processo de decisão subscrevam a Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; Princípio da Segregação de Funções; Processo em suporte digital garante a maior fiabilidade do processo; No ajuste direto em que não há um júri, o processo passa obrigatoriamente pelo Chefe de Divisão da DMC e Diretor de Departamento do DMCAFF; O Júri é sempre consultado em todos os processos, incluindo os casos em que a lei permite a dispensa na intervenção do júri.	2	3	6	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMRF (DMCGerais / DMCT)	Formação de Contrato	Insuficiente fundamentação para a escolha das entidades a convidar.	Utilização de critérios arbitrários e discricionários por parte dos serviços requisitantes.	Restringir o convite nas consultas prévias das entidades que em pelo menos 2 procedimentos não tenham apresentado proposta e não o tenham justificado, nos últimos 12 meses; Nos procedimentos com concorrência a consulta preliminar deve ser feita a pelo menos 3 entidades; Nos procedimentos com concorrência fechada não poderão ser convidadas as entidades que demonstrem na consulta preliminar ao mercado não ter condições/ disponibilidade/interesse em participar na formação do contrato.	2	3	6	Moderado
		Não ponderação ou insuficiente fundamentação/ demonstração do custo benefício.	Utilização de critérios arbitrários e discricionários por parte dos serviços requisitantes.	A UO que promove a formação do contrato deve juntar evidência na informação preparatória da ponderação da fundamentação/demonstração do custo benefício, a título de exemplo, sem prejuízo da sua obrigatoriedade nos casos do artigo 36.º n.º 3 do CCP: a) A identificação do tipo de beneficiários do contrato a celebrar; b) A taxa prevista de utilização da infraestrutura, serviço ou bem; c) A análise da rentabilidade; d) Os custos de manutenção; e) A avaliação dos riscos potenciais e formas de mitigação dos mesmos; f) O impacto previsível para a melhoria da organização/serviço.	2	3	6	Moderado
		Insuficiente fundamentação nos critérios subjacentes à fixação do preço base.	Utilização de critérios arbitrários e discricionários por parte dos serviços requisitantes.	A regra geral para a fixação do preço base, tendo por referência a mediana das resposta obtidas na consulta preliminar ao mercado, sem prejuízo de em casos devidamente fundamentados serem utilizados outros métodos legalmente admissíveis.	2	3	6	Moderado
		Verificação das relações societárias entre operadores económicos.	Inexistência de um sistema fiável que permita a verificação das ligações entre operadores económicos, está informação é obtida através de uma declaração de compromisso de honra do operador económico que pode ou não corresponder à realidade.	Aquisição de solução eletrónica que faculte a informação das relações societárias ao dia.	2	3	6	Moderado
		Insuficiente planeamento na formação de contratos.	A dependência de outras UO's, a existência de necessidades imprevistas e a demora na tomada de decisão.	Ação de sensibilização às UOs do MP sobre o Plano Anual de Contratação; Criação da figura Pivot de UO nas DMComp., e de um pivot na UO para a área das compras, para garantir o regular acompanhamento do Plano Anual de Contratação, gerir os pendentes, e antecipar dificuldades e problemas; Divulgação mensal do ranking das UO's no cumprimento dos prazos previstos nas Normas de Execução do Orçamento.	3	4	12	Elevado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMRF (DMCGerais / DMCT)	Formação de Contrato	Fracionamento artificial da despesa.	Insuficiente ou errada identificação do objeto contratual.	Revisão do Procedimento de Controlo Interno de Compras; Sensibilização/capacitação dos intervenientes no processo de formação de contrato, designadamente quanto à interpretação do artigo 22.º do CCP.	1	4	4	Moderado
	Gestão de Inventários	Risco de interferências no decurso do inventário físico.	Desrespeito por parte de terceiros das regras de realização de inventário, nomeadamente, entrada de pessoas não autorizadas.	Revisão da Norma do Procedimento de Controlo Interno de inventários.	2	3	6	Moderado
	Gestão de Contratos	Risco de incumprimento contratual, nomeadamente não detetabilidade e ou a não sinalização do incumprimento.	Inexistência de um sistema eficaz e eficiente da Gestão de execução do contrato.	Criação de equipa especializada e dedicada exclusivamente aos contratos afetos à gestão da DMComp., designadamente os contratos transversais.	2	3	6	Moderado
DMRF (DMFF)	Planeamento e Gestão	Desrespeito das normas legais, decorrente de normas internas ou aplicativos informáticos desatualizados.	Atualização constante dos procedimentos de trabalho, em virtude da atualização recorrente da legislação e dos sistemas informáticos; Necessidade de definir um sistema de controlo interno tal como preconizado pelo normativo contabilístico e prevenir os aspetos identificados no Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas; Possibilidade de desconhecimento por parte dos trabalhadores das normas de controlo interno aos procedimentos diários; Conflitos de interesses.	Divulgação da Norma de Controlo Interno.	1	1	1	Baixo
	Gestão de Candidaturas Aprovadas	Incumprimento das obrigações previstas na orientação técnica n.º 12/2023, Mitigação do risco de duplo financiamento.	Inexistência/desconhecimento de procedimentos internos de prevenção e mitigação do risco duplo financiamento; Duplo financiamento de despesas do município; Inexistência de um documento orientador; Incumprimento das obrigações previstas nas orientações técnicas n.º 11/2023, n.º 12/2023 e n.º 14/2023; Conflito de interesses.	Divulgação junto dos trabalhadores do Código de Conduta do Município; Verificação dos mapas internos, por forma a evitar a duplicação das faturas recebidas em candidaturas de ciclos de financiamento anteriores.	2	2	4	Moderado
		Incumprimento das obrigações previstas na orientação técnica n.º 14/2023, Mitigação do risco de duplo financiamento.	Inexistência de um documento orientador.	Divulgação junto dos trabalhadores Código de Conduta do Município; Verificação dos mapas internos, por forma a evitar a duplicação das faturas recebidas em candidaturas de ciclos de financiamento anteriores.	2	2	4	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMRF (DMGA)	Planeamento e Gestão	Desrespeito das normas legais, decorrente de normas internas ou aplicativos informáticos desatualizados ou por ato intencional.	Atualização constante dos procedimentos de trabalho, em virtude da atualização recorrente da legislação e dos sistemas informáticos; Necessidade de definir um sistema de controlo interno tal como preconizado pelo normativo contabilístico e prevenir os aspetos identificados no Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas; Possibilidade de desconhecimento por parte dos trabalhadores das normas de controlo interno aos procedimentos diários; Conflitos de interesses.	Revisão da Norma de Controlo Interno; Divulgação da Norma de Controlo Interno;	1	2	2	Baixo
	Gestão de Ocupações Municipais	Favorecimento de terceiros na área da concessão de subsídios, apoios, subvenções ou benefícios.	Existência de conflito de interesses entre os intervenientes dos procedimentos na área da concessão de subsídios, subvenções ou benefícios, nomeadamente hastas públicas e propostas de apoio a entidades com fins de interesse público; Desrespeito das normas legais e internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses dos intervenientes dos procedimentos na área da concessão de subsídios, subvenções ou benefícios.	1	3	3	Baixo
DMDU	Gestão Urbanística	Violação de regras urbanísticas.	Excesso de trabalho (ausências / férias); Pressão (externa) sobre os prazos; Informação disponibilizada errada ou desadequada; Novas regras impostas pelo novo PDM.	Não aplicável.	2	4	8	Moderado
	Ordenamento do Território, Gestão Urbanística, Gestão do Património Imobiliário e Requalificação Urbana	Intervenção indevida no processo para proporcionar vantagem na realização de determinado ato.	Possibilidade de um trabalhador intervir em processos onde exista um potencial conflito de interesses nos termos previstos no Artigo 69.º do CPA.	C03-03-IMP-210 Inf. Comunicação de Impedimento.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMDU	Ordenamento do Território, Gestão Urbanística, Gestão do Património Imobiliário e Requalificação Urbana	Utilização indevida de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiros com prejuízo para a organização.	Possibilidade de ingerência de terceiros internos ou externos à CMP que tenham interferência no desenvolvimento de um processo; Faculdade de consulta dos processos da DMDU por parte de colaboradores de outros serviços através do Porto.doc; Ausência de normas internas e de procedimentos de monitorização do Porto.Doc.	Existência de regras de distribuição dos processos que acautelam que a um determinado técnico não seja atribuído de forma continuada os processos de determinado requerente; Técnicos especializados em várias áreas de forma a possibilitar a rotatividade (semestral); Transparência dos processos (processos de consulta aberta).	1	4	4	Moderado
		Incumprimento do princípio de segregação de funções.	Elevado n.º de processos em tramitação; Ausência pontual do dirigente e consequente necessidade do substituto assegurar a função; Reduzido n.º de colaboradores face à multiplicidade de tarefas a assegurar; Desrespeito das normas internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno.	3	3	9	Moderado
DME	Ação Social Escolar	Aplicação indevida dos valores pagos no âmbito da Ação Social Escolar.	Possibilidade das verbas não serem exclusivamente destinadas ao seu fim; Incumprimento das normas legais e internas; Conflito de interesses.		1	3	3	Baixo
	Gestão de Recursos Contrato Interadministrativo de Cooperação (CIC)	Aplicação indevida dos valores pagos no âmbito do Contrato Interadministrativo de Cooperação com os Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas.	Possibilidade das verbas não serem exclusivamente destinadas ao seu fim; Incumprimento das normas legais e internas; Conflito de interesses.		1	3	3	Baixo
	Gestão de Recursos Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências e Recursos (CIDCR)	Aplicação indevida dos valores pagos no âmbito do Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências e Recursos para os Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas.	Possibilidade das verbas não serem exclusivamente destinadas ao seu fim; Incumprimento das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Sensibilização para o preenchimento e envio no prazo conferido para o efeito do relatório de contas mensal; Acompanhamento do cumprimento das condições contratuais; Monitorização através dos Relatórios de execução.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DME	Gestão de Recursos Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências (CIDC)	Aplicação indevida dos valores pagos no âmbito do Contrato Interadministrativo de Delegação de Competências e Recursos com a Junta de Freguesia de Ramalde e de Paranhos.	Possibilidade das verbas não serem exclusivamente destinadas ao seu fim; Incumprimento das normas legais e internas; Conflito de interesses.		1	3	3	Baixo
	Gestão de Bens	Furto ou extravio de bens.	Desrespeito das normas legais e internas.	Código de Conduta; Canal de Denúncias.	3	3	9	Moderado
	Contratação Pública	Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Elaboração dos Cadernos de Encargos por vários elementos da DME (segregação de funções), em respeito do CCP; Nos procedimentos mais complexos, recurso ao apoio técnico da DMSJ e da DMComp.; Código de Conduta; Canal de Denúncias.	1	3	3	Baixo
		Deficiente acompanhamento da execução dos contratos por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Insuficiente capacitação dos trabalhadores; Conflito de interesses.	Aplicação das disposições relativas à gestão de contratos previstos na Norma de Controlo Interno; Código de Conduta; Canal de Denúncias.	1	3	3	Baixo
	Gestão de Contratos	Validação indevida do serviço, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Código de Conduta; Canal de Denúncias.	1	3	3	Baixo
DMPGA	Promoção do Desenvolvimento Sustentável Educação para a Sustentabilidade Gestão do Ruído Urbano Gestão Cemiterial Saúde Pública e Bem-estar Animal Metrologia	Favorecimento de entidades beneficiárias/ Munícipes em detrimento de outras(os).	Conflito de interesses por parte dos colaboradores no tratamento de processos, pedidos e elaboração de estudos.	a) Código de Conduta da CMP; b) Subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses - sempre que aplicável; c) Distribuição aleatória dos processos e de pedidos; d) Acesso restrito a aplicações informáticas.	1	3	3	Baixo
		Não cumprimento de prazos estipulados na resposta ao munícipe, por erro ou de forma intencional.	Entrada de n.º elevado de pedidos/pareceres; Ausência de colaboradores por motivos inesperados; Avaria não programada de equipamentos; Conflito de interesses.	a) Código de Conduta da CMP; b) Redistribuição de processos e de pedidos; c) Sistema de controlo de prazos interno.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMPGA	Promoção do Desenvolvimento Sustentável Educação para a Sustentabilidade Gestão do Ruído Urbano Gestão Cemiterial Saúde Pública e Bem-estar Animal Metrologia	Furto ou uso indevido de bens.	Apropriação indevida de bens municipais para utilização pessoal.	a) Código de Conduta da CMP; b) Ação de consciencialização aos trabalhadores; c) Apreciação de pedidos de acumulação de funções; d) Pessoas designadas às tarefas de controlo de entradas e saídas dos bens adquiridos e controlo de stocks; e) Acesso restrito aos locais de armazenamento, pelas pessoas responsáveis.	1	3	3	Baixo
		Escolha irregular do procedimento de contratação.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	a) Código de Conduta da CMP; b) Gabinete de contratação pública DMPGA; c) Formação para gestores de contrato; d) Reuniões quinzenais de monitorização da execução financeira; e) Cadeia de aprovação na plataforma AcinGov.	1	3	3	Baixo
	Contratação Pública	Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	a) Código de Conduta da CMP; b) Gabinete de contratação pública DMPGA; c) Formação para gestores de contrato; d) Reuniões quinzenais de monitorização da execução financeira; e) Cadeia de aprovação na plataforma AcinGov.	1	3	3	Baixo
		Insuficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Insuficiente capacitação dos trabalhadores; Conflito de interesses.	a) Código de Conduta da CMP; b) Gabinete de contratação pública DMPGA; c) Formação para gestores de contrato; d) Reuniões quinzenais de monitorização da execução financeira; e) Cadeia de aprovação na plataforma AcinGov.	1	3	3	Baixo
	Gestão do Contrato	Validação indevida de faturas, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	a) Código de Conduta da CMP; b) Gabinete de contratação pública DMPGA; c) Formação para gestores de contrato; d) Reuniões quinzenais de monitorização da execução financeira; e) Cadeia de aprovação na plataforma AcinGov.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMPGA (DMSPBEA)	Gestão Cemiterial Saúde Pública e Bem-estar Animal	Apropriação indevida de receita municipal, por erro ou de forma intencional.	Apropriação indevida de taxas por colaboradores, pagas pelos munícipes; Desrespeito das normas legais e internas; Fragilidades nos procedimentos de controlo instituídos. Ausência de segregação de funções; Conflito de interesses.	a) Código de Conduta da CMP; b) Cumprimento da NCI; c) Ação de consciencialização aos trabalhadores; d) Procedimentos e instruções de trabalho para controlo da atividade; e) Escalas de trabalho e de controlo dos valores recebidos.	1	3	3	Baixo
		Falta de liquidação de taxa por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Fragilidades nos procedimentos de controlo instituídos; Ausência de segregação de funções; Conflito de interesses.	a) Código de Conduta da CMP; b) Cumprimento da Norma de Controlo Interno; c) Ação de consciencialização aos trabalhadores; d) Procedimentos e instruções de trabalho para controlo da atividade; e) Escalas de trabalho e de controlo dos valores recebidos.	1	3	3	Baixo
DMEVGI (DMCIGF)	Planeamento, Monotorização e Melhoria	Violação dos deveres profissionais e do código de conduta dos trabalhadores.	Conflitos de agência (prevalência do interesse pessoal em detrimento do interesse público).	Definição de procedimentos de trabalho; Acompanhamento e monitorização das funções exercidas pelos trabalhadores; Aumento do n.º de ações de formação; Rotatividade de funções; Subscrição de declarações de inexistência de conflito de interesses.	2	1	2	Baixo
DMPD	Gestão de Tratamento de Dados	Realização de tratamentos de dados sem ter por base o cumprimento das regras de proteção de dados (fundamento de licitude do tratamento), por erro ou de forma intencional.	a) Existência de tratamentos de dados sem fundamento de licitude; b) Divulgação de informação a Subcontratados, Terceiros, Empresas Municipais, sem ter por base o cumprimento do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD); c) Não cumprimento das regras de proteção de dados no processo de partilha de dados e eliminação a informação; d) Conflito de interesses.	1 - Levantamento e mapeamento das atividades prioritárias relacionadas com o tratamento de dados pessoais; 2 - Análise prévia das operações de tratamento que contenham dados pessoais; 3 - Elaboração de pedidos de consulta prévia à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD); 4 - Disponibilização dos procedimentos de trabalho, Instruções de trabalho, impressos e minutas de suporte às atividades de tratamento de dados; 5 - Divulgação da Política de Privacidade; 6 - Analisar as práticas não conformes e definir ações tendentes à sua resolução.	3	3	9	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMPD	Gestão de Tratamento de Dados	Inexistência de avaliações de impacto sobre a proteção de dados (AIPD) para os tratamentos de dados pessoais suscetíveis de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares.	a) Falta de AIPD relacionada com os tratamentos de dados identificados no Regulamento n.º 1/2018, relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a prévia Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD), aprovado pela CNPD; b) Situação pandémica levou à suspensão temporária das visitas aos locais e por conseguinte a suspensão da realização das AIPD; c) Conflito de interesses.	1 - Colaboração na elaboração de AIPD; 2 - Aconselhar o Responsável Interno ou o subcontratado a realizar uma AIPD; 3 - Informação sobre a lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a prévia AIPD; 4 - Divulgação da metodologia a adotar para a elaboração da AIPD (G06-02-IT-01 Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados); 5 - Desenvolvimento de ações de melhoria decorrentes do acompanhamento e análise mensal dos indicadores do DMPD, em reunião de equipa - Criação de Impresso (Checklist) de suporte à AIPD, em detrimento da visita ao local.	3	3	9	Moderado
	Articulação com Titulares de Dados, CNPD e Terceiros	Realização de tratamentos de dados sem autorização prévia da CNPD, quando se verificam tratamentos elevados de dados que ponham em risco os direitos dos titulares.	a) Existência de tratamentos de dados com necessidade de consulta à CNPD sem que o mesmo tivesse sido efetuado; b) Conflito de interesses.	1 - Informação aos Responsáveis Internos sobre a necessidade de articulação com a CNPD; 2 - Disponibilização e divulgação G06-03-IT-01 Exercício de direitos dos Titulares de Dados; 3 - Divulgação do G06-03-PT-01 Articulação com Titulares de Dados, CNPD e Terceiros; 4 - Solicitação de consultas prévias à CNPD; 5 - Consulta à CNPD quando a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados indicar que o tratamento resulta num elevado risco na ausência das medidas tomadas pelo Município do Porto para atenuar o risco; 6 - Pedido de parecer à CNPD sobre o Sistema de CCTV. Com a implementação das medidas inicialmente propostas e da ação infra, o risco inicial foi reavaliado, tendo a probabilidade passado de 3 para 2 e o impacto de 4 para 3: - Pedido de parecer à CNPD sobre o Sistema de CCTV / Gestão do Tráfego.	2	3	6	Moderado
		Não comunicação de uma Violação de Dados à Autoridade de Controlo, por erro ou de forma intencional.	a) Não identificação de uma violação de dados; b) Identificação de violação de dados sem que seja comunicada à CNPD; c) Identificação de uma violação de dados por parte do colaborador não sendo comunicada ao Encarregado de Proteção de Dados; d) Identificação por parte do titular de dados de uma violação de dados não sendo comunicada ao Município do Porto; e) Conflito de interesses.	1 - Comunicação de violação de dados à CNPD (G06-02-IT-02); 2 - Comunicação de Violação de Dados. Nos casos aplicáveis procede-se à informação do titular de dados; 3 - Análise das violações de dados comunicadas ao Encarregado de Proteção de Dados; 4 - Disponibilização do impresso de acompanhamento de comunicação de violação de dados (G06-02-IMP-01 Registo Interno de violação de Dados e G06-02-IMP-05 Reporte de Violação de Dados Pessoais).	3	3	9	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMPD	Articulação com Titulares de Dados, CNPD e Terceiros	Não cumprimento do código de conduta e do Regulamento Interno para os Sistemas de Informação do MP.	a) Destruição de informação com dados pessoais sem ter por base o cumprimento das regras de proteção de dados; b) Incumprimento das regras de confidencialidade; c) Existência de informação com dados pessoais em suporte digital sem autorização (Ex: Pen, disco, envio de email); d) Aumento da circulação de dados em suporte papel para fora da organização MP, causada pelo recurso ao teletrabalho, durante a situação pandémica; e) Conflito de interesses.	1 - Divulgação de Procedimento de Trabalho com a indicação de informação sobre o prazo de conservação (G06-02-PT-01 Atividade de Tratamento de Dados); 2 - Articulação direta com o Arquivo Geral; 3 - Acolhimento aos Técnicos do DMPD; 4 - Criação do modelo de acolhimento aos Pivôs de Proteção de Dados (G06-01-MO-01 Enquadramento das Funções e Posição do Pivô da Proteção de Dados); 5 - Formação Interna sobre Proteção de Dados com recurso à informação dos procedimentos internos; 6 - Regulamento Interno de Sistemas de Informação. Com a implementação destas medidas e das ações infra, o risco inicial foi reavaliado, tendo a probabilidade passado de 3 para 1, mantendo-se o impacto: - Acolhimento aos Técnicos do DMPD; - Criação do modelo de acolhimento aos Pivôs de Proteção de dados; - Formação Interna sobre Proteção de Dados com recurso à informação dos procedimentos internos.	1	1	1	Baixo
DMPSQVJ	Gestão da Informação	Acesso, adulteração e/ou utilização indevida a informação e/ou aplicativos.	Desconhecimento da tramitação processual; Conflito de interesses.	Política de Privacidade do Município do Porto; Regulamento Interno de Sistemas de Informação; Condições de Utilização do Serviço da NuvemCMP.	1	3	3	Baixo
	Financiamentos/ Apoios	Irregularidades intencionais na atribuição de Apoios.	Pedidos de apoios de entidades externas.	Informação sistematizada em ficheiro acessível a todos os técnicos da Divisão; Regime de suplência para a função; Diferentes níveis de validação (Chefia e Diretora de departamento).	1	3	3	Baixo
	Contratação Pública	Escolha irregular do procedimento de contratação.	Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento.	1	3	3	Baixo
		Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMPSQVJ	Gestão de Contratos	Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento.	1	3	3	Baixo
		Receção indevida de bens e serviços, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento.	1	3	3	Baixo
		Validação indevida de faturas, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento.	1	3	3	Baixo
	Gestão de Bens	Furto ou extravio de bens.	Desrespeito dos procedimentos e regras internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento.	1	3	3	Baixo
DMAE	Gestão de Informação	Tratamento indevido ou violação de dados pessoais, por negligência ou de forma intencional.	Novos colaboradores podem desconhecer o RGPD e as orientações e informações relevantes no âmbito da proteção de dados. Utilização indevida ou partilha de dados pessoais para obtenção de vantagens diretas ou indiretas para si ou para terceiros, por conflito de interesses, falta de consciencialização, falta de ética, etc.	Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados; Código de Conduta. Sensibilização para a necessidade de garantir uma atuação conforme aos normativos e orientações da proteção de dados, através da disponibilização da informação relevante a todos os colaboradores e do seu acompanhamento em matéria de proteção de dados.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMAE	Gestão de Contratos	Falta de controlo das obrigações contratuais por negligência ou de forma intencional.	Falhas no acompanhamento dos contratos por negligência, devido a desatenção ou acumulação de diferentes tarefas nas Unidades Orgânicas pelos gestores de contrato, ou de forma intencional, por conflito de interesses, falta de consciencialização, falta de ética, etc.	Normas de Execução do Orçamento; Código de Conduta.	1	2	2	Baixo
		Falta de reporte de incumprimentos por negligência ou de forma intencional.	Falhas no reporte de incumprimentos por negligência ou de forma intencional, para favorecimento ou não penalização de terceiros (fornecedores / prestadores de serviço), por conflito de interesses, falta de consciencialização, falta de ética, etc.	Normas de Execução do Orçamento; Código de Conduta.	1	2	2	Baixo
DMAE (DMCom.)	Comércio	Irregularidades na atribuição do Fundo Municipal de Apoio - Porto de Tradição, por negligência ou de forma intencional.	Falha na análise do processo por parte de um técnico da equipa por negligência ou de forma intencional, por conflito de interesses, falta de consciencialização, falta de ética, etc.	Verificação efetuada, no mínimo, por 2 técnicos da equipa; Análise e aprovação por parte de um júri constituído por duas pessoas de duas unidades orgânicas distintas.	1	1	1	Baixo
DMAE (DMAL)	Alojamento Local	Falhas ou incoerências na apreciação técnica de processos de licenciamento, por erro ou de forma intencional.	Falhas na interpretação de normas e pronúncias incorretas por parte dos Técnicos Superiores responsáveis pelos processos de emissão de licenças, alteração de dados, cancelamentos e cessações de alojamentos locais, por negligência ou de forma intencional, por conflito de interesses, falta de consciencialização, falta de ética, etc.	Código de Conduta.	1	3	3	Baixo
DMAE (GFM)	Feiras e Mercados	Falhas na liquidação das taxas municipais por erro dos técnicos ou de forma intencional.	Inserção de informações incorretas na plataforma de registo dos comerciantes/ feirantes/artesãos das feiras e mercados da cidade e das respetivas ocupações, por negligência ou de forma intencional, por conflito de interesses, falta de consciencialização, falta de ética, etc.	Código de Conduta.	1	2	2	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMAE (GMovida)	Movida	Obtenção pelos trabalhadores, através do exercício das suas funções, de vantagens diretas ou indiretas, para si ou para terceiros.	Aliciamento e pedido de favorecimento pelos agentes económicos para pareceres positivos indevidos em matérias de alargamento de horários, por conflito de interesses, falta de consciencialização, falta de ética, etc.	Código de Conduta.	1	3	3	Baixo
DepMEcon.	Gestão do Contrato	Deficiente acompanhamento e controlo da aplicação dos apoios concedidos.	Ausência de mecanismos de Controlo e Validação da documentação; Conflito de Interesses.	Assinatura de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse (Código dos Contratos Públicos); Relatórios de execução e demais documentação mencionada na proposta submetida a reunião de Câmara e no contrato de apoio assinado entre as partes; A tramitação de todo o processo em AcinGov, de forma a ser transparente toda a tramitação com a DMRF bem como o histórico do procedimento.	1	3	3	Baixo
		Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Insuficiente capacitação dos trabalhadores; Conflito de interesses.	Conferência de todos os bens/serviços prestados antes, durante e após a execução do contrato.	1	3	3	Baixo
	Contratação Pública	Escolha irregular do procedimento de contratação.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Utilização dos mecanismos que o Município dispõe para mitigar o risco nomeadamente a ACINGOV a DMComp. (Código dos Contratos Públicos).	1	3	3	Baixo
		Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Utilização dos mecanismos que o Município dispõe para mitigar o risco nomeadamente a ACINGOV a DMComp. (Código dos Contratos Públicos).	1	3	3	Baixo
DMF	Realizar ações de fiscalização/ inspeção/vistoria Monitorizar e controlar o desempenho	Ausência de participação de ilícitos.	a) Falta de Recursos Humanos e elevado volume de trabalho/ pedidos; b) Desvalorização das carreiras da Administração Pública; c) Conflito de interesses; d) Situações de ausência durante o período de submissão, lapso/ esquecimento; e) Recebimento indevido de vantagem/suborno.	a) Controlo dos processos em GESF; b) Reforço da equipa; c) Articulação entre as várias UO do DMF; d) Análise e tratamento de todas as denúncias; e) Realização de inspeções conjuntas, com pelo menos 2 técnicos.	2	4	8	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMF	Contratação Pública	Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais, por erro ou de forma intencional.	Recebimento indevido de vantagem/suborno; Conflito de interesses.	Envolvimento dos Serviços Jurídicos e DMComp. na preparação do caderno de encargos e do procedimento.	1	4	4	Moderado
	Gestão de Contratos	Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Elevado número de processos; Falta de Recursos Humanos; Recebimento indevido de vantagem/suborno; Conflito de interesses.	Acompanhamento por um elemento dos serviços na execução do contrato; Análise do cumprimento do contrato em relatórios periódicos.	1	4	4	Moderado
		Validação indevida de faturas, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Falta de capacitação dos Gestores de Contrato; Conflito de interesse.	Dupla verificação de faturas (Gestores de Contrato e Técnicos Superiores do GAG).	1	1	1	Baixo
DMM	Contratação Pública / Gestão de contratos	Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais, por erro; Obtenção através do exercício das suas funções de vantagens diretas ou indiretas para si ou para terceiros; Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Pressão de grupos de interesse; Desconhecimento da legislação e da sua interpretação; Alteração do gestor do contrato resultante da saída de trabalhador do Município com consequente perda de informação na passagem da gestão do contrato.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento; Frequência em ações de formação e sensibilização.	3	3	9	Moderado
	Gestão de bens	Insuficiente controlo interno de bens e equipamentos; Furto ou extravio de equipamentos ou de bens.	Inventariação deficiente (falta de regularidade na atualização); Controlo parco da rastreabilidade dos bens e equipamentos.	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção; Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Inventário no ERP financeiro; Segregação de funções.	2	1	2	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMEP	Contratação Pública	Situações de fraude e corrupção.	Os Técnicos afetos à preparação das peças pré-contratuais não têm habilitações técnicas suficientes para desempenhar a função; Os Técnicos e os dirigentes têm pouca ou nenhuma experiencia na gestão de contratos; A gestão de contratos de empreitada está sujeita a pressões externas; Falta de formação em Contratação Pública para dirigentes e trabalhadores; Os Técnicos que acompanham as obras de urbanização, fiscais de obras, não têm qualificações profissionais adequadas. Nos procedimentos de acompanhamento de obras e de licenciamento não existem declarações de inexistência de conflito dos técnicos; Os procedimentos de contratação púbica e a gestão dos contratos, na DMOEP, estava restrita a duas pessoas.	- Promover a frequência de formação e de ações de sensibilização em contratação pública para todos os Trabalhadores afetos à função; - Promover a avaliação rigorosa da necessidade de aquisição de bens e a realização de consultas preliminares de forma clara e escrita a pelo menos três fornecedores; - Na DMOEP, rever a afetação dos Técnicos aos procedimentos pré-contratuais e à gestão de contratos, implementando rotatividade; - Incluir em todas as receções das Notas de Encomenda os documentos que confirmem a qualidade e quantidade dos trabalhos executados (empreitadas e serviços) e dos bens recebidos; - Criar a declaração de conflito de interesses para todos os Trabalhadores com funções de licenciamento, de contratação pública e de acompanhamento de obras.	1	3	3	Baixo
		Escolha irregular do procedimento de contratação.	Planeamento insuficiente ou inadequado por falta de recursos humanos afetos ao tema; Dificuldades ou inexistência de programa de gestão de stock que permita um bom planeamento; Falta de conhecimento das várias soluções técnicas existentes no mercado; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares; Necessidade de respostas rápidas no decorrer de imprevistos; Mercado instável inviabiliza a concretização de contratos a longo prazo.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento; Rever mensalmente o Plano Anual de Contratação e o Plano de Atividades; Atribuição aleatórias dos processos a diferentes técnicos; Segregação de funções; Formação contínua.	2	1	2	Baixo
		Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em incumprimento de normas legais, por erro ou de forma intencional.	Conflito de Interesses; Falta de consciencialização/ inexperiência; Falta de capacitação técnica para a elaboração dos Cadernos de Encargos; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento; Partilha da análise dos Caderno de Encargos por diferentes técnicos; Formação contínua.	1	2	2	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMEP	Gestão do Contrato	Deficiente receção do bem/serviço/ empreitada.	Deficiente controlo na receção; Falta de definição das características e evidências documentais a verificar na receção; Conflito de Interesses; Falta de consciencialização/ inexperiência; Falta de informação; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares; Pressão de grupos de interesse.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento; Nomeação de um gestor de contrato e de um responsável pela receção; Atribuição aleatórias dos processos a diferentes técnicos; Segregação de funções; Formação contínua.	2	2	4	Moderado
		Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Falta de comprometimento com a tarefa que lhes é confiada; Excesso de tarefas atribuídas aos gestores dos contratos; Falta de advertência do gestor do contrato quando sejam detetadas situações irregulares; Falta de consciencialização/ inexperiência; Falta de informação; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares; Pressão de grupos de interesse; Interpretações diferentes das peças contratuais.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento; Alternância entre gestores de contrato; Formação constante; Apoio jurídico interno e externo; Atribuição aleatórias dos processos a diferentes técnicos; Segregação de funções.	2	2	4	Moderado
	Gestão de Bens	Furto ou extravio de materiais ou de bens.	Deficiente controlo do stock; Registo deficiente das saídas dos materiais/bens do estaleiro; Conflito de Interesses; Falta de consciencialização sobre o processo de registo de entradas e saídas de armazém; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares; Pressão de grupos de interesse.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento; Registo e identificação de bens (RMMs e inventário); Atribuição aleatórias dos processos a diferentes técnicos; Segregação de funções.	1	2	2	Baixo
	Gestão do Espaço Público	Deficiências no projeto de execução que pode originar existência de erros, omissões, por erro ou de forma intencional.	Elaboração de projetos de especialidade por entidades externas; Conflito de Interesses; Falta de consciencialização; Falta de informação; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares; Pressão de grupos de interesse.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento; A Goporto contrata e gere a revisão do projeto Atribuição aleatórias dos processos a diferentes técnicos; Segregação de funções.	1	2	2	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMEP	Gestão do Espaço Público	Tratamento diferenciado de situações idênticas.	Conflito de Interesses; Falta de consciencialização; Falta de informação; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares; Pressão de grupos de interesse.	Regulamento Interno de Sistemas de Informação; Política de Privacidade do Município do Porto; Norma de Controlo Interno; Código de Conduta; Controlo de prazos de resposta efetuada pelos administrativos nas tabelas de monitorização de processos; Impressos de informações pré-definidos; Exigência de aprovação superior das informações emitidas; Atribuição aleatórias dos processos a diferentes técnicos; Segregação de funções.	1	2	2	Baixo
		Deferimento tácito de pedidos de licenciamento.	Conflito de Interesses; Falta de consciencialização; Falta de informação; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares; Pressão de grupos de interesse.	Regulamento Interno de Sistemas de Informação; Política de Privacidade do Município do Porto; Norma de Controlo Interno; Código de Conduta; Controlo de prazos de resposta efetuada pelos administrativos nas tabelas de monitorização de processos; Atribuição aleatórias dos processos a diferentes técnicos; Segregação de funções.	1	1	1	Baixo
	Intervenção no Espaço Público	Trabalhos executados em desconformidade com o projeto (obras particulares), por erro ou de forma intencional.	Falta de comunicação de início de trabalhos; Conflito de Interesses; Falta de consciencialização; Falta de informação; Aceitação de ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares; Pressão de grupos de interesse; Omissão no reporte da informação quanto a discrepâncias em obras.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento; Identificação e reporte pelos colaboradores de obras sem comunicação de início de trabalhos; Atribuição aleatórias dos processos a diferentes técnicos; Segregação de funções.	2	2	4	Moderado
DMCS	Apoios e Acompanhamento Social	Atribuição indevida de prestação pecuniária de caráter individual, por erro ou de forma intencional.	Errada interpretação do regulamento de prestação; Informação insuficiente/errada; Quando o interesse pessoal se sobrepõe ao interesse público.	Sessões de esclarecimento sobre a formulação dos apoios com os técnicos das organizações parceiras (técnicos gestores); Verificação interna, por mais do que um técnico da DMAAS, dos pedidos analisados; Existindo dúvidas, devolução do pedido ao técnico gestor do processo - reformulação Preenchimento da Declaração de Inexistência de Conflitos; Cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão.	1	3	3	Baixo

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMCS	Contratação Pública	Escolha incorreta do procedimento de contratação, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento.	1	3	3	Baixo
		Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Código de Conduta dos Fornecedores; Normas de Execução do Orçamento.	1	3	3	Baixo
	Gestão de Contratos	Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Falta de capacitação dos Gestores de Contrato; Conflito de interesses.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento.	1	3	3	Baixo
		Validação indevida de entregas de bens, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Falta de capacitação dos Gestores de Contrato; Conflito de interesse.	Norma de Controlo Interno e respetivos procedimentos de controlo; Código de Conduta; Normas de Execução do Orçamento.	1	3	3	Baixo
	Desenvolvimento e Inovação Social, Apoios e Acompanhamento Social	Atribuição indevida de Fundos e Apoios, por erro ou de forma intencional.	Falha na análise técnica do processo; Conflito de interesses.	Sessões de esclarecimento sobre prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas; Preenchimento da Declaração de Inexistência de Conflitos; Cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão; Candidatura registada em plataforma com critérios de segurança certificados; Verificação por mais do que um técnico/a dos pedidos analisados.	1	3	3	Baixo
	Gestão da Rede Social, Intervenção Social e Desenvolvimento e Inovação Social, Apoios e Acompanhamento Social	Tratamento diferenciado de situações idênticas.	Desrespeito do CRMP e das normas internas; Fragilidades na consciencialização dos trabalhadores quanto aos comportamentos éticos a adotar; Conflito de interesses.	Candidaturas registadas em plataformas com critérios de segurança certificados; Verificação por mais do que um técnico/a dos pedidos analisados; Sessões de esclarecimento sobre prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas; Preenchimento da Declaração de Inexistência de Conflitos; Cumprimento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão.	1	3	3	Baixo
DMTI	Gestão de Contratos	Deficiente acompanhamento da execução dos contratos, por erro ou de forma intencional.	Falta de consciencialização; Desrespeito das normas legais e internas; Falta de capacitação dos Gestores de Contrato; Conflito de interesses.	Sensibilização/capacitação para o cumprimento das obrigações contratuais e acompanhamento eficaz dos contratos.	2	2	4	Moderado

MATRIZES DE RISCO								
Identificação			Análise		Avaliação			
Unidade Orgânica	**Processo / Atividade**	**Situações de Risco**	**Identificação das causas que podem levar à ocorrência do risco**	**Medidas de controlo do risco** (breve descrição ou indicação do n.º das ações implementadas e consideradas eficazes)	**Probabilidade**	**Impacto**	**Avaliação**	**Nível do Risco**
DMTI	Turismo / Licenciamento de Jogos de Fortuna ou Azar	Emissão irregular de análises/pareceres, por erro ou de forma intencional nos pedidos de licenciamento de Jogos de Fortuna e Azar.	Favorecimento indevido por falta de análise rigorosa ou por falta de consciencialização; Conflito de interesses.	Apoio de todas as análises técnicas em parecer jurídico por parte dos Serviços Jurídicos.	1	1	1	Baixo
	Apoio a eventos nacionais e internacionais	Favorecimento no processo de atribuição de apoios.	Pressão de grupos de interesse; Conflito de interesses; Falta de consciencialização.	Aprovação da atribuição de apoios decorre de avaliação de diferentes UOs, bem como de Executivo Municipal.	1	1	1	Baixo
	Contratação Pública	Escolha irregular do procedimento de contratação.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Validação da escolha do procedimento realizado sempre pela DMComp..	1	1	1	Baixo
		Elaboração das condições técnicas do caderno de encargos em desrespeito de normas legais, por erro ou de forma intencional.	Desrespeito das normas legais e internas; Conflito de interesses.	Caderno de encargos carece sempre de análise/correção por parte da DMComp. ou DMACEP (este último sempre que aplicável).	1	1	1	Baixo

Porto.