

Aprovado
cm

O Vereador
Carlos Manuel Castro
02 10 2017



CML
ENT/34/GUCC/17 22-02-2017 17:53:34

Câmara Municipal de Lisboa

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

(Ano de 2017)

fevereiro de 2017



Câmara Municipal de Lisboa

INTRODUÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA, consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, e que a gestão do risco é fundamental nas relações entre cidadãos e Administração, vem apresentar o seu **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS PARA 2017**, de acordo com a seguinte estrutura [(seguinto de perto o modelo apresentado nos anos antecedentes, que vai ao encontro da metodologia recomendada pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e do proposto pelo Tribunal de Contas e pela Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP)]:

- I. Compromisso Ético
- II. Organograma e Identificação dos Responsáveis
- III. Identificação das Áreas e Atividades, dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, da Qualificação da Frequência dos Riscos, das Medidas e dos Responsáveis.
- IV. Controlo e Monitorização do Plano de Prevenção
- V. Comunicação do Plano de Prevenção



Câmara Municipal de Lisboa

O Plano de Prevenção ora apresentado resulta da reavaliação do Plano de Prevenção de 2016, na sequência da monitorização realizada pelo Departamento de Auditoria Interna (DAI), tendo em conta os resultados do controlo e avaliação interna da aplicabilidade do Plano de Prevenção e as conclusões apresentadas no Relatório Final Anual.

No âmbito do Plano de Prevenção de 2017, são apresentados os riscos potenciais em relação aos quais não foram implementadas as medidas preventivas previstas ou que se encontram em curso, bem como os riscos cujas medidas foram implementadas e que se consideram serem de manter, visando o acompanhamento da correta e eficaz implementação dessas medidas.



I. Compromisso Ético

A existência de um bom ambiente ético, com o estabelecimento de um conjunto de princípios fundamentais de relacionamento que permita a todos os intervenientes aprofundar a consciência dos deveres profissionais, quer nas relações internas, com chefias, colegas e eleitos, quer nas relações externas, é determinante para gerar motivação, confiança e responsabilização entre todos os colaboradores.

Esse compromisso ético transversal aos vários intervenientes nos procedimentos deve funcionar como referência basilar das atitudes e comportamentos dos colaboradores no exercício das suas atividades, por forma a fazer sobressair o interesse público e o espírito de serviço e dinamizar mecanismos inovadores que acrescentem valor à gestão e aumentem a satisfação de todos os interessados.

Nesse sentido, apresentam-se como **valores** a observar pelos vários intervenientes nos procedimentos (membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores):

- **Excelência:** Desenvolver a qualidade, eficiência e eficácia.
- **Imparcialidade e Igualdade:** Atuar de forma justa, isenta e independente.
- **Informação e Comunicação:** Partilhar e difundir informação verdadeira, coerente e transparente.
- **Inovação e Criatividade:** Mobilizar vontades, conhecimento e competências.
- **Integridade:** Adotar comportamentos profissionais, correção, boa-fé, honestidade, respeito e lealdade.



Câmara Municipal de Lisboa

- **Participação:** Incentivar uma participação ativa, procurando antecipar necessidades e encontrar soluções eficazes e eficientes.

- **Responsabilidade Social:** Agir de forma responsável e solidária, promovendo o bem-estar social e a proteção ambiental.

- **Transparência:** Decidir com base em regras claras e critérios objetivos, com publicitação de resultados e adoção de comportamentos que reforcem a confiança e credibilidade.

Paralelamente, o relacionamento dos colaboradores com as principais categorias de interlocutores (utentes, estruturas da CML, colegas de trabalho, outras estruturas da Administração Pública, Organizações não Governamentais, Comunicação Social, Comunidade, e outros) no exercício da sua atividade, deve ser orientado por um conjunto de *normas de conduta* que ilustram a forma como os valores devem ser cumpridos:

- Garantir a igualdade, imparcialidade e isenção, não discriminando com base na raça, condição social, religião, opção política, ou outros.

- Garantir que a atividade desenvolvida se orienta para os interesses dos cidadãos, desempenhando funções exclusivamente ao serviço do interesse público.

- Cooperar na implementação das estratégias definidas e na concretização dos objetivos da CML.

- Desempenhar as funções com profissionalismo, zelo, dedicação, lealdade e responsabilidade.



Câmara Municipal de Lisboa

- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o quadro legal (normas e disposições regulamentares) vigente, alertando para as situações de ilegalidade.
- Tratar com respeito os utentes, sendo correto, disponível e pró-ativo, prestando informação adequada e atempada.
- Adotar uma atitude, apresentação e linguagem que prestigiem a imagem da CML, promovendo a credibilidade da Instituição.
- Transparência na difusão da informação, transmitindo a posição institucional com isenção e objetividade, abstendo-se de emitir opinião individual.
- Não revelar informação para o exterior sem prévia autorização, salvaguardando a confidencialidade da informação nos termos legalmente previstos.
- Utilizar criteriosamente o património e recursos municipais, evitando desperdícios e despesas inúteis, avaliando a relação custo/benefício de cada ação.
- Evitar situações de conflito de interesses, não alterando o desempenho profissional a troco de vantagens pessoais, diretas ou indiretas.
- Ter um comportamento pautado por práticas anticorrupção/suborno (não solicitar ou aceitar ofertas, convites ou favores que possam influenciar ou parecer influenciar a imparcialidade no exercício das suas funções).



Câmara Municipal de Lisboa

II. Organograma e Identificação dos Responsáveis

Em 28 de abril de 2015, foi aprovada pela Assembleia Municipal a nova Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa (CML), conforme Deliberação n.º 107/AML/2015, publicada pelo Despacho n.º 5347/2015, de 5 de maio de 2015, no Diário da República, 2.ª Série – n.º 98, de 21 de maio de 2015, que entrou em vigor em 5 de junho de 2015¹.

Para a elaboração do presente Plano de Prevenção foram tidos em conta os organogramas indicados naquela Estrutura Orgânica dos Serviços da CML, sendo os dirigentes dos serviços indicados os responsáveis pela implementação das medidas propostas neste documento.

¹ Alterado pelo Despacho n.º 2765/2016 e Deliberação n.º 220/2016, ambos de 10 de fevereiro de 2016 e publicados no Diário da República, 2ª série, n.º 37, em 23 de fevereiro de 2016.



Câmara Municipal de Lisboa

III. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis

Em Anexo a este documento são identificados os riscos potenciais e as correspondentes medidas de mitigação/preventivas a adotar no âmbito do presente Plano de Prevenção, que são de carácter transversal ou específicas de cada unidade orgânica/serviço, nas seguintes áreas de atuação e assim distribuídas:

Área de Atuação	Riscos (Diagnóstico)	Medidas
De Carácter Transversal / Boas Práticas	12	13
Contratação Pública - Geral	8	11
Contratação Pública - Empreitadas de Obras Públicas	7	8
Contratação Pública - Aquisição de Bens e Serviços	6	7
Urbanismo e Edificação – Geral e Fiscalização	9	10
Ocupação do Espaço Público e Publicidade	3	5
Recursos Humanos	16	16
Gestão Financeira	11	20
Concessão de Benefícios Públicos	9	10
Património	3	4
Totais	84	104



Câmara Municipal de Lisboa

Os riscos e as medidas antes mencionados decorreram da análise e verificação da aplicabilidade do Plano de Prevenção de 2016, transcrita no correspondente Relatório Anual elaborado pelo Departamento de Auditoria Interna, e de algumas alterações, conforme proposto naquele Relatório.

Enquadram-se nestas situações:

- Os riscos e as respetivas medidas do Plano de Prevenção de 2016, cuja implementação encontra-se em curso ou por iniciar;
- Os riscos e as correspondentes medidas do Plano de Prevenção de 2016 que, pese embora tivessem sido colmatados ou minimizados com as medidas implementadas, afigura-se serem de manter no Plano de Prevenção para 2017, na perspetiva do acompanhamento da correta e eficaz implementação das respetivas medidas;
- Os riscos e as medidas resultantes da redefinição e redistribuição de alguns riscos e de algumas medidas, por forma a obter uma melhor adequação dos mesmos ao atual modelo de estrutura orgânica dos serviços da CML;



IV. Controlo e Monitorização do Plano de Prevenção

O presente Plano de Prevenção é uma ferramenta de gestão dinâmica que deve ser entendida como um instrumento de reforço do Sistema de Controlo Interno. Neste sentido, deve ser objeto de controlo e verificação, uma vez que importa assegurar a aplicabilidade e a eficácia das normas e orientações nele estabelecidas, realizado através da monitorização da implementação das medidas de prevenção propostas/adotadas, com vista a melhorar as áreas onde a ocorrência de riscos é mais provável.

Por conseguinte, torna-se necessário definir os métodos e procedimentos a implementar e desenvolver, tendo em vista esse objetivo.

Neste âmbito, cabe ao Departamento de Auditoria Interna (DAI) da Câmara Municipal de Lisboa, face às suas competências², realizar o acompanhamento e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas.

O DAI elaborará um Relatório Anual, que procurará espelhar os resultados da avaliação interna do Plano de Prevenção, identificando as deficiências e constrangimentos encontrados e apresentará as recomendações de alteração face às desconformidades diagnosticadas.

² Despacho n.º 5347/2015, de 5 de maio de 2015, publicado no Diário da República, 2.ª Série – n.º 98, de 21 de maio de 2015.



Câmara Municipal de Lisboa

O controlo e monitorização do Plano de Prevenção desenrola-se em duas etapas, a saber:

a) Primeira Fase

- Monitorização e aplicabilidade prática das medidas estabelecidas no Plano de Prevenção, efetuada por cada um dos dirigentes máximos das respetivas Unidades Orgânicas. A avaliação será feita com carácter anual, remetendo-se ao Departamento de Auditoria Interna e à Comissão para a Promoção de Boas Práticas cópia digitalizada do *Relatório de Progresso* da implementação das medidas de cada serviço, até 15 de dezembro. Estes Relatórios serão entregues através de meios desmaterializados, em modelo standardizado, facultado pelo Departamento de Auditoria Interna.
- Apresentação de *Relatório Anual*, por cada unidade orgânica, que deverá traduzir de forma clara, concisa e objetiva os resultados da avaliação efetuada e os resultados obtidos, com indicação dos constrangimentos e lacunas verificados, na sequência do relatório de progresso apresentado. Este Relatório será entregue até 31 de dezembro, através de meios desmaterializados.

b) Segunda Fase

- Elaboração de Relatório Final Anual pelo DAI, a realizar até ao fim de fevereiro do ano seguinte ao que respeita, sustentado nos relatórios apresentados pelas Unidades Orgânicas e nos resultados das auditorias realizadas no âmbito do plano de atividades anual do DAI, que necessariamente contemplará o controlo e avaliação da aplicabilidade do Plano de Prevenção.

O presente Plano de Prevenção deverá ser reavaliado, na sequência do Relatório Final Anual elaborado pelo DAI, sendo subsequentemente elaborado o Plano de Prevenção para o ano seguinte.



Câmara Municipal de Lisboa

V. Comunicação do Plano de Prevenção

Na sequência de decisão sobre a aprovação do presente Plano de Prevenção, deverão ser desenvolvidas ações de divulgação, a realizar pelo Departamento de Auditoria Interna, designadamente através:

- a) Do envio do presente Plano de Prevenção para o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC);
- b) Do envio de e-mail a todos os colaboradores, informando da disponibilização do Plano de Prevenção no Portal da Intranet da CML;
- c) Colocação do Plano de Prevenção na área da Transparência da página da Internet da CML, nela se incluindo demais informação respeitante a esta matéria³.

³ Recomendação do CPC nº 1/2010, de 7 de abril.

ANEXO



Riscos Identificados e Medidas Propostas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas para o Ano de 2017

Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
MEDIDAS DE CARÁTER TRANSVERSAL / BOAS PRÁTICAS					
R 1 (R 1)	Necessidade de proceder a levantamentos crescentemente exaustivos dos riscos de prevenção de corrupção	Pouco frequente	(Re)Avaliar os riscos de gestão existentes	M 1 (M 1)	DAI – Dep. Auditoria Interna
R 2 (R 2)	Necessidade de um maior conhecimento da realidade da atividade municipal quanto a indicadores estatísticos nos seus vários sectores	Frequente	Continuar a assegurar a existência de tratamento de dados estatísticos e sua publicitação, incluindo a recolha e disponibilização de dados agregados respeitantes à atividade municipal	M 2 (M 2)	Comissão p/ Promoção de Boas Práticas
			Continuar a publicar, no site da Comissão para a Promoção de Boas Práticas, os dados agregados respeitantes à atividade dos vários serviços municipais	M 3 (M 3)	
R 3 (R 3)	Necessidade de adoção de regras crescentemente claras na atuação do município, assegurando níveis de discricionariedade adequados e adotando e publicitando critérios apoiados na lei para situações idênticas	Frequente	Continuar a desenvolver programas de melhoria e clarificação da regulamentação municipal, no sentido de eliminar os conceitos vagos e indeterminados quando tal não seja estritamente necessário, incluindo ainda a aplicação das regras de legislação definidas no Despacho n.º 122/P/2009	M 4 (M5)	Comissão p/ Promoção de Boas Práticas
			Continuar a avaliar os encargos administrativos associados a cada iniciativa regulamentar, assegurando uma efetiva necessidade de regulamentação e a eliminação dos encargos desnecessários para os munícipes	M 5 (M 6)	Todos os Serviços da CML
R 4 (R 4)	- Necessidade de mais valorização da formação dos trabalhadores - Relações de proximidade detetadas entre fornecedores/prestadores de serviços e elementos das equipas	Frequente	Continuar a desenvolver ações de formação e workshops em matéria de boas práticas administrativas, ética profissional e de prevenção da corrupção	M 6 (M 7)	DMRH – Dir. Mun. Recurso Humanos
R 5 (R 5)		Pouco frequente			
R 6 (R 6)	Necessidade de assegurar uma fiscalização mais eficiente nos vários domínios de atuação da Câmara, designadamente no urbanismo, em matéria de ocupação de espaço público e publicidade	Frequente	Continuar a assegurar a rotatividade de equipas de fiscalização, a fim de não permanecerem muito tempo a fiscalizar o mesmo território	M 7 (M 8)	UCT – Unidade de Coordenação Territorial DMU – Dir. Mun. de Urbanismo
R 7 (R 7)	Necessidade de assegurar a rotatividade das equipas de fiscalização, bem como a emissão de parecer e a realização de inspeções de uma forma mais eficiente no domínio da Segurança Contra Incêndio em Edifícios (SCIE)	Frequente	Continuar a dar continuidade à aplicação desenvolvida, de modo a: - Assegurar a rotatividade das equipas técnicas para a realização das inspeções; - Garantir a segregação de funções (o técnico que emite parecer ou realiza a vistoria não deve efetuar a inspeção)	M 8 (M 9)	RSB – Regimento de Sapadores Bombeiros
R 8 (R 8)	Necessidade de realização de auditorias e conhecimento por parte dos vários serviços das recomendações feitas	Inexistente	Continuar a realizar auditorias e investigações, publicitando internamente súmulas das respetivas recomendações/informação, passíveis de divulgação	M 9 (M 10)	DAI – Dep. Auditoria Interna



Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
R 9 (R 9) R 10 (R 10)	- Necessidade de avaliação das respostas que os sistemas deram em situações de corrupção - Necessidade de maior conhecimento das situações que são propensas a situações irregulares	Pouco frequente	Continuar a realizar revisões dos controlos após fraude e estabelecimento de protocolos/procedimentos de divulgação de informação relativa às situações irregulares mais frequentes	M 10 (M 11)	DAI – Dep. Auditoria Interna
R 11 (R 11)	Necessidade de garantir a existência de estruturas que permitam agir eficazmente e com celeridade em situações de eventual fraude e de corrupção	Pouco frequente	Continuar a garantir a aplicação da pena fixada e eventual comunicação ao Ministério Público Continuar a monitorizar a ação disciplinar, com a obtenção de indicadores respeitantes à atividade do Gabinete de Ação Disciplinar	M 11 (M 12) M 12 (M 13)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos
R 12 (R 12)	Necessidade de assegurar o cumprimento da lei em matéria de denúncia ao Ministério Público, nos casos da prestação de falsas declarações	Inexistente	Continuar a assegurar a comunicação ao Ministério Público das situações de prestação de falsas declarações, informando igualmente o denunciado de que a denúncia foi efetuada relativamente aos atos por si praticados	M 13 (M 14)	Todos os serviços da CML
CONTRATAÇÃO PÚBLICA – GERAL					
R 13 (R 13)	Utilização sistemática do procedimento por Ajuste Direto	Frequente	Continuar a adotar o procedimento por concurso (público ou limitado) como regra geral, utilizando o procedimento por Ajuste Direto apenas em situações pontuais que sejam incompatíveis com os prazos definidos para os concursos público e limitado, cumprindo as regras e formalidades legalmente estipuladas Continuar a realizar periodicamente verificações financeiras e procedimentais	M 14 (M 15) M 15 (M 16)	Todos os Serviços da CML que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública Comissão p/ a Promoção de Boas Práticas
R 14 (R 14) R 15 (R 15) R 16 (R 16)	- Autorização de despesas através de Ajuste Direto sem convite a três entidades (Artº 47º, nº 2 da Norma de Controlo Interno – NCI) - Dificuldade em conhecer qual o volume adjudicado diretamente a uma empresa, podendo levar a privilegiar uma empresa em detrimento de outras - Desconhecimento de todas as situações objeto de exceção aprovada pela entidade competente nos termos do Artº 47, nº 3, alínea f), da Norma de Controlo Interno (Ajuste Direto – exceção à obrigatoriedade de convite a três entidades)	Pouco Frequente	Criar/manter uma base de dados que permita registar todas as empresas às quais se adjudica por Ajuste Direto e conhecer qual o montante / volume de obra ou de bens e serviços adjudicado a cada uma Como regra geral, no procedimento por Ajuste Direto convidar, pelo menos, 3 (três) entidades. A exceção prevista na alínea f) do nº 3 do Artº 47º da Norma de Controlo Interno (“ <i>Outros casos, a autorizar pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência na área financeira</i> ”) só deve ser aplicada em casos devidamente fundamentados, onde não seja, efetivamente, possível o convite a 3 (três) entidades	M 16 (M 17) M 17 (M 18)	Todos os Serviços da CML que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública
			Tipificar as situações objeto do Artº 47º, nº 3, alínea f), da Norma de Controlo Interno (NCI) e elaborar relatórios que ilustrem todas as situações objeto de exceção aprovada pela entidade competente nos termos do Artº 47, nº 3, alínea f), da NCI, com indicação do valor, da entidade e do serviço promotor	M 18 (M 19)	DAI – Dep. Auditoria Interna



Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
R 17 (R 17)	<ul style="list-style-type: none"> - A desconcentração por vários serviços da instrução de procedimentos de contratação pública - Inexistência de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos - Desconhecimento do novo Código da Contratação Pública 	Frequente	Manter um sistema de controlo interno que garanta as condições que regem os princípios da Contratação Pública, previstos na legislação e na regulamentação aplicável	M 19 (M 20)	Todos os Serviços da CML que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública
		Pouco Frequente	Manter e aplicar instruções / procedimentos com todas as fases do concurso/consulta e seus possíveis incidentes	M 20 (M 21)	
		Pouco Frequente	Continuar a promover a formação dos vários intervenientes nos procedimentos inerentes à formação, celebração e execução de contratos na área da contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais	M 21 (M 22)	
R 18 (R 18)	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	Pouco frequente	Obrigação de fazer declarações de interesses privados dos trabalhadores e obter a sua renovação periódica	M 22 (M 23)	Todos os Serviços da CML que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública
R 19 (R 19)	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresas <i>- Falta de definição rigorosa de fatores objetivos na composição dos fatores de ponderação do critério de adjudicação correspondente à "proposta economicamente mais vantajosa" em procedimentos de contratação pública</i>	Pouco frequente	Continuar a garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação	M 23 (M 24)	DMF – Dir. Mun. de Finanças DA – Dep. de Aprovisionamentos DMPO – Dir. Mun. Projetos e Obras DGES – Dep. de Gestão de Empreendimentos e Segurança
R 20 (R 20)	Deficiente instrução de processos, com consequente devolução pela Direção Municipal de Finanças do respetivo processo de despesa	Pouco Frequente	Manter atualizada uma lista de verificação de procedimentos por parte da Direção Municipal de Finanças	M 24 (M 25)	DMF – Dir. Mun. de Finanças DC – Dep. de Contabilidade
CONTRATAÇÃO PÚBLICA – EMPREITADAS DE OBRAS PÚBLICAS					
R 21 (R 21)	Necessidade de agir em casos de estado de necessidade ou de urgência, escolhendo entidades por Ajuste Direto	Pouco Frequente	Continuar a programar e planear atempadamente as intervenções, evitando o recurso à figura do estado de necessidade e, conseqüentemente, o recurso a uma só entidade para execução do contrato	M 25 (M 26)	Todos os Serviços da CML que efetuam procedimentos ou adjudicações de empreitadas
R 22 (R 22)	Dificuldade de avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento, mas, principalmente, no caso dos Ajustes Diretos com recurso a critérios materiais	Frequente	Criar/manter uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência/controlo de garantia de boa execução de obras realizadas para a CML quer através de pesquisa das habilitações no site do INCI (Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P.)	M 26 (M 27)	UCT – Unidade de Coordenação Territorial DMPO – Dir. Mun. Projetos e Obras



Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
R 23 (R 23)	Receções (definitivas e provisórias) tácitas em procedimentos de empreitadas por inércia da CML em marcar as vistorias respetivas no prazo legal	Pouco frequente	Implementar / manter em execução um sistema de alerta dos serviços de fiscalização para a marcação das vistorias para efeitos de receção provisória e definitiva de obras públicas e responsabilização efetiva de quem, tendo essa obrigação, não o fizer	M 27 (M 28)	UCT – Unidade de Coordenação Territorial DMPO – Dir. Mun. Projetos e Obras
R 24 (R 24)	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia respetivo, muitas vezes quase imediatamente a seguir	Pouco frequente			
R 25 (R 25)	Eventual corrupção ativa ou atitude passiva da fiscalização na fase de execução e aprovação do projeto, no convite e na adjudicação, na fase de fiscalização, na fase de receção de pavimentos (concessionárias) e de receção de obra: - Nos autos de medição - incorreção das quantidades de trabalho efetivamente realizadas e quantificação de trabalhos não realizados ou executados em desconformidade com o contratado; - Na receção da obra - receção de obras que não estão executadas nas condições contratadas no Caderno de Encargos (CE); - Ausência da presença da Fiscalização na obra, permitindo a execução de trabalhos em desconformidade com o contratado.	Pouco frequente	Manter a implementação de novos procedimentos: - Na fase de execução e aprovação do projeto - De contratação de Ajustes Diretos de empreitadas e prestações de serviços nas fases de convite e adjudicação, no que se refere ao número de empresas a convidar - Na fase de fiscalização e receção de obras - Na coordenação e fiscalização das obras efetuadas pelas concessionárias das redes de subsolo no espaço municipal	M 28 (M 29)	DMPO – Dir. Mun. Projetos e Obras
			Continuar a disponibilizar listas gerais de trabalhos da CML sem preços unitários aos projetistas externos para medição e orçamentação dos projetos, de forma a permitir uma verificação fácil e correta do orçamento apresentado	M 29 (M 30)	
			Continuar a disponibilizar listas gerais de trabalhos da CML com preços unitários aos Serviços para medição e orçamentação dos projetos e verificação de orçamentos externos	M 30 (M 31)	
R 26 (R 26)	Faturação de trabalhos não realizados em autos de medição, nomeadamente em artigos passíveis de sofrer alterações de quantidades em virtude das condições encontradas no local.	Inexistente	Continuar a garantir rotinas de verificação, por amostragem e por terceiros, dos artigos do mapa de trabalhos das empreitadas	M 31 (M 32)	UCT – Unidade de Coordenação Territorial DMPO – Dir. Mun. Projetos e Obras
R 27 (R 27)	Equipas de fiscalização constantes	Pouco Frequente	Continuar a evitar o recurso a equipas fixas de fiscalização, promovendo a rotatividade dos elementos que compõem as diferentes equipas	M 32 (M 33)	UCT – Unidade de Coordenação Territorial DMPO – Dir. Mun. Projetos e Obras
CONTRATAÇÃO PÚBLICA – AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS					
R 28 (R 28)	Planeamento da Contratação: - Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação, das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução)	Frequente	Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento	M 33 (M 34)	Todos os Serviços da CML que efetuam procedimentos ou adjudicações de aquisições de bens e serviços
			Criar/manter uma base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de “captura” pelo mesmo leque de fornecedores	M 34 (M 35)	



Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
	Celebração e Execução do Contrato				
R 29 (R 29)	- Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	Frequente	Implementar e garantir a segregação de funções	M 35 (M 36)	Todos os Serviços da CML que efetuam procedimentos ou adjudicações de aquisições de bens e serviços
R 30 (R 30)	- Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos	Pouco Frequente	Manter/implementar um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	M 36 (M 37)	
R 31 (R 31)	- Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário	Pouco Frequente	Continuar a realizar a inspeção/avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços por dois funcionários	M 37 (M 38)	
R 32 (R 32)	- Falta de conhecimento específico no que concerne ao nível da qualidade e dos preços dos bens/serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	Frequente	Elaborar relatórios e avaliar “à posteriori” o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	M 38 (M 39)	
R 33 (R 33)	Avaliação “pós-contratual” ou de impacte das opções de contratação - Inexistência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades nos processos de contratação por categoria de bem ou serviço	Frequente	Implementar procedimentos de análise sistemática da informação recolhida para identificar eventuais lacunas, bem como introduzir mecanismos de melhoria contínua e adotar indicadores de monitorização de fatores críticos ou vulnerabilidades	M 39 (M 40)	
	URBANISMO E EDIFICAÇÃO – GERAL E FISCALIZAÇÃO				
R 34 (R 34)	Necessidade de comunicação simples e acessível das regras existentes e mais informação para os cidadãos Dificuldade de acesso a informação sobre o andamento de processos em matéria de urbanismo e edificações	Frequente	Aumentar a clareza e a acessibilidade das notificações que são expedidas pelo município	M 40 (M 41)	Comissão p/ Promoção de Boas Práticas DMU – Dir. Mun. de Urbanismo DMU – Dir. Mun. de Urbanismo
			Garantir a existência de soluções que permitam o tratamento de dados agregados, visando a deteção de desvios ao padrão médio	M 41 (M 42)	
			Continuar a garantir que a informação constante do Sistema GESTURBE (Sistema de Gestão Urbanística) é disponibilizada para consulta	M 42 (M 43)	
R 35 (R 35)	Burocracia e morosidade dos procedimentos	Frequente	Manter em execução um sistema de qualidade transversal que garanta a transparência processual, certificação, níveis de excelência do serviço prestado e satisfação das diferentes partes interessadas, garantindo o apuramento e a correção de desvios e o fornecimento de indicadores qualitativos de gestão	M 43 (M 44)	DMU – Dir. Mun. de Urbanismo
R 36 (R 36)	Ausência de cultura de serviço público de excelência	Frequente	Continuar a promover formação “à medida”, que permita uma atualização constante dos colaboradores com os diplomas legais, os objetivos estratégicos e as mutações no território e no mercado	M 44 (M 45)	DMU – Dir. Mun. de Urbanismo



Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
R 37 (R 37)	Existência de projetos, entregues no âmbito no procedimento de Comunicação Prévia, cuja falta de qualidade implique infrações aos regulamentos em vigor e cuja deteção só seja verificada em fase de fiscalização	Pouco frequente	Continuar a avaliar projetos (incluindo promotores e projetistas) de forma qualitativa, com o objetivo de organizar uma base de dados que permita identificar os infratores, introduzindo medidas preventivas ou aplicando sanções	M 45 (M 46)	DMU – Dir. Mun. de Urbanismo
R 38 (R 38)	Os procedimentos relativos a taxas de Ocupação de Via Pública não sendo automatizados, permitem a continuidade de procedimentos que deveriam, por não pagamento atempado, ser automaticamente extintos	Pouco frequente	Continuar a garantir que o sistema informático permita o controlo automático sem o recurso à reintrodução manual de um processo cujo prazo expirou	M 46 (M 47)	DMU – Dir. Mun. de Urbanismo
R 39 (R 39)	Fiscalização dependente da mesma unidade orgânica que licencia	Pouco frequente	Continuar a garantir a segregação de funções de licenciamento e fiscalização em todas as unidades orgânicas afetas ao urbanismo	M 47 (M 48)	DMU – Dir. Mun. de Urbanismo
R 40 (R 40)	- Deficiente aplicação das regras definidas para a fiscalização	Pouco Frequente	Manter/implementar um sistema de qualidade transversal que garanta a transparência processual, certificação, níveis de excelência do serviço prestado e satisfação das diferentes partes interessadas, garantindo o apuramento e a correção de desvios e o fornecimento de indicadores qualitativos de gestão	M 48 (M 49)	DMU – Dir. Mun. de Urbanismo
R 41 (R 41)	- Ausência de monitorização do processo de fiscalização				
R 42 (R 42)	Ausência de “ferramentas” para controlo das fiscalizações agendadas e inexistência de monitorização e controlo das datas e dos locais	Pouco Frequente	Continuar a garantir a existência de uma “ferramenta” que permita monitorizar o trabalho desenvolvido no âmbito da fiscalização, nomeadamente para controlo das datas e dos locais a fiscalizar, de modo a ter uma panorâmica global da atividade da direção municipal	M 49 (M 50)	DMU – Dir. Mun. de Urbanismo
OCUPAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO E PUBLICIDADE					
R 43 (R 43)	- Dificuldade em monitorizar a apreciação individual de cada um dos processos de licenciamento de ocupação de espaço público e publicidade - Controlos Existentes: Sistemas de Informação GESTURBE (Sistema de Gestão Urbanística) e LIGEP (suporte ao serviço de Licenciamento e Gestão do Espaço Público, no sistema SAP)	Pouco frequente	Continuar a formar e sensibilizar os técnicos para a necessidade de carregarem corretamente o GESTURBE/GESLIS	M 50 (M 51)	UCT – Unidade Coordenação Territorial DEPEP – Dep. de Estruturas de Proximidade e Espaço Público
		Pouco frequente	Sempre que necessário, solicitar ao DSI (Dep. de Sistemas de Informação) e à DGIG (Div. de Gestão de Informação Georreferenciada e Cadastro) a adaptação do GESTURBE/GESLIS de forma a este se encontrar adequado à legislação em vigor e produzir indicadores que sinalizem a situação individual dos processos	M 51 (M 52)	
R 44 (R 44)	- Regras/regulamentos de apreciação dos processos de ocupação de espaço público e publicidade com algum tempo pouco objetivas e passíveis de interpretações diversas por parte dos vários atores de licenciamento de espaço público no território de Lisboa (CML e Juntas de Freguesia) - Controlos Existentes: Regulamentos	Muito frequente	Criar um regulamento/manual com regras claras para o Licenciamento de Ocupações de Espaço Público e Publicidade no Município de Lisboa, a utilizar pela CML e Juntas de Freguesia	M 52 (M 53)	UCT – Unidade Coordenação Territorial DEPEP – Dep. de Estruturas de Proximidade e Espaço Público
		Muito frequente	Monitorizar a aplicação das regras de apreciação dos processos, tendo por base o trabalho já realizado para o licenciamento zero	M 53 (M 54)	



Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
R 45 (R 45)	Ausência de cultura de serviço público de excelência	Frequente	Continuar a promover formação “à medida”, que permita uma atualização constante dos colaboradores com os diplomas legais, os objetivos estratégicos e as mutações no território e no mercado	M 54 (M 55)	UCT – Unidade Coordenação Territorial DPCO – Div. de Planeamento e Controlo Operacional DEPEP – Dep. de Estruturas de Proximidade e Espaço Público
RECURSOS HUMANOS					
R 46 (R 46)	Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações, subsídios ou vantagens patrimoniais decorrentes de situações jus-laborais dos trabalhadores	Pouco frequente	Continuar a assegurar a emissão de parecer sobre todas as situações jus-laborais Implementar um sistema informático integrado com a área financeira, com capacidade para auditar os procedimentos em causa e identificar eventuais desvios	M 55 (M 56) M 56 (M 57)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos
R 47 (R 47)	Preenchimento incorreto das notas de ocorrência que contribuem para o cálculo do quantum remuneratório individual e para outras situações cadastrais permanentes	Pouco frequente	Implementar um sistema informático que obrigue ao preenchimento <i>standartizado</i> dos elementos em causa e, sempre que possível, à sua automatização, que, cruzado com a verificação das situações de facto, permita a confirmação imediata dos elementos inscritos (v.g. presenças ao serviço), incluindo fiscalização centralizada em tempo real	M 57 (M 58)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos
R 48 (R 48)	Desvios aos atos incluídos no âmbito do procedimento disciplinar interno e na aplicação das penas correspondentes	Inexistente	Continuar a garantir uma avaliação equitativa, reduzindo a ocorrência de irregularidades ou incumprimento de prazos e melhorando os índices de controlo e fiscalização desta atividade	M 58 (M 59)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos
R 49 (R 49)	Emissão incorreta de certidões referentes à carreira profissional do trabalhador, visando a obtenção de vantagens não devidas	Inexistente	Implementar um sistema informático, incluindo funcionalidade de emissão <i>standartizada</i> de declarações, suportado em informação cadastral verificada e validada, sujeita a confirmação casuística pela hierarquia	M 59 (M 60)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos
R 50 (R 50)	Atribuição indevida de vantagens jus-laborais e/ou remuneratórias, resultantes da análise efetuada para efeitos da autorização de licenças, abonos, subsídios, horários e outros estatutos laborais específicos	Inexistente	Implementar um sistema informático, permitindo uma análise mais completa da situação profissional do trabalhador, bem como a verificação da sua situação de facto (cumprimento de horários, situação familiar, etc.), permitindo uma construção jurídica mais sustentada e uma apreciação superior completa	M 60 (M 61)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos
R 51 (R 51)	Inclusão ou omissão cadastral voluntária de documentação e factualidade relevante para o processo individual dos trabalhadores	Inexistente	Implementar um sistema informático, compreendendo a importação histórica e o registo futuro de todos os elementos relevantes, com a possibilidade de auditar a criação, alteração e eliminação dos registos	M 61 (M 62)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos



Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
R 52 (R 52) R 53 (R 53)	- Acumulação de funções públicas e privadas e respetivo conflito de interesses; - Análise deficiente ou incompleta de pedidos de acumulação de funções, não permitindo um afastamento perentório de situações inconclusivas quanto à sua viabilidade.	Pouco frequente	Continuar a garantir uma análise aprofundada das situações de acumulação de funções	M 62 (M 63)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos
			Implementar um sistema informático que controlo a eventual mobilidade interna do trabalhador para serviço no qual a incompatibilidade possa emergir apesar de inexistente no momento do requerimento autorizado	M 63 (M 64)	
R 54 (R 54)	Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Pouco frequente	Continuar a elaborar o Mapa de Pessoal Anual tendo como um dos princípios orientadores o suprimento das necessidades efetivas e permanentes do Município, satisfazendo-as de forma adequada e reduzindo o recurso ao trabalho extraordinário aos casos previstos na legislação aplicável	M 64 (M 65)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos
R 55 (R 55)	Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço	Inexistente			
R 56 (R 56)	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos processos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados	Inexistente	Manter em funcionamento o Portal dos Recursos Humanos da CML, a ser comunicável com a Intranet e com o Portal da Internet da CML, visando a disponibilização a todo o tempo do andamento dos procedimentos em curso	M 65 (M 66)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos
R 57 (R 57)	Seleção não criteriosa de trabalhadores para a frequência de ações de formação	Inexistente	Continuar a garantir a revisão, o reforço e a republicação dos despachos aplicáveis à área de formação, no sentido de sensibilizar os serviços proponentes para a necessidade de proceder a uma análise prévia dos pedidos a sujeitar à Divisão de Formação, bem como para a necessidade de fundamentação reforçada da relevância da formação em causa para a CML	M 66 (M 67)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos DDF – Dep. de Desenvolvimento e Formação
R 58 (R 58)	Pagamento indevido ou inadequado de ações de formação externas a frequentar por trabalhadores municipais	Pouco frequente			
R 59 (R 60) R 60 (R 61)	Funcionamento deficiente da junta médica municipal ou de qualquer outro ato médico que vise determinar as condições do trabalhador se apresentar ao serviço Atribuição inadequada de baixas médicas e outros atos justificativos da ausência ao serviço	Pouco frequente	Implementar um sistema informático, integrando informação cadastral e informação associada ao funcionamento da Junta Médica Municipal, permitindo a tomada de decisões suportadas num leque alargado de factos, incluindo laborais e familiares, permitindo ainda a fiscalização das decisões tomadas pela Junta Médica ou por qualquer outro médico quanto aos seus efeitos no desempenho das funções pelo trabalhador	M 67 (M 69)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos DSHS – Dep. de Saúde, Higiene e Segurança
			Elaborar listas atualizadas de trabalhadores na situação de baixa, para efeitos de fiscalização domiciliária da mesma	M 68 (M 70)	
R 61 (R 62)	Incorreta qualificação dos acidentes em serviço, com os consequentes efeitos legais	Pouco frequente	Continuar a garantir a utilização do Manual de Procedimentos destinado à caracterização do acidente por parte do trabalhador e dos responsáveis pelos serviços, tendo em vista uma adequada apreciação médica das circunstâncias apesar do deferimento no tempo entre os momentos relevantes	M 69 (M 71)	DMRH – Dir. Mun. Recursos Humanos DSHS – Dep. de Saúde, Higiene e Segurança
			Implementar um sistema informático que garanta a partilha de informação entre o Departamento de Gestão dos Recursos Humanos e o Departamento de Saúde, Higiene e Segurança	M 70 (M 72)	



Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
	GESTÃO FINANCEIRA				
R 62 (R 63)	Erros de soma e de transposição de saldos e omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria	Pouco frequente	Garantir a segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções	M 71 (M 73)	DMF – Dir. Mun. Finanças DT – Div. de Tesouraria DC –Dep. de Contabilidade
R 63 (R 64)	Atraso no pagamento, decorrente da permanência dos documentos/liquidações no Departamento de Contabilidade (DC)	Pouco Frequente	Manter atualizados os status para processos de despesa conferidos e por conferir, de forma a identificar a data em que entraram no Departamento de Contabilidade (DC)	M 72 (M 74)	DMF – Dir. Mun. Finanças DC - Dep. de Contabilidade
			Continuar a elaborar relatórios, a extrair do Sistema SAP, de forma a apurar a antiguidade dos documentos/liquidações no Departamento de Contabilidade (DC)	M 73 (M 75)	
R 64 (R 65) R 65 (R 66) R 66 (R 67) R 67 (R 68)	<ul style="list-style-type: none"> - Realização e pagamento de despesa sem suporte contratual ou antes de ter sido devidamente autorizada, bem como após decisão de recusa de visto pelo Tribunal de Contas - Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens existentes em armazém, inviabilizando a regularização de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas - Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens inerentes à constituição de proveitos futuros - Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito 	Inexistente	Continuar a arquitetar / implementar / garantir procedimentos com normas e regulamentos bem definidos	M 74 (M 76)	DMF – Dir. Mun. Finanças DC –Dep. de Contabilidade
			Continuar a garantir a realização de procedimentos efetivos e documentados	M 75 (M 77)	
		Frequente	Implementar / garantir a segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções	M 76 (M 78)	Todos os Serviços que efetuam gestão de armazéns e/ou de depósitos
			Responsabilização pelo incumprimento de normas financeiras	M 77 (M 79)	
		Pouco frequente	Implementar a contabilidade analítica	M 78 (M 80)	DMF – Dir. Mun. Finanças
Inexistente	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade (SAP), ao nível de: <ul style="list-style-type: none"> - Verificação do cumprimento das regras da contratação pública - Inventariação e avaliação dos bens existentes em armazém - Constituição de proveitos futuros - Receitas provenientes de juros das instituições de crédito 	M 79 (M 81)	DMF – Dir. Mun. Finanças DC –Dep. de Contabilidade		



Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
R 68 (R 69)	Perda de receita face à existência de faturas por liquidar/pagar, relacionadas com a ocupação de imobiliário municipal, para as quais existem dívidas em cobrança voluntária que estejam a aproximar-se dos prazos legais de caducidade e prescrição	Frequente	Assegurar que a liquidação de receita se encontra sustentada em bases legais e tem acompanhamento sistemático, com vista a assegurar a cobrança no Departamento Jurídico (em execução fiscal)	M 80 (M 82)	SG – Secretaria Geral DJ – Dep. Jurídico
			Continuar a realizar o levantamento dos processos por liquidar e cobrar (a que seja aplicada a prescrição), visando a análise da sua caducidade e prescrição até 31 de dezembro de cada ano	M 81 (M 83)	DMF – Dir. Mun. Finanças DC - Dep. de Contabilidade
			Elaborar relatórios, retirados do Sistema SAP (listagem por processos em risco de prescrição), com a indicação das datas de liquidação de faturas relacionadas com a ocupação de imobiliários municipais e confronto das mesmas com a data atual, de forma a verificar se existem dívidas em cobrança voluntária que estejam a aproximar-se dos prazos legais de caducidade e de prescrição, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis	M 82 (M 84)	SG – Secretaria Geral DJ – Dep. Jurídico
			Continuar a elaborar relatórios, a emitir pela Divisão de Receita (DR), de processos remetidos para o Departamento Jurídico (DJ), consoante a natureza da dívida (âmbito tributário ou não)	M 83 (M 85)	DMF – Dir. Mun. Finanças DC - Dep. de Contabilidade
R 69 (R 70)	Ausência de cobrança de processos de contra-ordenação por impossibilidade de cruzamento de informação, entre o Sistema SAP e o GIC (Gestão Integrada de Contra-ordenações), referente aos valores diários e acumulados arrecadados, incluindo o respetivo descritivo	Frequente	Continuar a melhorar os sistemas informáticos SAP e GIC (Gestão Integrada de Contra-ordenações), para que os mesmos possibilitem múltiplas validações para verificação dos valores e procedimentos	M 84 (M 86)	DMF – Dir. Mun. Finanças DT – Div. de Tesouraria
			Continuar a emitir relatórios/mapas com valores diários e acumulados arrecadados, incluindo o respetivo descritivo, inseridos no GIC (Gestão Integrada de Contra-ordenações), bem como os cobrados em SAP, visando permitir o cruzamento da informação	M 85 (M 87)	
R 70 (R 71)	Deficiência ao nível da inventariação das isenções concedidas	Muito frequente	Implementar uma aplicação informática que permita conhecer as isenções concedidas	M 86 (M 88)	DMF – Dir. Mun. Finanças
R 71 (R 72)	Deficiências ao nível da aplicação informática SEF - Sistema de Execuções Fiscais (nomeadamente quanto à transparência nos pagamentos na modalidade de “planos prestacionais” e à existência de erro de cálculo de juros de mora em dívidas não tributárias) e sua interligação com outras aplicações	Frequente	Continuar a melhorar / desenvolver a aplicação informática SEF, nomeadamente a sua ligação com o Sistema SAP	M 87 (M 89)	DMF – Dir. Mun. Finanças
			Garantir a segregação de funções e a redistribuição processual	M 88 (M 90)	
R 72 (R 73)	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva rubrica orçamental	Pouco frequente	Responsabilização pelo incumprimento das normas financeiras	M 89 (M 91)	Todos os Serviços da CML
			Continuar a garantir a realização de procedimentos efetivos e documentados	M 90 (M 92)	



Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS				
R 73 (R 74)	Inexistência de critérios gerais e abstratos para a concessão de subsídios	Inexistente	Continuar a aplicar os critérios definidos no RAAML (Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa)	M 91 (M 93)	Todos os serviços da CML proponentes de benefícios públicos
R 74 (R 75)	Desconhecimento da entidade beneficiária da concessão do benefício	Pouco frequente	Continuar a garantir o registo atempado das entidades na BDAA (Base de Dados de Atribuição de Apoios)	M 92 (M 94)	DMF – Dir. Mun. Finanças DC – Dep. de Contabilidade
R 75 (R 76)	Atribuição de apoio sem suporte orçamental	Inexistente	Continuar a acompanhar as propostas aprovadas em Câmara, verificando a inscrição na BDAA (Base de Dados de Atribuição de Apoios) e a realização do respetivo cabimento	M 93 (M 95)	DAI – Dep. Auditoria Interna
R 76 (R 77)	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de benefício/apoio	Pouco frequente	Continuar a garantir que os processos sejam instruídos com todos os documentos indicados/elencados no RAAML (Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa)	M 94 (M 96)	Todos os serviços da CML proponentes de benefícios públicos
R 77 (R 78)	- Utilização, por parte das entidades, da verba concedida para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição	Inexistente	Realizar auditorias a apoios concedidos, cujo valor é superior a 1/3 do valor para visto prévio do Tribunal de Contas	M 95 (M 97)	DAI – Dep. Auditoria Interna
			Continuar a publicar na internet os benefícios/apoios aprovados pela Câmara Municipal	M 96 (M 98)	
R 78 (R 79)	- Pagamento de apoios sem análise prévia do serviço responsável pelo acompanhamento da respetiva execução	Pouco frequente	Continuar a verificar se as atividades desenvolvidas pelas entidades beneficiárias se enquadram no objeto do apoio concedido	M 97 (M 99)	Todos os serviços da CML proponentes de benefícios públicos
			Continuar a aplicar as sanções previstas no RAAML (Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa), se for o caso	M 98 (M 100)	
R 79 (R 80)	Situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo ou de favoritismo injustificado	Inexistente	Continuar a divulgar a informação, face aos casos de corrupção, de conluio e de situações de favorecimento, articulando com os serviços de polícia criminal, Inspeções-Gerais, Ministério Público e Comissão para a Promoção de Boas Práticas	M 99 (M 101)	Comissão p/ a Promoção de Boas Práticas DAI – Dep. Auditoria Interna
R 80 (R 81)	- Participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias - Inexistência de declaração de interesses	Inexistente Frequente	Continuar a verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, funcionários ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios ao abrigo do RAAML	M 100 (M 102)	Todos os serviços da CML proponentes de benefícios públicos
R 81 (R 82)					



Risco Nº (Risco 2016) ¹	Diagnóstico / Risco Identificado	Frequência - Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.	Medidas propostas	Medida	Identificação dos Responsáveis
				Nº (Med.2016) ¹	
	PATRIMÓNIO				
R 82 (R 83)	Existência de um Regulamento do Património aprovado no ano de 1986, que se tornou desajustado face às necessidades atuais	Muito Frequente	Continuar a integrar a matéria respeitante ao património municipal nos programas de revisão da regulamentação municipal	M 101 (M 103)	DMGP – Dir. Mun. de Gestão Patrimonial
R 83 (R 84)	Falta de inventariação integral do património municipal	Muito frequente	Continuar a efetuar o levantamento sistemático e exaustivo de todo o património imobiliário municipal da CML e verificar/realizar o registo predial	M 102 (M 104)	DMGP – Dir. Mun. de Gestão Patrimonial
			Continuar a preparar a publicitação integral, no site do Município, do cadastro do território municipal	M 103 (M 105)	
R 84 (R 85)	Reduzido controlo nas contraprestações (entrega de bens futuros) a efetuar pelos particulares	Frequente	Manter em funcionamento os mecanismos de controlo com suporte informático	M 104 (M 106)	DMGP – Dir. Mun. de Gestão Patrimonial

Notas:

- 1) A numeração que é indicada entre parêntesis corresponde à que foi atribuída ao Risco ou à Medida em causa nos mapas do *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas para o Ano de 2016*.