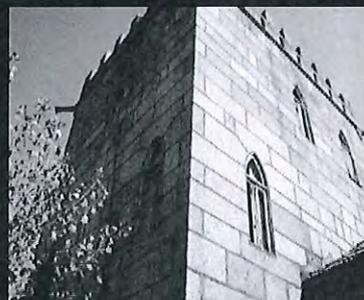


*[Handwritten signatures in black and blue ink]*



**Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas**

INTRODUÇÃO, ÂMBITO E OBJETIVOS.....	3
CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE.....	4
MISSÃO .....	5
ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS .....	5
METODOLOGIA ADOTADA NO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS .....	10
DEFINIÇÃO DE RISCO E DE GESTÃO DO RISCO .....	11
DEFINIÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS .....	11
ÂMBITO, CONTEXTO E CRITÉRIOS.....	12
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO.....	12
ANÁLISE DO RISCO E MEDIDAS DE PREVENTIVAS E CORRECTIVAS .....	12
AVALIAÇÃO DO RISCO.....	13
TRATAMENTO DO RISCO.....	15
COMUNICAÇÃO E CONSULTA .....	16
MONITORIZAÇÃO E REVISÃO .....	16
SISTEMA DE REGISTO E REPORTE.....	16
CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.....	16
REVISÃO, APROVAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PPR E RELATÓRIOS.....	17
RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO DO PLANO .....	17
MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS.....	18

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## INTRODUÇÃO, ÂMBITO E OBJETIVOS

O Município de Vizela apresenta o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro.

Do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas devem constar, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

A elaboração deste Plano implicou, necessariamente, o envolvimento de todas as unidades orgânicas do Município de Vizela, no que respeita à identificação dos riscos e infrações conexas e, também, na apresentação de medidas de prevenção para que o documento final reflita as realidades de todas as áreas e serviços do Município.

O Plano será, assim, sempre assumido como uma oportunidade de reflexão interna para a melhoria das práticas existentes.

Pilar fundamental para se alcançar os objetivos propostos pelo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Código de Conduta em vigor, aplicável a todos os trabalhadores e titulares dos órgãos eleitos do Município de Vizela, e que representa, também, uma referência para o público em geral no que respeita aos padrões de conduta do Município de Vizela no seu relacionamento com terceiros, de forma a incentivar a criação de um clima de confiança e

transparência entre o Município e os seus parceiros.

Fator fundamental para a implementação das medidas propostas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como para o seu desenvolvimento e consolidação, é a disponibilidade e empenho de todos quantos se encontram ao serviço da Câmara Municipal, em nome do interesse público e dos superiores interesses do Município.

### CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE

A Carta Europeia de Autonomia Local, aprovada em 1985 pelo Conselho da Europa, a que Portugal aderiu em 1990 (Resolução da Assembleia da República n.º 28/90 de 23 de outubro), considerou, no seu Preâmbulo, que "as autarquias locais são um dos principais fundamentos de todo o regime democrático". Considerou, ainda, no seu artigo 1.º, que o "princípio da autonomia local deve ser reconhecido pela legislação interna e, tanto quanto possível, pela Constituição".

Em Portugal, as autarquias locais têm, desde 1976, dignidade constitucional. Segundo a lei fundamental, a organização democrática do Estado compreende a existência de autarquias locais, sendo estas pessoas coletivas de população e território dotadas de órgãos representativos que visam a prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos das respetivas populações (artigo 235.º da CRP).

As atribuições das autarquias locais e a competência dos seus órgãos, estando associadas à satisfação das necessidades das comunidades locais, respeitam, nomeadamente, ao desenvolvimento socioeconómico, ao ordenamento do território, ao abastecimento público, ao saneamento básico, à saúde, à educação, à cultura, ao ambiente e ao desporto.

Estes interesses locais devem ser entendidos como as atribuições das autarquias locais, ou seja, a massa de tarefas levadas a cabo pela administração local pela sua proximidade e natureza ou, então, que correspondem a interesses diferenciados dos nacionais.

Esta massa de tarefas, associadas à satisfação de necessidades da comunidade local, está maioritariamente identificada na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece um extenso elenco de atribuições das autarquias locais.

A sua realização ou concretização está a cargo dos respetivos órgãos, eleitos democraticamente, dispondo para o efeito de um conjunto de meios, nomeadamente, recursos humanos e meios patrimoniais e financeiros.

Estes órgãos e meios estão, maioritariamente, previstos na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias e na Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.

As autarquias locais têm pessoal, património e finanças próprios, sendo a sua gestão competência dos respetivos órgãos, razão pela qual a tutela do Estado sobre a gestão patrimonial e financeira dos municípios e das freguesias é meramente inspetiva e só pode ser exercida segundo as formas e nos casos previstos na lei. Deste modo, encontra-se salvaguardada a democraticidade e a autonomia do poder local.

## MISSÃO

O Município de Vizela tem por missão definir e executar políticas que permitam prestar aos cidadãos um serviço público autárquico cada vez mais eficaz e eficiente, simplificando procedimentos e aproximando os/as munícipes da sua autarquia, através do princípio da participação ativa. Cabe-lhe, ainda, assegurar a qualidade na prestação dos serviços essenciais e promover a aplicação sustentável dos recursos disponíveis, tendo em vista a defesa dos interesses e a satisfação das necessidades da população local, pois só valorizando a herança cultural e histórica se pode contribuir para o bem-estar futuro dos cidadãos e cidadãs vizelenses, mostrando que Vizela é um Concelho com qualidade e dinamismo, não só para se viver, mas, também, para se investir.

## ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

O Município de Vizela, enquanto pessoa coletiva territorial de direito público que visa a prossecução de interesses próprios da respetiva população, tem por missão realizar as atribuições que lhe são conferidas por lei, designadamente nos domínios urbanísticos e do espaço público, da intervenção

social e comunitária, da educação, do ambiente, da cultura e do desporto, definindo políticas de intervenção e afetando os recursos humanos, técnicos e financeiros julgados adequados à sua concretização.

A estrutura orgânica e funcional do Município de Vizela é constituída de acordo com as seguintes unidades orgânicas flexíveis (e respetivo organograma):

1. Assessoria e apoio:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Gabinete de Apoio à Vereação;
- c) Gabinete Jurídico;
- d) Gabinete de Proteção Civil;
- e) Gabinete de Controlo Interno e Auditoria;
- f) Gabinete de Apoio às Freguesias.

2. O Município de Vizela estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) **DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA:**

i. **UNIDADE DE CONTABILIDADE:**

- o Serviço de Contabilidade;
- o Serviço de Tesouraria.

ii. **UNIDADE DE APROVISIONAMENTO:**

- o Contratação pública;
- o Controlo de Armazém.

iii. **Subunidade de Património e Responsabilidade Civil.**

iv. **Subunidade de Projetos participados e Candidaturas.**

b) **DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS:**

i. **UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS:**

- o Recrutamento, Cadastro e Remunerações;
- o Formação e SIADAP;
- o Serviço de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional.

ii. **UNIDADE DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:**

- o Gestão de Mercados e Feiras;
- o Gestão do Parque Auto e Oficinas Gerais;
- o Sinalização de trânsito;
- o Toponímia;
- o Eficiência Energética.

iii. **Subunidade de Apoio Administrativo:**

- o Balcão Único e Espaço de Cidadão;
- o Correspondência e Atendimento telefónico;
- o Atendimento Municipal.

c) **DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS E ADMINISTRAÇÃO DIRETA:**

i. **UNIDADE DE PROJETOS MUNICIPAIS:**

- o Planeamento e Desenvolvimento Estratégico;
- o Topografia e Desenho;
- o Estudos estratégicos.

ii. **UNIDADE DE EMPREITADAS MUNICIPAIS:**

- o Área de Apoio Administrativo e Empreitadas;
- o Fiscalização de Empreitadas e Higiene e Segurança;
- o Contratação Pública.

iii. **Subunidade de Administração Direta:**

- o Administração Direta;
- o Armazém de Obras Municipais e Controlo.

d) **DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS:**

i. **UNIDADE DE AMBIENTE:**

- o Vizela Mais Limpa;
- o Elaboração e Controlo dos Planos de Prevenção e Gestão de RCD'S;
- o Serviços Urbanos de Jardinagem, Higiene e Limpeza;

- o Serviços Gerais.
- ii. **UNIDADE DE SERVIÇO MÉDICO-VETERINÁRIO:**
  - o Serviço Médico-Veterinário;
  - o Vizela Proanimal.
- iii. **Subunidade de fiscalização e Contraordenações:**
  - o Serviço de fiscalização;
  - o Notariado e Execuções Fiscais;
  - o Contraordenações.
- iv. **Subunidade de Taxas e Licenças Municipais.**
- e) **DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA:**
  - o Área Administrativa;
  - o Planeamento Urbanístico;
  - o Serviço de Sistemas e Informação Geográfica;
  - o Licenciamento e Vistorias;
  - o Plano Diretor Municipal.
- f) **DIVISÃO DE INTERVENÇÃO SOCIAL E APOIO À SAÚDE:**
  - i. **UNIDADE DA AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO:**
    - o Vizela + Social;
    - o Habitação Social.
  - ii. **Subunidade de Apoio à Saúde:**
    - o Centro de Saúde;
    - o Apoio a cuidados de Saúde Primários.
- g) **DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E MARKETING TERRITORIAL:**
  - i. **UNIDADE DE COMUNICAÇÃO, PROTOCOLO E IMAGEM:**
    - o Comunicação e imagem;
    - o Protocolo e organização de Eventos;
    - o Marketing Territorial.




- ii. **UNIDADE DE APOIO À ECONOMIA LOCAL:**
  - o Espaço Empresa e Via verde Municipal;
  - o Lojas com história e Vizela reabilita.
- iii. **UNIDADE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO:**
  - o Transformação Digital e Inovação Tecnológica;
  - o Modernização Administrativa.
- iv. **UNIDADE DE TURISMO:**
  - o Plano Municipal de Turismo;
  - o Promoção Turística.
- h) **DIVISÃO DO ARQUIVO, BIBLIOTECA E EDUCAÇÃO:**
  - i. **UNIDADE DE ARQUIVO E BIBLIOTECA MUNICIPAL:**
    - o Arquivo Municipal;
    - o Biblioteca Municipal;
    - o Plano Municipal de Leitura.
  - ii. **UNIDADE DA EDUCAÇÃO:**
    - o Educação;
    - o Ação Social Escolar;
    - o Transportes Escolares;
    - o Gestão de Refeitórios;
    - o Projeto Educativo Municipal.
- i) **DIVISÃO DO DESPORTO, LAZER E TEMPOS LIVRES, JUVENTUDE E CULTURA:**
  - i. **UNIDADE DO DESPORTO, LAZER E TEMPOS LIVRES:**
    - o Desporto;
    - o Lazer e Tempos Livres;
    - o Apoio ao Associativismo.
  - ii. **UNIDADE DE CULTURA E EVENTOS:**
    - o Casa da Cultura;



*A. Benito*  
*[Handwritten marks]*

o Programação de Eventos;

o Apoio ao Associativismo.

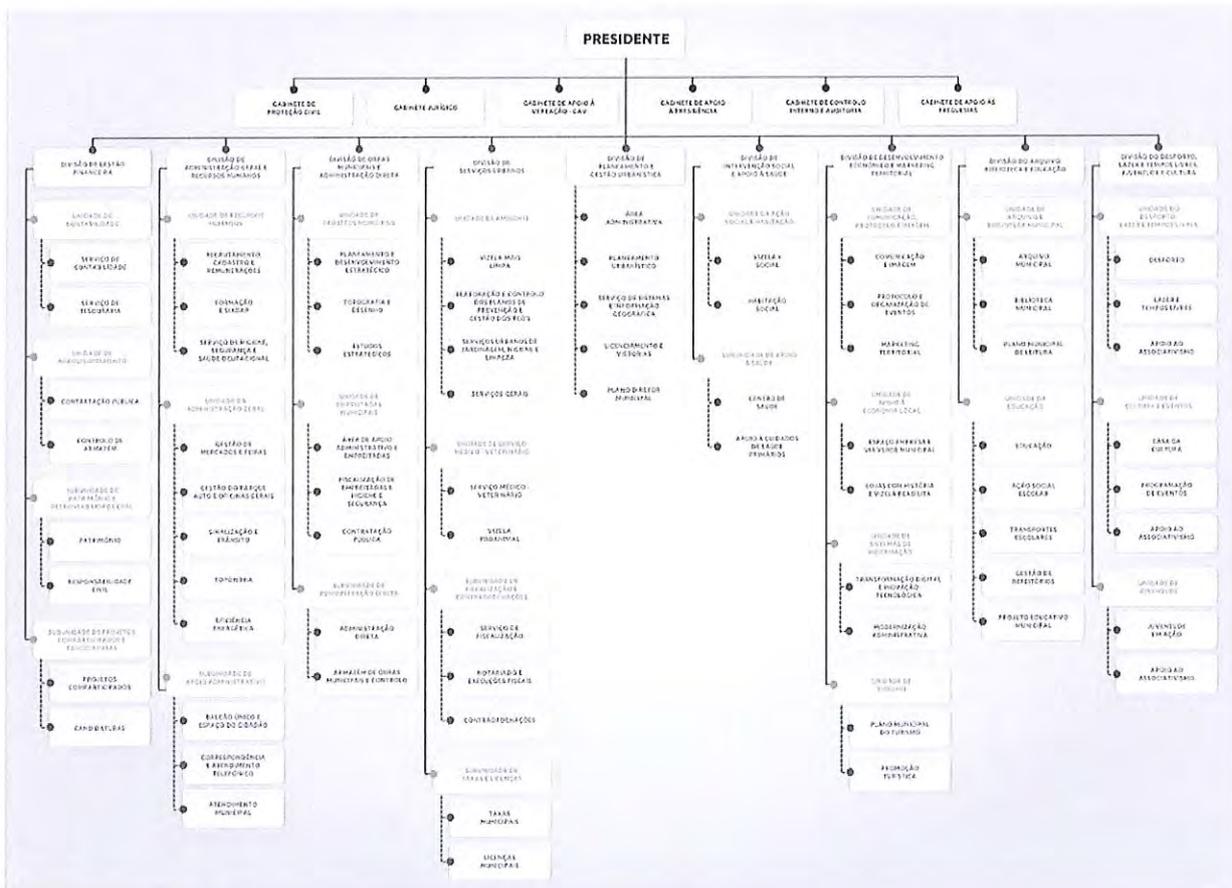
iii. UNIDADE DE JUVENTUDE:

o Juventude em ação;

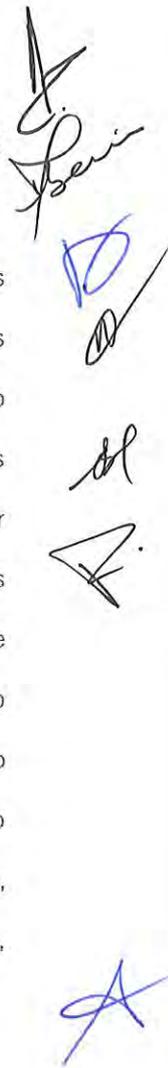
o Apoio ao Associativismo;

**ORGANOGRAMA**

(Publicado na 2.ª série do Diário da República de 19-05-2022)



**METODOLOGIA ADOTADA NO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**



## DEFINIÇÃO DE RISCO E DE GESTÃO DO RISCO

O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências. O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas as consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo). A gestão de riscos é cada vez mais identificada como dizendo respeito aos aspetos positivos e negativos do risco. A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. O elemento essencial é, então, a noção do risco, que pode ser definido como a possibilidade de determinado evento ocorrer gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer determinada situação adversa, com dano e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau do risco.

## DEFINIÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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.

De acordo com a norma ISO 31000:2018, o processo define as linhas de orientação de Gestão do Risco (Figura 1).



*[Assinaturas manuscritas]*

## ÂMBITO, CONTEXTO E CRITÉRIOS

A Gestão do Risco aplica-se às unidades orgânicas do Município de Vizela, no que respeita à identificação dos riscos e infrações conexas e, também, na apresentação de medidas de prevenção, para que o documento final reflita as realidades de todas as áreas e serviços do Município.

Foram definidos critérios para avaliar a significância do risco e para suportar os processos de tomada de decisão e especificar a magnitude e tipo de riscos que os responsáveis de serviço podem ou não assumir em relação aos objetivos das atividades e funções.

*[Assinatura manuscrita]*

## IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

A operacionalização do Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas traduz-se na implementação de procedimentos e/ou mecanismos que contribuam para assegurar o efetivo desenvolvimento das atividades de controlo definidas pelos responsáveis dos serviços no sentido de gerir os riscos identificados. Compete aos responsáveis de serviço identificar os riscos inerentes aos serviços/atividades, respetivas medidas de controlo, prazos de execução e a avaliação de eficácia das ações a implementar.

Compete aos responsáveis de serviço e trabalhadores identificar situações potenciadoras de riscos de gestão, de segurança de informação, de corrupção e/ou infrações conexas e elencar medidas preventivas e correctivas que minimizam a probabilidade de ocorrência e gravidade de impacto do risco.

## ANÁLISE DO RISCO E MEDIDAS DE PREVENTIVAS E CORRECTIVAS

Tendo em consideração as atribuições do Município de Vizela, as atividades/riscos deverão:

- Determinar o nível de risco para cada um dos riscos identificados;

- Identificar, para cada risco identificado, as medidas de preventivas e corretivas mais adequadas, cuja implementação é suscetível de controlar e minimizar a probabilidade da sua ocorrência e a severidade dos respetivos danos;
- Definir prazos de execução para as ações a implementar.

### AVALIAÇÃO DO RISCO

A avaliação do risco consiste na abordagem das áreas competentes/processos, a atribuição de uma graduação ao nível da probabilidade de ocorrência e do impacto previsível para cada risco associado a uma atividade.

A Matriz de Riscos e Medidas Preventivas e Corretivas, que apresenta as atividades do respetivo plano, contém potencial risco em termos de ocorrência e do impacto previsível. Assim, é da competência de responsável de serviço, com responsabilidade na prossecução da atividade ou função, identificar e ponderar a graduação dos riscos, indicando a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível, bem como as respetivas medidas preventivas e corretivas e as ações necessárias para a sua concretização.

No âmbito concreto deste plano, para avaliar os riscos foram considerados critérios de probabilidade da ocorrência e do impacto previsível.

**Probabilidade de Ocorrência** - Exposição da organização/unidade orgânica a um determinado risco;

**Impacto Previsível** - Impacto na organização/unidade orgânica de um determinado risco.

O nível de risco será uma combinação da probabilidade da ocorrência com o impacto previsível, do qual resultará a graduação do risco.

A cada risco identificado é atribuída uma graduação de acordo com a avaliação efetuada sobre a probabilidade de ocorrência e impacto previsível:

**CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DO RISCO**

Probabilidade de Ocorrência	BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
<b>Fatores de Graduação</b>	Quando o risco decorre de um processo/evento que apenas ocorrerá em circunstâncias excepcionais.	Quando o risco está associado a um processo/evento esporádico do município que se admite que venham a ocorrer ao longo do ano.	Quando o risco decorre de processo/evento corrente e frequente do município.
<b>Impacto Previsível</b>	<b>BAIXA (1)</b>	<b>MÉDIA (2)</b>	<b>ALTA (3)</b>
<b>Fatores de Graduação</b>	Quando a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros, não sendo as infrações suscetíveis de serem praticadas, causadoras de danos relevantes na imagem e na operacionalidade do município.	Quando a situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros e perturbar o normal funcionamento do município.	Quando, Quando, da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do município e do próprio estado

Assim, de acordo com uma ponderação feita entre o grau de probabilidade de ocorrência e do impacto previsível, determina-se o nível de risco Reduzido (1), Moderado (2) ou Elevado (3), conforme a seguinte matriz de risco.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**MATRIZ DE RISCO**

GRAU DE RISCO		PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
IMPACTO PREVISÍVEL	ALTO (3)	2 Moderado	Elevado	Elevado
	MÉDIO (2)	1 Reduzido	2 Moderado	3 Elevado
	BAIXO (1)	1 Reduzido	1 Reduzido	2 Moderado

Após a identificação dos riscos, deve ser determinada a forma de resposta que permite a diminuição do impacto ou a não ocorrência dos mesmos. Esta resposta pode assumir 4 opções de tratamento do risco:

De acordo com a norma NP ISO 31000, que define linhas de orientação para a Gestão do Risco, o tratamento de risco envolve a ponderação dos potenciais benefícios que resultem da relação entre a execução das atividades e os custos, o esforço ou as desvantagens da implementação.

- **Evitar** o risco, eliminando a sua causa;
- Reduzir ou **prevenir** o risco, implementar um conjunto de ações que permita minimizar o impacte (redução da utilização dos serviços/eventos) ou minimizar a probabilidade de ocorrência (implementação de controlos para prevenir o risco);
- **Transferir** o risco, partilhar o risco ou parte do risco com terceiros, transferindo-o para outros, através de outsourcing;
- **Aceitar** o risco, considerando as perdas/benefícios associados ao risco e ao nível aceite pelo Município.

*[Handwritten signature in blue ink]*

**TRATAMENTO DO RISCO**

Graduação do Risco	Reduzido	Moderado	Elevado
Medidas	Aceitar / Prevenir	Transferir / Prevenir	Evitar / Transferir

Assim, é da competência do responsável de cada serviço/unidade orgânica, identificar e ponderar a graduação dos riscos, indicando a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível, bem como as respetivas medidas preventivas e corretivas e as ações necessárias para a sua concretização.

O nível de risco apurado pela aplicação dos critérios de avaliação, determina o tipo de ação a desenvolver.

Graduação de Risco	Ação
Reduzido	Monitorizar risco
Moderado	Manter avaliação da efetividade dos controlos de risco existentes
Elevado	Elaborar plano de ação para introdução de controlos mais eficazes

## COMUNICAÇÃO E CONSULTA

A comunicação procura promover a consciencialização e a compreensão do risco, através da reunião diferentes áreas de especialização para cada etapa do processo da gestão do risco e assegurar que diferentes pontos de vista são considerados de modo apropriado na definição dos critérios do risco e na avaliação dos riscos. A Consulta envolve a obtenção de feedback e informação para suporte da tomada de decisão. A Comunicação e Consulta são fatores críticos para obter inclusão e pertença os decisores permeáveis ao risco.

## MONITORIZAÇÃO E REVISÃO

A Monitorização e a Revisão incluem o planeamento, a recolha e a análise da informação, o registo de resultados e o fornecimento de feedback para que a Gestão do Risco possa evoluir e melhorar.

## SISTEMA DE REGISTO E REPORTE

A Gestão do Risco e os seus resultados são documentados e reportados através do sistema de informação interno.

## CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.



### REVISÃO, APROVAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PPR E RELATÓRIOS

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do Município de Vizela que justifique a sua revisão.

O PPR e os relatórios previstos são aprovados e publicitados aos seus trabalhadores, através de plataforma digital e na página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

O PPR e os relatórios são comunicados aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).



### RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO DO PLANO

O responsável pelo cumprimento normativo do plano é o Dirigente de 2º Grau Jorge Domingos Machado Tinoco Vieira de Castro



**MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS**

Assessoria e apoio  
GAP, GAV, GAF

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Medidas preventivas e corretivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível				
Exercício de funções por titulares de cargos políticos	Solicitação e ou proposição de concessão de subvenções / benefícios públicos em desvio dos pressupostos	Baixa	Alto		Moderado	Sistematizar nos termos previstos dos regulamentos	Presidente da Câmara
	Eventual ocorrência de situações de conflitos de interesses por impedimento ou fundamento de escusa ou suspeição.	Baixa	Alto		Moderado	Declaração de interesses, incompatibilidades e impedimentos por membros do Órgão Executivo, membros do GAP e GAV, relativamente a cada procedimento que lhes seja confiado no âmbito das suas funções e no qual tenha, influência, nos quais assumam de forma inequívoca e inexistência de impedimentos ou de interesses privados que possam colocar em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua atuação	

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA							
UNIDADE DE CONTABILIDADE - Serviço de Contabilidade							
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Medidas preventivas e corretivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível				
Assegurar a arrecadação de receitas e o pagamento de despesas	Inexistência de sistema de controlo e supervisão da emissão de receitas nos momentos devidos, uma vez que a receita está distribuída pelas várias unidades orgânicas do Município	Média	Médio	Moderado	Emissão de informação, para conhecimento e cumprimento por todos os serviços emissores da receita, esclarecendo os mesmos sobre o momento em que a liquidação da receita é devida.	Jorge Castro	
	Situações de incumprimento ao nível da receita emitida por cobrar	Média	Médio	Moderado	Elaborar mapas trimestrais de receita emitida e não cobrada, para validação dos serviços emissores		
	Emissão de ordens de pagamento sem confirmação por parte do serviço requisitante de que o bem foi recebido ou o serviço prestado ou a empreitada realizada	Baixa	Médio	Reduzido	Em momento prévio à emissão da ordem de pagamento verificar a confirmação do recebimento dos bens ou do serviço prestado por parte do serviço requisitante		

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA

UNIDADE DE CONTABILIDADE - Serviço de Tesouraria

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Medidas preventivas e corretivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível				
Controlo das contas bancárias, cheques ou vales postais, valores e outros documentos à guarda do tesoureiro	Falta de regularização dos movimentos em aberto nas reconciliações bancárias	Média	Média	Moderado	Elaboração de reconciliação bancária, com periodicidade mensal, garantindo a segregação de funções	Maria José Costa	
	Desvio de dinheiros e valores	Baixa	Alta	Moderado	Privilegiar a utilização de meios de pagamento e recebimento automáticos		









*[Handwritten signatures and initials]*

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA						
UNIDADE DO APROVISIONAMENTO - Contratação pública						
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco		
Desencadear os procedimentos de formação de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços nos termos da legislação em vigor	Incumprimento do n.º 2 do artigo 113.º Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro	Baixa	Alto	Moderado	Definição de procedimentos de controlo para salvaguarda do cumprimento dos limites legalmente definidos	Jorge Castro
	Incumprimento do n.º 5 do artigo 67.º do Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro	Baixa	Alto	Moderado	Verificação da existência da declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os procedimentos em que a constituição do júri seja necessária	
	Cademo de encargos pouco transparentes e com critérios subjetivos	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento das normas do Código de Conduta	

*[Handwritten signatures and initials]*

DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA						
UNIDADE DO APPROVISIONAMENTO - Controlo de Armazém						
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Medidas preventivas e corretivas		
Gestão de stocks em armazém	Saída de existências sem registo ou controlo	Baixa	Alto		Moderado	Jorge Castro
	Stocks em excesso	Baixo	Alto		Moderado	
DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA						
Subunidade de Património e Responsabilidade Civil						
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Medidas preventivas e corretivas		
Instruir processos de alienação de bens móveis e imóveis	Concertação de preços	Baixa	Médio		Reduzido	Cristina Castro
					Regulamentar as regras de licitação	

Atualizar / inventariar património municipal	Desaparecimento de património	Baixa	Média	Reduzido	Reconciliação física / contabilística de uma unidade orgânica uma vez por ano, envio de folha de carga dos bens afectos, para o responsável, para verificação	
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS</b>						
<b>UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS</b>						
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do Riscos			Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco		
Recrutamento e seleção de recursos humanos	Intervenção no procedimento de elementos com relações de proximidade familiares ou parentesco.	Baixa	Média	Reduzido	Declaração de inexistência de conflito de interesses	
Elaborar e gerir orçamento das despesas com pessoal	Utilização excessiva de trabalho extraordinário.	Alta	Média	Elevado	Verificação da autorizações e dos limites legais	
Acumulação de funções	Riscos de incompatibilidades / conflito de interesses	Baixa	Média	Reduzido	Verificação e renovação anual dos requisitos legais	Sónia Silva
Processar e liquidar remunerações e abonos	Existência de relação de proximidade ou parentesco entre o trabalhador responsável pelo processamento e os restantes	Baixa	Baixa	Reduzido	Verificação mensal do processamento de vencimentos por duas pessoas em simultâneo de forma alternada	

*(Handwritten signatures and initials)*

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Medidas preventivas e corretivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco		
Gestão da Formação profissional	Ausência de pedidos de frequência em ações de formação	Baixo	Baixo	Reduzido	Consciencialização das chefias de que as respetivas autorizações devem ser realizadas	Sónia Silva
	Ausência de respostas aquando do levantamento de necessidades de formação para o ano civil seguinte	Média	Médio	Moderado	Alargar o pedido de contributos a todos os trabalhadores da Câmara Municipal, e não apenas às chefias.	
Gestão da avaliação de desempenho	Deficiente definição dos objetivos/ metas a alcançar pelos trabalhadores	Média	Médio	Moderado	Sessões de esclarecimento aos avaliadores acerca da definição de objetivos a alcançar, bem como das métricas a aplicar e respetivos critérios de superação	

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS**  
**UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS - Formação e SIADAP**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

Avaliadores/ avaliados com relações de proximidade, familiares ou parentesco	Baixa	Baixo	Reduzido	Declaração de inexistência de conflito de interesses
--	-------	-------	----------	--

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS						
UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS - Serviço de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional						
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do Riscos			Medidas preventivas e corretivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco		
Higiene segurança e saúde no trabalho	Ocorrência de acidentes de trabalho	Baixa	Alto	Moderado	Avaliar periodicamente o cumprimento da legislação e promover ações de divulgação para EPI.	Luis Eiras

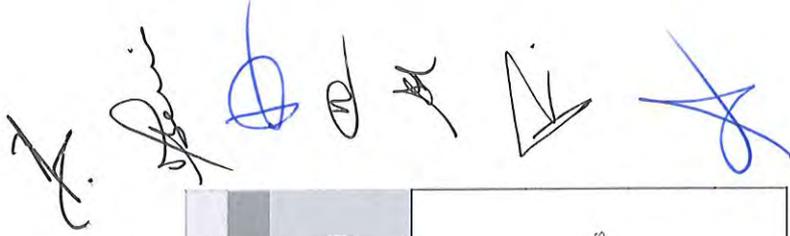
*[Handwritten signatures in blue ink]*

Atividades		Riscos identificados		Avaliação do riscos			Medidas preventivas e corretivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco				
Gestão do espaço Mercado e Feiras	Treatmento discriminatório entre os funcionários e os detentores de lugares de venda – autorização abusiva de ocupação dos espaços de venda	Baixa	Médio	Reduzido			Sensibilização dos colaboradores, cumprimento de normas do código de conduta, cumprimento rigoroso dos Regulamentos Municipais, verificação periódica	Mafalda Sousa
	Conflito de interesses - cedência de instalações a feirantes ou comerciantes do Mercado para uso permanente ou ocasional sem a devida autorização	Baixa	Médio	Reduzido			Sensibilização dos colaboradores, cumprimento das normas do código de conduta, cumprimento rigoroso dos Regulamentos Municipais, fiscalização periódica	
	Recebimento de gratificações	Média	Médio	Moderado			Sensibilização dos colaboradores, cumprimento das normas do código de conduta, cumprimento rigoroso dos Regulamentos Municipais, possibilidade de denúncia por parte dos lesados	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS  
UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO GERAL – Gestão do parque Auto e Oficinas Gerais

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Medidas preventivas e corretivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível				
Gestão de frota automóvel – máquinas pesadas	Utilização para fins privativos	Baixa	Médio		Reduzido	Auditoria aleatória aos registos das viaturas	Paulo Henriques
Apoio técnico a entidades externas (subsídios em espécie)	Discriminação na atribuição do apoio entidades	Baixa	Médio		Reduzido	Sensibilização para cumprimento do regulamento	
Assegurar a gestão do parque automóvel	Utilização abusiva dos veículos do Município	Baixa	Médio		Reduzido	Auditoria aleatória aos registos das viaturas	
Utilização de viaturas	Ausência do registo de Quilómetros	Média	Médio		Moderado	Controlo dos Km's das viaturas	



**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E RECURSOS HUMANOS**

**Balcão Único e Espaço de Cidadão**

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível				
Atendimento ao público	Fornecimento de peças sem garantir o devido pagamento	Baixa	Baixa		Reduzido	Auditoria semestral por amostragem a, pelo menos, 10 pedidos de fotocópias e/ou certidões	Joaquina Ferreira
	Desorientação no atendimento telefónico/presencial	Baixa	Baixa		Reduzido	Análise de eventuais reclamações e pela avaliação da satisfação dos cidadãos. Cumprimento das normas do Código de Conduta	
	Falta de verificação da legitimidade para aceder à informação	Baixa	Média		Reduzido	Auditoria semestral por amostragem 10 pedidos	

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

**DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS E ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**UNIDADE DE PROJECTOS MUNICIPAIS, EMPREITADAS MUNICIPAIS**

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Medidas preventivas e corretivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível				
Desencadear procedimento adequado para execução de empenhadas.	Caderno de encargos pouco transparente e com critérios subjetivos	Média	Médio		Moderado	Cumprimento da legislação técnica assim como existência de mecanismo de controlo internos	
	Conflito de interesses dos elementos do júri	Baixa	Baixo		Reduzido	Declaração de dispensa de intervir no procedimento no caso de conflito de interesses	
Execução de empenhadas	Realização de trabalhos a mais em percentagem superior aos limites previstos na Lei	Baixa	Alto		Moderado	Procedimentos formalizados para o lançamento e controlo de empenhadas.	Luís Gomes
	Realização de pagamentos sem que exista execução física correspondente	Baixa	Baixo		Reduzido	Procedimentos formalizados para o lançamento e controlo de empenhadas	
Fiscalização de Obra	Aceitação de materiais de qualidade reduzida	Média	Médio		Moderado	Realização de relatórios de aprovação de materiais	
	Conflito de interesses	Baixa	Alto		Moderado	Declaração de dispensa de intervir no procedimento no caso de conflito de interesses	
Projectos	Falta de rigor no controlo de projetos contra tidos a entidades externas	Média	Médio		Moderado	Revisão entidade externa	

*(Handwritten signatures and initials)*

Contratação pública - empreitadas	Risco de falhas nos procedimentos de contratação no âmbito das empreitadas	Baixo	Alto	Moderado	Mecanismos de controlo interno que impossibilitem o pagamento sem prévia validação.
-----------------------------------	--	-------	------	----------	---

*[Handwritten signatures]*

**DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS E ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Subunidade de Administração Direta**

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco		
Execução de pedidos/apoios/obras por Administração Direta	Sobreposição de meios planeados	Alta	Baixo	Moderado	Auditar periodicamente, por amostragem, as fichas de atividades e fichas de obras	Luis Silva

*[Handwritten signature]*

**DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS**

**UNIDADE DE SERVIÇO MÉDICO - VETERINÁRIO**

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco		
Serviço Veterinário Municipal	Pressão para entrega de animais com dono	Média	Médio	Moderado	Cumprimento dos critérios definidos em regulamento	Ana Magalhães

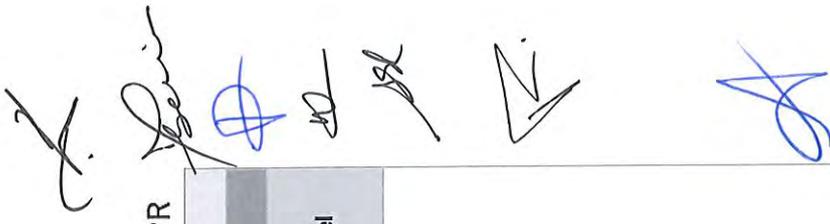
*[Handwritten signature]*

DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS							
Subunidade de Fiscalização e Contraordenações – Serviço de Fiscalização							
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco			
Assegurar a fiscalização das Leis e regulamentos da competência do município	Conflito de interesses	Baixa	Médio	Reduzido	Declaração de inexistência de Conflito de Interesses	Pedro Conceição/Isabel Pinto	
	Recebimento de gratificações	Baixa	Médio	Reduzido	Sensibilização para o cumprimento do Código de Conduta		
	Não registo de autos de notícia para contra ordenação	Baixa	Médio	Reduzido	Continuação da numeração de autos de forma automática		
	Tratamento discriminatório	Baixa	Médio	Reduzido	Sensibilização para o cumprimento do Código de Conduta		

DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS							
Subunidade de Taxas e Licenças Municipais - Serviço							
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco			
Licenciamento de atividades ao abrigo de Lei e Regulamentos Municipais	Falta de imparcialidade / conflito de interesses na análise do processo	Baixa	Média	Reduzido	Análise aleatória por amostragem de processos	Ivone Vaz	
	Falta de rigor no cálculo efetuado	Baixa	Média	Reduzido	Análise aleatória por amostragem de processos		

DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS							
Subunidade de Fiscalização e Contraordenações - Contraordenações e Execuções Fiscais							
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível				
Organizar e instruir processos de Contraordenações	Recebimento de gratificações	Baixa	Médio		Reduzido	Sensibilização para o cumprimento do Código de Conduta	Olga Faria
	Não registo de autos de notícia para contraordenação	Baixo	Médio		Reduzido	Numeração dos autos de forma automática em aplicação. Instituição de sistema de alerta informático em caso de desconformidade	
Organizar e instruir processos de execução fiscal	Tratamento discriminatório	Baixo	Médio		Reduzido	Sensibilização para o cumprimento do Código de Conduta	Olga Faria
	Não instauração de processos de execução fiscal	Baixo	Médio		Reduzido	Numeração automática de certidões de dívida Circulação eletrónica dos processos entre os serviços	

DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA						
Planeamento Urbanístico e Licenciamento e Vistorias						
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco		
Elaboração e execução de planos urbanísticos	Pressões para adoção de soluções urbanísticas específicas para favorecimento	Baixa	Alto	Moderado	Definição de regras de atuação. Instituição de mecanismo de monitorização	
	Discricionariedade na elaboração de planos (critérios de dimensionamento, localizações) para favorecimento de proprietários	Baixa	Alto	Moderado	Definição de regras de atuação. Instituição de mecanismo de monitorização	Rui Barros



**DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA**

**Planeamento Urbanístico e Licenciamento e Vistorias**

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco		
Apreciar, relativamente a operações urbanísticas, pedidos de: a) Informação prévia; b) Licenciamento; c) Autorização; d) Comunicação Prévia	Falta de imparcialidade / conflito de interesses na análise de processos	Média	Médio	Moderado	Criar esquema de rotatividade nas equipas de análise dos processos / gestor de procedimento. Declaração de inexistência de conflito de interesses	
	Falta de rigor na apreciação dos pedidos por forma a favorecer projetistas ou particulares	Média	Médio	Moderado	Análise aleatória por amostragem Fixação de prazos para análise de processos Definição de parâmetros de apreciação	
	Incompatibilidades entre elementos do serviço técnico e elementos externos	Média	Médio	Moderado	Declaração de inexistência de conflitos	
Efetuar cálculo para liquidação das taxas devidas pela apreciação dos pedidos	Falta de rigor no cálculo efetuado	Baixa	Médio	Moderado	Análise aleatória por amostragem de processos	
Prestar informações a outros serviços ou entidades que as solicitem	Discriminação no atendimento	Média	Média	Moderado	Formação no código de conduta	
Dar parecer a outros serviços ou entidades que as solicitem	Discriminação no atendimento	Média	Médio	Moderado	Formação no código de conduta	

**DIVISÃO DE INTERVENÇÃO SOCIAL E APOIO À SAÚDE:**

**UNIDADE DA AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO**

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco		
Atribuição de Apoios ao Associativismo "Regulamento Municipal de Apoios ao Associativismo" (Apoios à área social)	Falta de suporte documental na atribuição do subsídio	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento dos critérios de atribuição definidos em regulamento	
	Conflito de interesses	Baixa	Alto	Moderado	Declaração de inexistência de conflitos de interesse ou nos movimentos dos pedidos em causa na Gestão Documental ser citado pelo superior hierárquico essa informação	
Atribuição de Apoios Eventuais a Estratos Sociais Desfavorecidos (Regulamento Municipal a Estratos Sociais Desfavorecidos	Favorecimento injustificado de beneficiárias	Baixo	Alto		Cumprimento dos critérios de atribuição definidos em regulamento (apresentação de comprovativos da situação)	Ana Machado
	Falta de suporte documental na atribuição do subsídio	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento dos critérios e procedimentos definidos em Regulamento	
	Conflito de interesses	Baixa	Alto	Moderado	Declaração de inexistência de conflitos de interesse ou nos movimentos dos pedidos em causa na Gestão Documental ser citado pelo superior hierárquico	

						essa informação
--	--	--	--	--	--	-----------------

**DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E MARKETING TERRITORIAL**  
**UNIDADE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos				Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco	Medidas preventivas e correctivas	
Cibersegurança - Gestão de Ativos (switch, servidores, computadores)	Ativos desatualizados	Baixa	Alto	Moderado	Auditorias periódicas aos ativos e atualização permanente	João Martins
Cibersegurança - Gestão de identidade, autenticação e Controlo de Acessos	Atribuição indevida de perfis de acesso a informação	Baixa	Alto	Moderado	Preenchimento de formulário e validação e Mecanismos de auditoria (registos de acessos e ações sobre os sistemas)	
Cópias de segurança de sistemas e ficheiros	Falha de cópias de segurança	Baixa	Alto	Moderado	Verificação diária da execução	
Segurança da infraestrutura IT	Vulnerabilidades das infraestrutura IT	Alto	Alto	<b>Elevado</b>	Análise de reporte diário de logs	

**DIVISÃO DO ARQUIVO, BIBLIOTECA E EDUCAÇÃO**  
**UNIDADE DE ARQUIVO E BIBLIOTECA MUNICIPAL**

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Medidas preventivas e correctivas	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco		
Arquivo Municipal	Garantir que a reprodução de cópias simples sejam cobradas	Baixa	Médio	Reduzido	Acompanhamento ao Balcão Único	João Batanete

**DIVISÃO DO ARQUIVO, BIBLIOTECA E EDUCAÇÃO**

**SUBUNIDADE DA EDUCAÇÃO**

Atividades	Riscos identificados	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco	Medidas preventivas e correctivas	Responsável
Atribuição de Apoios no âmbito da Ação Social escolar	Favorecimento injustificado de alunos	Baixa	Baixo	Reduzido	Análise aleatória a pelo menos 20 processos, com periodicidade anual	Carla Leite
	Falta de suporte documental justificativo da atribuição de apoio	Média	Baixo	Reduzido	Cumprimento da legislação de suporte	
Atribuição de Transporte Escolar	Favorecimento injustificado de alunos	Média	Baixo	Reduzido	Análise aleatória a pelo menos 20 processos, com periodicidade anual.	
	Falta de suporte documental na atribuição do subsídio	Média	Baixo	Reduzida	Cumprimento da legislação de suporte	
Atribuição de bolsas de estudos a alunos do ensino superior	Favorecimento injustificado de alunos	Baixa	Baixo	Reduzida	Análise aleatória a pelo menos 20 requerimentos, com periodicidade anual, após o encerramento do processo de atribuição de bolsas	

Falta de suporte documental justificativo da atribuição de apoio	Média	Baixo	Reduzido	Cumprimento dos procedimentos definidos em regulamento específico
--	-------	-------	----------	---

*[Handwritten signatures and initials]*

DIVISÃO DO DESPORTO, LAZER E TEMPOS LIVRES, JUVENTUDE E CULTURA:						
UNIDADE DO DESPORTO, LAZER E TEMPOS LIVRES						
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Medidas mitigação	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto previsível	Gradação do Risco		
Instrução de processos de atribuição de subsídios desportivos	Falta de transparência na atribuição de subsídios	Baixa	Médio	Reduzido	Controlo do cumprimento do regulamento através de relatório anual	Ricardo Monteiro
Processos de atribuição de subsídios desportivos	Falta de suporte documental na atribuição de subsídio	Baixa	Baixo	Reduzido	Controlo do cumprimento do regulamento	Ricardo Monteiro
	Conflicto de interesses	Baixa	Baixo	Reduzido	Declaração de inexistência de conflito de interesses	
DIVISÃO DO DESPORTO, LAZER E TEMPOS LIVRES, TURISMO E CULTURA						
UNIDADE DE CULTURA E EVENTOS						
Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Medidas mitigação	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível	Gradação do Risco		

Instrução de processos de atribuição de subsídios desportivos	Falta de transparência na atribuição de subsídios	Baixa	Médio	Reduzido	Controlo do cumprimento do regulamento através de relatório anual	Ricardo Monteiro
Processos de atribuição de subsídios desportivos	Falta de suporte documental na atribuição de subsídio	Baixa	Baixo	Reduzido	Controlo do cumprimento do regulamento	
	Conflito de interesses	Baixa	Baixo	Reduzido	Declaração de inexistência de conflito de interesses	

**DIVISÃO DO DESPORTO, LAZER E TEMPOS LIVRES, TURISMO E CULTURA**

**JUVENTUDE**

Atividades	Riscos identificados	Avaliação do riscos			Graduação do Risco	Medidas mitigação	Responsável
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível				
Instrução de processos de atribuição de subsídios juventude	Falta de transparência na atribuição de subsídios	Baixa	Média		Reduzido	Controlo do cumprimento do regulamento através de relatório anual	Vereador
	Falta de suporte documental na atribuição de subsídio	Baixa	Baixa		Reduzido	Controlo do cumprimento do regulamento	
Processos de atribuição de subsídios juventude	Conflito de interesses	Baixa	Baixa		Reduzido	Declaração de inexistência de conflito de interesses	

*(Handwritten signatures and initials)*