

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento de Gestão de Recursos Humanos		Gerir os recursos humanos da CMM, no quadro legal da administração pública e especificamente da administração local.	Recrutamento de pessoal	Constituição de júris. Necessidade do rigoroso cumprimento do artº21º da Portaria nº83-A/2009 de 22/01.	Frequente	Desenvolver a participação dos elementos em todas as fases do procedimento concursal, reportando-se aos seus conhecimentos técnicos e experiência profissional.	Dra. Alda Carvalho - Directora de Departamento
		Elaborar difundir e aplicar normas reguladoras da prestação do trabalho numa perspectiva de responsabilização e inovação.		Dificuldade nas fundamentações das decisões no seio dos júris dos procedimentos concursais - demasiado teóricas, pouco objectivas.		Consciencialização e responsabilização de todos os intervenientes no processo e definição de calendarização a constar no dossiê do procedimento.	
		Elaborar indicadores de gestão de pessoal – absentismo, pontualidade, trabalho suplementar fluxos de entradas e saídas - para suporte de decisões do Executivo e para propor medidas correctivas /ajustamentos,		Responsabilização dos elementos dos júris nos termos do artº24º da supra citada portaria.			
		Normalizar, processos e procedimentos, documentos e circuitos transversais à CMM.		Dificuldades na definição e cumprimento de calendarizações quer legais quer desejáveis para conclusão dos procedimentos.			
		Promover a rigorosa aplicação do novo quadro legal da administração pública em todas as suas vertentes. Elaborar e desenvolver o plano de formação profissional da CMM, nomeadamente no que concerne às acções de formação acordadas na avaliação de desempenho.		Contratação a termo resolutivo certo			
		Assegurar o desenvolvimento de programas/projectos relacionados com o emprego de grupos sociais desfavorecidos.		Excessivo recurso a este regime de contratação, nomeadamente na área de educação.	Frequente	Introdução de registo de ponto automático e controlo de assiduidade atempado.	Dra. Alda Carvalho - Directora de Departamento
		Desenvolver a área de saúde, higiene e segurança no trabalho e o apoio social aos colaboradores da CMM.		Dificuldades de gestão do tempo de trabalho que pouco rigoroso e objectivo.		Responsabilização e atribuição de tarefas específicas a cada trabalhador. Para 2010 avaliar todas as situações passíveis de CTFP TI	

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Departamento de Gestão de Recursos Humanos			Gestão do tempo de trabalho	<p>-Assiduidade e pontualidade</p> <p>Justificação das ausências ao trabalho no rigoroso cumprimento dos artº, s1 89º e 190º, da lei nº59/2008, de 11/09.</p> <p>O incumprimento da legislação, justificações sistematicamente fora de prazos, implica a não aplicabilidade de medidas correctivas em tempo útil e a ineficácia de normas transversais.</p> <p>Atrasos sistemáticos nos períodos da entrada ao serviço "compensados com descontos no vencimento ou o desconto de dias de férias não solucionam o problema de incumprimento do dever de pontualidade.</p> <p>Trabalho extraordinário</p> <p>Recurso sistemático a este trabalho que deixa de ter carácter excepcional consignado na Lei - art. 160º da lei nº59/2008, de 11/09. Pode ter o carácter a complemento de vencimento e/ou falta de recursos humanos.</p> <p>Fundamentações da necessidade do trabalho não evidenciando a excepcionalidade da situação, o como, quando e onde; base de qualquer fundamentação que deve ser adequada a cada situação e não genérica. Sem qualquer reporte à imprescindível disponibilidade orçamental da (cabimento é algo distinto de responsabilidade estritamente financeira) responsabilidade de quem gere o pessoal que realiza a tarefa.</p> <p>Avaliação de desempenho</p>	<p>Frequente</p> <p>Frequente</p>	<p>Consciencialização e responsabilização de todos os intervenientes no processo da necessidade de cumprimento da legislação.</p> <p>Reflectir na avaliação de desempenho as situações sistemáticas identificadas.</p> <p>Devolução de toda a documentação que não preencha os requisitos legais e/ou as normas internas.</p> <p>Cuidada, correcta e dinâmica da gestão do tempo de trabalho com recurso a horários específicos que se coadunem com o desenvolvimento das actividades de cada unidade orgânica. Correcta definição de trabalho por turnos, flexibilidade de horário em consonância com os picos das actividades.</p> <p>Determinação objectiva e fundamentada das necessidades de recursos visando uma correcta gestão de meios humanos e financeiros.</p>	<p>Dra. Alda Carvalho - Directora de Departamento</p> <p>Dra. Alda Carvalho - Directora de Departamento</p>
--	--	--	-----------------------------	---	-----------------------------------	--	---

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

			<p>Inexistência de harmonização de instrumentos de definição e sobretudo de monitorização dos objectivos (em 2009) o que pode conduzir a injustiças na avaliação dos trabalhadores.</p> <p>Conceptualização a utilizar por todos os avaliadores ao nível de objectivos estratégicos, pontuais/projecto, tarefas de rotina</p> <p>Insuficiente visão da CMM como entidade pública e não como um conjunto de unidades e sub unidades orgânicas - as metodologias e conceitos deverão ser transversais.</p>	Pouco frequente	<p>Reuniões parcelares de avaliadores por áreas transversais à CMM ou actividades similares.</p> <p>Definição de conceitos a utilizar e de metodologia de monitorização.</p>	<p>Dra. Alda Carvalho - Directora de Departamento</p>
--	--	--	--	-----------------	--	---

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento de Administração Urbanística	Divisão de Gestão Urbanística	Assegurar a prossecução das políticas municipais de ordenamento e aplicação das normas que promovem a adequação, organização, utilização e transformação do território municipal.	Analisar e dar parecer técnico sobre os pedidos de obras particulares.	Acumulação de funções privadas por parte dos funcionários que possam conflitar com o exercício das suas funções na C.M.M.	Muito Frequente	Levantamento e controlo trimestral das eventuais incompatibilidades face aos pedidos de acumulação de funções.	Arq.º Guilhermino Fonseca – Chefe de Divisão Gestão Urbanística
			Coordenar a actividade da fiscalização, elaborando relatórios sobre os principais problemas detectados.	Falta de imparcialidade na instrução/apreciação de processos quando se denota uma proximidade entre o funcionário e o requerente.	Frequente	Atribuição alcatória e automática de processos gerido pela aplicação informática.	
			Garantir o cumprimento dos prazos relativos aos pedidos dos particulares.	Atrasos sistemáticos no tempo de apreciação e/ou decisão.	Muito Frequente	Criação de um sistema de alertas obrigatórios na aplicação informática sobre os prazos legais.	
			Assegurar o cumprimento do Plano Director Municipal e outros planos no que diz respeito aos projectos de obras particulares.	Priorização no tratamento de certos processos.	Muito frequente	Implementação de procedimentos referentes aos diferentes pedidos, associados a fluxogramas, e configurados na aplicação informática.	
				Ausência ou deficiência de normas sistematizadas de forma clara e disponível.	Muito frequente	Aprovação do Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação, e implementação de sistema de certificação de qualidade.	Arq.º Guilhermino Fonseca - Chefe de Divisão Gestão Urbanística

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
			<p>Elaborar pareceres e relatórios sobre a evolução das obras clandestinas.</p> <p>Promover acções de recuperação das áreas de loteamento e construções clandestinas e degradadas do Município.</p> <p>Colaborar na apresentação de propostas de elaboração de planos urbanísticos e acompanhar o seu desenvolvimento.</p> <p>Solicitar pareceres jurídicos relativos à actividade urbanística.</p> <p>Colaborar na elaboração de posturas e regulamentos de natureza urbanística.</p>	<p>Acesso indevido a processos e informações.</p>	<p>Muito frequente</p>	<p>Nomeação de funcionários responsáveis pelo manuseamento exclusivo dos processos/pedidos.</p>	<p>Arq.º Guilherme Fonseca – Chefe de Divisão Gestão Urbanística</p>

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
			Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico aos munícipes relativo a questões urbanísticas.				

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

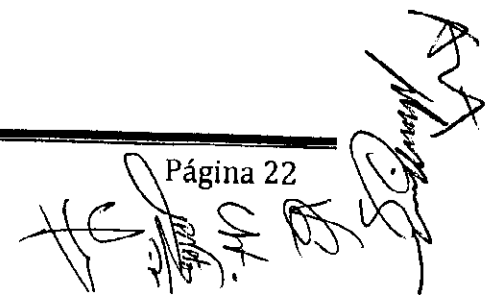
Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento de Administração Urbanística	Divisão de Habitação	Contribuir para a satisfação das necessidades habitacionais da população do concelho, através da gestão do parque habitacional autárquico, da divulgação de programas da administração central, para apoio à habitação e da provisão das questões relacionadas com a conservação dos edifícios particulares	Gestão do parque habitacional, no que respeita a rendas e a conservação das habitações	NAS EMPREITADAS: Controle deficiente dos prazos	Pouco frequente	Revisão mensal do cumprimento dos prazos, com prestação de informação escrita	Secretaria Administrativa Gabinete Técnico de Habitação Dirigente
			Realização de vistorias, para obras de conservação	Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	Frequente	Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida, para identificar as lacunas ou vulnerabilidades	Secretaria Administrativa Gabinete Técnico de Habitação

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão de Gestão Financeira	<p>Elaboração dos documentos previsionais;</p> <p>Controlo da execução orçamental com propostas das modificações que se entendam por convenientes aos documentos previsionais;</p> <p>Assegurar o registo contabilístico dos procedimentos relativos à manutenção das receitas e das despesas;</p> <p>Assegurar a gestão de tesouraria;</p> <p>Assegurar eficientemente a gestão de stocks em armazém;</p> <p>Assegurar a gestão dos concursos de aquisição de bens e serviços;</p> <p>Controlar o registo e inventário dos bens móveis e imóveis do município;</p> <p>Preparar a prestação de contas</p>		Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respectiva despesa ter sido devidamente cabimentada e autorizada.	Frequente	No momento da previsão da despesa o serviço responsável pela sua execução solicitar o cabimento prévio para submissão à autorização da despesa.	Dr.ª Cristina Canta – Chefe da Divisão de Gestão Financeira
				Regularização de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	Frequente	Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores. Fazer contagens trimestrais às existências e confrontar os registos contabilísticos no mesmo período.	Dr.ª Cristina Canta – Chefe da Divisão de Gestão Financeira
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão de Gestão Financeira	<p>Elaboração dos documentos previsionais;</p> <p>Controlo da execução orçamental com propostas das modificações que se entendam por convenientes aos documentos previsionais;</p> <p>Assegurar o registo contabilístico dos procedimentos relativos à manutenção das receitas e das despesas;</p> <p>Assegurar a gestão de tesouraria;</p> <p>Assegurar eficientemente a gestão de stocks em armazém;</p> <p>Assegurar a gestão dos concursos de aquisição de bens e serviços;</p> <p>Controlar o registo e inventário dos bens móveis e imóveis do município;</p>	<p>Assegurar eficientemente a gestão de stocks em armazém;</p> <p>Assegurar a gestão dos concursos de aquisição de bens e serviços;</p>	Deficiente planificação das necessidades.	Frequente	Implementação de um sistema de avaliação das necessidades.	Dr.ª Cristina Canta – Chefe da Divisão de Gestão Financeira
				Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais.	Pouco Frequente	Os critérios materiais devem ser rigorosamente justificados baseados em dados objectivos e devidamente documentados.	Dr.ª Cristina Canta – Chefe da Divisão de Gestão Financeira
				Proposta analisada tecnicamente por um júri que na sua maioria não tem conhecimentos técnicos adequados à decisão.	Frequente	Nomeação do júri dos procedimentos de acordo com	Dr.ª Cristina Canta – Chefe da Divisão de

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
		Preparar a prestação de contas				a natureza do bem/serviço a adquirir.	Gestão Financeira



IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento de Gestão Administrativa	Fiscalização Municipal	Fiscalizar e garantir o cumprimento dos regulamentos e posturas municipais, assim como da demais legislação inerente à actividade.	- Verificação dos Atendimentos a munícipes distribuídos a este serviço e o seu enquadramento na legislação em vigor;	- Ocultação de situações que violam a legislação em vigor;	Frequente	- Constituição de equipas em sistema de rotatividade, tanto na área de acção como na constituição da equipa;	Dr. António Patinhas- Coordenador da Fiscalização Municipal
			- Fiscalizar o cumprimento do disposto no regulamento municipal de publicidade e da postura de ocupação da via pública;			- Caso se repita o motivo da reclamação ou da intervenção solicita-se a outra equipa a verificação da situação;	Dr. António Patinhas- Coordenador da Fiscalização Municipal
			- Fiscalizar o cumprimento do disposto no regulamento municipal de edificações urbanas e da demais legislação;			- Verificação por parte do responsável através de um sistema por amostragem, deslocando-se ao local para confirmar se a informação foi fielmente reportada;	Dr. António Patinhas- Coordenador da Fiscalização Municipal
			- Identificação de construções sem processo de edificação ou autorização administrativa;	- Reporte de informação distorcida, na tentativa de desculpabilização de um dos intervenientes;	Frequente	- Estimular a apresentação de provas que corroborem o conteúdo da informação (fotos e cópias de documentos)	Dr. António Patinhas- Coordenador da Fiscalização Municipal
			- Proposta e execução de embargo de obras clandestinas a decorrerem;	- Envolvimento (empatia) criado com algum dos diversos envolvidos nas situações que constituem a área de acção da Fiscalização;	Pouco frequente	- Situações que envolvam os mesmos intervenientes distribuídas para outro funcionário;	Dr. António Patinhas- Coordenador da Fiscalização Municipal

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
			<ul style="list-style-type: none"> - Entrega de notificações solicitadas por diversos departamentos, assim como oriundas de entidades externas; - Fiscalizar o cumprimento do disposto no Regulamento de resíduos sólidos e demais legislação de carácter ambiental; - Fiscalizar o cumprimento do disposto no Regulamento municipal de remoção de veículos abandonados; 	<ul style="list-style-type: none"> - Tentativa de tratamento desigual de situações que á facc da lei são idênticas; - Através da demora na apresentação de elementos ou do desenvolvimento de tarefas atribuídas, permitir a alteração e/ou o prolongamento de uma situação irregular; 	<p>Pouco frequente</p> <p>Pouco frequente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formalização de normas/procedimentos para a actuação para toda a Unidade Orgânica; - Redistribuição periódica do trabalho que não tenha sido concluído; 	

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento de Obras e Meio Ambiente	Divisão de Obras Municipais	Em especial, promover a formação e execução dos contratos de EOP cumprindo a legislação em vigor.	Administração Directa Parque Auto Rede Viária, Transito e sinalização Contratação Pública	 Inexistência de declaração, nos casos em que a execução de projectos é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não têm quaisquer relações profissionais com as entidades adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico (empresas que irão concorrer para executar a obra). Autos de Medição mensais efectuados somente por um funcionário/fiscal do dono da obra Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais.	 Pouco frequente Muito frequente Frequente	 Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na elaboração dos projectos de execução que declarem, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as empresas adjudicatárias ou do mesmo consórcio ou grupo económico e que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional. Exigência da presença de dois funcionários (fiscal e outro) na vistoria Que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ ou restritivas.	 Eng. Reis Pereira - Chefe da DOM

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DSC	GAC	<p>Que a interacção das diversas unidades orgânicas constituintes do departamento dinamize acções concertadas com vista ao desenvolvimento e valorização de uma política social, cultural e desportiva.</p> <p>A participação dos cidadãos nas actividades realizadas, como requisito para uma cidadania responsável e factor de desenvolvimento democrático.</p>	<p>Dinamização de políticas e actividades de índole cultural, desportiva e social.</p> <p>Promoção de políticas para a juventude.</p> <p>Gestão dos equipamentos culturais e desportivos</p>	<p>Não apresentação pelos beneficiários dos relatórios finais comprovativos do cumprimento da actividade para a qual foi atribuído o subsídio</p> <p>O incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, das acções subsidiadas, de acordo com o estipulado na Norma Geral de Apoio ao Movimento Associativo aprovada em Reunião de Câmara de 02 de Julho de 1996.</p>	<p>Frequente</p> <p>Pouco Frequente</p>	<p>Uniformização da documentação de suporte à constituição e tramitação do procedimento;</p> <p>Aperfeiçoamento do circuito documental e dos fluxos do procedimento, com regras cuja violação preveja sanções para os requerentes;</p> <p>Melhoria da verificação/apreciação do compromisso assumido pelas entidades beneficiárias.</p> <p>Estabelecimento de consequências para o incumprimento do compromisso ou para o seu cumprimento defeituoso.</p>	<p>Director/(a) de Departamento</p> <p>Director/(a) de Departamento</p>

[Handwritten signatures and initials]

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento Sociocultural	Divisão Social, Cultural e de Ensino / Gabinete de Apoio ao Ensino	Promover e executar, na circunscrição territorial do município, políticas de planeamento, de coordenação e de desenvolvimento de projectos e de acções nas seguintes áreas: a) Reordenamento e requalificação da rede escolar e pré-escolar; b) Apetrechamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, c) Acção social escolar (educação pré-escolar e 1º ciclo), d) Refeitórios escolares, e) Transportes escolares, f) Actividades complementares de acção educativa, g) Apoio à educação extra-escolar e h) Gestão do pessoal não docente da educação pré-escolar e do ensino básico.	Atribuição de Bolsas de Estudo "Cidade de Montijo"	Inexistência de declarações de interesses privados da colaboradora envolvida na avaliação das candidaturas e na elaboração de proposta de atribuição das Bolsas de Estudo	Anual	Emissão de declaração de inexistência de interesses privados pela colaboradora envolvida	Dra. Ana Quintas Dra. Paula Baptista
			Concessão de vinhos de transporte escolar	Inexistência de declarações de interesses privados das colaboradoras envolvidas na instrução dos processos de inscrição de alunos para efeitos de obtenção de transporte escolar	Frequente	Emissão de declaração de inexistência de interesses privados pelas colaboradoras envolvidas	Antónia Estevens Paula Gomes Dra. Paula Baptista
			Atribuição de apoios socioeducativos a alunos carenciados	Inexistência de declarações de interesses privados das colaboradoras envolvidas na avaliação das candidaturas e na elaboração de proposta de atribuição de apoios socioeducativos	Frequente	Emissão de declaração de inexistência de interesses privados pelas colaboradoras envolvidas	Dra. Ana Quintas Fátima Lourenço Mª Olímpia Silva Dra. Paula Baptista
			Atribuição pontual de subsídios (para dinamização de actividades específicas) às Escolas Secundárias com 3º Ciclo do Concelho	Inexistência de instrumento que estabeleça as regras de atribuição de subsídios.	Pouco frequente	Apresentação, pelos requerentes dos subsídios, de documentos que justifiquem o pedido e, à posteriori, de documentos que comprovem que a aplicação do apoio concedido correspondeu ao previsto. NOTA: O financiamento das Escolas Secundárias e das Associações de Pais e Encarregados de Educação não constitui competência legal das Autarquias. A criação de um instrumento regulador da atribuição de subsídios vincularia a Câmara Municipal a uma obrigação regular que não tem de assumir.	Dra. Ana Quintas Dra. Paula Baptista
			Atribuição pontual de subsídios (para dinamização de actividades específicas) a Associações de Pais e Encarregados de Educação	Inexistência de instrumento que estabeleça as regras de atribuição de subsídios.	Pouco frequente		Dra. Ana Quintas Dra. Paula Baptista

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
SMAS		Garantir os Serviços de Abastecimento de Água e de Saneamento no Concelho	<ul style="list-style-type: none"> - Execução de obras públicas e por administração directa; - Estabelecimento de relações comerciais com os utentes dos Serviços; - Gestão e controle contabilístico da actividade e da relação comercial com os utentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relação com os Municípios Clientes/Utentes dos serviços prestados; - Gestão de empreitadas; - Gestão de obras por administração directa; - Aquisição de materiais de equipamentos. 	Frequente	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Os SMAS têm o seu Sistema de Gestão da Qualidade certificado no âmbito da NP EN ISO - 9001/2000, pela EIC (Empresa Internacional da Qualidade), sendo auditados anualmente no âmbito desta certificação de acordo com o Manual de Procedimentos e Instruções de Trabalho que abrangem todas as Secções e Sectores dos SMAS e respectivas responsabilidades; 2 - Existência de um Sistema de Controlo Interno; 3 - Realização de auditorias (3) internas anuais; 4 - Publicitação de Organograma do Plano de Actividades e Orçamento, de Documentos de Prestação de Contas, de Procedimentos Concursais, da Tabela Tarifária, do Regulamento de Água e Saneamento no sítio do SMAS na Internet; 5 - Adesão aos serviços on-line da Península Digital; 6 - Adesão ao Portal da Contratação Pública Electrónica VortalGov; 	<ul style="list-style-type: none"> Eng.º Victor Rodrigues - Director Delegado Eng.º Victor Rodrigues - Director Delegado

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
						7 - Utilização de aplicações informáticas: - SGD (Gestão Documental) - SCE (Controlo de Empreitadas) - OAD (Obras por Administração Directa) - GES (Gestão de Stocks) - SCA (Contabilidade Autárquica) - SGT (Gestão de Tesouraria) - UBS (Gestão Comercial de Água) 8 - Rotatividade do Pessoal; 9 - Cruzamento de informações; 10 - Verificação do estado dos ramais; 11 - Telemetria; 12 - Fiscalização e Acompanhamento dos grandes consumidores.	Eng.º Victor Rodrigues - Director Delegado