

Câmara

2. Proposta de Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (2023).

Submete-se, à consideração do Executivo Municipal, a proposta do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Corrupções e Infrações Conexas, para o ano de 2023, tudo de acordo com os documentos constantes do processo.

Assunto: Proposta de Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (2023)

PROPOSTA:

Nos termos das Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e, mais recentemente, da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 e Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), impõe-se que todos os serviços da administração pública elaborem e monitorizem planos, com o objetivo de identificar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e adotar medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação desses riscos ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência.

O Município de Braga, tendo em conta as exigências decorrentes da aplicação na norma NP EN ISO 9001– Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos, inclui no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão os riscos de Gestão incluindo Corrupção e Infrações Conexas, pelo que apresentamos em anexo a proposta para o ano de 2023.

O plano em anexo resulta do trabalho desenvolvido pela Unidade de Qualidade, Estratégia e Desenvolvimento Organizacional, no âmbito da competência atribuída na estrutura orgânica aprovada na sessão da Assembleia Municipal de 1 de abril de 2022 (alínea m) “Assegurar a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG), incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, acompanhar a sua implementação e elaborar o correspondente relatório anual de execução”) em articulação com todas as Unidades Orgânicas e pretende:

- Identificar os riscos de gestão organizacionais;
- Identificar as principais áreas de risco de corrupção, as situações passíveis de gerar conflito de interesses e incompatibilidades;
- As medidas/ações existentes ou a implementar para prevenir a sua ocorrência;
- Identificar os responsáveis pela implementação do Plano.

Por necessidade operacional (nomeadamente ao nível do Sistema de Gestão da Qualidade), o Plano agora apresentado já se encontra a ser monitorizado pelos serviços incluídos no Sistema de Gestão da Qualidade.

Em cumprimento de todas estas disposições, bem como de outras (nomeadamente a Lei n.º 34/87, de 16 de julho), o plano entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, pelo que será ainda remetido ao CPC e ao MENAC, bem como divulgado no site institucional do Município de Braga.

A Técnica

Anexos:

- 1. Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (2023)**

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO

2023

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGA

Elaborado por: Unidade de Qualidade, Estratégia e
Desenvolvimento Organizacional

FICHA TÉCNICA

Título

Plano de Prevenção Riscos de Gestão

Elaboração

Unidade de Qualidade, Estratégia e Desenvolvimento Organizacional

Endereço

Praça Conde de Agrolongo

4700-435 Braga

Telefone: 253 61 60 60

municipe@cm-braga.pt

Data de edição

Maio de 2023

CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data de Aprovação	Descrição da Revisão
0		Versão inicial do documento

Índice

1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	5
2. CARATERIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGA.....	7
2.1. Visão, Missão e Valores.....	8
2.2. Estrutura Organizacional	9
2.2.1. Composição do Executivo Municipal (2021-2025).....	10
2.2.2. Identificação dos Dirigentes Municipais	12
2.2.2. Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Braga	15
2.3. Instrumentos de Gestão	16
2.4. Compromisso Ético	17
2.5. Designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano.....	17
3. O PLANO.....	19
4. CONCEITO DE CORRUPÇÃO E RISCO	21
5.1. Qualificação do Nível de Risco.....	23
5.2. Etapas de identificação, classificação e tratamento de riscos.....	24
6. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO E MONITORIZAÇÃO	25
6.1. Responsabilidades	25
6.2. Relatórios de Execução	25
7. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO	26
ANEXO I – LISTA DE ATIVIDADES TRANSVERSAIS.....	27
ANEXO II – GLOSSÁRIO – RISCOS DE CORRUPÇÃO	29
ANEXO III – MAPA DE RISCO	30

1. NOTA INTRODUTÓRIA

A gestão diária das organizações, nos seus mais diversos níveis, contribui para o surgimento de potenciais riscos de corrupção e infrações a ela conexas, nomeadamente as decorrentes dos conflitos de interesse em inúmeras profissões e atividades.

Conscientes destes riscos, o exercício de identificação e possibilidade da sua mitigação foi o objetivo primordial na elaboração deste **Plano de Prevenção de Riscos de Gestão**, tendo em vista o efetivo respeito de valores como a legalidade, lealdade, confiança e ética, que sendo exigidos a qualquer organização, encontra nos organismos públicos uma exigência acrescida.

Este documento procura ser uma ferramenta que permita à Câmara Municipal de Braga responder aos desafios decorrentes da sua missão e atribuições e o exercício das suas competências de forma ética e legal. Neste sentido, o envolvimento de toda a organização na identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como no desenho das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência, mostra-se um fator diferenciador e de gestão participada.

Nos termos das Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)¹ e, mais recentemente, da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024² e Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)³, impõe-se que todos os serviços da administração pública elaborem e monitorizem planos, com o objetivo de identificar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e adotar medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação desses riscos ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência.

Em cumprimento de todas estas disposições, bem como de outras (nomeadamente a Lei n.º 34/87, de 16 de julho), a Câmara Municipal de Braga reviu o seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, doravante designado por “Plano”, que entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, aprovação após a qual o mesmo será remetido às entidades competentes e divulgado no site institucional da Câmara Municipal de Braga.

A Câmara Municipal de Braga optou por integrar neste **Plano**, para além dos riscos de corrupção e infrações conexas, todos os riscos inerentes ao funcionamento organizacional, tendo em consideração além das imposições legais anteriormente referidas, a norma **NP EN ISO 9001– Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos**, que integra uma abordagem de pensamento baseado no Risco.

O presente **Plano** resulta do trabalho desenvolvido pela Unidade de Qualidade, Estratégia e Desenvolvimento Organizacional, no âmbito da competência atribuída na estrutura orgânica aprovada na sessão da Assembleia Municipal de 1 de abril de 2022 (alínea *m*) “*Assegurar a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão*”

¹ Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009 (Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas); Recomendação do CPC de 7 de abril de 2010 (Publicidade dos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas); Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015 (Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas); Recomendação do CPC de 2 de outubro de 2019 (Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública); Recomendação do CPC de 8 de janeiro de 2020 (Gestão de Conflitos de Interesse no Sector Público); Recomendação do CPC de 6 de maio de 2020 (Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19); Recomendação do CPC de 1 de abril de 2022 (Recomendação n.º 2/2022) (Boas práticas de Cibersegurança relacionadas com a proteção contra ataques informáticos que ponham em causa a confidencialidade, integridade e disponibilidade de informação).

² Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 - Estratégia Nacional Anticorrupção 2020–2024

³ Constante em Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro.

(PPRG), incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, acompanhar a sua implementação e elaborar o correspondente relatório anual de execução”) em articulação com todas as Unidades Orgânicas e pretende:

- identificar os riscos de gestão organizacionais;
- identificar as principais áreas de risco de corrupção, as situações passíveis de gerar conflito de interesses e incompatibilidades;
- as medidas/ações existentes ou a implementar para prevenir a sua ocorrência;
- identificar os responsáveis pela implementação do **Plano**.

2. CARATERIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGA

A Câmara Municipal de Braga é o organismo máximo de representação do concelho e dos seus habitantes.

Enquanto autarquia local, é pessoa coletiva da população e do território, dotada de órgãos representativos que visam a prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos da população.

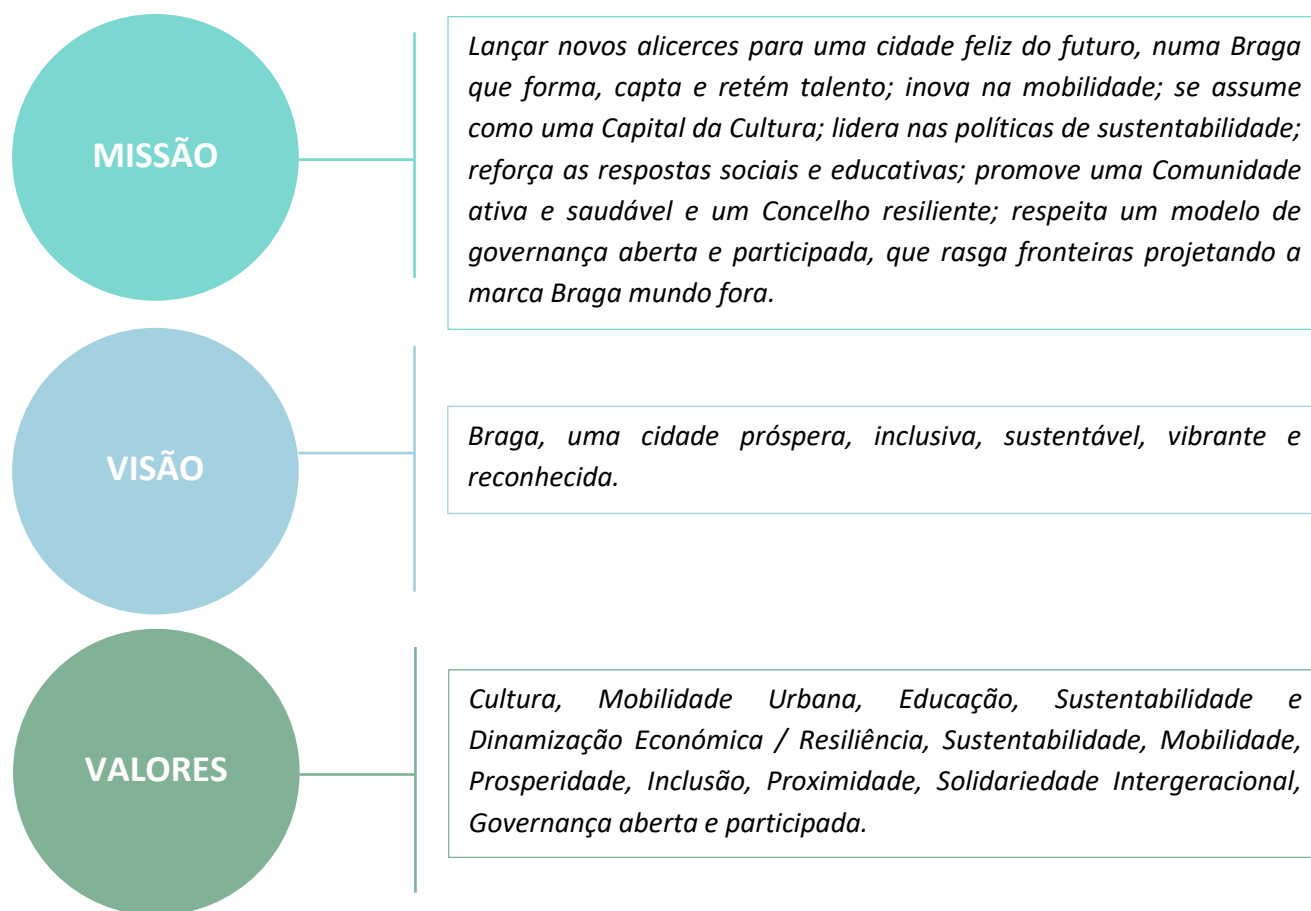
Dotada de meios técnicos e humanos, tem como objetivo caminhar na direção de uma administração local mais próxima dos cidadãos e mais célere no atendimento das necessidades e exigências dos seus munícipes.

No exercício das suas funções, a Câmara Municipal tem total autonomia no que respeita a pessoal, património e finanças, competindo a sua gestão aos respetivos órgãos.

As suas atribuições e competências estão estritamente associadas à satisfação das necessidades da comunidade local no que respeita sobretudo ao desenvolvimento socioeconómico, ao ordenamento do território, à cultura, à educação, desporto e ao ambiente.

Em termos legais, as atribuições e competências da Câmara Municipal, que constituem a razão da sua existência, encontram-se plasmadas na Lei nº 67/2007, de 31 de dezembro e ainda no Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de outubro e Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto.

2.1. Visão, Missão e Valores



2.2. Estrutura Organizacional

Os despachos n.º 4626/2022 e n.º 12033/2022, publicados em Diário da República n.º 77/2022, Série II de 20 de abril e no Diário da República n.º 198/2022, Série II de 13 de outubro, respetivamente.

A Câmara Municipal de Braga apresente um modelo organizacional de estrutura hierarquizada, composto por:










- 3 direções municipais, dirigidas por dirigente superior de 1.º grau;
- 11 departamentos municipais, dirigidos por dirigente intermédio de 1.º grau;
- 38 unidades orgânicas flexíveis, correspondentes a divisões municipais, dirigidas por dirigente intermédio de 2.º grau;
- 20 unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigente intermédio de 3.º grau;
- 4 secções, que são subunidades orgânicas que agregam atividades instrumentais, coordenadas por um coordenador técnico.

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Todos os intervenientes na atividade municipal devem ainda orientar a sua ação respeitando o presente Plano e os princípios previstos no Código de Conduta do Município de Braga.

A gestão dos riscos organizacionais é uma responsabilidade de todos os colaboradores do Município. Neste sentido, consta do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão a identificação dos dirigentes municipais, aos quais está acometida a responsabilidade e autoridade para definir e gerir os riscos afetos às unidades orgânicas que superintendem.

2.2.1. Composição do Executivo Municipal (2021-2025)

	Presidente Ricardo Rio	Pelouros: Desenvolvimento Económico; Sustentabilidade; Freguesias; Finanças; Relações Internacionais; Cooperação Regional; Setor Empresarial Local; Cultura, Património e Turismo.
	Vice-Presidente Sameiro Araújo	Pelouros: Desporto; Juventude; Saúde e Bem-estar; Associativismo; Cidadania e Participação; Administração Municipal; Recursos Humanos; Interculturalidade e Integração.
	Vereador Altino Bessa	Pelouros: Ambiente e Alterações climáticas; Proteção Civil e Bombeiros Municipais; Política Animal; Energia; Desenvolvimento Rural.
	Vereadora Olga Pereira	Pelouros: Obras Municipais; Mobilidade; Gestão e Conservação de Equipamentos Municipais; Gestão e Conservação de Espaço Público; Polícia Municipal; Relação com Ensino Superior.
	Vereador João Rodrigues	Pelouros: Planeamento e Ordenamento; Gestão Urbanística; Regeneração Urbana; Habitação; Inteligência Urbana e Inovação Tecnológica.
	Vereadora Carla Sepúlveda	Pelouros: Educação; Inovação e Coesão Social.
	Vereador Artur Feio	Pelouros: Sem pelouro(s) atribuído(s)
	Vereadora Sílvia Sousa	Pelouros: Sem pelouro(s) atribuído(s)
	Vereador Adolfo Macedo	Pelouros: Sem pelouro(s) atribuído(s)



Vereador

Ricardo Sousa

Pelouros:

Sem pelouro(s) atribuído(s)



Vereadora

Bárbara Barros

Pelouros:

Sem pelouro(s) atribuído(s)

2.2.2. Identificação dos Dirigentes Municipais

UNIDADES ORGÂNICAS DE 1.º NÍVEL DIRETAMENTE DEPENDENTES DO EXECUTIVO	
DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO	< A Designar>
DIVISÃO DE CULTURA	Sílvia Eliana Vieira Macedo Faria
DIVISÃO DE ECONOMIA E TURISMO	Luís Miguel Machado Ferreira *
DIVISÃO DO ARQUIVO MUNICIPAL	Porfírio António da Silva Correia
DIVISÃO DE COESÃO TERRITORIAL E ACOMPANHAMENTO DAS FREGUESIAS	Francisco José Carvalho Marques
COMPANHIA DE SAPADORES BOMBEIROS	Nuno Luís das Neves Meneses Osório
DIVISÃO DE PROTEÇÃO CIVIL	Vítor Manuel da Silva Azevedo
DIVISÃO DE DESPORTO, JUVENTUDE, ASSOCIATIVISMO E PARTICIPAÇÃO CÍVICA	Rosa Maria da Silva Dias Canário
DIVISÃO DE POLÍCIA MUNICIPAL	Leandro Barbosa Ferreira
DIVISÃO DE AMBIENTE, ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS E POLÍTICA AMBIENTAL	Octávio Domingos Duarte de Oliveira
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E COESÃO SOCIAL	Joaquim Agostinho Castro de Freitas
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	Margarida Cancela de Amorim Henriques Pereira
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL E SOLIDARIEDADE	António Manuel Soares Martins Direito
DIVISÃO DE FUNDING, FUNDOS COMUNITÁRIOS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Ângela Isabel Martins Vilaça Faria

* Em regime de substituição

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO	
DIRETOR MUNICIPAL	Sandro Miguel Costa Louro
DEPARTAMENTO DE CONTROLO FINANCEIRO	Domingos Emanuel Araújo Leite Silva Lopes
DIVISÃO DE CONTROLO DE RECEITA	Nuno Miguel Vicente Capitão
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	Célia Alberta Martins Portela
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	Leila Marisa Ferreira Camacho
DIVISÃO DE PATRIMÓNIO	< A Designar>
DIVISÃO DE APOIO À GESTÃO, ESTATÍSTICA E CONTROLO INTERNO	< A Designar>
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Filipa Manuela da Costa Igreja

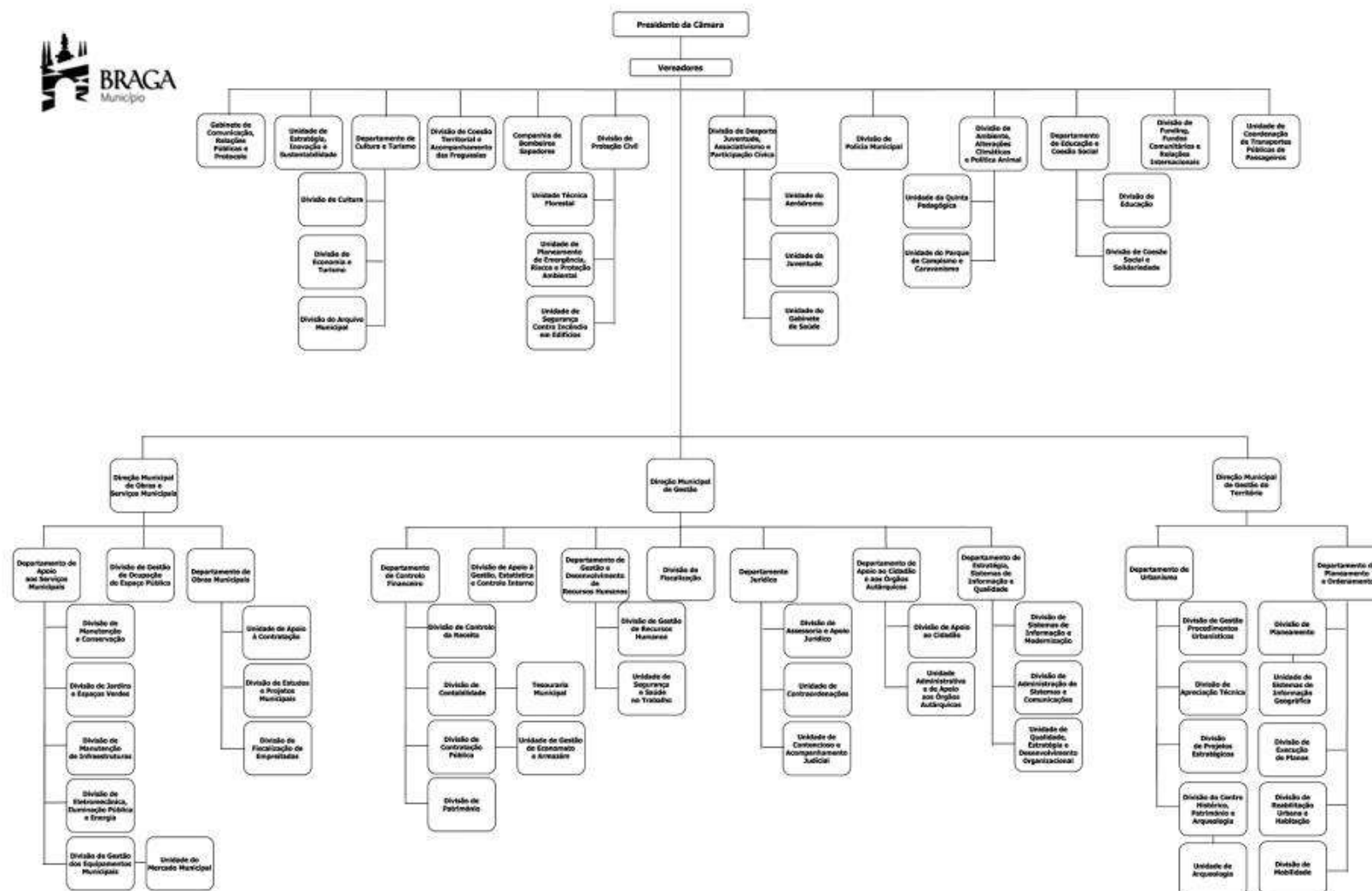
DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Ibrahim Silva Torres
DEPARTAMENTO JURÍDICO	Maria Isilda Paredes Oliveira Castro
DIVISÃO DE ASSESSORIA E APOIO JURÍDICO	Cristina Maria Faria Ferreira Salgado
DEPARTAMENTO DE APOIO AO CIDADÃO E AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	Liliana Cristina Silva Veiga
DIVISÃO DE APOIO AO CIDADÃO	Maria José Guimarães Ferreira Cerqueira
DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIA, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E QUALIDADE	Maria Teresa Sequeira Braga Pestana Silva
DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	Francisco Manuel Gonçalves Carvalho Vilaça
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E COMUNICAÇÕES	Domingos da Silva Carvalho

DIREÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS	
DIRETOR MUNICIPAL	Alzira Maria de Sousa Torres
DEPARTAMENTO DE APOIO AOS SERVIÇOS MUNICIPAIS	Manuel António Vieira Dantas
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	José Nuno Costa Matos Pereira
DIVISÃO DE JARDINS E ESPAÇOS VERDES	António José Silva Vivas
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURAS	Ida Cândida Soares Silva Sousa
DIVISÃO DE ELETROMECÂNICA, ILUMINAÇÃO PÚBLICA E ENERGIA	Mónica Cláudia Pereira Leite
DIVISÃO DE GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS	Joaquim Salgado Gomes
DIVISÃO DE GESTÃO DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO	André Ruão Clemente
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS	Carlos Alexandre Braga Rodrigues
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS MUNICIPAIS	Vítor Alejandro Machado Carvalho
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE EMPREITADAS	Ana Maria Ribeiro Martins

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DO TERRITÓRIO	
DIRETOR MUNICIPAL	António José Zamith Soares Rosas
DEPARTAMENTO DE URBANISMO	Nuno Pedro da Silva Jesus Monteiro
DIVISÃO DE GESTÃO DE PROCEDIMENTOS URBANÍSTICOS	Manuel Faria Lopes
DIVISÃO DE APRECIÇÃO TÉCNICA	Maria Filomena Carvalho Ferreira
DIVISÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS	< A Designar >
DIVISÃO DO CENTRO HISTÓRICO, PATRIMÓNIO E ARQUEOLOGIA	José Pedro Cortes Lopes

DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO	Luís Miguel Mesquita Sousa Pereira Araújo
DIVISÃO DE PLANEAMENTO	Inês Alhandra Marques Gonçalves Calor
DIVISÃO DE EXECUÇÃO DE PLANOS	< A Designar>
DIVISÃO DE REABILITAÇÃO URBANA E HABITAÇÃO	Nuno José Macedo Azevedo
DIVISÃO DE MOBILIDADE	Teresa Filipa de Assis Caldeira Cruz Corais

2.2.2. Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Braga



2.3. Instrumentos de Gestão

No âmbito da prossecução da sua missão e do exercício das suas competências, a Câmara Municipal de Braga dispõe de vários instrumentos de gestão que suportam uma administração eficiente e eficaz nas diversas áreas de intervenção municipal, designadamente:

- ✓ **ORÇAMENTO:** contém uma previsão discriminada das receitas e despesas para um determinado período de tempo;
- ✓ **GRANDES OPÇÕES DO PLANO:** constituem um instrumento de política económica do Município e traduzem-se num balanço da ação governativa, bem como num conjunto de medidas de política e de investimentos que concorrem para a respetiva concretização;
- ✓ **BALANÇO SOCIAL:** fornece um conjunto de indicadores nas áreas da gestão dos recursos humanos e financeiros que permitem e sustentam a tomada de decisão ao nível do planeamento e gestão;
- ✓ **MAPA DE PESSOAL:** constitui um instrumento fundamental de planeamento e gestão estratégica de recursos humanos, permitindo uma visão integrada e dinâmica dos mesmos;
- ✓ **RELATÓRIOS DE ATIVIDADES E CONTAS:** descrevem as principais atividades realizadas e os meios utilizados, incluindo uma demonstração qualitativa e quantitativa dos mesmos;
- ✓ **NORMA DE CONTROLO INTERNO:** estabelece um conjunto de princípios e regras definidoras de políticas, métodos, procedimentos de controlo e responsabilidades que permitam assegurar o desenvolvimento eficiente e sustentado das atividades do Município;
- ✓ **CÓDIGO DE CONDUTA:** estabelece um conjunto de princípios gerais e normas de conduta ética que devem pautar a atuação de todos os colaboradores no exercício das suas funções, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta decorrentes da lei.

2.4. Compromisso Ético

Segundo a **Carta Ética da Administração Pública**, todos os colaboradores em funções públicas encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, nomeadamente pela observância dos seguintes princípios:

- ✓ **Serviço Público** - Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- ✓ **Justiça e Imparcialidade** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- ✓ **Igualdade** - Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- ✓ **Proporcionalidade** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
- ✓ **Colaboração e Boa-Fé** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;
- ✓ **Informação e Qualidade** - Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
- ✓ **Lealdade** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
- ✓ **Competência e Responsabilidade** - Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

2.5. Designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano

O responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos, é, como o próprio nome indica, responsável por elaborar e/ou rever o Plano de Prevenção de Riscos com base no disposto na legislação de referência, bem como em garantir a sua execução por parte de toda a estrutura orgânica.

Com a entrada em vigor da Estrutura Orgânica, Nuclear e Flexível dos Serviços do Município de Braga, aprovada nas sessões da Assembleia Municipal de 1 de abril de 2022 e 30 de setembro, a responsabilidade de “assegurar o desenvolvimento, implementação e monitorização do plano de prevenção de riscos de gestão” foi atribuída, pelo Executivo Municipal, ao Departamento de Estratégia, Sistemas de Informação e Qualidade, sendo que a responsabilidade específica de “assegurar a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG), incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, acompanhar a sua implementação e elaborar o correspondente relatório anual de execução” foi atribuída à Unidade de Qualidade, Estratégia e Desenvolvimento Organizacional.

Não obstante, todos os dirigentes são responsáveis pela execução/implementação do Plano nas áreas da sua competência. Compete a todos os/as colaboradores/as do Município de Braga, independentemente da sua função na estrutura orgânica, intervir na gestão dos riscos.

Por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 23 de março de 2023 (I/4847/2023) foi designado como Responsável pelo Cumprimento Normativo e Responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão o Sr. Diretor Municipal de Gestão, Dr. Sandro Louro.

3. O PLANO

O atual **Plano** adota as recomendações do Conselho de Prevenção de Corrupção e o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, identificando os riscos de gestão e de infrações conexas dos processos e ou atividades inerentes às competências exercidas pelo município.

O Regime Geral de Prevenção de Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro) prevê no n.º 1 do artigo 6.º que as entidades devem definir e implementar um Plano que *“...abranja toda a sua organização e atividade, incluindo área de administração, de direção, operacionais ou de suporte e que contenha:*

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;*
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.”*

No n.º 2 do mesmo artigo, define ainda que o Plano deve conter:

- “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 Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2015, já dava as seguintes orientações:

“2 – Os riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos.”

Este **Plano** só poderá ser realmente eficaz se cada colaborador compreender a sua função e responsabilidade na gestão dos riscos, interiorizando que a existência de controlos fortes é responsabilidade de todos na organização.

Nestes termos, todos os níveis da organização devem ser dotados de competências que lhe permitam:

- Ter uma compreensão básica sobre risco;
- Compreender o seu papel dentro do sistema de controlo interno e a sua importância para a gestão do risco;
- Compreender que os seus processos de trabalho devem ser definidos por forma a gerir os riscos, obstaculizando a criação de oportunidades para a sua ocorrência;
- Compreender os seus deveres éticos e funcionais, e as consequências do seu incumprimento.

Assim, o Município de Braga optou pela definição / implementação das seguintes medidas gerais:

1. Disponibilização de uma área na pasta partilhada (SHARE - S:\#PGRIC\Plano em Execução) sobre a matéria da prevenção da corrupção e riscos conexos, em que são divulgados o **Plano**, os relatórios de execução, a principal legislação e outros documentos relativos a esta temática, bem como ligações para sítios relevantes da Internet e um endereço para esclarecimento de dúvidas;
2. Elaboração e implementação de **programa de formação** interna aplicável a todos os dirigentes e colaboradores com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção dos riscos de gestão, nomeadamente de corrupção e infrações conexas⁴, desenvolvendo-se nomeadamente:
 - a) Revisão do **Código de Ética e Conduta**, onde se estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e colaboradores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes e incluindo as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.⁵
 - b) Disponibilização do **Canal de Denúncia**.⁶

Para a elaboração do presente **Plano**, procedeu-se ao levantamento e análise da organização e disciplina interna da Câmara Municipal de Braga, consubstanciada não só na Estrutura Orgânica, Nuclear e Flexível dos Serviços do Município de Braga, mas também em normas, regulamentos, procedimentos e instruções de trabalho definidas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade do Município.

A construção do **Plano** segue a seguinte metodologia:

- A análise de contexto organizacional (análise SWOT) do Município e de cada unidade orgânica;
- Identificação dos riscos associados às atividades/processos desenvolvidas(os) por cada Unidade Orgânica;
- Classificação dos riscos segundo uma escala de nível de risco que reflete a priorização das áreas onde deverá incidir a atuação do Município em função do resultado apurado entre a probabilidade de ocorrência e a gravidade do impacto;
- Identificação das medidas preventivas e/ou de mitigação para evitar ou minimizar a probabilidade de ocorrência dos riscos, por forma a dar resposta à exposição ao risco.

⁴ De acordo com o Artigo 9.º do Anexo (RGPC) do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro

⁵ De acordo com o n.º 1 e 2 do Artigo 7.º do Anexo (RGPC) do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro

⁶ De acordo com o Artigo 8.º do Anexo (RGPC) do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro e nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

4. CONCEITO DE CORRUPÇÃO E RISCO

O crime de **corrupção** ocorre quando uma pessoa, que ocupa uma posição dominante, aceita receber uma vantagem indevida em troca da prestação de um serviço. De acordo com o artigo 3.º do Regime Geral de Prevenção de Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, “*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...*”.

Este crime implica a conjugação dos seguintes três elementos:

- Uma ação ou omissão,
- A prática de um ato lícito ou ilícito,
- A contrapartida de uma vantagem indevida, para o próprio, ou para um terceiro.

Existem assim outros crimes, próximos da corrupção, os quais são igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados (Imagem 2). Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.

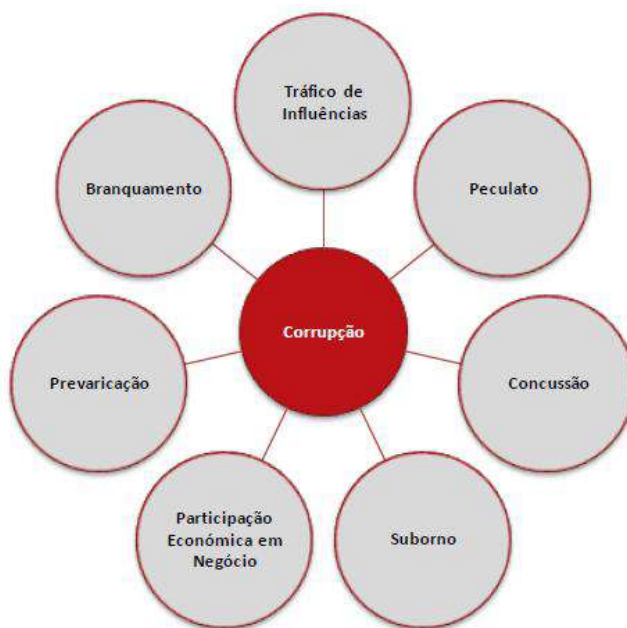


Imagem 2 – Corrupção e infrações conexas

O **Risco** poderá ser definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução do objetivo de uma unidade organizacional.

No **Anexo II** ao presente **Plano** encontra-se um Glossário com as definições de cada um dos crimes de corrupção.

5. METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCO

Pretende-se que o **Plano** seja um instrumento do Sistema de Controlo Interno da Câmara Municipal de Braga, suportado num modelo dinâmico de avaliação e gestão dos riscos de toda a organização, que permita garantir a coerência da abordagem na identificação, classificação, graduação, identificação das medidas de tratamento do risco, implementação, responsabilização, monitorização e reporte.

O processo de elaboração do **Plano** foi transversal a toda a organização, responsabilizando os principais intervenientes e dando sinais internamente do acompanhamento destas matérias com total seriedade e sentido de rigor.

O termo **Risco** é utilizado de forma generalizada para designar o resultado objetivo da combinação entre a **probabilidade de ocorrência** de um determinado evento, aleatório, futuro, e o **impacto** resultante caso ele ocorra.

O *Institute of Internal Auditors (IIA)*⁷ e a *Federation of European Risk Management Associations (FERMA)*⁸ definem o risco como sendo:

- IIA - a possibilidade da ocorrência de um evento que tenha impacto sobre o alcance de objetivos; o risco é medido em termos de impacto e probabilidade de ocorrência;
- FERMA - a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (*Guide 73 Risk Management - Vocabulary – Guidelines*), em que o “simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças (lado negativo)”.
- A Norma ISO 31000 define risco como sendo o efeito da incerteza sobre os objetivos delineados pela organização.

Para uma melhor perceção do risco, o *Committee of Sponsoring Organizations (COSO)*⁹, aconselha a sua apresentação através de mapas de risco, nos quais o risco é definido como uma função da probabilidade e do impacto.

O simples facto de uma atividade existir abre a possibilidade da ocorrência de eventos ou combinação deles, cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens ou ameaças ao sucesso.

Por sua vez, a gestão de riscos é entendida como um processo contínuo e em constante desenvolvimento aplicado à estratégia da instituição e à implementação dessa mesma estratégia, e integra-se na cultura institucional, com uma política eficaz e um programa conduzido pelos dirigentes. Através da gestão analisam-se os riscos inerentes

⁷ Fundada em 1941, trata-se de uma organização mundial dos auditores internos, é responsável pela criação e edição das Normas para a Prática Profissional da Auditoria Interna, dedica-se à investigação sobre temas relacionados com a profissão de auditoria interna.

⁸ Criada em 1974 com o objetivo de coordenar as ações das associações nacionais de profissionais de gestão de risco a nível europeu, sendo considerada a principal instituição europeia dedicada às questões da gestão de risco.

⁹ Fundado em 1985 por cinco grandes associações sedeadas nos Estados Unidos da América: a American Accounting Association (AAA), o American Institute of Certified Public Accountants (AIPCA), a Financial Executives International (FEI), o Institute of Internal Auditors (IIA) e o Institute of Management Accountants (IMA).

às respetivas atividades, com o objetivo de identificar e estimar a probabilidade de ocorrência e de controlar a sua ocorrência, através de medidas que permitam evitar, reduzir e/ou assumir os riscos.

A Câmara Municipal de Braga tem implementado um Sistema de Gestão da Qualidade, de acordo com as disposições da norma NP EN ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade.

A metodologia de gestão de risco implementada atende aos requisitos desta Norma, ao focar a abordagem dos riscos da sua atividade e estabelece as condições essenciais para a identificação, análise, avaliação e monitorização dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção, aplicável a todos os serviços do Município.

5.1. Qualificação do Nível de Risco

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência (impacto) da respetiva ocorrência. O **nível de risco** é classificado de acordo com quatro categorias, conforme a seguinte matriz:

Impacto	Probabilidade					
	1	2	3	4	6	9
1	1	2	3	4	6	9
2	2	4	6	8	12	18
3	3	6	9	12	18	27
4	4	8	12	16	24	36
6	6	12	18	24	36	54
9	9	18	27	36	54	81

NÍVEL DE RISCO

Baixo

Médio

Elevado

Crítico

Cada uma das variáveis (Probabilidade e Impacto) é classificada de acordo com os seguintes critérios:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (P)						P= H x FC	NR= P x I
HISTÓRICO (H)			FRAGILIDADE DO CONTROLO (FC)				
Baixa	Média	Alta	Baixa	Média	Alta		
1	2	3	1	2	3		
Baixa possibilidade de ocorrência face ao histórico dos últimos 3 anos (nunca ocorreu)	Média possibilidade de ocorrência face ao histórico dos últimos 3 anos (ocorreu pontualmente)	Alta possibilidade de ocorrência face ao histórico dos últimos 3 anos (ocorreu diversas vezes)	Existem medidas devidamente implementadas e suficientes para controlar a ocorrência	Existem medidas devidamente implementadas mas insuficientes para controlar a ocorrência	Não existem medidas para controlar a ocorrência		
IMPACTO (I)						I= Int x Ext	
INTERNO (DENTRO DO MUNICÍPIO DE BRAGA)			EXTERNO (PARA OS CLIENTES / MUNÍCIPES / OUTRAS PARTES INTERESSADAS)				
Baixo	Médio	Alto	Baixo	Médio	Alto		
1	2	3	1	2	3		
Impacto baixo no desempenho dos serviços (eficácia/ eficiência/ qualidade)	Impacto médio no desempenho dos serviços (eficácia/ eficiência/ qualidade)	Impacto alto no desempenho dos serviços (eficácia/ eficiência/ qualidade)	Não afeta a imagem do Serviço, nem da Organização	Afeta moderadamente a imagem do serviço, mas não a imagem da organização	Afeta significativamente a imagem do serviço e da organização		

5.2. Etapas de identificação, classificação e tratamento de riscos

A identificação, classificação e tratamento dos riscos está definida no Procedimento de Trabalho PT-03-03 “Gestão do Risco”.

6. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO E MONITORIZAÇÃO

6.1. Responsabilidades

As responsabilidades e funções específicas na implementação e monitorização do **Plano** estão identificadas na tabela infra:

RESPONSÁVEL	FUNÇÃO
Executivo	<ul style="list-style-type: none">✓ Estabelece a estratégia a adotar na prevenção e gestão de riscos da organização.✓ Toma medidas no âmbito da sua competência relativamente aos riscos que lhe são comunicados pelos colaboradores.✓ Aprova o Plano e determina a sua execução;✓ Respeitam as regras deontológicas inerentes às suas funções e comprometem-se a agir sempre em isenção e em conformidade com a lei;
UQEDO	<ul style="list-style-type: none">✓ Apoia o Executivo na conceção e definição da estratégia de prevenção e gestão de riscos e na sua implementação.✓ Divulga o Plano aos colaboradores e à entidade competente e promove a sua publicitação no site institucional.✓ Monitoriza a execução das ações previstas no Plano.✓ Elabora e divulga o relatório de avaliação intercalar e o relatório de avaliação anual;✓ Respeitam as regras deontológicas inerentes às suas funções e comprometem-se a agir sempre em isenção e em conformidade com a lei.
Dirigentes	<ul style="list-style-type: none">✓ São os responsáveis pela definição / validação e implementação do Plano (Mapa de Risco) nas suas unidades orgânicas / atividades / processos;✓ São os responsáveis pela identificação de necessidade de retificação, tendo em conta as alterações de contexto, e respetiva articulação com a UQEDO;✓ Monitorizam a execução das medidas previstas no Plano;✓ Respeitam as regras deontológicas inerentes às suas funções e comprometem-se a agir sempre em isenção e em conformidade com a lei.
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none">✓ São responsáveis por apoiar os Dirigentes na validação e implementação do Plano (Mapa de Risco) nas suas funções, ações e procedimentos;✓ Respeitam as regras deontológicas inerentes às suas funções e comprometem-se a agir sempre em isenção e em conformidade com a lei;✓ Identificam e comunicam aos seus Dirigentes qualquer ocorrência de risco e/ou infração.

6.2. Relatórios de Execução

O **Plano** será executado entre 2023 e 2025, sendo objeto de elaboração de¹⁰:

- c) **no mês de outubro**, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de Risco “Elevado” e “Crítico”;
- d) **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.

¹⁰ De acordo com o n.º 4 e n.º 5 do Artigo 6.º do Anexo (RGPC) do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro.

Este relatório de avaliação anual será elaborado com informação fornecida pelas diversas unidades orgânicas, contemplando, inclusive:

- O balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar;
- A descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm;
- Os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial.

Este **Plano** é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica, alterações de contexto, alteração de partes interessadas e/ou seus requisitos que justifiquem a revisão do Mapa de Riscos.

7. APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O presente **Plano** é aprovado pelo Executivo Municipal após validação pelo responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano.

Os **Relatórios** previstos no ponto 6.2 são aprovados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Semestralmente, as alterações que ocorram ao **Mapa de Riscos inicial**, seja, por revisão de riscos/inclusão de novos riscos ou revisão ou inclusão de ações para tratamento de riscos devem ser aprovadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

O **Plano** e os Relatórios mencionados no ponto 6 serão objeto de divulgação no site institucional do Município de Braga bem como na Intranet (Share) no prazo de 10 dias após a aprovação da sua elaboração e/ou revisão¹¹.

¹¹ De acordo com o nº 6 do Artigo 6.º do Anexo (RGPC) do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro

ANEXO I – LISTA DE ATIVIDADES TRANSVERSAIS

Atividade Transversal	N.º Risco	Descrição do Risco	Serviços Unidades Orgânicas que devem associar a atividade o risco identificado
Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos	1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses declaração única...)	Mapa de Riscos do Executivo e das Direções Municipais
	2	Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	
Exercício de funções do Pessoal Dirigente	3	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	Mapa de Riscos de todas as Unidades Orgânicas, incluindo Direções Municipais
Avaliação de Desempenho dos Serviços	4	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	Mapa de Riscos do Executivo Unidades Orgânicas Nucleares de 1.º Nível no âmbito do SIADAP 1 (Direções Municipais e Unidades de 1.º Nível dependentes diretamente do Executivo)
	5	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	
Avaliação de Desempenho dos Colaboradores	6	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	Mapa de Riscos do Executivo de todas as Unidades Orgânicas, incluindo Direções Municipais com Avaliadores no âmbito do SIADAP 2 e 3
	7	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	

Atividade Transversal	N.º Risco	Descrição do Risco	Serviços Unidades Orgânicas que devem associar a atividade o risco identificado
Proteção de Dados Pessoais	8	Acesso indevido aos dados pessoais	Mapa de Riscos do Executivo Assembleia Municipal Todas as Unidades Orgânicas
	9	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	
	10	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	
	11	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	
Prevenção da Corrupção	12	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	
	13	Não cumprimento do Código de Conduta	
	14	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	
Contratação de bens e serviços	15	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	Mapa de Riscos de todas as Unidades Orgânicas
	16	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	
	17	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	
	18	Favorecimento na contratação de bens e serviços	
	19	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	
Gestão de bens materiais	20	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	
Gestão orçamental	21	Exceder o orçamento anual previsto	

ANEXO II – GLOSSÁRIO – RISCOS DE CORRUPÇÃO

CONCEITO RISCO	DEFINIÇÃO
Abuso de poder	Comportamento do funcionário que abusa de poderes ou viola deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
Concussão	Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, recebe, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
Corrupção	A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.
Corrupção Ativa	Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito.
Corrupção com prejuízo do comércio internacional	Dádiva ou promessa, por si ou por interposta pessoa, a funcionário ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, de vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.
Corrupção passiva para ato ilícito	Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.
Corrupção passiva para ato lícito	Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo.
Crime conexo	Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação) não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.
Participação económica em negócio	Comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesa em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.
Peculato	Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropria, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Suborno	Comportamento de quem convence ou tenta convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
Tráfico de influência	Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.

ANEXO III – MAPA DE RISCO

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE RICARDO RIO	Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses declaração única...)	- Restrições à acumulação de funções privadas/públicas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de conduta e de ética; - articulação com o DGDRH; - Sensibilizar colaboradores para o cumprimento das disposições legais.	1	1	3	3	9	Baixo
			2	Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	- Cumprimento da apresentação da declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais); - Cumprimento do código de conduta e de ética.	1	1	3	3	9	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do cronograma relativamente à verificação / validação / aprovação dos QUAR's e respetivos relatórios;	2	2	3	1	12	Médio
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal/ DGDRH	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		5	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais, mediante perfis de acesso nas aplicações informáticas e regras de organização documental; - Acesso ao computador através de password; - Acesso como "confidencial" a documentos na gestão documental, sempre que necessário; - Expurgação de dados pessoais, nas consultas/ envio de documentos a terceiros.	1	1	2	3	6	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados; - Sempre que necessário, contactar o Gabinete e Proteção de Dados e Cibersegurança.	1	1	2	3	6	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 - Preenchimento e Revisão Registo de Atividades, se aplicável.	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente.; - Verificação/apoio na monitorização do PPRG por parte da DESIQ-UQEDO.	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e/ou sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
		Tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados	11	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	- Fundamentação técnica e jurídica das propostas submetidas a despacho; - Aprovação de decisões em sede de Reunião de Executivo e/ou da Assembleia Municipal; - Definição de procedimentos associados à gestao das reuniões de Câmara e de Assembleia Municipal.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE RICARDO RIO		Tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados	12	Pressão sobre os trabalhadores do município para a prática de atos indevidos/ilícitos	- Assegurar a existência de uma cadeia hierárquica de decisão; - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	1	3	3	Baixo
			13	Exercício indevido de competência / Invalidade de decisões	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga.	1	1	2	3	6	Baixo
		Tramitação, análise e decisão sobre processo	14	Priorização indevida na tramitação, análise e decisão sobre processos e não cumprimento dos prazos legais de análise (apreciação técnica e decisão) por decisão política	- Dar resposta aos pedidos a fim de serem informados, de forma sequencial de acordo com a data de entrada (tanto ao nível das informações pelos técnicos, como da comunicação das respostas aos munícipes). - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
		Concessão de benefícios/ apoios	15	Favorecimento a determinadas entidades	- Registo e tratamento do pedido de benefícios/ apoios com requisitos predefinidos; - Existência de uma cadeia hierárquica de validação e decisão.	1	1	1	3	3	Baixo
			16	Atribuição de apoios/benefícios que não cumpram os requisitos relativo à concessão de benefícios públicos	- Registo e tratamento do pedido de benefícios/ apoios com requisitos predefinidos; - Existência de uma cadeia hierárquica de validação e decisão; - Cumprimento das disposições regulamentares e/ou procedimentais relativas à concessão de benefícios/apoios	1	1	1	3	3	Baixo
		Representação do município em juízo e fora dele	17	Divulgação de informação sem fundamentação técnica dos serviços	- Articulação dos Gabinetes de Apoio ao Executivo e os Serviços; - Preparação prévia, sempre que aplicável; - Sensibilização e responsabilização dos Dirigentes na assunção de prazos/informação prestada.	2	2	1	3	12	Médio
		Cumprimento do artigo 35º da Lei 75/2023 (Competências do presidente da câmara municipal), assim como do artigo 34.º	18	Abuso de poder	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga; - Consultar o Departamento Jurídico, sempre que necessário.	1	1	3	3	9	Baixo
			19	Delegação indevida de competências	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga; - Consultar o Departamento Jurídico, sempre que necessário.	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO À VICE-PRESIDENTE SAMEIRO ARAUJO	Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses declaração única...)	- Restrições à acumulação de funções privadas/públicas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de conduta e de ética.	1	2	2	3	12	Médio
			2	Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	- Cumprimento da apresentação da declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais); - Cumprimento do código de conduta e de ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do cronograma relativamente à verificação / validação / aprovação dos QUAR's e respetivos relatórios;	1	1	1	3	3	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal/ DGDRH	1	1	3	2	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		5	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais, mediante perfis de acesso nas aplicações informáticas e regras de organização documental; - Acesso ao computador através de password; - Acesso como "confidencial" a documentos na gestão documental, sempre que necessário; - Expurgação de dados pessoais, nas consultas/ envio de documentos a terceiros.	2	1	2	3	12	Médio
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados; - Sempre que necessário, contactar o Gabinete e Proteção de Dados e Cibersegurança.	1	1	1	3	3	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 - Preenchimento e Revisão Registo de Atividades, se aplicável.	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação da monitorização efetuada pelo serviço pela DESIQ-UQEDO.	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e/ou sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade	11	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
		Tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados	12	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	- Fundamentação técnica e jurídica das propostas submetidas a despacho; - Aprovação de decisões em sede de Reunião de Executivo e/ou da Assembleia Municipal.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO À VICE-PRESIDENTE SAMEIRO ARAUJO		Tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados	13	Pressão sobre os trabalhadores do município para a prática de atos indevidos/ilícitos	- Assegurar a existência de uma cadeia hierárquica de decisão; - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
			14	Exercício indevido de competência / Invalidade de decisões	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga; - Consultar o Departamento Jurídico, sempre que necessário.	1	1	1	3	3	Baixo
		Tramitação, análise e decisão sobre processo	15	Priorização indevida na tramitação, análise e decisão sobre processos e não cumprimento dos prazos legais de análise (apreciação técnica e decisão) por decisão política	- Dar resposta aos pedidos a fim de serem informados, de forma sequencial de acordo com a data de entrada (tanto ao nível das informações pelos técnicos, como da comunicação das respostas aos munícipes). - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	1	3	3	Baixo
		Concessão de benefícios/apoios	16	Favorecimento a determinadas entidades	- Registo e tratamento do pedido de benefícios/ apoios com requisitos predefinidos; - Existência de uma cadeia hierárquica de validação e decisão.	1	1	1	3	3	Baixo
			17	Atribuição de apoios/benefícios que não cumpram os requisitos relativo à concessão de benefícios públicos	- Registo e tratamento do pedido de benefícios/ apoios com requisitos predefinidos; - Existência de uma cadeia hierárquica de validação e decisão; - Cumprimento das disposições regulamentares e/ou procedimentais relativas à concessão de benefícios/apoios; - Articulação com o Departamento Jurídico para avaliação de situações não regulamentadas	1	1	1	3	3	Baixo
		Representação do município em juízo e fora dele	18	Divulgação de informação sem fundamentação técnica dos serviços	- Articulação dos Gabinetes de Apoio ao Executivo e os Serviços; - Preparação prévia, sempre que aplicável.	1	1	2	3	6	Baixo
	Cumprimento do artigo 35º da Lei 75/2023 (Competências do presidente da câmara municipal), assim como do artigo 34.º	19	Delegação indevida de competências	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga. - Consultar o Departamento Jurídico, sempre que necessário.	1	1	2	3	6	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO AO VEREADOR ALTINO BESSA	Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses declaração única...)	- Restrições à acumulação de funções privadas/públicas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de conduta e de ética.	1	1	1	3	3	Baixo
			2	Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	- Cumprimento da apresentação da declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais); - Cumprimento do código de conduta e de ética.	1	1	1	3	3	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do cronograma relativamente à verificação / validação / aprovação dos QUAR's e respetivos relatórios;	1	1	1	1	1	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal/ DGDRH	1	1	1	1	1	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		5	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais, mediante perfis de acesso nas aplicações informáticas e regras de organização documental; - Acesso ao computador através de password; - Acesso como "confidencial" a documentos na gestão documental, sempre que necessário; - Expurgação de dados pessoais, nas consultas/ envio de documentos a terceiros.	1	1	1	3	3	Baixo
			6	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete de Proteção de Dados e Cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados, se aplicável.	1	1	1	3	3	Baixo
			7	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados; - Sempre que necessário, contactar o Gabinete e Proteção de Dados e Cibersegurança.	1	1	1	3	3	Baixo
			8	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 - Preenchimento e Revisão Registo de Atividades, se aplicável.	1	1	1	3	3	Baixo
	Prevenção da Corrupção		9	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pelo DESIQ-UQEDO.	1	1	1	3	3	Baixo
			10	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e/ou sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			11	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Gestão orçamental	Gestão do Fundo de Maneio	12	Falhas na gestão do fundo de maneio (por exemplo, inexistência de comprovativos, alocação de verbas a despesas fora do âmbito, ou outros)	- Efetuar monitorização em ficheiro próprio.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO AO VEREADOR ALTINO BESSA		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade	13	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes para partilha de experiências e informação.	1	1	2	2	4	Baixo
		Tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados	14	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	- Fundamentação técnica e jurídica das propostas submetidas a despacho; - Aprovação de decisões em sede de Reunião de Executivo e/ou da Assembleia Municipal.	1	1	1	3	3	Baixo
			15	Pressão sobre os trabalhadores do município para a prática de atos indevidos/ilícitos	- Assegurar a existência de uma cadeia hierárquica de decisão; - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	3	1	3	Baixo
			16	Exercício indevido de competência / Invalidade de decisões	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga.	1	1	1	3	3	Baixo
		Tramitação, análise e decisão sobre processo	17	Priorização indevida na tramitação, análise e decisão sobre processos e não cumprimento dos prazos legais de análise (apreciação técnica e decisão) por decisão política	- Dar resposta aos pedidos a fim de serem informados, de forma sequencial de acordo com a data de entrada (tanto ao nível das informações pelos técnicos, como da comunicação das respostas aos munícipes). - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	1	1	1	Baixo
		Concessão de benefícios/ apoios	18	Favorecimento a determinadas entidades	- Registo e tratamento do pedido de benefícios/ apoios com requisitos predefinidos; - Existência de uma cadeia hierárquica de validação e decisão.	1	1	1	3	3	Baixo
			19	Atribuição de apoios/benefícios que não cumpram os requisitos relativo à concessão de benefícios públicos	- Registo e tratamento do pedido de benefícios/ apoios com requisitos predefinidos; - Existência de uma cadeia hierárquica de validação e decisão; - Cumprimento das disposições regulamentares e/ou procedimentais relativas à concessão de benefícios/apoios.	1	1	1	3	3	Baixo
		Representação do município em juízo e fora dele	20	Divulgação de informação sem fundamentação técnica dos serviços	- Articulação dos Gabinetes de Apoio ao Executivo e os Serviços; - Preparação prévia, sempre que aplicável.	1	1	1	3	3	Baixo
		Cumprimento dos artigo 34º a 37º da Lei 75/2013	21	Não cumprimento das competências próprias ou delegadas	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga. - Consultar o Departamento Jurídico, sempre que necessário.	1	1	1	3	3	Baixo
			22	Delegação indevida de competências	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga. - Consultar o Departamento Jurídico, sempre que necessário.	1	1	1	2	2	Baixo
		Gestão da saúde e bem-estar animal	23	Ausência de registos dos animais, ou registos com informação incorreta existentes no canil municipal	- Garantir o correto preenchimento do registo de controlo de entradas e saídas; - Elaborar/ manter atualizado manual de procedimento.	1	1	1	2	2	Baixo
			24	Reprodução sem controlo de espécies animais	- Promover, periodicamente, programas de profilaxia face a determinadas doenças animais;	1	1	1	2	2	Baixo
			25	Propagação de doenças animais	- Promover, periodicamente, programas de captura, esterilização e devolução (Associações)	1	1	1	2	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO À VEREADORA OLGA PEREIRA	Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses declaração única...)	- Restrições à acumulação de funções privadas/públicas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de conduta e de ética.	1	1	3	3	9	Baixo
			2	Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	- Cumprimento da apresentação da declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais); - Cumprimento do código de conduta e de ética.	1	1	3	3	9	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do cronograma relativamente à verificação / validação / aprovação dos QUAR's e respetivos relatórios;	1	1	1	3	3	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal/ DGDRH	1	1	1	3	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		5	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais, mediante perfis de acesso nas aplicações informáticas e regras de organização documental; - Acesso ao computador através de password; - Acesso como "confidencial" a documentos na gestão documental, sempre que necessário.	1	1	1	3	3	Baixo
			6	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete de Proteção de Dados e Cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados, se aplicável. - Cumprir o definido no PT-PD-02 AIPD.	2	1	1	3	6	Baixo
			7	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados; - Sempre que necessário, contactar o Gabinete e Proteção de Dados e Cibersegurança.	1	1	1	3	3	Baixo
			8	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 - Preenchimento e Revisão Registo de Atividades, se aplicável.	1	1	1	3	3	Baixo
	Prevenção da Corrupção		9	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pelo DESIQ-UQEDO.	1	1	1	3	3	Baixo
			10	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e/ou sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	1	3	3	Baixo
			11	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO À VEREADORA OLGA PEREIRA		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade	12	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes para partilha de experiências e informação.	2	1	2	3	12	Médio
		Tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados	13	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	- Fundamentação técnica e jurídica das propostas submetidas a despacho; - Aprovação de decisões em sede de Reunião de Executivo e/ou da Assembleia Municipal.	1	1	2	3	6	Baixo
			14	Pressão sobre os trabalhadores do Município para a prática de atos indevidos/ilícitos	- Assegurar a existência de uma cadeia hierárquica de decisão; - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	1	3	3	Baixo
			15	Exercício indevido de competência / Invalidade de decisões	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga.	1	1	3	3	9	Baixo
		Tramitação, análise e decisão sobre processo	16	Priorização indevida na tramitação, análise e decisão sobre processos e não cumprimento dos prazos legais de análise (apreciação técnica e decisão) por decisão política	- Dar resposta aos pedidos a fim de serem informados, de forma sequencial de acordo com a data de entrada (tanto ao nível das informações pelos técnicos, como da comunicação das respostas aos municípios). - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
		Concessão de benefícios/apoios	17	Favorecimento a determinadas entidades	- Registo e tratamento do pedido de benefícios/ apoios com requisitos predefinidos; - Existência de uma cadeia hierárquica de validação e decisão.	1	1	1	3	3	Baixo
			18	Atribuição de apoios/benefícios que não cumpram os requisitos relativo à concessão de benefícios públicos	- Registo e tratamento do pedido de benefícios/ apoios com requisitos predefinidos; - Existência de uma cadeia hierárquica de validação e decisão; - Cumprimento das disposições regulamentares e/ou procedimentais relativas à concessão de benefícios/apoios.	1	1	2	3	6	Baixo
		Representação do Município em juízo e fora dele	19	Divulgação de informação sem fundamentação técnica dos serviços	- Articulação dos Gabinetes de Apoio ao Executivo e os Serviços; - Preparação prévia, sempre que aplicável	1	1	1	3	3	Baixo
	Cumprimento dos artigo 34º a 37º da Lei 75/2013	20	Não cumprimento das competências próprias ou delegadas	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga. - Consultar o Departamento Jurídico, sempre que necessário.	1	1	3	3	9	Baixo	
		21	Delegação indevida de competências	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga. - Consultar o Departamento Jurídico, sempre que necessário.	1	1	3	3	9	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO AO VERADOR JOÃO RODRIGUES	Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses declaração única...)	- Restrições à acumulação de funções privadas/públicas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de conduta e de ética.	1	1	1	2	2	Baixo
			2	Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	- Cumprimento da apresentação da declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais); - Cumprimento do código de conduta e de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do cronograma relativamente à verificação / validação / aprovação dos QUAR's e respetivos relatórios;	1	1	2	1	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal/ DGDRH	1	1	2	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		5	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais, mediante perfis de acesso nas aplicações informáticas e regras de organização documental; - Acesso ao computador através de password; - Acesso como "confidencial" a documentos na gestão documental, sempre que necessário; - Expurgação de dados pessoais, nas consultas/ envio de documentos a terceiros; Frequência de formação contínua dos intervenientes do processo em RGPD	1	2	2	3	12	Médio
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados; - Sempre que necessário, contactar o Gabinete e Proteção de Dados e Cibersegurança.	1	1	2	3	6	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 - Preenchimento e Revisão Registo de Atividades, se aplicável.	2	2	2	3	24	Elevado
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente - Validação pela DESIQ-UQEDO da monitorização efetuada pelo serviço.	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e/ou sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade	11	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes para partilha de experiências e informação; - Monitorização de processos urgentes e proponderantes na ótica do Município.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO AO VERADOR JOÃO RODRIGUES		Tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados	12	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	- Fundamentação técnica e jurídica (sempre que necessário) das propostas submetidas a despacho; - Aprovação de decisões em sede de Reunião de Executivo e/ou da Assembleia Municipal.	1	2	1	3	6	Baixo
			13	Pressão sobre os trabalhadores do município para a prática de atos indevidos/ilícitos	- Assegurar a existência de uma cadeia hierárquica de decisão; - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			14	Exercício indevido de competência / Invalidade de decisões	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga; - Correção e revogação de uma decisão	1	2	1	3	6	Baixo
		Tramitação, análise e decisão sobre processo	15	Priorização indevida na tramitação, análise e decisão sobre processos e não cumprimento dos prazos legais de análise (apreciação técnica e decisão) por decisão política	- Dar resposta aos pedidos a fim de serem informados, de forma sequencial de acordo com a data de entrada (tanto ao nível das informações pelos técnicos, como da comunicação das respostas aos municípios). - Aplicar o Código de Conduta; - Monitorização dos processos de trabalho; - Cumprimento das competências definidas pelo Sr. Presidente da Câmara.	2	2	2	3	24	Elevado
		Isenção de Taxas	16	Favorecimento a determinadas entidades	- Aplicação das normas previstas na legislação, Código Regulamentar e outros Regulamentos e Normas Municipais. - Existência de uma cadeia hierárquica de validação e decisão.	1	1	1	3	3	Baixo
		Representação do município em juízo e fora dele	17	Divulgação de informação sem fundamentação técnica dos serviços	- Articulação dos Gabinetes de Apoio ao Executivo e os Serviços; - Preparação prévia, sempre que aplicável.	1	1	2	1	2	Baixo
		Cumprimento dos artigo 34º a 37º da Lei 75/2013	18	Delegação indevida de competências	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga. - Consultar o Departamento Jurídico, sempre que necessário.	1	2	2	1	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO À VEREADORA CARLA SEPÚLVEDA	Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses declaração única...)	- Restrições à acumulação de funções privadas/públicas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de conduta e de ética.	1	1	2	3	6	Baixo
			2	Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	- Cumprimento da apresentação da declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais); - Cumprimento do código de conduta e de ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do cronograma relativamente à verificação / validação / aprovação dos QUAR's e respetivos relatórios;	2	1	1	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal/ DGDRH	2	1	1	3	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		5	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais, mediante perfis de acesso nas aplicações informáticas e regras de organização documental; - Acesso ao computador através de password; - Acesso como "confidencial" a documentos na gestão documental, sempre que necessário; - Porta fechada à chave	1	1	1	3	3	Baixo
			6	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete de Proteção de Dados e Cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados, se aplicável. - Cumprir o definido no PT-PD-02 AIPD	1	1	1	3	3	Baixo
			7	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados; - Sempre que necessário, contactar o Gabinete e Proteção de Dados e Cibersegurança.	1	1	1	3	3	Baixo
			8	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 - Preenchimento e Revisão Registo de Atividades, se aplicável.	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		9	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente - Acompanhamento da UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			10	Não cumprimento do Código de Conduta e de Ética	- Frequentar as ações de formação e/ou sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			11	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade	12	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes para partilha de experiências e informação.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GABINETE DE APOIO À VEREADORA CARLA SEPÚLVEDA		Tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados	13	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	- Fundamentação técnica e jurídica das propostas submetidas a despacho; - Articulação com o DJ e análise pelo gabinete; - Aprovação de decisões em sede de Reunião de Executivo e/ou da Assembleia Municipal.	1	1	2	3	6	Baixo
			14	Pressão sobre os trabalhadores do município para a prática de atos indevidos/ilícitos	- Assegurar a existência de uma cadeia hierárquica de decisão; - Aplicar o Código de Conduta e Ética.	1	1	2	3	6	Baixo
			15	Exercício indevido de competência / Invalidade de decisões	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga.	1	1	2	3	6	Baixo
		Tramitação, análise e decisão sobre processo	16	Priorização indevida na tramitação, análise e decisão sobre processos e não cumprimento dos prazos legais de análise (apreciação técnica e decisão) por decisão política	- Dar resposta aos pedidos a fim de serem informados, de forma sequencial de acordo com a data de entrada (tanto ao nível das informações pelos técnicos, como da comunicação das respostas aos municípios). - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
		Concessão de benefícios/ apoios	17	Favorecimento a determinadas entidades	- Registo e tratamento do pedido de benefícios/ apoios com requisitos predefinidos; - Existência de uma cadeia hierárquica de validação e decisão.	1	1	2	3	6	Baixo
			18	Atribuição de apoios/benefícios que não cumpram os requisitos relativo à concessão de benefícios públicos	- Registo e tratamento do pedido de benefícios/ apoios com requisitos predefinidos; - Existência de uma cadeia hierárquica de validação e decisão; - Cumprimento das disposições regulamentares e/ou procedimentais relativas à concessão de benefícios/apoios	1	1	2	3	6	Baixo
		Representação do município em juízo e fora dele	19	Divulgação de informação sem fundamentação técnica dos serviços	- Articulação dos Gabinetes de Apoio ao Executivo e os Serviços; - Preparação prévia, sempre que aplicável. - Acompanhamento das reuniões pelos técnicos envolvidos	1	1	2	3	6	Baixo
		Cumprimento dos artigo 34º a 37º da Lei 75/2013	20	Não cumprimento das competências próprias ou delegadas	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga. - Consultar o Departamento Jurídico, sempre que necessário.	1	1	2	3	6	Baixo
			21	Delegação indevida de competências	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga. - Consultar o Departamento Jurídico, sempre que necessário.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
GESTÃO ESTRATÉGICA -P03		Gestão do Processo	1	Implementação parcial do SGQ (apenas alguns serviços estão envolvidos)	- Existência de indicadores associados ao alargamento do âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade; - Envolvimento de todas as Direções Municipais nas reuniões de Revisão pela Gestão.	3	1	3	3	27	Elevado
			2	Incumprimento de prazos e procedimentos	- PG-03-01	2	1	2	2	8	Baixo
			3	Insatisfação dos Colaboradores	- Levantamento de necessidades de recursos humanos e materiais anual; - Reporte trimestral das necessidades e estado de implementação no âmbito do relatório de desempenho dos processos; - Recurso a fundos e candidaturas.	2	2	3	1	12	Médio
			4	Incumprimento de prazos e procedimentos	- Reporte dos indicadores de eficácia e eficiência dos serviços e justificação obrigatória dos desvios negativos	2	2	3	3	36	Elevado
			5	Incapacidade de resposta às exigências/ não conformidades (recursos/prazos de implementação)	- IT-01-01-01_IdRequiLegNormOutAplic - Avaliação de conformidade de legislação/regulamentação; - Acompanhamento dos projetos em curso - PG-01-04 Auditorias	2	1	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ECONOMIA E TURISMO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética e conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal/DGDRH.	1	1	1	2	2	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	3	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	3	3	Baixo
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	2	1	1	3	6	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	1	3	3	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta e Ética	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	1	2	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	1	2	2	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	1	2	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ECONOMIA E TURISMO	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão orçamental		17	Exceder o orçamento anual previsto	- Articulação com a DMG / Departamento Financeiro	1	1	2	3	6	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	18	Inadequação do perfil técnico (incluindo falta de conhecimentos especializados sobre novos modelos operacionais e novos modelos de negócio) e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	2	1	3	3	18	Médio
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	19	Atuação inoperante ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação.	1	1	2	3	6	Baixo
	20		Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Articular com GAP.	1	1	2	2	4	Baixo	
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	21	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Promover o bem-estar em contexto de trabalho; - Promover liberdade e responsabilidade nas tarefas desempenhadas; - Promover atividades de team building.	1	1	2	3	6	Baixo
		Promoção local, nacional e internacional de Braga enquanto destino turístico	22	Incapacidade de realizar os atendimentos e restantes atividades, com qualidade, por falta de recursos humanos	- Rotatividade / gestão das equipas; - Boa coordenação entre os elementos das equipas; - Identificar necessidades de recursos humanos ao DGDRH.	3	1	3	3	27	Elevado
		Prestação de informação turística geral e de defesa do consumidor	23	Incapacidade de prestar informação concreta/ assertiva no ato do atendimento decorrente da falta de informação	- Solicitar informação atempada sobre os eventos aos serviços / entidades -Efetuar pesquisas exaustivas, em diversas plataformas, para atualizar a informação existente	2	2	2	3	24	Elevado
		Atendimento ao público de visitantes, excursionistas, turistas e munícipes	24	Incapacidade de qualidade e igualdade, nomeadamente devido às instalações disfuncionais	- Ajustar o atendimento às necessidade (ex.: atendimento no exterior, fora do balcão, Hardware e software, etc)	2	2	2	2	16	Médio

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CULTURA	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções publicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	3	3	9	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	1	2	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	1	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	3	1	3	Baixo
			7	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	3	1	3	Baixo
			9	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	3	1	3	Baixo
	Prevenção da Corrupção		10	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	3	1	3	Baixo
			11	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	3	1	3	Baixo
			12	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
			Concessão de apoios/ benefícios	13	Favorecimento de entidades/ pessoas	- Garantir que todos os pedidos de apoio dão entrada através da MGD para igual registo; - Afetação de mais que um colaborador a esta tarefa.	1	1	3	3	9
	Contratação de bens e serviços		14	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	3	12	Médio

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CULTURA	Contratação de bens e serviços		15	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			16	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	2	6	Baixo
			17	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	3	3	9	Baixo
			18	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento. Pareceres do Jurídico e da Contratação	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		19	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	2	3	1	6	Baixo
	Gestão de bens materiais	Gestão Operacional	20	Más condições dos espaços físicos/equipamentos das instalações culturais	- Manter as instalações e equipamentos em bom estado de funcionamento, garantindo a realização das check list de manutenção; - Solicitar às Divisões do Departamento de Apoio aos Serviços Municipais (DASM) a realização de ações de conservação e manutenção preventivas;	2	2	2	2	16	Médio
			21	Extravio/ danos de/em equipamentos próprios das instalações culturais	- Registrar, em mapa de controlo, os levantamento e devolução dos equipamentos.	1	1	3	2	6	Baixo
	Gestão orçamental		22	Exceder o orçamento anual previsto e não ser possível cumprir o plano de atividades	- Efetuar a monitorização mensal em ficheiro próprio.	1	1	3	3	9	Baixo
		Gestão do Fundo de Maneio	23	Falhas na gestão do fundo de maneio (por exemplo, inexistência de comprovativos, alocação de verbas a despesas fora do âmbito, ou outros)	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	1	3	2	6	Baixo
		Coordenação da Divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	24	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções; situação de doença do próprio ou de familiares	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal; - Implementar Medidas de salvaguarda de boas condições físicas nos Postos de Trabalho	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação da Divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	25	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com as equipas de trabalho para partilha de experiências e informação.	1	1	3	1	3	Baixo
			26	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com as equipas de trabalho para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	3	1	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CULTURA		Coordenação da Divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	27	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	1	3	Baixo
		Coordenação da Divisão: Gestão de equipas	28	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com equipas de trabalho para partilha de experiências e informação;	1	2	3	2	12	Médio
		Gestão operacional	29	Ocorrência de acidentes ou situações de emergência, como incêndios, inundações ou outros	- Realizar simulacros anualmente; - Participar em ações de formação no âmbito de primeiros-socorros, atuação em situações de emergência de todos os colaboradores; - Garantir a existência de planos de emergência atualizados, assim como a implementação de todas as ações propostas nos mesmos.	2	1	2	2	8	Baixo
		Concessão de benefícios/apoios	30	Incumprimento ou cumprimento deficiente do Contrato/Protocolo, por parte do beneficiário	- Verificar os Planos e os Relatórios de Atividades dos beneficiários; - Verificar com rigor (documentação / dados apresentados); - Acompanhar as atividades abrangidas por apoio da parte da autarquia, de forma a garantir o cumprimento do protocolado; - Registrar no mapa de controlo interno; - Sensibilizar os parceiros quanto à responsabilidade protocolada.	2	1	1	2	4	Baixo
		Desenvolvimento de atividades culturais	31	Insuficiente/ deficiente planeamento relativamente às necessidades específicas para a realização das atividades culturais	- Implementar a verificação através de check-list de necessidades específicas de cada atividade a realizar; Desenvolvimento na equipa de pensamento estratégico e formação em gestão de projeto	1	2	3	2	12	Médio
			32	Programação não atinge o público-alvo desejado.	- Implementar estratégias e campanhas, a fim de atender às suas necessidades e desejos; '- Promover a avaliação da atividade pelo público alvo.	1	1	2	2	4	Baixo
			33	Programação de atividades apenas para um público alvo restrito	- Garantir a existência de atividades para toda a população considerando a acessibilidade física e intelectual às atividades e equipamentos.	1	1	1	2	2	Baixo
		Comunicação e Divulgação das Atividades	34	Informação inadequada, incompleta, incorreta e/ou desatualizada	– Articulação com os agentes/entidades culturais , de forma a assegurar a adequabilidade da informação.	2	1	2	2	8	Baixo
			35	Falhas informáticas do site oficial da CMB	– Articulação permanente com as Unidades Orgânicas, de forma a assegurar o normal funcionamento das ferramentas de suporte.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ARQUIVO MUNICIPAL	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Cumprimento do código de ética.	1	1	3	3	9	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	2	6	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	3	2	3	18	Médio
			7	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	3	3	9	Baixo
			8	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	3	3	9	Baixo
			9	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	3	3	9	Baixo
	Prevenção da Corrupção		10	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	3	3	9	Baixo
			11	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
			12	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	3	3	9	Baixo
	Contratação de bens e serviços		13	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores. - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços;	1	2	2	2	8	Baixo
			14	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ARQUIVO MUNICIPAL	Contratação de bens e serviços		15	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	2	6	Baixo
			16	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	2	2	2	8	Baixo
			17	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	3	3	1	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		18	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	3	3	1	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	19	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir/validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	20	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados.	1	3	3	1	9	Baixo
			21	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	3	9	Baixo
		Gestão documental e informacional	22	Desatualização do Regulamento do Arquivo Municipal em relação ao quadro legal em vigor	--	1	3	2	3	18	Médio
			23	Desatualização do Regulamento do Arquivo Municipal em relação ao quadro legal em vigor	--	1	3	2	3	18	Médio
			24	Falhas na classificação de processos de negócio de acordo com a lista consolidada (MEF)	Assegurar a validação da classificação de acordo com a LC (MEF) aos processos de negócios da carta de serviços	1	3	3	3	27	Elevado
			25	Falhas na classificação de processos de negócio de acordo com a lista consolidada (MEF)	Assegurar a validação da classificação de acordo com a LC (MEF) aos processos de negócios da carta de serviços.	1	3	3	3	27	Elevado
			26	Eliminação de documentos sem cumprimento dos prazos de legais	Assegurar processo de avaliação, seleção e eliminação documental nos termos da Portaria e Regulamento em vigor.	1	2	3	3	18	Médio
			27	Eliminação de documentos sem cumprimento dos prazos de legais	Assegurar processo de avaliação, seleção e eliminação documental nos termos da Portaria e Regulamento em vigor.	1	2	3	3	18	Médio
			28	Inexistência de um plano de classificação documental para a documentação de conservação permanente (Arquivo Histórico)	--	1	2	3	3	18	Médio

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ARQUIVO MUNICIPAL		Gestão documental e informacional	29	Transferências internas das UO's para a DAM canceladas por falta de espaço e de condições para acondicionamento	--	1	3	3	3	27	Elevado
			30	Digitalização documental efetuada sem controlo de qualidade e de integração em repositório digital	--	1	3	3	3	27	Elevado
			31	Digitalização documental efetuada sem controlo de qualidade e de integração em repositório digital	--	1	3	3	3	27	Elevado
			32	Descrição arquivística realizada em inconformidade com ODA's e documentos normativos em vigor	--	1	3	3	3	27	Elevado
			33	Descrição arquivística realizada em inconformidade com ODA's e documentos normativos em vigor	--	1	3	3	3	27	Elevado
			34	Inexistência de portal de divulgação do património documental descrito e digitalizado de acordo com as ODA's	--	1	3	3	3	27	Elevado
			35	Dispersão do espólio documental por espaços de armazenamento sem condições	--	1	3	3	3	27	Elevado
			36	Dispersão do espólio documental por espaços de armazenamento sem condições	--	1	3	3	3	27	Elevado
			37	Inexistência de práticas e medidas de conservação e de preservação preventiva e curativa do espólio documental	--	1	3	3	3	27	Elevado
			38	Inexistência de práticas e medidas de conservação e de preservação preventiva e curativa do espólio documental	--	1	3	3	3	27	Elevado
			39	Perda ou deterioração de processos e documentação à guarda do Arquivo, após requisição de outras UO's	--	1	3	3	3	27	Elevado
			40	Perda ou deterioração de processos e documentação à guarda do Arquivo, após requisição de outras UO's	--	1	3	3	3	27	Elevado

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco			Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo
DIVISÃO DE COESÃO TERRITORIAL E ACOMPANHAMENTO DAS FREGUESIAS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas/públicas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	2	2	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	2	4	Baixo
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	3	6	Baixo
			7	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados. - Contactar o gabinete de protecção de dados e cibersegurança.	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades - Contactar o gabinete de protecção de dados e cibersegurança.	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		10	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	3	6	Baixo
			11	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			12	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	1	2	Baixo
	Gestão de bens materiais		13	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	1	1	1	2	Baixo
	Gestão orçamental		14	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio. (se aplicável à UO)	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE COESÃO TERRITORIAL E ACOMPANHAMENTO DAS FREGUESIAS		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	15	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH);	1	1	3	2	6	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	16	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação. - Registrar informações no controlo Excel.	2	1	3	3	18	Médio
			17	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			18	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável. - Auscultação das Juntas de Freguesia.	1	1	2	3	6	Baixo
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	19	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação.	2	1	2	1	4	Baixo
		Gestão da relação com as Juntas de Freguesias	20	Atraso no tratamento dos pedidos por falha no registo e encaminhamento na Gestão Documental	- Definir, de forma clara, os fluxos dos procedimentos e garantir a sua monitorização sistemática; - Identificar, de forma clara, os intervenientes nos procedimentos administrativos; - Promover a formação dos trabalhadores relativamente às aplicações informáticas no âmbito da Gestão Documental; - Implementar mecanismo de controlo de prazo; - Registrar informação no mapa de controlo de Excel.	1	1	2	3	6	Baixo
			21	Não comunicação atempada de diligências e trâmites legais	- Cumprir as atividades inerentes ao serviço. - Registrar a informação nos mapas de controlo de Excel.	2	1	2	3	12	Médio
			22	Pedidos enviados pelas diversas Juntas de Freguesia, em simultâneo, para diferentes unidades orgânicas/executivo	- Manter atualizada a base de dados na DCTAF para gerir a entrada e saída de expediente; - Efetuar comunicados anuais às várias Juntas de Freguesia, alertando para o envio dos vários pedidos sempre através do DCTAF.	2	1	1	1	2	Baixo
	Contratos Interadministrativos/ Apoios Financeiros com Juntas de Freguesia	23	Apresentação de despesas com preços unitários diversos, para o mesmo tipo de trabalhos, executados pelo mesmo fornecedor, em diferentes Juntas de Freguesia	- Efetuar o levantamento de situações de disparidade de preços e cruzamento de despesas do mesmo fornecedor.	2	1	2	1	4	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE COESÃO TERRITORIAL E ACOMPANHAMENTO DAS FREGUESIAS		Contratos Interadministrativos/ Apoios Financeiros com Juntas de Freguesia	24	Apresentação de despesas pelas Juntas de Freguesias cujo descritivo das intervenções executadas nas faturas não corresponde aos trabalhos realizados e visitados por técnicos da CMB	- Verificar os documentos de despesa apresentados; - Analisar os documentos de despesas; - Realizar visitas de trabalho aos diversos locais e confronto <i>in loco</i> com o descritivo da despesa.	2	1	2	2	8	Baixo
			25	Realização de intervenções pelas Juntas de Freguesia cuja necessidade não se verifica	- Realizar visitas de trabalho para confirmação da totalidade dos trabalhos apresentados, com registo fotográfico.	2	1	2	1	4	Baixo
			26	Financiamento excessivo, por duplicação de despesas pelas JF	- Confirmar os documentos de despesas; - Efetuar análise comparativa de documentos; - Registar a informação nos mapas de controlo de Excel.	2	1	2	2	8	Baixo
			27	Realização de trabalhos cuja prioridade não é definida pela CMB	- Realização de visitas de trabalho às freguesias para confirmação/deteção dos trabalhos.	2	2	2	1	8	Baixo
			28	Atraso no envio dos justificativos de despesas por parte das JF	- Definição de prazos para a entrega dos justificativos de despesa.	2	2	2	1	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
COMPANHIA DOS BOMBEIROS SAPADORES	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	2	2	2	8	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	1	1	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	2	3	1	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	2	3	1	6	Baixo
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	2	3	1	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	2	1	2	4	Baixo
			7	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	1	1	1	Baixo
			8	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	1	1	2	Baixo
			9	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	2	2	2	8	Baixo
	Prevenção da Corrupção		10	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			11	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	2	1	1	2	Baixo
			12	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		13	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo
			14	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
COMPANHIA DOS BOMBEIROS SAPADORES	Contratação de bens e serviços		15	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	1	4	Baixo
			16	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos. (se aplicável à UO) - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	2	1	2	4	Baixo
			17	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão de bens materiais	Gestão de stock material para socorro	18	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	3	3	1	9	Baixo
			19	Rutura de stock de material nas operações de socorro numa situação de catástrofe	- Fornecimento contínuo contratado e contacto aberto com fornecedor	2	1	1	2	4	Baixo
	Gestão orçamental		20	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio. (se aplicável à UO)	1	3	3	1	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	21	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	2	2	2	8	Baixo
			22	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	2	2	1	4	Baixo
			23	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	2	1	1	1	2	Baixo
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	24	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	2	3	1	6	Baixo
		Atividade Operacional	25	Incapacidade de resposta às ocorrência por falta de meios	- Solicitar reforço de meios humanos	3	1	1	3	9	Baixo
			26	Incapacidade de atuação por quebra de comunicações (telefone / rádio / internet)	- Garantir manutenções/verificações do Gerador e UPS; - Sistema de comunicações em redundância; - Garantir a disponibilização de prevenção DESIQ.	2	1	1	3	6	Baixo
			27	Postura inadequada dos bombeiros, desrespeito pelas regras e procedimentos definidos	- Disponibilização de canais para receção das queixas; - Realizar reuniões periódicas e partilhas de experiências; - Sensibilização para cumprimento do Código de Ética e conduta; - Identificação das situações de incumprimento e atuação em conformidade (articulação com o DGDRH e DJ).	1	1	2	2	4	Baixo
			28	Insatisfação dos cidadãos (por serviços prestados sem qualidade / mau atendimento)	- Receção de queixas pessoalmente, por email e pelo livro de reclamações do Município; - Aplicar e analisar os resultados de inquérito de satisfação; - Assegurar a frequência em ações de formação na área comportamental; - Sensibilização em reuniões.	1	1	1	3	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
COMPANHIA DOS BOMBEIROS SAPADORES		Atividade Operacional	29	Acidentes de trabalho de maior gravidade por incorreta utilização / não utilização dos EPI's	- Inquérito ao acidente - Responsabilização ao bombeiro pelos danos - Garantir participação nas sessões de SST; - Realizar treinos de atividades; - Sensibilização em reuniões periódicas.	1	2	2	1	4	Baixo
			30	Demora de atuação por registo incompleto incorreto de ocorrências (documentos de registos / deficiência na receção da informação por telefone)	- Supervisão pelos chefes de secção; - Divulgação de procedimentos; - Divulgar, junto da população, da informação mínima necessária para a correta atuação dos bombeiros.	1	1	3	3	9	Baixo
			31	Ocorrência de acidentes no percurso para os locais de socorro por excesso de velocidade / distração / falta de apetência em condução em emergência	- Identificação de necessidades de formação; - Garantir a frequência em ações de formação; - Divulgar os procedimentos e Instruções; - Garantir a articulação com a USST; - Participar nos processos de investigação de acidentes.	1	2	2	2	8	Baixo
		Gestão administrativa	32	Extravio de documentos (para faturação, tribunais, ...)	- Garantir o arquivamento de toda a documentação; - Digitalização da documentação.	1	2	2	1	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE PROTEÇÃO CIVIL	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções público/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	1	1	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	3	3	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	1	1	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	1	1	3	6	Baixo
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	1	3	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	2	1	2	3	12	Médio
			7	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		9	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	1	3	3	Baixo
			10	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	1	3	3	Baixo
			11	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		12	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	3	6	Baixo
			13	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	1	2	Baixo
			14	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE PROTEÇÃO CIVIL	Contratação de bens e serviços		15	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	3	3	9	Baixo
			16	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		17	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão orçamental		18	Exceder o orçamento anual previsto	Articular com outra UO	1	2	2	1	4	Baixo
	Gestão Orçamental	Gestão do Fundo de Maneio	19	Falhas na gestão do fundo de maneo (por exemplo, inexistência de comprovativos, alocação de verbas a despesas fora do âmbito ou outros).	Efetuar monitorização em ficheiro próprio	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	20	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH), sempre que aplicável; - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH, sempre que aplicável; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal, sempre que aplicável.	2	1	2	2	8	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	21	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	1	2	2	8	Baixo
			22	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Implementação das políticas de segurança da informação (permissões, etc.); - Sensibilizar para as consequências da prática destes atos.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	23	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Promover a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios e colaboradores para partilha de experiências e informação; - Implementar políticas de reconhecimento e momentos de convívio; - Promover um ambiente de equipa e bem-estar no local de trabalho.	1	1	3	2	6	Baixo
			24	Desarticulação entre as diversas UO's da Divisão	- Realizar reuniões periódicas conjuntas / partilha de informação, com todos os dirigentes intermédios.	1	1	3	2	6	Baixo
	Articulação com entidades externas, a nível supramunicipal, regional e nacional	25	Falha de resposta ao nível de proteção civil, por dificuldade de articulação de ação de diversos interlocutores	Realizar reuniões periódicas das Comissões Municipais de Proteção Civil e Gestão Integrada de Fogos Rurais; Realizar reuniões regulares do Centro de Coordenação Operacional Municipal.	1	1	3	3	9	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE TÉCNICA FLORESTAL	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas e privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	2	1	3	6	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	1	3	6	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	2	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	2	1	3	6	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	2	2	2	8	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	2	2	2	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	1	3	6	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	1	1	2	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	1	3	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos. (se aplicável à UO) - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	3	6	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento. - Cumprir com o procedimento existente de contratação pública.	1	1	2	3	6	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE TÉCNICA FLORESTAL		Vigilância / acompanhamento	16	Incapacidade de resposta atempada por elevado número de ocorrências/solicitações	Identificar necessidades de recursos humanos no âmbito do mapa de pessoal anual.	1	2	2	1	4	Baixo
		Fiscalização e verificação de situações de risco	17	Incapacidade de resposta atempada por elevado número de ocorrências/solicitações	Identificar necessidades de recursos humanos no âmbito do mapa de pessoal anual;	1	1	3	3	9	Baixo
			18	Potencial discricionariedade (ex. diferentes interpretações da Lei)	- Identificação de necessidade de formação junto do DGDRH; - Solicitação de pareceres jurídicos para enquadramento legal da atuação da Unidade.	1	1	3	2	6	Baixo
		Emissão de Licenças e Pareceres	19	Incapacidade de resposta atempada por elevado número de ocorrências/solicitações	-Identificação de necessidade de formação junto do DGDRH.	1	1	1	3	3	Baixo
			20	Potencial discricionariedade (ex. diferentes interpretações da Lei)	- Identificação de necessidade de formação junto do DGDRH; - Solicitação de pareceres jurídicos para enquadramento legal da atuação da Unidade.	1	1	2	2	4	Baixo
		Planos	21	Incapacidade de resposta atempada por elevado número de ocorrências/solicitações	- Identificação de necessidade de formação junto do DGDRH	1	1	2	2	4	Baixo
			22	Desatualização de Programas e Planos Municipais	-Definir e calendarizar as atualizações legalmente impostas por lei, assim como, um prazo para verificação da necessidade de revisão (por exemplo: 5 anos).	1	1	2	2	4	Baixo
		Prevenção e avaliação de riscos	23	Não notificação dos responsáveis/ proprietários de árvores ou terrenos particulares, por dificuldade de identificação dos mesmos.	- Balizamento inicial (precário) do local; - Notificação dos proprietários da respetiva responsabilidade civil e necessidade de colocação de balizamento adequado; - Divulgação nas redes sociais da DPC e SMS de alertas e avisos; - Efetuar campanhas de divulgação de alertas e avisos nos cafés e igrejas das freguesias; - Desenvolver junto de outras UO e juntas de freguesia metodologias para agilizar a partilha de informação relativa a proprietários de terrenos privados.	1	1	2	2	4	Baixo
	Coordenar e manter atualizada a inventariação dos contactos, meios e recursos	24	Desatualização da inventariação existente	Em colaboração com a DPC designar colaborador responsável pela atualização.	1	1	3	2	6	Baixo	
	Coordenação da unidade: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	25	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Elaborar / validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH), sempre que aplicável; - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH, sempre que aplicável; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal, sempre que aplicável.	1	1	2	1	2	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE TÉCNICA FLORESTAL		Coordenação da unidade: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	26	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	3	1	3	Baixo
		Coordenação da unidade: Gestão de equipas	27	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios e colaboradores para partilha de experiências e informação; - Implementar políticas de reconhecimento e momentos de convívio; - Promover um ambiente de equipa e bem-estar no local de trabalho.	2	2	2	1	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE PLANEAMENTO DE EMERGÊNCIA, RISCOS E PROTEÇÃO AMBIENTAL	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	1	1	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	2	1	3	6	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	1	3	6	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	2	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	2	2	2	8	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	2	2	2	8	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	2	1	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	1	1	2	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	1	1	2	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Contratação de bens e serviços		13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE PLANEAMENTO DE EMERGÊNCIA, RISCOS E PROTEÇÃO AMBIENTAL	Contratação de bens e serviços		14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	2	3	6	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	3	6	Baixo
		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH), sempre que aplicável; - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH, sempre que aplicável; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal, sempre que aplicável.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida pela Unidade	17	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	2	2	2	8	Baixo
	18		Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Implementação das políticas de segurança da informação (permissões, etc.); - Sensibilizar para as consequências da prática destes atos.	1	1	3	1	3	Baixo	
		Coordenação: Gestão de equipas	19	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e informação; - Implementar políticas de reconhecimento e momentos de convívio; - Promover um ambiente de equipa e bem-estar no local de trabalho.	2	2	2	1	8	Baixo
	20		Desarticulação entre as diversas UO's do departamento	- Realizar reuniões periódicas conjuntas / partilha de informação, com todos os dirigentes intermédios.	1	1	2	2	4	Baixo	
		Medidas de autoproteção dos edifícios municipais	21	Ausência de MAP em edifícios municipais	- Elaboração de lista com identificação dos edifícios sem MAP; - Existência de listagem atualizada de todos os edifícios municipais com a indicação da existência de MAP.	1	1	2	2	4	Baixo
	22		Incumprimento dos prazos no âmbito da gestão das MAP	- PT-CMB-23 Gestão das Medidas de Autoproteção; -IT-CMB-23-01 MAP_Responsabilidades Elo de Ligação; -IT-CMB-23-02 MAP_Responsabilidades Delegado de Segurança.	1	1	2	2	4	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE PLANEAMENTO DE EMERGÊNCIA, RISCOS E PROTEÇÃO AMBIENTAL		Medidas de autoproteção dos edifícios municipais	23	Incapacidade na implementação das MAP por falta de colaboração dos delegados de segurança (DS) dos edifícios.	- Acompanhamento anual da implementação das MAP em cada edifício por parte de equipa da DPC; - Promover ações de sensibilização sobre MAP, equipas de segurança, manuseamento de extintores, normas de evacuação; - Colaborar com DS na realização de simulacros.	1	1	2	2	4	Baixo
			24	Incumprimento dos prazos de implementação das medidas compensatórias das MAP	- Promover reuniões com as UO competentes para realizar os projetos e as obras necessárias à implementação das medidas compensatórias; - Efetuar a monitorização de acompanhamento das MAP.	1	2	2	2	8	Baixo
		Prevenção e avaliação de riscos	25	Risco de ocorrência de acidentes graves na via pública e nos edifícios municipais	- Balizamento inicial (precário) do local; - Notificação dos proprietários da respetiva responsabilidade civil e necessidade de colocação de balizamento adequado; - Realização de simulacros no âmbito da implementação das MAP; - Reuniões periódicas para debate dos riscos e respetivas medidas preventivas no âmbito da implementação das MAP; - Periodicamente enviar email ao responsável de edifício a informar da necessidade de agendamento de simulacro; -Articular com o Gabinete de Comunicação do Município para divulgação destas sessões; - Criação de página de facebook e instagram para a Proteção Civil; - Divulgação nas redes sociais.	1	2	2	2	8	Baixo
		Sensibilização da população	26	Dificuldade na divulgação e dissiminação pela totalidade da população	- Estabelecer contacto e promover colaboração com agrupamentos de escolas, instituições locais e juntas de freguesias.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos	27	Desatualização da inventariação existente	--	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenar e operacionalizar o serviço de bio trituração de sobrantes	28	Demora no agendamento de biotriturações	- Contactar os munícipes no dia seguinte à entrada do pedido dando nota da lista de espera e do atraso previsível.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE PLANEAMENTO DE EMERGÊNCIA, RISCOS E PROTEÇÃO AMBIENTAL		Coordenar e operacionalizar o serviço de bio trituração de sobrantes	29	Dificuldade na implementação de limpeza e manutenção dos biotrituradores e tratores	- Promover formação aos operacionais responsáveis e sensibilizar para a importância das limpezas e manutenções.	1	1	3	2	6	Baixo
			30	Riscos associados à utilização dos equipamentos - Elétrico - Queda em altura - Entalamento - Esmagamento - Queda e projecção de materiais - Colisão - Atropelamento - Capotamento do trator - Queda do operário na subida e descida da cabina	- Assegurar que o operário mantém a necessária distância à máquina durante as operações; - Verificar se as cargas são acondicionadas de forma correcta antes do carregamento; - Proibir o carregamento excessivo da máquina e movimentos bruscos; - Revisão periódica dos travões, pneus ou rastos; - Proibição de abandonar ou estacionar a máquina em rampas ou taludes. Se a máquina tiver que ficar, em situação excepcional, parada em rampa deverá estar travada e calçada; - Proibir a circulação em zonas que não está previsto o seu uso; - Informar o condutor da existência de outras máquinas que possam interferir na manobra; - A zona de circulação destinada à máquina deve ser implantada com uma distância suficiente em relação às portas, portões, passagens para peões, corredores e escadas, ou locais de trabalho, ou dispor de meios de protecção adequados; - Garantir que o manobrador do trator possui Certificado de Aptidão Profissional (CAP); - O equipamento deve estar com um extintor de 1Kg de pó químico; - Limitação e sinalização da zona de trabalho da máquina; - Garantir a existência de: Etiqueta de manutenção e inspecção actualizada e com validade; Certificado de aptidão profissional do condutor; Ficha de verificação do equipamento.	1	2	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE PLANEAMENTO DE EMERGÊNCIA, RISCOS E PROTEÇÃO AMBIENTAL		Licenciamento de recintos itinerantes, improvisados e de diversão provisória	31	Incumprimento do prazo para emissão da licença	- Priorização da análise destes pedidos; - Apreciação dos pedidos e notificação para suprimimento de deficiências dos mesmos; - Disponibilização da formalidade nos Serviços Online que permite a definição de informação/documentos instrutórios obrigatórios, diminuindo o n.º de notificações para suprimimento de deficiências do requerimento; - Definição de objetivo no âmbito do SIADAP 3 associado ao cumprimento de prazos.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenar o apoio logístico e operacional a operações de proteção civil e socorro	32	Falhas de articulação com outras UO do município, especialmente de meios e recursos fora do horário normal de trabalho	- Constituição de piquetes para atuação fora do horário normal de trabalho.	1	2	2	2	8	Baixo
			33	Incapacidade de efetuar as operações de proteção civil e socorro	- Assegurar o cumprimento do Plano de Manutenção das viaturas e equipamentos afetos à DPC	1	2	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS EM EDIFÍCIOS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumlação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	2	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	2	2	3	12	Médio
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	2	3	12	Médio
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	1	3	3	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	1	2	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	1	2	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos. (se aplicável à UO) - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	1	2	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Cumprir com legislação de contratação pública.	1	1	2	1	2	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE TÉCNICA FLORESTAL		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH), sempre que aplicável; - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH, sempre que aplicável; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal, sempre que aplicável	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida pela Unidade	17	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Identificar necessidades de recursos humanos no âmbito do mapa de pessoal anual; - Priorizar tarefas	1	1	2	2	4	Baixo
			18	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Implementação das políticas de segurança da informação (permissões, etc.); - Sensibilizar para as consequências da prática destes atos.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação: Gestão de equipas	19	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios e colaboradores para partilha de experiências e informação; - Implementar políticas de reconhecimento e momentos de convívio; - Promover um ambiente de equipa e bem-estar no local de trabalho.	1	1	3	3	9	Baixo
		Gestão do Serviço	20	Não cumprimento de intervenções em matéria de SCIE por falha de articulação com outras UO do Município	Sempre que necessário realizar reuniões com serviços intervenientes com definição clara de responsabilidades e prazos de atuação;	1	1	3	3	9	Baixo
			21	Incumprimento dos prazos para análise de projetos de segurança contra incêndio em edifícios e medidas de autoproteção	- Cumprir ordem de entrada definida na plataforma de submissão de processos SCIE (Balcão do Empreendedor).	1	1	2	3	6	Baixo
			22	Incumprimento dos requisitos legais, normativos, regulamentares e procedimentais	- Consultar e divulgar informação do DRE e página PROCIV junto do colaboradores diariamente; - Solicitação de pareceres jurídicos para enquadramento legal da atuação da Unidade; - IT-01-01-01_03_IdRequiLegNormOutAplic; - Realizar sessões de formação e reuniões semanais.	1	1	2	2	4	Baixo
	UNICA FLORESTAL		Gestão do Serviço	23	Potencial discricionariedade (ex. diferentes interpretações da Lei) na elaboração de pareceres	- Uniformização da exigência dos objetivos; - Acompanhar os técnicos na análise dos processos; - Realizar sessões de formação e reuniões semanais; - Definição de objetivos e competências transversais; - Analisar processos selecionados aleatoriamente para validação dos mesmos, pelo dirigente; - Elaborar orientações e partilhar com os colaboradores.	1	1	2	2	4

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco			Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo
UNIDADE TI		Gestão do Serviço	24	Favorecimento na análise	- Promover a rotatividade dos técnicos em processos do mesmo requerente; - Acompanhar na análise; - Analisar processos selecionados aleatoriamente para validação dos mesmos, pelo dirigente;	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DO DESPORTO, JUVENTUDE, ASSOCIATIVISMOS E PARTICIPAÇÃO CÍVICA	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções público/ privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	1	1	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	1	1	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	1	3	2	12	Médio
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação ou desatualização de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores; - Atualização de objetivos de acordo cim as funções/tarefas.	2	2	1	1	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password; - Existência de arquivos físicos fechados.	1	2	2	3	12	Médio
			7	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	2	2	3	12	Médio
			8	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	2	3	12	Médio
			9	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	1	2	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		10	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			11	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			12	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
			Concessão de apoios/ benefícios	13	Favorecimento de entidades/ pessoas	- Garantir que todos os pedidos de apoio dão entrada através da MGD para igual registo.	1	2	2	2	8
	Contratação de bens e serviços		14	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DO DESPORTO, JUVENTUDE, ASSOCIATIVISMOS E PARTICIPAÇÃO CÍVICA	Contratação de bens e serviços		15	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			16	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			17	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos. (se aplicável à UO) - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	2	4	Baixo
			18	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	2	2	4	Baixo
	Gestão de bens materiais	Gestão Operacional	19	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	2	2	2	16	Médio
			20	Más condições dos espaços físicos/equipamentos das instalações desportivas/ falta de limpeza	- Manter as instalações e equipamento em bom estado de funcionamento, garantindo a realização das check list de manutenção e limpeza diária; - Agilizar com as Divisões do Departamento de Apoio aos Serviços Municipais (DASM) a realização de ações de conservação e manutenção corretiva; - Reportar via mgd e telefónica, sempre que a urgência o justifique.	2	2	2	2	16	Médio
			21	Extravio/ danos de/em equipamentos próprios das instalações desportivas	- Registrar, em mapa de controlo, os levantamentos e devoluções dos equipamentos.	2	2	2	2	16	Médio
	Gestão orçamental	Gestão do Fundo de Maneio	22	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	2	2	1	1	4	Baixo
			23	Falhas na gestão do fundo de maneio (por exemplo, inexistência de comprovativos, alocação de verbas a despesas fora do âmbito, ou outros)	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação da Divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	24	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	2	1	1	1	2	Baixo
	Coordenação da Divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	25	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios e colaboradores para partilha de experiências e informação.	2	1	2	2	8	Baixo	
		26	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	1	2	2	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DO DESPORTO, JUVENTUDE, ASSOCIATIVISMOS E PARTICIPAÇÃO CÍVICA		Coordenação da Divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	27	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	2	1	1	1	2	Baixo
		Coordenação da Divisão: Gestão de equipas	28	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	2	2	2	16	Médio
			29	Desarticulação entre as diversas UO's da Divisão	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Assegurar a frequência em ações de formação na área técnica e comportamental.	2	1	1	1	2	Baixo
		Gestão operacional	30	Ocorrência de acidentes ou situações de emergência, como incêndios, inundações ou outros	- Realizar simulacros anualmente; - Participar em ações de formação no âmbito de primeiros-socorros, atuação em situações de emergência de todos os colaboradores; - Garantir a existência de planos de emergência atualizados, assim como a implementação de todas as ações propostas nos mesmos.	2	1	1	1	2	Baixo
			31	Atuação de técnicos sem título profissional (diretor técnico e técnico de exercício físico)	- No momento de abertura de procedimento informação da necessidade de título profissional;	2	2	1	2	8	Baixo
			32	Falta de seguros de responsabilidade civil e acidentes pessoais.	-Solicitar anualmente comprovativo da apólice.	2	1	1	2	4	Baixo
			33	Roubo nas Instalações Municipais	-Depósitos assíduos e regulares	2	2	2	2	16	Médio
		Concessão de benefícios/ apoios	34	Incumprimento ou cumprimento deficiente do Contrato Programa/ Protocolo, por parte do beneficiário	- Verificar os Planos e os Relatórios de Atividades dos beneficiários; - Realizar verificações aleatórias (confirmação da documentação / dados apresentados); - Acompanhar as atividades abrangidas por apoio da parte da autarquia, de forma a garantir o cumprimento do protocolado; - Registrar no mapa de controlo interno; - Sensibilizar os parceiros quanto à responsabilidade protocolada.	2	1	1	1	2	Baixo
	Desenvolvimento de eventos	35	Insuficiente/ deficiente planeamento relativamente às necessidades específicas para a realização dos eventos	- Implementar a verificação através de check-list de necessidades específicas de cada tipologia de atividade.	1	2	1	2	4	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE AERÓDROMO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	1	2	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	3	6	Baixo
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	2	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	2	4	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	3	6	Baixo
			13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	3	6	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Obtenção de 3 orçamentos para validação superior; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e		15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	Participação em acções de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE AERÓDROMO	serviços		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	3	6	Baixo
	Gestão de bens materiais	Gestão operacional	17	Incapacidade de utilização das instalações por más condições das mesmas	- Manter as instalações e equipamento em bom estado de funcionamento, garantindo a realização das check list de manutenção diária; - Agilizar com as Divisões do Departamento de Apoio aos Serviços Municipais (DASM) a realização de ações de conservação e manutenção preventivas.	1	1	3	3	9	Baixo
			18	Extravio/ perda/ danos de/em equipamentos do Aeródromo cedidos temporariamente	- Registrar os levantamento e devolução dos equipamentos.	1	1	3	2	6	Baixo
		Coordenação da unidade: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	19	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir/Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	2	3	6	Baixo
		Coordenação da unidade: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	20	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
			21	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da unidade: Gestão de equipas	22	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação.	1	1	2	2	4	Baixo
		Gestão da utilização do Espaço	23	Utilização do Circuito Vasco Sameiro (CVS) com o aeródromo aberto ao tráfego aéreo.	- Garantir que o utilização do CVS só ocorre após é autorização superior expressa da direção do aeródromo; - Garantir a não utilização do CVS em dias de funcionamento do aeródromo.	1	1	2	3	6	Baixo
		Gestão operacional	24	Movimentos (aterragens e/ou descolagens) sem cobrança	- Manter atualizado mapa de controlo dos registos diários dos movimentos com identificação dos utilizadores e relatório mensal a enviar para a DCR para cobrança.	1	1	3	3	9	Baixo
			25	Utilização indevida e/ou não autorizada do aeródromo	- Garantir a divulgação e conhecimento do Manual do Aeródromo; - Cumprir o estabelecido no Manual de Aeródromo.	1	1	3	3	9	Baixo
			26	Ocorrência de acidentes ou situações de emergência, como incêndios, inundações,acidentes/incidentes com avionetas	- Realizar simulacros anualmente; - Participar em ações de formação no âmbito de primeiros-socorros, atuação em situações de emergência de todos os colaboradores; - Garantir a existência de planos de emergência atualizados, assim como a implementação de todas as ações propostas nos mesmos.	1	1	3	3	9	Baixo
			27	Inexistência de Plano de Segurança aprovado pela Autoridade Nacional de Aviação Civil (ANAC)	- Garantir a existência de Plano de Segurança devidamente aprovado; - Agendar os momentos de revisão do Plano de Segurança, de acordo com o legalmente previsto.	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DO GABINETE DE SAÚDE	Exercicio de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	2	6	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação ou desatualização de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores. - Atualização de objetivos de acordo com as funções / tarefas	1	2	1	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	2	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	2	2	3	12	Médio
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	2	3	12	Médio
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	2	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
			11	Favorecimento de entidades / pessoas	- Garantir que todos os pedidos de apoio dão entrada por MGD para igual registo	1	2	2	2	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		12	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			13	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			14	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DO GABINETE DE SAÚDE	Contratação de bens e serviços		15	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	2	4	Baixo
			16	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	2	2	4	Baixo
	Gestão de bens materiais		17	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	2	4	Baixo
		Gestão Operacional	18	Más condições dos espaços físicos/equipamentos das instalações desportivas/ falta de limpeza	- Manter as instalações e equipamento em bom estado de funcionamento, garantindo a realização das check list de manutenção e limpeza diária; - Agilizar com as Divisões do Departamento de Apoio aos Serviços Municipais (DASM) a realização de ações de conservação e manutenção corretiva; - Reportar via mgd e telefónica, sempre que a urgência o justifique.	1	2	2	2	8	Baixo
			19	Extravio/ danos de/em equipamentos próprios das instalações desportivas	- Registrar, em mapa de controlo, os levantamentos e devoluções dos equipamentos.	1	2	2	2	8	Baixo
	Gestão orçamental		20	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	2	2	1	1	4	Baixo
		Coordenação da Unidade: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	21	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	2	1	1	1	2	Baixo
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	22	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	2	2	2	16	Médio
			23	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	1	2	2	Baixo
			24	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	2	1	1	1	2	Baixo
		Coordenação do departamento: Gestão de equipas	25	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e informação.	2	2	2	2	16	Médio
		Gestão operacional	26	Ocorrência de acidentes ou situações de emergência, como incêndios, inundações ou outros	- Realizar simulacros anualmente; - Participar em ações de formação no âmbito de primeiros-socorros, atuação em situações de emergência de todos os colaboradores; - Garantir a existência de planos de emergência atualizados, assim como a implementação de todas as ações propostas nos mesmos.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DO GABINETE DE SAÚDE		Concessão de benefícios/apoios	27	Incumprimento ou cumprimento deficiente do Contrato/Protocolo, por parte do beneficiário	- Verificar os Planos e os Relatórios de Atividades dos beneficiários; - Realizar verificações aleatórias (confirmação da documentação / dados apresentados); - Acompanhar as atividades abrangidas por apoio da parte da autarquia, de forma a garantir o cumprimento do protocolado; - Registar no mapa de controlo interno; - Sensibilizar os parceiros quanto à responsabilidade protocolada.	2	1	1	1	2	Baixo
		Desenvolvimento de eventos	28	Insuficiente/ deficiente planeamento relativamente às necessidades específicas para a realização dos eventos	- Implementar a verificação através de check-list de necessidades específicas de cada tipologia de atividade.	1	2	1	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE JUVENTUDE	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	2	6	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	2	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	2	2	8	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	2	2	2	8	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	2	4	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	3	2	3	18	Médio
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
			Concessão de apoios/ benefícios	11	Favorecimento de entidades/ pessoas	- Garantir que todos os pedidos de apoio dão entrada através da MGD para igual registo; - Garantir a efetividade da comunicação efetiva através das várias plataformas de comunicação disponíveis no Município.; - Ajudar no preenchimento dos formulários de pedidos de apoio.	1	2	2	3	12
	Contratação de bens e serviços		12	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	1	2	Baixo
			13	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DA JUVENTUDE	Contratação de bens e serviços		14	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	3	6	Baixo
			15	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	2	4	Baixo
			16	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	2	2	4	Baixo
	Gestão de bens materiais		17	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	2	1	2	8	Baixo
	Gestão orçamental		18	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio. (se aplicável à UO)	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação da Unidade: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	19	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	2	6	Baixo
		Coordenação da Unidade: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	20	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	2	2	4	Baixo
			21	Adulteração aos procedimentos estabelecidos na Unidade	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os os colaboradores adstritos à Unidade para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			22	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação da Unidade: Gestão da equipa	23	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com o dirigente para partilha de experiências e informação; - Auscultar os colaboradores de ideias e contributos para a melhoria da prestação de serviços públicos.	1	1	3	2	6	Baixo
		Desenvolvimento de atividades	24	Insuficiente/ deficiente planeamento relativamente às necessidades específicas para a realização das atividades	- Implementar a verificação através de check-list de necessidades específicas de cada tipologia de atividade, através da ficha de atividade criada pela Unidade da Juventude	1	1	2	2	4	Baixo
			25	Alteração do do público-alvo nas atividades a desenvolver pela Unidade da Juventude	- Definição clara da faixa etária nas atividades que são promovida pela Unidade da Juventude .	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE POLÍCIA MUNICIPAL	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses (se aplicável); - Cumprimento do código de ética.	1	2	2	3	12	Médio
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do cronograma; - Cumprimento dos procedimentos e realização das avaliações nos modelos aprovados; - Cumprir as orientações divulgadas pela DESIQ-UQEDO; - Definir responsável pela monitorização dos objetivos.	1	1	2	3	6	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do cronograma; - Cumprir as orientações divulgadas pela DESIQ-UQEDO; - Definir responsável pela monitorização dos objetivos.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	#NOME?	1	1	2	1	2	Baixo
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores que desempenham funções da mesma natureza.	1	1	2	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais, mediante perfis de acesso nas aplicações informáticas e regras de organização documental; - Acesso ao computador através de password; - Acesso como "confidencial" a documentos na gestão documental, sempre que necessário; - Expurgação de dados pessoais, nas consultas/ envio de documentos a terceiros.	1	2	2	3	12	Médio
			7	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	1	3	3	Baixo
			8	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados; ' - Sempre que necessário, contactar o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança.	1	2	2	3	12	Médio
	Prevenção da Corrupção		9	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	2	1	1	3	6	Baixo
			10	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	1	3	3	Baixo
			11	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta; - Sensibilização nas formaturas e reuniões de equipas.	1	1	2	3	6	Baixo
			12	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE POLÍCIA MUNICIPAL	Contratação de bens e serviços		13	Desadequação dos critérios de avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo
			14	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo
			15	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo
			16	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Cumprir as regras da contratação pública e orientações da DCP.	1	1	1	3	3	Baixo
			17	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	1	3	3	Baixo
	Gestão de bens materiais		18	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado (mesas, etc).	1	1	2	1	2	Baixo
	Gestão orçamental		19	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	20	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	21	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os responsáveis de equipa para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
			22	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os responsáveis de equipa para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			23	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação: Gestão de equipas	24	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os responsáveis de equipa para partilha de experiências e informação; - Articulação com o DGDRH relativamente à evolução na carreira especial de polícia municipal; - Realização de convívios sociais (DPM)	2	1	3	3	18	Médio
			25	Desarticulação entre as coordenações/equipas da Divisão	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os agentes responsáveis por área e por equipa; - Assegurar a frequência em ações de formação na área comportamental.	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE POLÍCIA MUNICIPAL - P12		Fiscalização rodoviária / Fiscalização geral	26	Abuso de autoridade	- Realização de reuniões / formações / sensibilizações; - Efetuar planeamento do serviço; - Realizar acompanhamento das patrulhas.	1	1	3	3	9	Baixo
			27	Postura inadequada dos agentes	- Realização de reuniões / formações / sensibilizações; - Efetuar planeamento do serviço; - Realizar acompanhamento das patrulhas.	2	1	3	3	18	Médio
			28	Violação de direitos, liberdades e garantias	- Prestar esclarecimentos; - Efetuar planeamento do serviço; - Realizar acompanhamento das patrulhas; - Realizar formação periódica.	1	1	3	3	9	Baixo
			29	Tratamento diferenciado de situações idênticas	- Realizar reuniões específicas de análise de situações (reflexão); - Realizar acompanhamento das patrulhas.	2	1	2	2	8	Baixo
			30	Incapacidade de resposta no ato do atendimento decorrente da falta de conhecimentos dos colaboradores em todas as áreas de trabalho ou canal de atendimento	- Realização de reuniões / formações / sensibilizações.	2	1	2	2	8	Baixo
			31	Incorreto/Incompleto registo de ocorrências	- Realização de reuniões / formações / sensibilizações.	1	1	2	2	4	Baixo
			32	Insatisfação dos Cidadãos	- Informar e sensibilizar os infratores dos meios a utilizar para apresentação de defesa de contraordenações rodoviárias; - Assegurar resposta em tempo útil; - Efetuar o controlo dos prazos; - Sensibilizar os colaboradores sobre forma de tratamento; - Formação dos colaboradores em gestão de conflitos.	2	1	2	3	12	Médio
			33	Incapacidade de realizar todas as ações de fiscalização / resposta a todas as queixas	- Identificar necessidades de recursos humanos e propor; - Definir prioridades de atuação (cumprimento do procedimento); - Planeamento semanal de saídas.	3	1	2	3	18	Médio
			34	Não executar os trabalhos de acordo com as solicitações por falta de conhecimento	- Identificar necessidades de formação; - Assegurar a frequência da formação identificada por parte dos agentes; - Reuniões de trabalho periódicas para harmonização de entendimentos / procedimentos.	2	1	2	3	12	Médio
		Contraordenação	35	Extravio de documentos	- Digitalizar os documentos chaves do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações); - Cumprir e divulgar junto dos colaboradores com as regras/procedimento definidos para cada situação.	1	1	2	3	6	Baixo
36			Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea	- Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos; - Cumprir, divulgar e atualizar fluxos, regras, procedimentos e prazos, sempre que necessário; - Cumprimento dos prazos legais e orientações.	2	1	2	2	8	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE POLÍCIA MUNICIPAL		Fiscalização rodoviária	37	Incapacidade de prever condições necessárias aos colaboradores e zona de atendimento necessário (instalações não permitem crescimento)	- Informar superiormente a necessidade; - Implementação de medidas de melhoria; - Cumprir com as determinações da USST.	2	1	2	1	4	Baixo
		Gestão do Processo da Qualidade - Fiscalização Rodoviária	38	Desarticulação dos serviços decorrente de alterações estruturantes (relevantes para o SGQ)	- Avaliar o impacto das alterações nos serviços relacionado com o processo; - Definir plano de ação para mitigar o impacto das alterações relevantes; - Articulação entre os diversos serviços através de reuniões periódica e adequação dos procedimentos.	2	1	1	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DO AMBIENTE, ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS E POLÍTICA ANIMAL	Exercício de Funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	1	1	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	1	2	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	1	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	2	4	Baixo
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	3	6	Baixo
			7	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	1	2	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		9	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	3	6	Baixo
			10	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
			11	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		12	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores; - Manter atualizado em uso a lista de aquisições, requisitos e possíveis fornecedores.	1	1	3	2	6	Baixo
			13	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			14	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DO AMBIENTE, ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS E POLÍTICA ANIMAL	Contratação de bens e serviços		15	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos. (se aplicável à UO) - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	3	6	Baixo
			16	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	2	3	6	Baixo
	Gestão de bens materiais		17	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	2	4	Baixo
	Gestão orçamental		18	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	19	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções, no processo de recrutamento/mobilidade das tarefa	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	2	1	3	1	6	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	20	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo/supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	1	3	1	6	Baixo
			21	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo/supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	3	2	6	Baixo
			22	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	1	2	2	Baixo
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas, incluindo as equipas das UO	23	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções.	1	1	2	1	2	Baixo
			24	Desarticulação entre as diversas UO's da Divisão	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Assegurar a frequência em ações de formação.	1	1	2	1	2	Baixo
		Desenvolvimento de ações/ projetos de educação e sensibilização ambiental.	25	Projetos dirigidos sempre ao mesmo público-alvo	- Rotatividade anual de grupos/escolas; - Desenvolvimento de ações direcionadas as diferentes grupos.	1	1	1	3	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
		Desenvolvimento de concursos na área da educação ambiental (Escola+Verde e Eco-Natal)	26	Favorecimento na avaliação dos trabalhos a concurso	- Os elementos do júris dos concursos são individualidades e/ou entidades externas, com competências nas áreas de avaliação.	1	1	1	3	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DO AMBIENTE, ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS E POLÍTICA ANIMAL		Gestão operacional (Licença Especial de Ruído)	27	Prestação de informação incompleta/incorreta ou fora do prazo	- Cumprimento das leis e dos regulamentos em vigor; - Avaliar e assegurar a gestão do ruído urbano, em articulação com os serviços municipais e entidades competentes; - Emissão de LER no prazo aceitável;	1	2	2	2	8	Baixo
			28	Favorecimento de determinado requerente e/ou processo	- Partilha de pareceres/informação por mail e na share; - Sensibilizar munícipes para a importância de solicitar pareceres cumprindo o prazo mínimo dos mesmos.	1	2	2	1	4	Baixo
		Gestão operacional	29	Incumprimento de prazos e perda de oportunidade da ação	- Priorizar tarefas, sempre que necessário.	1	1	2	1	2	Baixo
		Gestão operacional (Candidaturas ECO XXI e ABAE - BA)	30	Incumprimento de prazos e perda de oportunidade da realização de candidaturas	- Organização de informação numa base dados, com centralização e monitorização dos procedimentos por recursos humanos especializados.	1	1	2	3	6	Baixo
		Articulação com empresas municipais de gestão ambiental (AGERE, BRAVAL e SEPNA)	31	Desarticulação com as entidades competentes na gestão ambiental, designadamente na recolha de lixos.	Manter atualizados os contactos das entidades parceiras, agilizando sempre que se verificar alguma situação anómala.	1	1	1	3	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DA QUINTA PEDAGÓGICA	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/ privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	2	2	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	1	2	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Arquivo físico e digital dos dados dos encarregados de educação do programa Ferias da Quinta, que não são usados à posteriori do programa; - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	3	3	Baixo
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	1	2	3	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	1	2	3	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	1	2	2	3	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	2	2	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	3	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	2	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição e bens e servios; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DA QUINTA PEDAGÓGICA	Contratação de bens e serviços		14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	2	4	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	2	2	2	8	Baixo
	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	1	2	Baixo
	Gestão orçamental		17	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio; - Acompanhamento do grau de execução dos compromissos.	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação da unidade: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	18	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	2	6	Baixo
		Coordenação da unidade: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	19	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	2	2	1	4	Baixo
			20	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	2	2	1	4	Baixo
			21	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	2	2	2	8	Baixo
		Coordenação da unidade: Gestão de equipas	22	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	2	2	2	8	Baixo
		Organização e realização de atividades pedagógicas	24	Favorecimento de entidades convidadas em detrimento de outras	#NOME?	1	2	2	2	8	Baixo
		Promoção de atividades pedagógicas e lúdicas	25	Divulgação incipiente das atividades promovidas	Gerir o facebook da Quinta Pedagógica e o site. Articular com o Gab de Comunicação o design gráfico do "Jornal da Quinta" e a presença nas efemerides e outras atividades relevantes.	1	1	1	2	2	Baixo
		Gestão da Quinta Pedagógica	26	Incapacidade de realização das atividades por motivos externos (condições meteorológicas)	- Planear alternativas para situações fora do controlo do serviço (planos de contingência);	1	1	2	3	6	Baixo
27			Incumprimento do plano profilático	Aplicação das vacinações e desparasitações dos animais, conforme mapa anual e mensal.	1	1	2	2	4	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DA QUINTA PEDAGÓGICA		Gestão da Quinta Pedagógica	28	Ausência de registo dos animais	- Registrar sempre que aplicável, numa Base de Dados do IFAP, dos animais que entram, saem na Quinta Pedagógica para abate e/ou presença em feiras (por ex. AGRO).	1	1	2	2	4	Baixo
			29	Roubo ou danos nos equipamentos existentes	- Existência de videovigilância; - Garantir funcionamento de sistema de intrusão.	1	1	2	2	4	Baixo
			30	Acidentes pessoais de visitantes	- Garantir a existência de seguro para eventuais problemas; - Garantir sinalética informativa para os visitantes (horários e comportamentos).	1	1	1	1	1	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DO PARQUE DE CAMPISMO E CARAVANISMO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	1	1	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	2	2	1	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	2	2	2	3	24	Elevado
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	2	1	3	6	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	3	3	18	Médio
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	2	3	3	18	Médio
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	3	3	9	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	3	3	9	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	1	3	6	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DO PARQUE DO CAMPISMO E CARAVANISMO	Contratação de bens e serviços		14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	3	3	9	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão orçamental		17	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	2	2	1	4	Baixo
		Coordenação da unidade: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	18	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Elaborar/Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	2	3	6	Baixo
		Coordenação da Unidade: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	19	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	2	3	6	Baixo
			20	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	1	2	2	Baixo
		Coordenação da Unidade : Gestão de equipas	21	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
			22	Desarticulação entre as diversas UO's da Unidade	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Assegurar a frequência em ações de formação na área comportamental.	1	1	3	3	9	Baixo
		Gestão Operacional	23	Não cobrança ou cobrança indevida de valores através do Terminal Multibanco (TPA).	Apurar das responsabilidades sobre Terminal Multibanco (TPA). Entidade bancária ou utilizador.	1	2	3	3	18	Médio
			24	Deficiente desempenho no exercício profissional	1 - Retificação no anexo A - Descritivo/Caracterização de Atribuições/Atividades/Competências no Mapa de Pessoal 2023.	1	1	2	2	4	Baixo
25			2 - Atribuição do Abono de Falhas, dado as suas funções.		1	1	3	1	3	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DO PARQUE DE CAMPISMO E CARAVANISMO		Gestão Operacional	26	Atrasos dos depósitos arrecadados na Tesouraria	Atribuição de Fundo de Caixa, para trocos, evitando deste modo os atrasos.	2	1	3	2	12	Médio
			27	Incumprimento das regras de funcionamento do Parque de Campismo.	- Atualizar o Regulamento Interno/Normas de Utilização no site do Município; - Divulgar as regras na página da Câmara Municipal e noutros sites, designadamente, campistas e caravanistas, bem como, a existência de um exemplar em suporte físico para consulta; - Realizar rondas periódicas para garantia do cumprimento das regras pelos utilizadores.	1	1	3	3	9	Baixo
		Gestão dos Equipamentos e Instalações	28	Ausência / insuficiente sinalética na identificação dos serviços existentes / prestados	- Revisão da sinalética no Parque de Campismo.	2	1	2	2	8	Baixo
			29	Avaria de equipamentos / instalações	- Manter as instalações e equipamentos em bom estado de funcionamento, garantindo a realização das check list de manutenção diária; - Agilizar com as Divisões do Departamento de Apoio aos Serviços Municipais (DASM) a realização de ações de conservação e manutenção preventivas.	1	1	2	3	6	Baixo
			30	Ocorrência de acidentes ou situações de emergência, como incêndios, inundações, ou outros.	- Realizar simulacros anualmente; - Participar em ações de formação no âmbito de primeiros-socorros, atuação em situações de emergência de todos os colaboradores; - Garantir a existência de planos de emergência atualizados, assim como a implementação de todas as ações propostas nos mesmos.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E COESÃO SOCIAL	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Solicitar autorização de acumulação de funções; - Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do cronograma; - Cumprimento dos procedimentos e realização das avaliações nos modelos aprovados; - Cumprir as orientações divulgadas pela DESIQ-UQEDO; - Definir responsável pela monitorização dos objetivos.	1	1	1	1	1	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do cronograma; - Cumprir as orientações divulgadas pela DESIQ-UQEDO; - Definir responsável pela monitorização dos objetivos.	1	1	1	1	1	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	2	4	Baixo
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Negociação dos objetivos com os colaboradores; - Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	2	2	1	4	Baixo
			7	Não comunicação de incidentes reportados de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	2	1	2	2	8	Baixo
			8	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	2	2	3	12	Médio
	Prevenção da Corrupção		9	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	3	6	Baixo
			10	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Zelar pelo cumprimento do código de conduta.	1	2	2	3	12	Médio
			11	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Zelar pelo cumprimento das normas de controlo interno.	1	2	2	2	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		12	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de bens e serviços. - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	2	2	3	12	Médio
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	2	2	2	8	Baixo
	Gestão de bens materiais		14	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado, quando solicitada, nas instalações do município.	1	2	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E COESÃO SOCIAL		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	15	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	2	2	2	8	Baixo
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	16	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	2	2	2	8	Baixo
		Coordenação do departamento: Gestão de equipas	17	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação e com as equipas.	1	2	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	1	2	2	8	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	2	1	2	2	8	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	3	6	Baixo
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	1	3	3	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	1	3	3	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	1	1	3	3	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	3	3	9	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	Contratação de bens e serviços		13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	3	3	9	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado; - Realização de ações de formação nos agrupamentos escolares para efeitos de regularização do imobilizado com vista à transição e integração com o património do Município.	1	1	2	3	6	Baixo
	Gestão orçamental		17	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio. (se aplicável à UO)	1	1	1	3	3	Baixo
		Coordenação da Divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	18	Favorecimento no recrutamento de trabalhadores com perfil menos adequado para a função pretendida, face a outros candidatos que se apresentem ao procedimento.	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da Divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida pela Divisão	19	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Realizar reuniões periódicas com a equipa.	1	1	3	3	9	Baixo
20			Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	3	3	9	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	21	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da Divisão: Gestão de equipas	22	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Realizar reuniões periódicas com a equipa.	1	1	3	3	9	Baixo
		Concessão de Auxílios económicos escolares	23	Tratamento diferenciado em situações idênticas	- Definir procedimentos de trabalho e garantir divulgação dentro de toda a equipa.	1	1	3	3	9	Baixo
			24	Atribuição de apoios indevidos a estudantes	- Definir os critérios para a atribuição de apoios; - Realizar verificações aleatórias (confirmação da documentação / dados apresentados).	1	1	3	3	9	Baixo
		Atribuição de Bolsas de Mérito	25	Atribuição de apoios indevidos	- Definir os critérios para a atribuição de apoios.	1	1	1	3	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL E SOLIDARIEDADE	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	1	2	2	8	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	2	1	2	2	8	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	2	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	1	2	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	1	2	2	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	1	3	3	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	1	3	3	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	1	3	3	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	1	3	3	Baixo
			13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE COESÃO SOCIAL E SOLIDARIEDADE	Contratação de bens e serviços		15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão orçamental		17	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	1	2	3	6	Baixo
		DCSS Concessão de apoios	18	Atribuição indevida de apoios	- Regularizar atribuição de apoios eventuais.	1	3	2	3	18	Médio

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE FUNDING, FUNDOS COMUNITÁRIOS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso ao computador através de password.	1	3	3	3	27	Elevado
			7	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	1	2	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		9	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	3	6	Baixo
			10	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
			11	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		12	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			13	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			14	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	2	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE FUNDING, FUNDOS COMUNITÁRIOS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Contratação de bens e serviços		15	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	2	2	2	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		16	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Consultar a DCP em caso de dúvida.	1	1	2	2	4	Baixo
	Gestão de bens materiais		17	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	3	1	3	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	18	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar/definir o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	19	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	1	1	1	Baixo
			20	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	1	3	Baixo
		Pesquisa/análise de oportunidade de financiamento	21	Impossibilidade de analisar todas as oportunidades de financiamento, devido ao facto dos colaboradores serem poucos e os existentes terem pouco tempo de atividade no serviço (ainda em aprendizagem)	- Identificadas ao DGDRH as necessidades de recursos humanos	2	2	2	1	8	Baixo
		Elaboração de candidaturas	22	Dificuldade na elaboração de memórias descritivas de projetos	--	2	2	2	1	8	Baixo
		Submissão de candidaturas	23	Dificuldades na submissão atempada das candidaturas, por falta de recursos humanos e por falta de experiência dos recursos humanos na preparação das mesmas	- Identificadas ao DGDRH as necessidades de recursos humanos.	1	2	3	1	6	Baixo
		Projetos aprovados	24	Monitorização deficiente da parte correspondente à contratação pública e faturação: os serviços não nos informam acerca da elaboração da RI.	- Sensibilizar os técnicos/dirigentes para a importância da partilha de informação de contratação pública.	2	1	2	1	4	Baixo
	Monitorização de projetos financiados	25	Perda de financiamento por não cumprimento do projeto nos termos e tempos previstos na candidatura	- Sensibilizar os dirigentes para o cumprimento estrito dos projetos que foram submetidos a financiamento.	2	1	2	1	4	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES PÚBLICOS DE PASSAGEIROS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	2	4	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	2	3	1	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	3	3	9	Baixo
			7	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	2	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		10	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	3	6	Baixo
			11	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			12	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		13	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	3	6	Baixo
			14	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	3	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES PÚBLICOS DE PASSAGEIROS	Contratação de bens e serviços		15	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	2	6	Baixo
			16	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo
			17	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	3	2	6	Baixo
	Gestão de bens materiais		18	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	3	1	3	Baixo
	Gestão orçamental		19	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	1	3	1	3	Baixo
		Coordenação da unidade: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	20	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	1	3	Baixo
		Coordenação da unidade: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	21	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	3	1	3	Baixo
			22	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	3	1	3	Baixo
			23	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação da unidade: Gestão de equipas	24	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	3	1	3	Baixo
		Gestão Operacional do Centro Coordenador de Transportes	25	Incumprimento/atrasos das tarefas operacionais	- Planificar e sistematizar as ações a realizar mensalmente/ Calendarizar e definir cronograma com as áreas prioritárias; - Acompanhar e monitorizar os trabalhos e atividades desenvolvidas e realizadas, por recursos internos ou externos; - Identificar necessidades de RH; - Efetuar gestão das urgências; - Garantir a correta comunicação entre os diferentes interlocutores.	1	1	3	1	3	Baixo
			26	Incumprimento no acesso não discriminatório e assistência a pessoas com mobilidade condicionada de acordo com a legislação em vigor	- Rever/Atualizar a Sinalética; Colocar a sinalética bem identificada para todo o público e, sobretudo, a pessoas com mobilidade reduzida.	1	1	1	3	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DE TRANSPORTES PÚBLICOS DE PASSAGEIROS		Exploração ou concessão dos serviços públicos de transporte de passageiros (coletivo, táxis e serviços partilhados de automóveis, motas, bicicletas, trotinetes, entre outros)	27	Favorecimento de concorrentes próximos de quem decide.	- Cumprimento das metodologias e procedimentos adequados para uma correta seleção dos concorrentes.	1	1	1	3	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIREÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS	Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses declaração única...)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	3	3	Baixo
			2	Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	- Cumprimento da apresentação da declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais); - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	3	3	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		3	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do cronograma; - Cumprimento dos procedimentos e realização das avaliações nos modelos aprovados; - Cumprir as orientações divulgadas pela DESIQ-UQEDO; - Definir responsável pela monitorização dos objetivos.	1	1	2	2	4	Baixo
			4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do cronograma; - Cumprir as orientações divulgadas pela DESIQ-UQEDO; - Definir responsável pela monitorização dos objetivos.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		5	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	2	6	Baixo
			6	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	2	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		7	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	3	3	Baixo
			8	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	1	1	3	3	Baixo
	Prevenção da Corrupção		10	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO; - Alertas no outlook.	1	1	1	3	3	Baixo
			11	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			12	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		13	Desadequação dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento da aquisição de bens e serviços.	1	1	3	2	6	Baixo
			14	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	2	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIREÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS	Contratação de bens e serviços		15	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	2	6	Baixo
			16	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	3	3	9	Baixo
			17	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Tramitação electrónica dos procedimentos.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		18	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	2	2	Baixo
	Gestão orçamental		19	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da direção: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	20	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	2	1	2	2	8	Baixo
		Coordenação da direção: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	21	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	1	2	2	8	Baixo
			22	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	3	2	6	Baixo
			23	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	2	1	2	2	8	Baixo
		Coordenação da direção: Gestão de equipas	24	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	2	2	2	16	Médio
25			Desarticulação entre as diversas UO's do direcção municipal.	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Assegurar a frequência em ações de formação na área comportamental.	2	1	2	2	8	Baixo	
	Tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados	26	Exercício indevido de competência / Invalidade de decisões	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga.	1	1	3	3	9	Baixo	
	Tramitação, análise e decisão sobre processo	27	Priorização indevida na tramitação, análise e decisão sobre processos e não cumprimento dos prazos legais de análise (apreciação técnica e decisão) por decisão política	- Dar resposta aos pedidos a fim de serem informados, de forma sequencial de acordo com a data de entrada (tanto ao nível das informações pelos técnicos, como da comunicação das respostas aos munícipes); - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	3	3	9	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE APOIO AOS SERVIÇOS MUNICIPAIS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	1	1	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	2	2	1	8	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	2	2	1	1	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	2	2	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	1	1	2	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	2	1	1	2	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	2	2	1	1	4	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	2	1	1	2	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	2	2	2	1	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de Trabalho de aquisição de bens e serviços (PT-07-01) de fornecedores de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores de bens e serviços.	1	2	1	3	6	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	1	3	6	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	3	3	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de bens e serviços através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	2	1	3	6	Baixo
			14	Não cumprimento de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Tramitação eletrónica dos procedimentos.	1	1	1	1	1	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE APOIO AOS SERVIÇOS MUNICIPAIS	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	2	2	1	8	Baixo
		Coordenação do departamento: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	2	2	3	1	12	Médio
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	17	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	2	2	2	16	Médio
			18	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	2	1	3	6	Baixo
			19	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação do departamento: Gestão de equipas	20	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	1	2	2	8	Baixo
			21	Desarticulação entre as diversas UO's do departamento	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Assegurar a frequência em ações de formação na área comportamental.	2	1	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	2	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	2	2	Baixo
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	2	1	2	2	8	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	2	4	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			12	Não aplicação do processo de seleção e qualificação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	2	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	1	3	1	6	Baixo
	Gestão orçamental		17	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização no ficheiro das Ordens de Trabalho.	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	18	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	19	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia dos resultados	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
	20		Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	2	4	Baixo	
		Coordenação: Gestão de equipas	21	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	2	2	4	Baixo
		Gestão Operacional	22	Incumprimento de prazos de execução por falta de recursos	- Efetuar o controlo ao cumprimento dos prazos de execução (Tabelas de controlo); - Cumprimetno do PT.05.01; - Efetuar requisições atempadamente; - Efetuar levantamento de necessidades (para execução externa de trabalhos).	2	1	2	3	12	Médio
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO - P05		Gestão Operacional	23	Incumprimento de prazos de execução por falta de recursos	- Efetuar o controlo ao cumprimento dos prazos de execução (Tabelas de controlo); - Cumprimento do PT.05.01; - Efetuar requisições atempadamente; - Efetuar levantamento de necessidades (para execução externa de trabalhos); - Efetuar monitorização do P05 (relatório de acompanhamento).	1	1	2	2	4	Baixo
	24		Falhas na execução por falta de conhecimentos técnicos específicos	- Identificar necessidades de formação e assegurar frequência às mesmas.	1	1	2	2	4	Baixo	
		Gestão do Processo da Qualidade - Infraestruturas	25	Não identificação correta/atempada dos requisitos legais aplicáveis	- Analisar e promover alterações decorrentes dos requisitos legais aplicáveis; - Efetuar monitorização do P05 (relatório de acompanhamento).	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ESPAÇOS VERDES E JARDINS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	1	1	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	3	9	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	3	3	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta e Ética	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Garantir o cmprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	3	12	Médio
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	1	3	3	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Articulação direta com a DCP.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ESPAÇOS VERDES E JARDINS	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão orçamental		16	Exceder o orçamento anual previsto	- Articulação com a divisão financeira	1	1	2	3	6	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	17	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir/validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os encarregados para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
			19	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os encarregados para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta e Ética.	1	1	3	3	9	Baixo
			20	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	21	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Promover a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os encarregados para partilha de experiências e informação.	2	1	3	3	18	Médio
		Gestão operacional	22	Incumprimento/atrasos das tarefas operacionais (por desarticulação das equipas, urgências, meteorologia, falta de recursos, etc.)	-Planificar e sistematizar as ações a realizar mensalmente/ Calendarizar e definir cronograma com as áreas prioritárias; '-Acompanhar e monitorizar os trabalhos e atividades desenvolvidas e realizadas, por recursos internos ou externos; '-Identificar necessidades de RH; '-Efetuar gestão das urgências; '-Garantir a correta comunicação entre os diferentes interlocutores.	2	1	2	3	12	Médio
			23	Tomada de decisão não fundamentada e/ou em desconformidade com preceitos legais ou regulamentares	-Cumprir com os normativos legais e municipais; '-Pedir parecer às entidades externas sempre que necessário; '-Assegurar o respetivo parecer técnico (caso haja necessidade de autorização de entidades nacionais) com fundamentação de facto e de direito).	1	1	1	3	3	Baixo
			24	Danificação de bens materiais /Acidentes na execução de operações de limpeza	- Sensibilização das equipas de limpeza no manuseamento de máquinas e equipamentos que possam danificar bens materiais particulares e públicos; - Garantir a formação dos operadores; - Utilização de telas de proteção, durante a execução dos trabalhos.	2	1	1	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURAS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	1	3	1	6	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	3	3	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	1	3	3	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	2	1	2	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	1	3	3	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	1	3	3	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			12	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de serviços através de acordos quadro; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	3	2	6	Baixo
			13	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Tramitação eletrónica dos procedimentos.	1	1	1	3	3	Baixo
	Gestão de bens materiais		14	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURAS		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	15	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir/validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	1	3	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	16	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
			17	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradoress para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	3	2	6	Baixo
			18	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	19	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação.	2	1	3	3	18	Médio
		Gestão Operacional	20	Incumprimento das tarefas operacionais	-Desenvolvimento de cronograma, planificação de fluxos, processos a desenvolver, classificando as ações por níveis de prioridade; -Implementar mecanismos/procedimentos de planeamento que permitam identificar e antecipar necessidades futuras de intervenção, que mitiguem o riscos de segurança.	1	1	3	2	6	Baixo
			21	Incapacidade de execução dos trabalhos por falta de recursos (humanos/materiais/mecânicos) e fatores externos (condições metereológicas, disponibilidade do apoio da policia municipal, etc)	- Identificação de necessidades; - Agilizar atempadamente com as outras entidades; - Articular com a UO responsável pela manutenção do equipamento mecânico por forma a garantir que esteja sempre operacional.	2	1	3	3	18	Médio
			22	Inexistência do mapeamento / cadastro das redes	- Definir e dar cumprimentos ao levantamento planeado.	2	1	3	3	18	Médio

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ELETROMECÂNICA, ILUMINAÇÃO PÚBLICA E ENERGIA	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses, sempre que aplicável; - Cumprimento do Código de Ética.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal; - Alerta do DGDRH.	1	1	2	1	2	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	3	6	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	2	1	4	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Cumprimento do planeamento e cronograma de gestão de riscos; - Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente.	1	1	2	1	2	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	1	1	1	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	1	1	1	Baixo
DIVISÃO DE ELETROMECÂNICA, ILUMINAÇÃO PÚBLICA E ENERGIA - P04	Contratação de bens e serviços	Prestação de Serviços na Área de atuação da DEIPE	10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	3	6	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	3	6	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	2	4	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEIPE	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	3	1	3	1	9	Baixo
	Gestão orçamental		16	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização no ficheiro das Ordens de Trabalho.	1	1	1	1	1	Baixo
DIVISÃO DE ELETROMECÂNICA, ILUMINAÇÃO PÚBLICA E ENERGIA - P04		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	17	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções (Recrutamento)	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	2	2	3	1	12	Médio
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia dos resultados	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados;	2	1	2	2	8	Baixo
			19	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Realizar reuniões periódicas com os técnicos para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta;	1	1	2	2	4	Baixo
			20	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	2	2	2	1	8	Baixo
		Coordenação do Serviço: Gestão de equipas	21	Falta de motivação dos/ as trabalhadores/ as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação;	3	2	3	1	18	Médio
		Gestão da Manutenção	22	Incumprimento de prazos de execução dos trabalhos (OT's)	- Definir fluxos, regras e prazos para todos os tipos de trabalhos/tarefas, sempre que necessário; - Definir prioridades na execução dos trabalhos; - Definição de prioridades na resolução de anomalias/ avarias nos edifícios (por administração direta); - Avaliar estado das OT's pendentes nas reuniões com as equipas.	2	1	3	2	12	Médio
			23	Incumprimento do Plano de Manutenção Preventiva	- Definição do Plano de Manutenção Preventiva anual; - Atualizar o Plano de Manutenção; - Efetuar gestão dos contratos de manutenção ativos; - Sistema de alertas para a execução das operações de manutenção.	2	1	3	2	12	Médio
		Gestão da Manutenção	24	Falha no cadastro de infraestruturas dos edifícios das Escolas (erros nas telas finais ou inexistência de telas finais nos edifícios antigos)	--	2	3	2	2	24	Elevado

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ELETROMECÂNICA, ILUMINAÇÃO PÚBLICA E ENERGIA - P04			25	Apropriação ou desvio indevido do material para conservação e manutenção.	- Cumprimento do Código de Conduta; - Implementação de CCTV no Estaleiro (da responsabilidade da DGEM).	1	3	3	1	9	Baixo
		Gestão do Processo da Qualidade	26	Incumprimento de objetivos /indicadores	- Monitorização trimestral dos indicadores/objetivos e tomada de decisão quando existem desvios;	1	1	2	1	2	Baixo
			27	Incumprimento dos prazos no âmbito da gestão dos processos SGQ	- Cronograma de tarefas relativas à gestão do processo SGQ; - Realizar reuniões intermédias com a DESIQ-UQEDO para acompanhamento do processo	2	1	2	1	4	Baixo
			28	Não identificação correta/atempada dos requisitos legais aplicáveis	- IT-01.01.01 - Identificação de requisitos legais, normativos e outros aplicáveis - Analisar e promover alterações decorrentes dos requisitos legais aplicáveis	1	1	2	1	2	Baixo
		Alargamento do âmbito do SGQ / Processo	29	Desarticulação dos serviços decorrente de alterações estruturantes (relevantes para o SGQ)	- Avaliar o impacto das alterações nos serviços que integram o SGQ; - Definir plano de ação para mitigar o impacto das alterações relevantes	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/ privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	3	3	9	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	1	2	1	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	2	1	2	1	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	3	6	Baixo
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	2	1	2	2	8	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	2	2	4	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	2	4	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	1	2	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços e avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	1	2	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS	Contratação de bens e serviços		13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	1	4	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Tramitação em plataforma electrónica dos processos.	1	1	2	2	4	Baixo
	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	17	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida pela Divisão	18	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	2	2	4	Baixo
			19	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os líderes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação da Divisão: Gestão de equipas	20	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os líderes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	2	1	2	Baixo
	Coordenação da Divisão: Gestão de equipas	21	Desarticulação entre as diversas UO's da divisão	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Assegurar a frequência em ações de formação na área comportamental.	1	1	2	1	2	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS		Gestão Operacional	22	Incumprimento das tarefas operacionais	- Desenvolvimento de cronograma, planificação de fluxos, processos a desenvolver, classificando as ações por níveis de prioridade; - Implementar mecanismos/procedimentos de planeamento que permitam identificar e antecipar necessidades futuras de intervenção, que mitiguem o riscos de segurança.	1	1	2	1	2	Baixo
			23	Extravio de bens	- Monitorização e controlo do registo atualizado das existências; - Garantir a implementação dos procedimentos definidos de modo a monitorizar e controlar a receção, fornecimento e saídas de bens; - Garantir a atualização, implementação e monitorização do registo dos abates e transferência de bens; - Monitorização e controlo do registo atualizado das existências; - Realização de inventário semestral; - Verificações aleatórias pontuais.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	1	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal e DGRH	1	1	3	1	3	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	1	1	1	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	1	1	Baixo
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	2	2	1	4	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	3	1	1	3	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	2	2	4	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	2	1	3	6	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Garantir o cumprimentode avaliação de fornecedor; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	1	1	2	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.;	1	1	1	3	3	Baixo
			13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	3	3	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos. (se aplicável à UO) - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
	Contratação de bens e serviços		15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Tramitação dos procedimentos .	1	1	2	3	6	Baixo
	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	3	2	6	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	17	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	3	1	3	2	18	Médio
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados;	2	1	2	3	12	Médio
			19	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	2	2	2	8	Baixo
			20	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	3	9	Baixo
			21	Falta de divulgação e promoção das atividades do Mercado Municipal	- Divulgação de todas as atividades do mercado nos meios de comunicação da Praça ;	3	2	1	3	18	Médio
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	22	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	2	2	3	24	Elevado
		Reorganização de equipas	23	Reduzido número de colaboradores afetos à UO, com existência de vagas por preencher no mapa de pessoal	Agilização junto do DGDRH do procedimento de recrutamento/ afetação dos RH identificados no mapa de pessoal; - Identificar ao DGDRH das necessidades de formação dos colaboradores para inclusão no plano de formação.	2	2	2	1	8	Baixo
	Fiscalização	24	Corrupção dos agentes fiscalizadores	- Realização de 2ª ação de fiscalização com o Dirigente na equipa, por amostragem;	2	3	1	3	18	Médio	
		25	Postura de fiscalização inadequada	- Realização de sessões de senvilização on job por colegas mais habilitados; - Identificar ao DGDRH das necessidades de formação em soft skills dos colaboradores para inclusão no plano de formação.	3	2	1	3	18	Médio	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE GESTÃO DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	2	2	1	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	2	2	1	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	2	1	3	6	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	1	3	6	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	1	3	3	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	1	3	3	Baixo
	Gestão de bens materiais		10	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	11	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	12	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e informação.	2	1	2	3	12	Médio
			13	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	2	2	1	3	12	Médio

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE GESTÃO DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	14	Incumprimento dos prazos e relatório de atividades	- Solicitar contributos, sempre que aplicável.	2	2	2	1	8	Baixo
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	15	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e informação.	2	2	2	2	16	Médio
		Gestão Operacional	16	Incumprimento de prazos e perda de oportunidade da ação	- Garantir atualização dos mapas de pendência de processos; - Garantir monitorização dos prazos (Kaizen); - Garantir manutenção de mapas de processos informados.	2	2	2	2	16	Médio
			17	Incumprimento dos requisitos legais, normativos, regulamentares e procedimentais	- Divulgar informação do DRE junto dos colaboradores, sempre que pertinente; - Realizar sessões de formação e reuniões semanais para debater as implicações legais; - Partilhar, por exemplo em pasta da Share ou Onedrive, pareceres.	2	1	2	2	8	Baixo
			18	Discrecionaliedade e/ou favorecimento na elaboração de pareceres	- Acompanhar os técnicos na análise dos processos; - Analisar processos selecionados aleatoriamente para validação dos mesmos, pelo dirigente; - Promover a rotatividade dos técnicos em processos do mesmo requerente.	2	1	1	2	4	Baixo
19			Existência de atividades económicas a laborar sem o respetivo licenciamento	- Analisar e emitir parecer atempado dos pedidos solicitados no âmbito do Balcão do Empreendedor; - Ofício de deferimento de OVP cc da PM - Criação de BD partilhada com a DF e PM - Promover reuniões de articulação com as UO's responsáveis. -avaliação dos workflows atualmente disponíveis	3	2	2	3	36	Elevado	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS	Exercicio de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções publicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	2	2	2	8	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	2	3	1	12	Médio
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	2	2	1	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	2	1	1	3	6	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	2	2	1	3	12	Médio
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	2	2	8	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	2	4	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	2	2	2	1	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	1	2	4	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de seleção e qualificação dos fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Implementação de contratação de aquisição de serviços através de acordos quadro.	1	2	1	3	6	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Tramitação eletrónica dos procedimentos.	1	2	2	2	8	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	2	2	1	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS		Coordenação do departamento: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções Este risco é aplicavel aos recrutamentos e às mobilidades	- Definir/validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção DRH - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	2	3	1	6	Baixo
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	17	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	1	2	2	8	Baixo
			18	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta e Ética.	1	1	3	2	6	Baixo
			19	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	2	3	1	6	Baixo
		Coordenação do departamento: Gestão de equipas	20	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	2	2	2	16	Médio
		Coordenação e interoperacionalidade entre a execução de projeto e processo de contratação pública	21	Descoordenação entre DEPM e UAC	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com ambos os dirigentes intermédios; - Definição e implementação de procedimentos comuns e regras procedimentais de uniformização de processos; - Promover a criação eficientes canais de comunicação.	1	2	2	1	4	Baixo
		Coordenação e interoperacionalidade entre a execução de projeto e a gestão de empreitadas	22	Descoordenação entre DEPM e DFE	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com ambos os dirigentes intermédios; - Definição e implementação de procedimentos comuns e regras procedimentais de uniformização de processos - Promover a criação eficientes canais de comunicação.	2	2	2	1	8	Baixo
		Coordenação e interoperacionalidade entre a contratação pública e a gestão de empreitadas	23	Descoordenação entre UAC e DFE	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com ambos os dirigentes intermédios (nomeado representante da UAC); - Definição e implementação de procedimentos comuns e regras procedimentais de uniformização de processos - Promover a criação eficientes canais de comunicação.	1	2	2	1	4	Baixo
	Cumprimento do prazo e conformidade de remessa de processos ao Tribunal de Contas	24	Responsabilidade financeira sancionatória por incumprimento legal do disposto no DL 14/2011 LOPTC	- Realizar revisões aos processos de remessa; - Partilha de documento de controlo de prazos de remessa - Promover a criação eficientes canais de comunicação; - Apresentação de propostas formativas de atualização e consolidação de conhecimentos.	2	2	3	1	12	Médio	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS		Cumprimentos das orientações previstas em despachos de nomeação e de delegação de poderes	25	Risco processual por inexistência de autorizações e pré-validações superiores obrigatórias	- Criação e atualização de canais de partilha de despachos de nomeação e delegação de poderes; - Criação de procedimento de revisão de processos.	1	2	2	1	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE APOIO À CONTRATAÇÃO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal/DGDRH	1	1	1	2	2	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Limitar a impressão dos dados pessoais dos operadores económicos. - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	3	3	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados. - Contactar o gabinete de prot. de dados e cybersegurança do DESIQ, sempre que necessário.	1	2	1	3	6	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades - Contactar o gabinete de prot. de dados e cybersegurança do DESIQ, sempre que necessário.	1	2	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Alerta no outlook de datas - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	1	1	1	Baixo
	Contratação de bens e se		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento da aquisição de bens e serviços.	1	1	2	2	4	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			13	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Tramitação electrónica dos procedimentos.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		14	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE APOIO À CONTRATAÇÃO		Coordenação da unidade: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	15	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação da unidade: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida pela unidade	16	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	1	2	2	8	Baixo
			17	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			18	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	2	2	4	Baixo
			19	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	2	2	2	16	Médio
		Gestão dos Processos de Formação de Contrato Público de Empreitadas	20	Atrasos na iniciação dos procedimentos por falha/gralha de elementos das peças do procedimento.	- Verificação/Correcção das peças.	2	2	2	2	16	Médio
			21	Não adjudicação da empreitada por propostas acima do valor do preço base.	- Organização de mapa comparativo com base em propostas anteriores para trabalhos da mesma espécie.	2	1	3	3	18	Médio
			22	Existência de conflitos de interesses dos júris do procedimento.	- Cumprimentos do código de conduta e ética - Preenchimento da declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os procedimentos concursais.	1	1	3	3	9	Baixo
			23	Não identificação correta/atempada dos requisitos legais aplicáveis, bem como dificuldade de interpretação	- Analisar e promover alterações decorrentes dos requisitos legais aplicáveis - Incrementar a frequência de ações de formação no CCP e legislação conexa	2	1	3	2	12	Médio
			24	Incumprimento de prazos por falta de informação dos serviços e resposta atempada a pedidos de esclarecimentos	- Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades.	2	1	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE APOIO À CONTRATAÇÃO		Preparar e acompanhar a celebração dos contratos escritos no âmbito da Contratação Pública de Empreitadas	25	Procedimento em desconformidade com o CCP	- Verificação das minutas e dos contratos por outro elemento da equipa da UAC. - Preenchimento da check-list de verificação de elementos no cumprimento do CCP. - Ações formativas de actualização do CCP. - Monitorizar processos ao cumprimento do CCP.	2	1	2	2	8	Baixo
		Preparar e submeter a visto ao Tribunal de Contas (TdC) os atos e contratos que devam ser objeto de fiscalização prévia e concomitante	26	Incumprimentos dos prazos de envio ao Tribunal de Contas (TdC)	- Garantir o preenchimento e monitorizaçãoda tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos.	1	1	3	3	9	Baixo
			27	Incumprimentos de comunicação imediata da decisão do TdC aos superiores hierárquicos.	- Envio da divulgação da informação da decisão do TdC imediatamente após a receção do alerta na plataforma eContas.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS MUNICIPAIS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	2	4	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	2	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	2	2	2	8	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	1	2	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	1	2	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de seleção e qualificação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores. - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de serviços através de fornecimentos contínuos. (se aplicável à UO) - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento. - Tramitação eletrónica dos procedimentos.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS MUNICIPAIS		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir/Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	2	2	2	8	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	17	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Promover reuniões periódicas com os colaboradores para monitorização dos trabalhos em desenvolvimento e partilha de experiências e informação. - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios (DMOSM e DOM) para acompanhamento dos trabalhos em desenvolvimento.	1	1	2	2	4	Baixo
			18	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			19	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	20	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências, informação e avaliação de melhorias nos procedimentos.	1	2	2	2	8	Baixo
		Gestão Operacional	21	Desenvolvimento de projetos que depois não prosseguem para procedimentos concursais	- Realizar reuniões periódicas com dirigentes para priorizar os projetos a desenvolver; - Criar e divulgar cronograma de projetos junto dos dirigentes para evitar pedidos de sobreposição.	1	2	2	3	12	Médio
			22	Revisão de projetos por erros nos mesmos (avaliação técnica, medições, informação deficiente)	-Agilizar junto do DGDRH formação de atualização de procedimentos para os técnicos da UO; - Aplicar a check-list de informação a incluir nos projetos; - Sempre que possível garantir a análise das peças por um outro técnico da UO.	1	2	3	3	18	Médio
			23	Incumprimento da legislação / normas em vigor	-Agilizar junto do DGDRH formação de atualização de procedimentos para os técnicos da UO; - Aplicar a check-list de informação a incluir nos projeto; - Sempre que possível garantir a análise das peças por um outro técnico da UO.	1	2	2	3	12	Médio
			24	Indicação superior de outros projetos a suplantar as orientações anteriores	- Realizar reuniões periódicas com dirigentes para priorizar os projetos a desenvolver; - Criar e divulgar cronograma de projetos junto dos dirigentes para evitar pedidos de sobreposição.	1	3	3	2	18	Médio

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E EMPREITADAS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	2	3	1	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	2	4	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	2	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento avaliação de fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; -Implementação de contratação da aquisição de serviços através de acordo quadro.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Tramitação eletrónica dos procedimentos.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E EMPREITADAS		Coordenação de Divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções Este risco é aplicavel aos recrutamentos por concurso e às mobilidades.	- Definir/Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); -Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de DRH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; -Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação de Divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida pela Divisão	17	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
			18	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio e/ou de terceiros.	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
			19	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	1	3	Baixo
				Coordenação de Divisão: Gestão de equipas	20	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3
		Gestão/Fiscalização de obras	21	Alterações aos projetos por ordem superior que provocam complementares com responsabilidade civil e criminal do gestor do contrato	- Não é fácil mitigar este risco pois não depende do gestor do contrato; - Envio de email aos decisores relativamente às implicações civis e criminais da alteração dos projetos.	3	1	3	3	27	Elevado
		Gestão/Fiscalização de obras	22	Trabalhos complementares associados às falhas de projeto (Erros e omissões e projetos realizados há muito tempo que quando a obra é executada estão desajustados da realidade e da evolução tecnológica)	- Alertar aos projetistas para evitar situações recorrentes noutras obras (difícil mitigação do risco); -Alertar os projetistas para as implicações dos erros e omissões de projeto e alterações aos mesmos.	3	2	3	3	54	Crítico
		Gestão/Fiscalização de obras	23	Aumento dos custos das obras devido às alterações aos projetos	- Negociar com o empreiteiro dos valores dos trabalhos complementares; - Alertar os projetistas para as implicações dos erros e omissões de projeto e alterações aos mesmos.	3	1	3	3	27	Elevado
		Gestão/Fiscalização de obras	24	Incumprimento do projeto pelo empreiteiro	- Estudar o projeto; - Garantir a presença da fiscalização mais frequente na obra e, por vezes, com a companhia de outro colega de equipa.	2	1	3	3	18	Médio
		Gestão/Fiscalização de obras	25	Trabalhos executados de forma deficiente pelo empreiteiro	- Garantir a presença da fiscalização mais frequente na obra e, por vezes, com a companhia de outro colega de equipa.	2	1	3	3	18	Médio

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E EMPREITADAS		Gestão/Fiscalização de obras	26	Atrasos nas obras devidos a alterações aos projetos - prorrogações de prazo onerosas	Alertar os projetistas e dirigentes para esta possibilidade	2	1	3	3	18	Médio
		Gestão/Fiscalização de obras	27	Aparecimento de deficiências precoces devido à utilização de materiais diferentes e de pouca qualidade sem estarem validados	-Colher parecer do projetista e exigir materiais equivalentes ao de projeto	2	1	2	3	12	Médio
		Gestão/Fiscalização de obras	28	Conflitos de interesse dos gestores do contrato	- Enviar a declaração de inexistência de conflitos de interesses	1	1	2	3	6	Baixo
		Gestão/Fiscalização de obras	29	Favorecimento na fiscalização de obras	- Promover a distribuição aleatória dos processos aos técnicos de modo a que a fiscalização seja isenta e imparcial.	1	1	2	3	6	Baixo
		Gestão/Fiscalização de obras	30	Tratamento diferenciado de situações idênticas	- Responsabilizar os intervenientes.	1	1	2	2	4	Baixo
		Gestão/Fiscalização de obras	31	Fiscalização deficiente ou inexistente devido ao elevado número de obras em simultâneo	-Identificação da necessidade de reforço de recursos humanos.	2	3	3	3	54	Crítico
		Gestão/Fiscalização de obras	32	Derrapagem dos prazos das obras devido à definição de prazos inadequados.	- Articulação com as equipas projetistas.	2	1	1	3	6	Baixo
		Gestão/Fiscalização de obras	33	Derrapagens no prazo da obra devido à não formalização atempada dos trabalhos complementares, decorrentes da demora na emissão do compromisso dos mesmos	-Sensibilização aos superiores hierárquicos e à Divisão de contabilidade; - Sensibilização aos gestores do contrato para tratamento atempado das propostas de Modificações Objetivas de Contrato.	1	2	3	3	18	Médio
	Coordenação de segurança em obra	34	Acidente de trabalho por incumprimento, pelo empreiteiro, do plano de segurança e das obrigações previstas no Decreto Lei 273/2003 de 29/10	- Realizar visitas aleatórias em obras a decorrer; - sendibilização junto do empreiteiro para o cumprimento das suas obrigações em matéria de segurança; - nomeação do coordenador de segurança sempre que aplicável; - comunicar previamente a abertura do estaleiro ao ACT, sempre que aplicável.	1	1	1	2	2	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO	Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses declaração única...)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	3	3	Baixo
			2	Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	- Cumprimento da apresentação da declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais); - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	3	3	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		3	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do cronograma; - Cumprimento dos procedimentos e realização das avaliações nos modelos aprovados; - Cumprir as orientações divulgadas pela DESIQ-UQEDO; - Definir responsável pela monitorização dos objetivos.	2	1	1	2	4	Baixo
			4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do cronograma; - Cumprir as orientações divulgadas pela DESIQ-UQEDO; - Definir responsável pela monitorização dos objetivos.	2	1	1	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		5	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	3	1	3	1	9	Baixo
			6	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	3	3	3	1	27	Elevado
	Proteção de Dados Pessoais		7	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password.	2	1	1	3	6	Baixo
			8	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	1	2	2	Baixo
			9	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	1	2	2	Baixo
			10	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	1	2	2	Baixo
	Prevenção da Corrupção		11	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	1	2	2	Baixo
			12	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	2	1	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO	Prevenção da Corrupção		13	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	2	2	2	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		14	Desadequação dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	2	2	Baixo
			15	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	2	2	Baixo
			16	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	2	2	2	16	Médio
			17	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	2	2	2	2	16	Médio
			18	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	1	2	2	Baixo
	Gestão de bens materiais		19	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	2	1	2	8	Baixo
	Gestão orçamental		20	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	2	1	2	1	4	Baixo
		Coordenação da direção: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	21	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	2	1	2	2	8	Baixo
		Coordenação da direção: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	22	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	2	3	1	12	Médio
23			Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação;	1	1	1	1	1	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO		Coordenação da direção: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	24	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação da direção: Gestão de equipas	25	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	2	3	3	36	Elevado
		Coordenação da direção: Gestão de equipas	26	Desarticulação entre as diversas UO's do departamento	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Assegurar a frequência em ações de formação na área comportamental.	2	2	3	2	24	Elevado

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE CONTROLO FINANCEIRO	Exercicio de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	1	2	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	1	1	1	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	3	3	Baixo
			5	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			6	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			7	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		8	Desadequação dos critérios de avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			9	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			10	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			11	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos. - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	2	4	Baixo
			12	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	2	3	1	Baixo
	Gestão de bens materiais		13	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	2	2	1	1	Baixo
	Gestão orçamental		14	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio. (se aplicável à UO)	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação do departamento: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	15	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE CONTROLO FINANCEIRO		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	16	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	2	1	2	Baixo
			17	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	1	2	Baixo
			18	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação do departamento: Gestão de equipas	19	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	2	1	2	Baixo
			20	Desarticulação entre as diversas UO's do departamento	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios. - Assegurar a frequência em ações de formação.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CONTROLO DA RECEITA	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Assegurar as restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentar a declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprir o código de ética.	1	1	1	2	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprir o planeamento e cronograma legal.	2	2	2	1	8	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformizar da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definir objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	2	3	1	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	- Assegurar o acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Assegurar o acesso ao computador através de password; - Cumprir com procedimentos e políticas internas definidos.	1	2	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificar situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	2	1	3	6	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprir o procedimento de violação de dados.	1	2	1	3	6	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprir o IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	2	1	3	12	Médio
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorizar o ficheiro das ações trimestralmente. - Validar o preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	2	2	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	2	2	2	8	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	2	3	2	12	Médio
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	1	2	4	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CONTROLO DA RECEITA	Contratação de bens e serviços		13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	2	2	2	8	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participar em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articular diretamente com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	2	2	1	8	Baixo
		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	17	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia dos resultados	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados;	1	1	2	2	4	Baixo
			19	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			20	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação do departamento: Gestão de equipas	21	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação.	2	1	2	2	8	Baixo
	Metrologia		22	Não verificação dos IP e contadores de tempo no prazo definido	- Registrar os IP em aplicação própria.	1	2	2	3	12	Médio
		Liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais	23	Prescrição e impossibilidade de cobrança das taxas e outras receitas	- Elaborar relatório trimestral de acompanhamento de arrecadação da receita; - Elaborar plano de faturação anual com os contratos renováveis.	2	2	3	2	24	Elevado
			24	Não cumprimento do pagamento nos prazos estabelecidos	- Elaborar relatório trimestral de acompanhamento de arrecadação da receita; - Elaborar plano de faturação anual com os contratos renováveis; - Alertar os serviços para as situações de incumprimento.	2	1	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CONTROLO DA RECEITA		Liquidação e controlo da cobrança das taxas e outras receitas municipais	25	Anulação de faturas sem fundamentação adequada	- Sensibilização dos serviços para a necessidade de cumprimento dos procedimentos e normas em vigor	2	2	2	2	16	Médio
			26	Identificação incorreta da entidade a faturar	- Sensibilizar os Bombeiros Sapadores para melhor a informação fornecida nas ocorrências; - Colaborar com o Serviço de Fiscalização e o Serviço de Proteção Civil para melhor identificação dos processos de limpeza coerciva.	2	2	2	3	24	Elevado
		Monitorização das situações de incumprimento ao nível da receita de OEP e Publicidade	27	Não pagamento das licenças com renovação automática e existência de estabelecimentos a operar sem licenciamento adequado	- Encaminhar para o Serviço de Fiscalização e para a Polícia Municipal listagem com as faturas em dívida. - Elaborar ficheiro, por freguesia, com as licenças emitidas. - Enviar a fatura para pagamento durante o mês de fevereiro, com prazo de pagamento até final do mês de março.	2	1	2	3	12	Médio
			28	Não pagamento das licenças com renovação automática e existência de estabelecimentos a operar sem licenciamento adequado	- Encaminhar para o Serviço de Fiscalização e para a Polícia Municipal listagem com as faturas em dívida. - Elaborar ficheiro, por freguesia, com as licenças emitidas. - Enviar a fatura para pagamento durante o mês de fevereiro, com prazo de pagamento até final do mês de março.	2	1	2	3	12	Médio
		Submissão para cobrança coerciva das faturas por pagar	29	Má instrução dos processos remetidos para a AT	- Validar o processo de liquidação e notificação das taxas; - Verificar a situação de atividade da empresa na AT.	2	2	2	3	24	Elevado
DIVISÃO DE CONTROLO DA RECEITA - P14		Isenção de taxas, licenças e outras receitas municipais	30	Atrasos na análise dos pedidos de isenção	- Registar os pedidos de isenção no mapa de controlo; - Controlo do SH.	3	2	2	1	12	Médio
			313	Incumprimento, por parte dos Municípes, do pagamento das isenções indeferidas	- Cumprir com o definido procedimento relativo às as entidades que, pela sua tipologia, podem proceder ao levantamento da licença sem realizar o seu pagamento.	1	2	2	2	8	Baixo
		Gestão do Processo da Qualidade - Isenção de Taxas e outras Receitas Municipais	32	Incumprimento dos prazos no âmbito da gestão dos processos SGQ	- Regularizar o passivo existente; - Preparar proposta de alteração ao CRMB em matéria de isenções; - Monitorizar os indicadores.	2	2	2	2	16	Médio
			33	Desarticulação dos serviços decorrente de alterações estruturantes (relevantes para o SGQ)	- Realizar reuniões de sensibilização com as diversas unidade orgânicas para melhoria do procedimento.	1	2	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumlação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	2	6	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	2	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	2	2	2	8	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	1	1	1	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	3	3	9	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; garantir o cumprimento do procedimento de bens e serviços - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	2	2	2	8	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CONTABILIDADE	Gestão orçamental	Gestão do Fundo de Maneio	16	Não cumprimento do regulamento	- Assegurar o cumprimento das normas por parte das UO's a quem foi afeto o Fundo de Maneio.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	17	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	1	1	1	Baixo
			19	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	1	1	1	Baixo
			20	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	3	9	Baixo
		Realização de despesa	21	Pagamentos indevidos	- Cumprir com os fluxos, regras e procedimentos de autorização da despesa - Apoios, Subvenções e subsídios municipais e Pagamentos relativos a Empreitadas de Obras Públicas	1	1	2	1	2	Baixo
			22	Favorecimento/desfavorecimento no cumprimento dos prazos de pagamento	- Validar o pagamento das faturas mediante o plano de pagamentos aprovado superiormente.	1	1	1	2	2	Baixo
			23	Emissão de ordens de pagamento de faturas sem verificação do recebimento do bem/ serviço pela UO requisitante	- Garantir o cumprimento do circuito em mgd de validação de faturas pelos serviços requisitantes; - Controlar, periodicamente, por amostragem das operações de realização de despesa.	1	1	2	1	2	Baixo
		Controlo de contas bancárias e documentos à guarda da tesouraria	24	Ausência de balanços periódicos	- Assegurar a segregação de funções; - Promover a realização de balanços mensais ao cofre municipal; - Elaborar previsão mensal de tesouraria.	1	1	2	1	2	Baixo
		Comunicações a entidades externas	25	Incumprimento das obrigações legais no reporte de informação a entidades externas por ausência de informação de outras UO's (por exemplo: SIIAL, FSM)	- Identificar os dados a serem fornecidos por cada UO e respetivos prazos, para garantir o cumprimento por parte das UO.	1	1	2	1	2	Baixo
	Gestão dos processos de empréstimo do Município	26	Saldo insuficiente para a liquidação da prestação de empréstimos	- Informar, no início de cada mês, o serviço de tesouraria do valor da prestação para garantia de verba suficiente.	1	1	2	1	2	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	1	3	1	6	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais (por exemplo: possibilidade de colocar documentos como "confidenciais" na GD). - Acesso ao computador através de password. - Bloqueio de computador.	1	2	2	2	8	Baixo
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	2	1	3	6	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados. - Comunicar com o Gabinete de Proteção de Dados e Cibersegurança, sempre que necessário	1	2	1	3	6	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	2	1	3	12	Médio
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir a divulgação e o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	3	3	9	Baixo
DCP - P07	Contratação de bens e serviços	Gestão da Contratação Pública	11	Desadequação dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do PT-07-02 - Qualificação e Avaliação de Fornecedores e PT-07-01 - Aquisição de Bens e Serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores. - Realização de verificações periódicas aleatórias.	2	2	2	1	8	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores. - Identificação dos fornecedores a incluir na lista final de fornecedores	2	1	1	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA - P07	Contratação de bens e serviços	Gestão da Contratação Pública	13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores. ' - Monitorizar através de amostras aleatórias de processos o cumprimento do CCP - Não inclusão em ajuste diretos e consulta prévia, de fornecedores em incumprimento (não conformidades)	2	2	2	2	16	Médio
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos. - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços - Privilegiar a utilização da plataforma de contratação pública nos processos de consulta prévia - Consulta e convite, sempre que possível, a três fornecedores / prestadores diferentes dos dois últimos anos - Utilização do portal de fornecedores - Preenchimento de uma Declaração da ausência de interesses privados dos trabalhadores envolvidos na contratação pública (com o apoio da DSJC) - Garantir que nos procedimentos superiores a 1000 € é cumprido o disposto nas normas de execução orçamental - Triagem das características técnicas dos cadernos de encargo de forma a promover a concorrência	1	1	2	3	6	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento. - Analisar formas de implementação de compras agregadas - Preenchimento de check-list por tipologia de procedimento para garantia do cumprimento dos requisitos legais	1	1	2	3	6	Baixo
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão orçamental		17	Exceder o orçamento anual previsto	- Articulação com a contabilidade	1	2	2	2	8	Baixo
		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	18	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	2	6	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida pela divisão	19	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios e colaboradores para partilha de experiências e informação.	2	1	2	2	8	Baixo
			20	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			21	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	1	2	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA		Coordenação: Gestão de equipas	22	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios e colaboradores para partilha de experiências e informação. -Promover um ambiente saudável e entreajuda	2	1	2	2	8	Baixo
		Coordenação: Gestão de equipas	23	Desarticulação entre as diversas UO's da divisão	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com os dirigentes intermédios; - Assegurar a frequência em ações de formação na área comportamental, sempre que necessário.	1	1	2	2	4	Baixo
		Cadastro e Inventário de bens e imóveis	24	Extravio de bens de stocks	- Controlo informático de existências (economato e limpeza); '- Realização de inventário semestral; '- Verificações aleatórias pontuais.	1	1	2	2	4	Baixo
		Cadastro e Inventário de bens e imóveis	25	Risco de apropriação, utilização indevida de bens	'- Realização de inventário semestral; '- Verificações aleatórias pontuais.	1	1	2	2	4	Baixo
		Processo Administrativo	26	Incumprimento dos procedimentos nos projetos financiados	- Informar a DMG-DFFCRI quando o procedimento de contratação se encontra concluído - Garantir o preenchimento correto da informação preparatória	1	1	1	3	3	Baixo
DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA - P07		Gestão da Contratação Pública	27	Incapacidade de dar respostas às solicitações por falta de meios e recursos	- Identificar necessidades de Recursos	2	2	2	1	8	Baixo
		Gestão da Contratação Pública	28	Repartição da despesa com vista à subtração do procedimento pré-contratual devido	- Utilização sempre que possível de contratação por divisão em lotes (em aquisição de idêntica natureza) atribuindo-se um único procedimento - Analisar formas de implementação de compras agregadas	2	2	2	1	8	Baixo
		Gestão da Contratação Pública	29	Recurso excessivo ao ajuste direto	- Adoção preferencial de procedimentos concorrenciais (curso público). As situações de AD têm de ser devidamente fundamentadas pelo serviço requisitante, demonstrando-se as vantagens adjacentes à opção - Analisar formas de implementação de compras agregadas - Sensibilizar os serviços para dar preferência aos concursos públicos e compras agregadas	3	1	2	3	18	Médio
		Contratação Pública	30	Não identificação correta/atempada dos requisitos legais aplicáveis, bem como dificuldade de interpretação	- Analisar e promover alterações decorrentes dos requisitos legais aplicáveis - Incrementar a frequência de ações de formação no CCP e legislação conexa	2	1	2	2	8	Baixo
		Gestão do Processo da Qualidade - Contratação Pública	31	Incumprimento dos prazos no âmbito da gestão dos processos SGQ	- Efetuar a monitorização de todos os dados relativos ao SGQ atempadamente (incluindo relatório com identificação de necessidades) - Solicitar apoio da UQEDO, sempre que necessário	2	1	2	1	4	Baixo
		Contratação Pública	32	Convites a entidades que tenham excedido os limites definidos no artigo 113.º do CCP	- Consulta da plataforma Informa D&B para cumprimento dos pressupostos definidos nos artigos 113.º e 114.º do CCP - Monitorizar o cumprimento dos limites legais através do preenchimento da checklist. - Integração nos processos administrativos, dos procedimentos de AD e consulta prévia de documento que comprove o cumprimento dos limites em causa	1	1	3	3	9	Baixo
		Gestão de Organização de Processos	33	Prescrição ou caducidade do processo	- Comunicar, com uma antecedência de 3 meses, ao gestor do contrato o terminus do mesmo - Efetuar a monitorização de todos os dados relativos ao processo (incluindo relatório com identificação de necessidades)	2	1	1	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DCP - P07		Gestão de Organização de Processos	34	Incumprimento de prazos e perda de oportunidade da ação	- Supervisão da ação pelo dirigente - Efetuar a manutenção dos mapas de distribuição e pendência de processos - Efetuar a monitorização de todos os dados relativos ao processo (incluinda relatório com identificação de necessidades)	2	1	2	3	12	Médio
		Contratação Pública	35	Contratação autorizada por entidade sem competência para o efeito	- Supervisão da ação pelo dirigente	1	1	1	3	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE PATRIMÓNIO	Exercicio de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas/Públicas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	1	2	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	3	6	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	2	2	4	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	2	4	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e seleçªo e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores;garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	-Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação dos fornecedores; identificar os criterios necesarios para seleçªo de fornecedores	1	1	2	2	4	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	3	6	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	2	3	6	Baixo
				15	Inexistência de controlo no imobilizado de cada serviço	- Articular com as Unidades Orgânicas o envio das folhas de carga atualizadas. - Garantir, com periodicidade anual, as comunicações de cada UO; - Promover a participação dos colaboradores em ações de formação, quando aplicável; - Arquivo digital de toda a informação relativa ao imobilizado.	2	2	2	1	8

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE PATRIMÓNIO	Gestão de bens materiais	Cadastro e Inventário de bens móveis e imóveis	16	Cadastro dos bens/ativos desatualizados / não registados no Software SNP	- Articulação entre as Unidades Orgânicas e a Divisão de Património; - Controlar periodicamente o cadastro e inventário dos ativos do município.	2	2	2	1	8	Baixo
			17	Celebração de contratos (venda, permuta, comodato, protocolo, expropriação, compra) sem conhecimento prévio da divisão património	- Articulação entre as Unidades Orgânicas e a Divisão de Património.	2	2	2	1	8	Baixo
			18	Existência de bens imóveis sobre os quais recaem dúvidas relativamente ao proprietário	- Articulação entre as Unidades Orgânicas e a Divisão de Património.	2	2	2	1	8	Baixo
	Gestão orçamental		19	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	1	2	1	2	Baixo
		Gestão de Fundo de Maneio	20	Falhas na gestão do fundo de maneo (por exemplo, inexistência de comprovativos, alocação de verbas a despesas fora do âmbito, ou outros)	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	21	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções, Risco aplicável aos recrutamentos e mobilidades.	- Definir/Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	22	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	2	1	2	Baixo
			23	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			24	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	25	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Divisão de funções; - Formação específica; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DGRH	Exercício de funções do Pessoal Dirigente	Funções Dirigentes - vigência da comissão de serviço	1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas e públicas eventualmente conflituantes; - Cumprimento do código de ética e conduta; - Procedimento de trabalho sobre acumulação de funções; - Requerimento tipo; - Partilha anual ao tribunal de Contas das situações de acumulação de funções.	2	2	2	2	16	Médio
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS - P06	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores	Avaliação do Desempenho dos Colaboradores	2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento planeamento e cronograma legal para aplicação do SIADAP, aprovado pelo Dirigente Máximo / CCA.	2	1	2	1	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores. - Uniformização da exigência dos objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password; - Existência de colaborador na sala de Arquivo; - Existência de diferentes perfis de utilizador de acesso às plataformas; - Política privacidade dos colaboradores e procedimentos de trabalho internos; - Política de gestão de acessos e politica de segurança da informação.	1	2	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados; - Divulgação de Política de Proteção de Dados dos Colaboradores.	1	2	2	2	8	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	2	2	1	4	Baixo
	DGRH	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	1	2
9				Não cumprimento do Código de Conduta e Ética	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta e ética; - Garantir o cumprimento do código de conduta e ética.	1	1	2	2	4	Baixo
10				Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
DGRH - P06	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Designação do Gestor de Contrato.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DGDRH - P06	Contratação de bens e serviços		13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- elaboração de cadernos de encargos/especificações detalhadas sobre o pretendido pelo fornecedor; - Designação do gestor de contrato.	2	1	2	2	8	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	2	2	2	8	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento. - Suporte e verificação dos processos pela Divisão de Contratação Pública.	1	2	2	2	8	Baixo
DGDRH	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado, por forma a ser atualizada a Folha de carga.	1	2	1	1	2	Baixo
	Gestão orçamental		17	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	2	2	1	4	Baixo
	Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta e Ética; - Circulação da Informação via MGD; - Padronização de minutas de informação tipificadas	1	1	2	2	4	Baixo	
		19	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; Solicitar contributos, sempre que aplicável.	2	1	2	2	8	Baixo	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS - P06		Recrutamento e Seleção: Procedimento Concursal / Mobilidade	20	Erro na tramitação do processo de seleção	- Candidatura efetuadas através do Aplicativo do Recrutamento; - As regras de recrutamento são previstas na ata n.º 1 de cada procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor; - O DGDRH presta todo o apoio técnico e administrativo ao júri, designadamente com elaboração de templates e modelos de atas e guiões de entrevistas; - Realização de Formação na área de Recrutamento	2	1	2	2	8	Baixo
			21	Favorecimento na seleção de candidatos	- Perfil funcional definido em Mapa de Pessoal antes da abertura dos concursos; - Aplicação da Portaria de tramitação dos Procedimentos Concurrais; - Acessos restritos à Plataforma e Pasta partilhada.	2	1	2	3	12	Médio
			22	Impossibilidade de satisfazer atempadamente as necessidades de RH das UO	- Mapa de Pessoal e Plano de Recrutamento; - Prestação serviços externa para suporte; - Plataforma Eletrónica para gestão dos procedimento concursais.	3	1	2	2	12	Médio
		Desenvolvimento: Formação	23	Impossibilidade de iniciar/concluir ações previstas no Plano de Formação	- Levantamento do diagnóstico das necessidades formativas; - Articulação atempada com as Entidades Formadoras; - Articulação direta com os Dirigentes e colaboradores; - Acompanhamento do Plano de Formação no ficheiro de Monitorização.	2	2	2	1	8	Baixo
		Desenvolvimento: Processamento Salarial	24	Falha no processamento salarial	- Cronograma mensal de atividades para o processamento; - Segregação de funções entre processamento de abonos e despesas e procedimentos de verificação; - Auditorias internas - auditores financeiros.	2	2	2	1	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS - P06		Desenvolvimento: Segurança e Saúde no Trabalho	25	Ocorrência de Acidente de trabalho	- Existência de catálogo de EPIs por posto de trabalho; - Divulgar o relatório de anomalias verificadas nas vistorias aos postos de trabalho junto dos Dirigentes/Responsáveis; - Efetuar uma análise e investigação sistemática dos acidentes ocorridos e definir medidas sempre que necessário; - Monitorização de ações de melhoria/corretivas decorrentes das visitas realizadas pela equipa de SST.	2	1	2	2	8	Baixo
		Desenvolvimento: Aferição da satisfação dos Colaboradores	26	Insatisfação/desmotivação dos Colaboradores	-Realização do estudo de satisfação dos Colaboradores; - Desenvolvimento de iniciativas de desenvolvimento; - Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com a Equipa e com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	1	2	2	8	Baixo
		Acolhimento e Integração: Integração do colaborador no Posto de Trabalho	27	Inadaptação ao posto de Trabalho	- Realização de Programa de Acolhimento e Integração; - Verificação/Acompanhamento do cumprimento das recomendações médicas.	2	1	2	1	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente	Funções Dirigentes - vigência da comissão de serviço	1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas e públicas eventualmente conflituantes; - Cumprimento do código de ética e conduta; - Procedimento de trabalho sobre acumulação de funções; - Requerimento tipo; - Partilha anual ao tribunal de Contas das situações de acumulação de funções.	2	2	2	2	16	Médio
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores	Avaliação do Desempenho dos Colaboradores	2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento planeamento e cronograma legal para aplicação do SIADAP, aprovado pelo Dirigente Máximo / CCA.	2	1	2	1	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores. - Uniformização da exigência dos objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password; - Existência de colaborador na sala de Arquivo; - Existência de diferentes perfis de utilizador de acesso às plataformas; - Política privacidade dos colaboradores e procedimentos de trabalho internos; - Política de gestão de acessos e política de segurança da informação.	1	2	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados; - Divulgação de Política de Proteção de Dados dos Colaboradores.	1	2	2	2	8	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	2	2	1	4	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	1	2	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta e Ética	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta e ética; - Garantir o cumprimento do código de conduta e ética.	1	1	2	2	4	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - designação do Gestor de Contrato.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Contratação de bens e serviços		13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- elaboração de cadernos de encargos/especificações detalhadas sobre o pretendido pelo fornecedor; - Designação do gestor de contrato.	2	1	2	2	8	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	2	2	2	8	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento. - Suporte e verificação dos processos pela Divisão de Contratação Pública.	1	2	2	2	8	Baixo
	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado, por forma a ser atualizada a Folha de carga.	1	2	1	1	2	Baixo
	Gestão orçamental		17	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	2	2	1	4	Baixo
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta e Ética; - Circulação da Informação via MGD; - Padronização de minutas de informação tipificadas.	1	1	2	2	4	Baixo
			19	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; Solicitar contributos, sempre que aplicável.	2	1	2	2	8	Baixo
		Recrutamento e Seleção: Procedimento Concursal / Mobilidade	20	Erro na tramitação do processo de seleção	- Candidatura efetuadas através do Aplicativo do Recrutamento; - As regras de recrutamento são previstas na ata n.º 1 de cada procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor; - O DGDRH presta todo o apoio técnico e administrativo ao júri, designadamente com elaboração de templates e modelos de atas e guiões de entrevistas; - Realização de Formação na área de Recrutamento.	2	1	2	2	8	Baixo
			21	Favorecimento na seleção de candidatos	- Perfil funcional definido em Mapa de Pessoal antes da abertura dos concursos; - Aplicação da Portaria de tramitação dos Procedimentos Concurais; - Acessos restritos à Plataforma e Pasta partilhada.	2	1	2	3	12	Médio
			22	Impossibilidade de satisfazer atempadamente as necessidades de RH das UO	- Mapa de Pessoal e Plano de Recrutamento; - Prestação serviços externa para suporte; - Plataforma Eletrónica para gestão dos procedimento concursais.	3	1	2	2	12	Médio
	Desenvolvimento: Formação	23	Impossibilidade de iniciar/concluir ações previstas no Plano de Formação	- Levantamento do diagnóstico das necessidades formativas; - Articulação atempada com as Entidades Formadoras; - Articulação direta com os Dirigentes e colaboradores; - Acompanhamento do Plano de Formação no ficheiro de Monitorização.	2	2	2	1	8	Baixo	
	Desenvolvimento: Processamento Salarial	24	Falha no processamento salarial	- Cronograma mensal de atividades para o processamento; - Segregação de funções entre processamento de abonos e despesas e procedimentos de verificação; - Auditorias internas - auditores financeiros.	2	2	2	1	8	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		Desenvolvimento: Segurança e Saúde no Trabalho	25	Ocorrência de Acidente de trabalho	- Existência de catálogo de EPIs por posto de trabalho; - Divulgar o relatório de anomalias verificadas nas vistorias aos postos de trabalho junto dos Dirigentes/Responsáveis; - Efetuar uma análise e investigação sistemática dos acidentes ocorridos e definir medidas sempre que necessário; - Monitorização de ações de melhoria/corretivas decorrentes das visitas realizadas pela equipa de SST.	2	1	2	2	8	Baixo
		Desenvolvimento: Aferição da satisfação dos Colaboradores	26	Insatisfação/desmotivação dos Colaboradores	-Realização do estudo de satisfação dos Colaboradores; - Desenvolvimento de iniciativas de desenvolvimento; - Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com a Equipa e com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	1	2	2	8	Baixo
		Acolhimento e Integração: Integração do colaborador no Posto de Trabalho	27	Inadaptação ao posto de Trabalho	- Realização de Programa de Acolhimento e Integração; - Verificação/Acompanhamento do cumprimento das recomendações médicas.	2	1	2	1	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente	Funções Dirigentes - vigência da comissão de serviço	1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas e públicas eventualmente conflituantes; - Cumprimento do código de ética e conduta; - Procedimento de trabalho sobre acumulação de funções; - Requerimento tipo; - Partilha anual ao tribunal de Contas das situações de acumulação de funções.	2	2	2	2	16	Médio
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores	Avaliação do Desempenho dos Colaboradores	2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento planeamento e cronograma legal para aplicação do SIADAP, aprovado pelo Dirigente Máximo / CCA.	2	1	2	1	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores. - Uniformização da exigência dos objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais; - Acesso ao computador através de password; - Existência de colaborador na sala de Arquivo; - Existência de diferentes perfis de utilizador de acesso às plataformas; - Política privacidade dos colaboradores e procedimentos de trabalho internos; - Política de gestão de acessos e política de segurança da informação.	1	2	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados; - Divulgação de Política de Proteção de Dados dos Colaboradores.	1	2	2	2	8	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades.	1	2	2	1	4	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	2	1	2	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta e Ética	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta e ética; - Garantir o cumprimento do código de conduta e ética.	1	1	2	2	4	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - designação do Gestor de Contrato.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO	Contratação de bens e serviços		13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- elaboração de cadernos de encargos/especificações detalhadas sobre o pretendido pelo fornecedor; - Designação do gestor de contrato.	2	1	2	2	8	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	2	2	2	8	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento. - Suporte e verificação dos processos pela Divisão de Contratação Pública.	1	2	2	2	8	Baixo
	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado, por forma aser atualizada a Folha de carga.	1	2	1	1	2	Baixo
	Gestão orçamental		17	Exceder o orçamento anual previsto	¹- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	2	2	1	4	Baixo
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta e Ética; - Circulação da Informação via MGD; - Padronização de minutas de informação tinificadas	1	1	2	2	4	Baixo
			19	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; Solicitar contributos, sempre que aplicável.	2	1	2	2	8	Baixo
		Recrutamento e Seleção: Procedimento Concursal / Mobilidade	20	Favorecimento na seleção de candidatos	- Perfil funcional definido em Mapa de Pessoal antes da abertura dos concursos; - Aplicação da Portaria de tramitação dos Procedimentos Concurais; - Acessos restritos à Plataforma e Pasta partilhada.	2	1	2	3	12	Médio
			21	Impossibilidade de satisfazer atempadamente as necessidades de RH das UO	- Mapa de Pessoal e Plano de Recrutamento; - Prestação serviços externa para suporte; - Plataforma Eletrónica para gestão dos procedimento concursais.	3	1	2	2	12	Médio
		Desenvolvimento: Formação	22	Impossibilidade de iniciar/concluir ações previstas no Plano de Formação	- Levantamento do diagnóstico das necessidades formativas; - Articulação atempada com as Entidades Formadoras; - Articulação direta com os Dirigentes e colaboradores; - Acompanhamento do Plano de Formação no ficheiro de Monitorização.	2	2	2	1	8	Baixo
	Desenvolvimento: Processamento Salarial	23	Falha no processamento salarial	- Cronograma mensal de atividades para o processamento; - Segregação de funções entre processamento de abonos e despesas e procedimentos de verificação; - Auditorias internas - auditores financeiros.	2	2	2	1	8	Baixo	
	Desenvolvimento: Segurança e Saúde no Trabalho	24	Ocorrência de Acidente de trabalho	- Existência de catálogo de EPIs por posto de trabalho; - Divulgar o relatório de anomalias verificadas nas vistorias aos postos de trabalho junto dos Dirigentes/Responsáveis; - Efetuar uma análise e investigação sistemática dos acidentes ocorridos e definir medidas sempre que necessário; - Monitorização de ações de melhoria/corretivas decorrentes das visitas realizadas pela equipa de SST.	2	1	2	2	8	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO		Desenvolvimento: Aferição da satisfação dos Colaboradores	25	Insatisfação/desmotivação dos Colaboradores	- Realização do estudo de satisfação dos Colaboradores; - Desenvolvimento de iniciativas de desenvolvimento; - Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com a Equipa e com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	1	2	2	8	Baixo
		Acolhimento e Integração: Integração do colaborador no Posto de Trabalho	26	Inadaptação ao posto de Trabalho	- Realização de Programa de Acolhimento e Integração; - Verificação/Acompanhamento do cumprimento das recomendações médicas.	2	1	2	1	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO - P09	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Cumprimento do código de ética.	1	1	3	3	9	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	2	3	1	12	Médio
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	2	1	3	6	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	1	3	3	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Cumprimento do planeamento e cronograma. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores;	1	1	3	3	9	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos. - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	3	3	9	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	2	2	1	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO - P10		Contactos pessoais estabelecidos durante ou na sequência da ação inspetiva	16	Permeabilidade a influências dos intervenientes das ações	- Realização de ações inspectivas sempre com testemunha; - Controlo superior das informações elaboradas na sequência das visitas; - Audiências Prévias	1	1	3	3	9	Baixo
		Gestão do processo	17	Interferências dos colaboradores da Divisão nos timings definidos no procedimento	- Monitorização da tabela de controlo; - Controlo aleatório dos processos; - Reforço constante da consciencialização da equipa para temática da corrupção	1	1	3	3	9	Baixo
			18	Falta de controlo das fases subsequentes ao procedimento de fiscalização	--	2	3	1	3	18	Médio
			19	Incumprimento de prazos fixados nos procedimentos de trabalho	- Monitorização da tabela de controlo (indicadores do processo); - Extração de relatórios de cumprimento - inclusão de um indicador de cumprimento de prazos em sede de SIADAP 3	3	1	2	2	12	Médio
			20	Tomada de decisão com base em dados errados/incorrectos	- inclusão de um indicador de cumprimento de prazos em sede de SIADAP 3, associado ao correto preenchimento da Tabela de Controlo	2	2	2	2	16	Médio
			21	Incapacidade de assumir uma estratégia no que concerne à fiscalização preventiva	- inclusão de um indicador de cumprimento de prazos em sede de SIADAP 3 fixando um número mínimo de ações preventivas por agente	3	2	1	2	12	Médio

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO JURÍDICO	Exercicio de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituentes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de conduta e ética.	1	1	3	2	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	1	2	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da natureza dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	3	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Cumprir com as políticas e procedimentos de proteção de dados e de segurança.	1	2	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	1	3	3	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Divulgar o código de conduta e de ética; - Garantir o cumprimento do código de conduta e de ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	3	3	9	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Garantir o cumprimento do definido legalmente; - Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO JURÍDICO		Coordenação do departamento: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH), sempre que aplicável; - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH, sempre que aplicável; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal, sempre que aplicável	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	17	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
			18	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Implementação das políticas de segurança da informação (permissões, etc.); - Sensibilizar para as consequências da prática destes atos.	1	1	3	3	9	Baixo
			19	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios e colaboradores para partilha de experiências e informação; - Implementar políticas de reconhecimento e momentos de convívio; - Promover um ambiente de equipa e bem-estar no local de trabalho.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação do departamento: Gestão de equipas	20	Desarticulação entre as diversas UO's do departamento	- Realizar reuniões periódicas conjuntas / partilha de informação, com todos os dirigentes intermédios.	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ASSESSORIA E APOIO JURÍDICO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses (sempre que aplicável); - Cumprimento do código de conduta e ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal / do DGDRH.	1	1	1	1	1	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores com funções similares; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password. - Cumprimento de todas as orientações do DESIQ relativamente à proteção dos dados pessoais	1	1	3	3	9	Baixo
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados. ' - Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança;	1	1	1	3	3	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento / política de violação de dados. - Participar nas sessões de sensibilização propostas	1	1	3	3	9	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de ética e conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
	Gestão de bens materiais		10	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação de divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	11	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Indicar o perfil funcional definido, antes da abertura do processo de recrutamento (em articulação com o DGDRH); - Garantir o acolhimento e integração dos novos colaboradores.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação de divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	12	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão / acompanhamento efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ASSESSORIA E APOIO JURÍDICO		Coordenação de divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	13	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Existir um controlo / supervisão / acompanhamento efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados pelos Superiores Hierárquicos; - Cumprimento do código de ética e conduta	1	1	3	3	9	Baixo
			14	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços (se solicitado); - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	1	2	2	Baixo
		Coordenação: Gestão de equipas	15	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios adequados aos trabalhadores para exercício das suas funções nas melhores condições possíveis; - Realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e informação; - Acolher as sugestões e pedidos dos colaboradores; - Fomentar a coesão de grupo e um bom ambiente de trabalho; - Garantir um adequada comunicação entre os elementos da equipa e o dirigente	1	2	3	2	12	Médio
		Emissão de pareceres	16	Emissão de pareceres com errada fundamentação legal	- Efetuar um controlo / supervisão / acompanhamento efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e informação; - Participar em ações de formação (sempre que necessário)	1	1	3	3	9	Baixo
		Assessoria e apoio jurídico	17	Falta de imparcialidade / conflito de interesse na análise dos processos	- Cumprir com o código de ética e de conduta - Intervenção hierárquica verificativa - Declaração de inexistência de conflito por parte do emissor de parecer (no próprio parecer)	1	2	3	3	18	Médio
			18	Pressão superior para emissão de parecer / tomada de medidas específicas / priorização injustificada	- Sustentação/fundamentação legal expressa das soluções/pareceres/informações propostas; - Submissão a validação/ apreciação por toda a cadeia hierárquica.	1	2	3	2	12	Médio
			19	Violação do dever de sigilo	- Circulação de informação de forma restrita; - Cumprimento dos deveres de confidencialidade; - Cumprimento do código de conduta e ética	1	1	2	3	6	Baixo
		Processos de inquérito/ disciplinares	20	Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade	- Difusão do Código de Ética e de Conduta	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE CONTRAORDENAÇÕES	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções eventualmente conflitantes; - Pedidos de escusa (impedimentos) aquando da existência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal/ DGDRH	1	2	2	1	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	2	2	1	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password; - Acesso como "confidencial" a documentos na gestão documental, sempre que necessário; - Expurgação de dados pessoais, nas consultas/ envio de documentos a terceiros	1	2	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	1	2	2	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	1	3	6	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	2	1	2	8	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	2	2	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	1	1	1	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do prcedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do prcedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do prcedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos.	1	1	1	1	1	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE CONTRAORDENAÇÕES	Contratação de bens e serviços		15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado (mesas, etc).	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	17	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH.	1	1	3	2	6	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação. - Disponibilização em pasta partilhada de ficheiros relevantes para o exercício de funções	1	1	3	1	3	Baixo
	19		Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Disponibilização em pasta partilhada de ficheiros relevantes para o exercício de funções - Definir / manter atualizado as orientações (critério de determinação de coima) em articulação com a Vereadora - Cumprir com o Código de Conduta	1	1	3	3	9	Baixo	
		Coordenação: Gestão de equipas	20	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Proporcionar a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação.	1	2	3	1	6	Baixo
		Processos de inquérito/ disciplinares	21	Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade	- Efetuar a difusão do Código de Ética de Conduta	1	1	3	3	9	Baixo
		Contraordenação	22	Prescrição dos processos	- Monitorizar os prazos no GIC	1	1	2	2	4	Baixo
	23		Arquivamentos de autos (externos) por falta de requisitos necessários à imputação do ilícito contraordenacional	- Oficiar entidades fiscalizadoras, sempre que necessário, para obtenção de maior informação	3	2	1	1	6	Baixo	
24	Incapacidade de tramitar de forma célere todo o procedimento das contraordenações por falta de meios e recursos		- Recrutamento e formação dos novos elementos que irão integrar a UC; - Identificação das necessidades aquando da elaboração do Orçamento - Redistribuição dos processos, sempre que se revele necessário	2	1	2	1	4	Baixo		

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco			Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo
UNIDADE DE CONTRAORDENAÇÕES		Contraordenação	25	Incapacidade de tramitar de forma célere todo o procedimento das contraordenações por falta de informação	- Efetuar o controlo em ficheiro próprio, dos pedidos enviados a outras UO; - Articulação com outras UO.	2	2	2	1	8	Baixo
			26	Delonga na elaboração de trabalhos de acordo com as solicitações por ausência de conhecimento	- Formação dos elementos que integram a UC; - Disponibilização de informação partilhada, pela equipa.	1	1	2	1	2	Baixo
			27	Tratamento diferenciado em situações idênticas	- Articulação entre os elementos da UC, sempre que possível, para uniformização das decisões.	2	2	1	3	12	Médio
			28	Desarticulação com outras UO's do Município	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com outras UO	1	2	2	1	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE CONTECIOSO E ACOMPANHAMENTO JUDICIAL	Exercicio de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes (sempre que aplicável); - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de conduta e ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	2	2	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso estritamente necessário a dados pessoais para a execução das atribuição da Unidade. - Acesso ao computador através de password e cumprimento de todas as orientações emanadas pela DSIQ no âmbito da proteção de dados pessoais.	1	1	3	3	9	Baixo
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados; - Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança.	1	1	1	3	3	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados; - Participar nas sessões de sensibilização propostas;	1	1	3	3	9	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de ética e de conduta; - Garantir o cumprimento do código de ética e de conduta;	1	1	2	3	6	Baixo
	Gestão de bens materiais		10	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	11	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Indicar o perfil funcional antes da abertura do processo de recrutamento; Garantir o acolhimento e Integração dos novos colaboradores.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	12	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo, acompanhamento e supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados por parte ; - Realizar reuniões periódicas com as equipas/colaboradores para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE CONTECIOSO E ACOMPANHAMENTO JUDICIAL		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	13	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo, acompanhamento e supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados dos superiores hierárquicos; - Realizar reuniões periódicas com as equipas/colaboradores para partilha de experiências e informação; - Cumprimento do Código de Ética e Conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
			14	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços (quando solicitado); - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	1	2	2	Baixo
		Coordenação do departamento: Gestão de equipas	15	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e informação; - Acolhimento das sugestões e pedidos dos colaboradores; - Garantir uma adequada comunicação entre os elementos e o dirigente - Fomentar a coesão de grupo e um bom ambiente de trabalho.	1	1	1	2	2	Baixo
		Resposta a solicitações dos tribunais e demais entidades públicas, de tutela e administração central	16	Incumprimento dos prazos legais	- Articular diretamente com os serviços para obtenção das informações solicitadas; - Articular diretamente com os mandatários do Município	1	1	2	3	6	Baixo
			17	Envio de Procedimento Administrativo incompleto (quando solicitado)		1	1	2	3	6	Baixo
		Defesa contenciosa dos interesses do Município	18	Incumprimento dos prazos legais		1	1	2	3	6	Baixo
			19	Prestação de informação inadequada		1	1	3	3	9	Baixo
		Acompanhamento do cumprimento das decisões judiciais por parte do Município	20	Incumprimento das decisões judiciais	- Elaborar informações, em estreita articulação com os mandatários, aos serviços para adequação dos procedimentos adotar.	1	1	3	3	9	Baixo
		Prestação de informações atualizadas à Câmara Municipal, sobre as ações em que o Município seja parte	21	Partilha de informação desatualizada à Assembleia Municipal	- Articular diretamente com os mandatários do Município	1	1	3	3	9	Baixo
		Gestão das participações de atos tipificados de crime contra o Município	22	Prescrição e caducidade do procedimento	- Priorizar análise de processos cujo o fim passa por participar criminalmente	1	1	3	3	9	Baixo
	Processos de inquérito/ disciplinares	23	Quebra dos deveres funcionais e valores, tai como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade	- Efetuar a difusão do Código de Ética de Conduta	1	1	3	3	9	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE APOIO AO CIDADÃO E AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses, sempre que aplicável; - Cumprimento do Código de Ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	2	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	- Garantir o cumprimento do procedimento.	1	1	2	2	4	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
	Prevenção da Corrupção		6	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	2	4	Baixo
			7	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			8	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		9	Desadequação dos critérios de avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			10	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			11	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		12	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	3	6	Baixo
			13	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		14	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	3	1	3	1	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE APOIO AO CIDADÃO E AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS		Coordenação do departamento: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	15	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções (Recrutamento através de Procedimento Concursal)	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal; - Relatório de Monitorização Trimestral do Período de Integração do Colaborador	2	2	3	2	24	Elevado
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	16	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	3	1	3	Baixo
			17	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	3	2	6	Baixo
			18	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação do departamento: Gestão de equipas	19	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	2	3	2	24	Elevado
			20	Desarticulação entre as diversas UO's do departamento	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios;	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE APOIO AO CIDADÃO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses, sempre que aplicável; - Cumprimento do Código de Ética.	1	1	2	1	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cronograma com as tarefas subjacentes ao SIADAP1 - Avisos da DESIQ-UQEDO a lembrar os prazos de monitorização	1	1	2	3	6	Baixo
			3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual		1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.; - Orientações do DGDRH para o SIADAP 3	1	1	3	1	3	Baixo
			5	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		6	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password; - Política de Privacidade e Tratamenro de Dados Pessoais.	1	1	1	3	3	Baixo
			7	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	2	1	2	3	12	Médio
			8	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	2	1	4	Baixo
	Prevenção da Corrupção		10	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Cronograma de tarefas associadas à gestão do PPRG; - Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	1	2	Baixo
			11	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	1	2	Baixo
			12	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	1	2	Baixo
	Contratação de bens e serviços		13	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			14	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE APOIO AO CIDADÃO	Contratação de bens e serviços		15	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	1	2	Baixo
			16	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	1	3	3	Baixo
			17	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública		1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		18	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	2	2	1	8	Baixo
DIVISÃO DE APOIO AO CIDADÃO - P02		Atendimento	19	Incapacidade de dar resposta/informação atualizada a todas as solicitações em tempo útil	- Escalas de turnos e tarefas por colaborador; - Plano de formação interno nas várias áreas de atuação o que permite a rotatividade dos colaboradores; - IT-01-01-01 - que define a identificação e análise de conformidade; - Reuniões internas de preparação de formalidades com os serviços; - Elaborada proposta para encerramento, uma vez por mês para formação à equipa do Balcão Único.	1	1	1	2	2	Baixo
			20	Perda de conhecimento/transmissão de saber	- Tabela de Controlo de Conhecimento	2	2	3	2	24	Elevado
			21	Aumento do tempo de atendimento	- Alargamento do Sistema de Gestão da Qualidade a outros serviços municipais; - Reuniões internas de preparação de formalidades com os serviços	1	1	1	2	2	Baixo
			22	Tratamento diferenciado de situações idênticas	- Alargamento do Sistema de Gestão da Qualidade a outros serviços municipais; - Reuniões internas de preparação de formalidades com os serviços	1	1	2	2	4	Baixo
			23	Incapacidade de dar resposta adequada ao público-alvo em específico	- Projeto de desconcentração do atendimento nas juntas de freguesia com Espaço Cidadão	2	1	1	2	4	Baixo
			24	Criar expetativas nos munícipes, relativamente ao atendimento municipal que podem gerar reclamações/insatisfação	PG-01-03 - Avaliação da Satisfação do Cliente; - Realização de ações de benchmarking noutras entidades.	1	1	1	3	3	Baixo
			25	Impossibilidade de disponibilizar novos serviços de atendimento ao público	Está em curso a realização de um estudo para retirar o arquivo do urbanismo para outro local de forma a disponibilizar este espaço para o BU.	1	1	3	1	3	Baixo
			26	Incapacidade de resposta do atendimento	- Reporte imediato da falha por e-mail ou ticket; - Plano de Contingência SGFE;	1	1	2	2	4	Baixo
			27	Aumento do tempo de espera e/ou de atendimento		1	1	2	2	4	Baixo
			28	Insatisfação dos Municípes e reclamações		1	1	2	3	6	Baixo
			29	Aumento do volume de trabalho em backoffice		1	1	3	2	6	Baixo
			30	Indisponibilidade da informação para consulta		1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE APOIO AO CIDADÃO - P02		Atendimento	31	Não identificação correta/atempada dos requisitos legais aplicáveis	- IT-01-01-01 - que define a identificação e análise de conformidade;	1	1	2	2	4	Baixo
			32	Prestar informação sobre processos a pessoas sem legitimidade	PT-PD-03 Aferição da Identidade dos Requerentes	2	1	1	3	6	Baixo
		Atendimento por Correio Eletrónico	33	Beneficiar Municípes em detrimento de outros por não registar por ordem de chegada	PT-02-04_GestaoEmailMunicepe	1	1	1	3	3	Baixo
		Expediente/ Protocolo	34	Perda/extravio de documentos	PT-02-15 Expediente_Correio	1	1	3	3	9	Baixo
			35	Acesso a dados pessoais e/ou dados sensíveis de Municípes/ Colaboradores (penhoras de vencimento de colaboradores...)		1	1	3	3	9	Baixo
		Atendimento telefónico	36	Dificuldade na aferição da identidade dos requerentes	PT-PD-03 Aferição da Identidade dos Requerentes	1	1	1	3	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE ADMINISTRATIVA E DE APOIO AOS ÓRGÃO AUTÁRQUICOS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses, sempre que aplicável; - Cumprimento do Código de Ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	2	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Prevenção da Corrupção		4	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	2	4	Baixo
			5	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			6	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		7	Desadequação dos critérios de avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			8	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			9	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			10	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	3	6	Baixo
			11	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública		1	3	3	3	27	Elevado
	Gestão de bens materiais		12	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	3	1	3	1	9	Baixo
		Preparação das reuniões de Câmara/ Assembleia Municipal	13	Não envio das propostas completas atempadamente pelas Unidades Orgânicas por forma a que a UAAOA possa elaborar a minuta e enviá-la para todo o Executivo	- Procedimento PT-16-01 - Modelo de Proposta - Sensibilização interna dos Serviços para o cumprimento do Procedimento - E-mails de alerta para os prazos de submissão das propostas	3	2	3	2	36	Elevado

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE ADMINISTRATIVA E DE APOIO AOS ÓRGÃO AUTÁRQUICOS		Preparação das reuniões de Câmara/ Assembleia Municipal	14	Falha na identificação dos assuntos a remeter à aprovação da Assembleia Municipal		1	1	3	3	9	Baixo
			15	Falhas nos sistemas de apoio (informático, eletricidade) que não permitam o envio das minutas no prazo legal		1	1	3	3	9	Baixo
			16	Envio de documentação incompleta ou com enquadramento legal desajustado para reunião de câmara	- Rotina de verificação da documentação até ao envio da minuta	2	1	1	1	2	Baixo
			17	Violação de dados pessoais (processos disciplinares, apoios sociais)	- Rotina de verificação da documentação até ao envio da minuta	1	2	3	3	18	Médio
		Realização das Reuniões de Câmara e Assembleia Municipal	18	Não colher o consentimento de imagem e som dos intervenientes (eleitos local e/ou público) nas reuniões	- Rotina e modelo de recolha do consentimento para as reuniões de assembleia; - Articulação com o Gabinete de Comunicação para assegurar o cumprimento do consentimento	1	1	1	3	3	Baixo
			19	Uso indevido de imagem e som por parte do Público presente nas reuniões de câmara		1	2	1	3	6	Baixo
		Elaboração, publicação e divulgação de Editais, Avisos, Anúncios, Despachos, Ordens de Serviço	20	A publicação não ser efetuada em todas as plataformas/locais de estilo previstas na legislação	- PT-01-01-01	2	2	2	2	16	Médio
			21	O conteúdo dos editais emanados pelos serviços não cumprirem com todos os requisitos aplicáveis		2	2	2	2	16	Médio
		Arquivo de Documentos	22	As UO's não remeterem os documentos originais/digitais para arquivo da UAAOA		3	2	3	1	18	Médio
		Monitorização dos requerimentos e petições dos grupos municipais	23	Incumprimento do estatuto do direito de oposição	- Ficheiro de controlo dos pedidos e recomendações - Monitorização semanal do ficheiro de controlo	2	2	1	3	12	Médio
		Apoio administrativo aos eleitos locais, Vereadores e Comissões	24	Falha na articulação entre a UAAOA e os Serviços Internos Municipais		1	2	2	1	4	Baixo
		Eleições	25	Incumprimento da legislação aplicável	- Análise das orientações emanadas pelo SGMAI e verificação da conformidade com as mesmas	1	2	1	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIA, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E QUALIDADE	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Solicitar autorização para acumulação de funções privadas sempre que aplicavel; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	3	3	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	2	1	1	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	2	2	2	8	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais	Segurança das Redes e Sistemas de Informação	4	Acesso indevido aos dados pessoais e outras informações	- Divulgar e rever, sempre que necessário as políticas e procedimentos de segurança da informação e dos dados; - Segregação de funções entre os colaboradores do DESIQ; - Loggins diferenciados para funções distintas; - Controlo de acessos aos servidores; - Realização de acordos e/ou protocolos de confidencialidade e proteção de dados, quando aplicável.	2	1	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Comissão de Segurança da Informação e Privacidade(EPD)	- Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados, em articulação com o DPO -Cumprir com o procedimento de avaliação de impacto	1	1	1	1	1	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Comissão de Segurança da Informação e Privacidade (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	1	1	2	Baixo
			8	Incapacidade de resposta em tempo útil a solicitações relativas ao RGPD (por incapacidade de resposta do Gabinete de Proteção de Dados e Cibersegurança e desconhecimento dos colaboradores do Município)	- Divulgação e revisão dos procedimento e políticas; - Elaboração e divulgação de pareceres transversais / tipificados - Realização de ações de sensibilização/ formação - Contratar empresa especializada na área de RGPD e cibersegurança	2	2	2	2	16	Médio
		Segurança de sistemas de informação	9	Incumprimento legal por desconhecimento da existência de websites/plataformas em uso	- Divulgação e revisão dos procedimento e políticas; - Realização de ações de sensibilização/ formação - Contratar empresa especializada na área de RGPD e cibersegurança	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		10	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Efetuar a gestão do canal de denúncias. - Cumprir o procedimento de gestão das denúncias.	1	1	2	3	6	Baixo
			11	Não cumprimento do Código de Conduta e de Ética	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta e ética.	1	1	1	3	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
	Prevenção da Corrupção		12	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	13	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta. - Enviar as propostas para validação superior.	1	1	3	3	9	Baixo
	Contratação de bens e serviços		14	Desadequação dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do PT-07-02 - Qualificação e Avaliação de Fornecedores e PT-07-01 - Aquisição de Bens e Serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	2	8	Baixo
			15	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	2	8	Baixo
			16	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	2	8	Baixo
			17	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Consulta a vários fornecedores; - Dar preferência à consulta prévia e abertura de concurso, sempre que possível; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo
			18	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	2	2	2	8	Baixo
	Gestão de bens materiais		19	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	2	2	1	4	Baixo
	Gestão orçamental		20	Exceder o orçamento anual previsto	- Solicitar contributos ao serviços para elaboração do orçamento;	2	2	1	1	4	Baixo
		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	21	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Identificar o perfil funcional de acordo para as funções e competências do serviço; - Adar cumprimento ao procedimento concursal. - Entrevistar os candidatos.	2	1	2	1	4	Baixo
	Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	22	Falha na definição da estratégia do departamento	- Elaborar plano de atividades do departamento; - Solicitar contributos, sempre que aplicável. - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios - Efetuar a avaliação do desempenho dos serviços	1	2	2	3	12	Médio	
		23	Incumprimentodo plano de atividades, objetivos / competências do departamento	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Elaborar plano de atividades do departamento; - Solicitar contributos, sempre que aplicável. - Monitorizar o plano de atividades - Elaborara relatório de execução - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios - Efetuar a avaliação do desempenho dos serviços	1	2	2	3	12	Médio	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DESIQ		Coordenação: Gestão de equipas	24	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Propor os meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Efetuar a avaliação do desempenho dos colaboradores e serviços.	2	1	2	2	8	Baixo
		Coordenação: Gestão de equipas	25	Desarticulação entre as diversas UO's do departamento	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Propor a frequência em ações de sensibilização na área comportamental dos dirigentes e colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
		Segurança das redes e sistemas de informação	27	Incumprimento do RJCS	- Elaboração/revisão dos procedimentos definidos; - Dar cumprimento ao normativo - Consultadoria no RJCS	2	1	1	3	6	Baixo
DEPARTAMENTO DE ESTRATÉGIA, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E QUALIDADE - P08		Administração de sistemas	31	Atribuição indevida de permissões e falhas na gestão das permissões e acessos	- Registrar todos os pedidos (ticket) - Cadastro de utilizador - Cumprir o procedimento de atribuição de permissões e criação/eliminação de utilizadores	2	1	2	3	12	Médio
		Segurança das redes e sistemas de informação	32	Falha na manutenção e updates periódica de equipamento, redes e sistemas	- Assegurar a realização dos updates	2	2	2	3	24	Elevado
		Segurança da Informação e dos dados	38	Falha do sistema de backups	- Elaborar teste semestrais ao sistema de backups e recuperação; - Monitorizar o sistema de backups - Redundância do sistema de backups	1	1	2	3	6	Baixo
		Segurança da Informação e dos dados	39	Falha do sistema	- Solicitar aos serviços a elaboração de planos de contingência em caso de falha - Elaborar simulações de recuperação de dados ou disaster recovery	2	1	2	3	12	Médio
		Gestão dos equipamentos	40	Avaria / inexistência de hardware	- Elaborar proposta de renovação do parque informático - Efetuar levantamento de necessidades - Solicitar contributos aos serviços (orçamento)	2	1	2	2	8	Baixo
		Segurança da Informação e dos dados	41	Perda e fuga de informação devido às más práticas dos utilizadores	- Definir fluxos, regras, procedimentos e políticas de segurança da informação e dos dados e implementar - Monitorizar o sistema de backups - Identificar necessidades de formação / realização de sensibilizações (na área de segurança).	2	1	2	1	4	Baixo
		Assistência e apoio ao utilizador/serviços	42	Incapacidade de dar respostas às solicitações por falta de meios e recursos	- Identificar necessidades de recursos humanos e propor - Identificar os meios e recursos necessários, face às necessidades existentes e novas e propor a sua aquisição - Solicitar a todas as UO a necessidades no âmbito das TIC - Enviar proposta e requisição com a devida antecedência - Avaliar as maiores dificuldades sentidas pelos utilizadores e reportar para que sejam tomadas medidas	2	1	2	2	8	Baixo
	Assistência e apoio ao utilizador/serviços	43	Não executar os trabalhos de acordo com as solicitações por falta de conhecimento	- Planear necessidades de formação - Identificar colaboradores que necessitam de formação; - as ações de formação necessárias e regime (sala/"on job"...) - Assegurar a frequência da formação identificada por parte dos colaboradores	2	1	2	2	8	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DESIQ - P08		Gestão do Processo da Qualidade - Sistemas de Informação	44	Não identificação correta/atempada dos requisitos legais aplicáveis	- Analisar e promover alterações decorrentes dos requisitos legais aplicáveis - Consultadoria em segurança da informação e dados pessoais	2	1	2	2	8	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E COMUNICAÇÕES	Exercicio de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Solicitar autorização para acumulação de funções privadas sempre que aplicavel; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	3	3	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	2	1	1	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	2	2	2	8	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais	Segurança das Redes e Sistemas de Informação	4	Acesso indevido aos dados pessoais e outras informações	- Divulgar e rever, sempre que necessario as políticas e procedimentos de segurança da informação e dos dados; - Segregação de funções entre os colaboradores do DESIQ; - Loggins diferenciados para funções distintas; - Controlo de acessos aos servidores; - Realização de acordos e/ou protocolos de confidencialidade e proteção de dados, quando aplicável.	2	1	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Comissão de Segurança da Informação e Privacidade(EPD)	- Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados, em articulação com o DPO -Cumprir com o procedimento de avaliação de impacto	1	1	1	1	1	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Comissão de Segurança da Informação e Privacidade (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	1	1	2	Baixo
		Segurança de sistemas de informação	8	Incumprimento legal por desconhecimento da existência de websites/plataformas em uso	- Divulgação e revisão dos procedimento e políticas; - Realização de ações de sensibilização/ formação - Contratar empresa especializada na área de RGPD e cibersegurança.	2	1	1	3	6	Baixo
		Prevenção da Corrupção		9	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Efetuar a gestão do canal de denúncias. - Cumprir o procedimento de gestão das denúncias.	1	1	2	3	6
	10			Não cumprimento do Código de Conduta e de Ética	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta e ética.	1	1	1	3	3	Baixo
	11			Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E COMUNICAÇÕES	Prevenção da Corrupção	Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	12	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta. - Enviar as propostas para validação superior.	1	1	3	3	9	Baixo
	Contratação de bens e serviços		13	Desadequação dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do PT-07-02 - Qualificação e Avaliação de Fornecedores e PT-07-01 - Aquisição de Bens e Servicos; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	2	8	Baixo
			14	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	2	8	Baixo
			15	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	2	8	Baixo
			16	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Consulta a vários fornecedores; - Dar preferência à consulta prévia e abertura de concurso, sempre que possível; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	3	6	Baixo
			17	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	2	2	2	8	Baixo
	Gestão de bens materiais		18	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	2	2	1	4	Baixo
	Gestão orçamental		19	Exceder o orçamento anual previsto	- Solicitar contributos ao serviços para eleboração do orçamento;	2	2	1	1	4	Baixo
		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	20	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Identificar o perfil funcional de acordo para as funções e competências do serviço; - Adar cumprimento ao procedimento concursal. - Entrevistar os candidatos.	2	1	2	1	4	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	21	Incumprimentodo plano de atividades, objetivos / competências da divisão	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Elaborar plano de atividades do departamento; - Solicitar contributos, sempre que aplicável. - Monitorizar o plano de atividades - Elaborara relatório de execução - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios - Efetuar a avaliação do desempenho dos serviços	1	2	2	3	12	Médio
		Coordenação: Gestão de equipas	22	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Propor os meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação. - Efetuar a avaliação do desempenho dos colaboradores e serviços	2	1	2	2	8	Baixo
			23	Desarticulação entre as diversas UO's do departamento	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Propor a frequência em ações de sensibilização na área comportamental dos dirigentes e colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E COMUNICAÇÕES		Segurança das redes e sistemas de informação	24	Perda de Informação e Quebras de Segurança	- Elaborar e divulgar os procedimentos e regras de segurança - Consultadoria na área de segurança da informação - Implementar a ISO 27001 e dar cumprimento ao RJCS - Realizar auditorias de segurança - Backups.	2	1	2	3	12	Médio
			25	Falhas e interrupções na disponibilização da informação e comunicações	- Atualizar o inventário dos ativos; - Realizar / atualizar avaliação de risco dos ativos; - Implementar ações definidas no plano de ação associada aos riscos; - Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação; - Condicionar o acesso físico aos <i>Data Center</i> , assegurando um acesso restrito e controlado. - Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação e demais procedimentos/políticas; - Atualizar os procedimentos de backup e recuperação de informação e os de segurança no acesso ao armazenamento de dados. - Mini <i>Disaster Recovery</i>	2	1	3	3	18	Médio
		Administração de sistemas	26	Falhas na segurança e controlo de acessos nas aplicações informáticas em uso	- Realizar auditorias de conformidade para testar medidas de segurança (controlo de acessos, perfis de acessos a aplicações e infraestruturas e condições para acesso a dados pessoais).	2	1	2	3	12	Médio
			27	Falhas na segurança das infraestruturas tecnológicas	- Realizar auditorias de conformidade para verificar se as infraestruturas e aplicações funcionam em conformidade com o RGPD/27001 (política de segurança dos dispositivos, sistemas de backups).	2	1	2	3	12	Médio
			28	Atribuição indevida de permissões e falhas na gestão das permissões e acessos	- Registrar todos os pedidos (ticket) - Cadastro de utilizador - Cumprir o procedimento de atribuição de permissões e criação/eliminação de utilizadores	2	1	2	3	12	Médio
		Segurança das redes e sistemas de informação	29	Falha na manutenção e updates periódica de equipamento, redes e sistemas	- Assegurar a realização dos updates	2	2	2	3	24	Elevado
			30	Celebração de contratos / protocolos sem garantir o respeito pela regras de segurança de informação e RGPD	- Compilar e rever os contratos com fornecedores e protocolos em vigor	2	2	2	2	16	Médio
		Gestão de Equipamentos	31	Perda / extravio de equipamento informático	- Efetuar o registo do inventário no GLPI	2	2	2	2	16	Médio
		Administração de sistemas	32	Indisponibilidade da rede de comunicações	- Contrato de manutenção e assistência - Redundância parcial do sistema - Reforço da infraestrutura	2	2	2	3	24	Elevado
			33	Indisponibilidade de servidores e recursos	- Contrato de manutenção e assistência - Redundância parcial do sistema - Reforço da infraestrutura - Mini DR	2	2	2	3	24	Elevado

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS E COMUNICAÇÕES	Proteção de Dados Pessoais		34	Incumprimento de alguns requisitos legais associados à instalação de equipamentos CCTV	- Manter o Mapeamento de Sistemas CCTV atualizado - Recolher parecer do DPO - Manter atualizado e divulgar o procedimento para orientar a escolha, instalação, manutenção e utilização dos sistemas de CCTV ou outro equipamento de videovigilância usado para proteção de pessoas e bens nas instalações do Câmara Municipal de Braga, por forma a cumprir os requisitos legais, em especial os relacionados com a proteção de dados pessoais	2	2	2	3	24	Elevado
		Segurança da Informação e dos dados	35	Falha do sistema de backups	- Elaborar teste semestrais ao sistema de backups e recuperação; - Monitorizar o sistema de backups - Redundância do sistema de backups	1	1	2	3	6	Baixo
			36	Falha do sistema	- Solicitar aos serviços a elaboração de planos de contingência em caso de falha - Elaborar simulações de recuperação de dados ou disaster recovery	2	1	2	3	12	Médio

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	Exercicio de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Solicitar autorização para acumulação de funções privadas sempre que aplicavel; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	3	3	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	2	1	1	4	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	2	2	2	8	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais	Segurança das Redes e Sistemas de Informação	4	Acesso indevido aos dados pessoais e outras informações	- Divulgar e rever, sempre que necessario as politicas e procedimentos de segurança da informação e dos dados; - Segregação de funções entre os colaboradores do DESIQ; - Loggins diferenciados para funções distintas; - Controlo de acessos aos servidores; - Realização de acordos e/ou protocolos de confidencialidade e proteção de dados quando aplicável	2	1	2	3	12	Médio
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Comissão de Segurança da Informação e Privacidade(EPD)	- Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados, em articulação com o DPO -Cumprir com o procedimento de avaliação de impacto	1	1	1	1	1	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Comissão de Segurança da Informação e Privacidade (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	1	1	2	Baixo
		Segurança de sistemas de informação	9	Incumprimento legal por desconhecimento da existência de websites/plataformas em uso	- Divulgação e revisão dos procedimento e políticas; - Realização de ações de sensibilização/ formação - Contratar empresa especializada na área de RGPD e cibersegurança	2	1	1	3	6	Baixo
		Prevenção da Corrupção		10	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Efetuar a gestão do canal de denúncias. - Cumprir o procedimento de gestão das denúncias.	1	1	2	3	6
	11			Não cumprimento do Código de Conduta e de Ética	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta e ética.	1	1	1	3	3	Baixo
	12			Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	Prevenção da Corrupção	Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida pelo Departamento	13	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta. - Enviar as propostas para validação superior.	1	1	3	3	9	Baixo
	Contratação de bens e serviços		14	Desadequação dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do PT-07-02 - Qualificação e Avaliação de Fornecedores e PT-07-01 - Aquisição de Bens e Serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	2	8	Baixo
			15	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	2	8	Baixo
			16	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	2	8	Baixo
			17	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Consulta a vários fornecedores; - Dar preferência à consulta prévia e abertura de concurso, sempre que possível; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	3	6	Baixo
			18	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	2	2	2	8	Baixo
	Gestão de bens materiais		19	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	2	2	1	4	Baixo
	Gestão orçamental		20	Exceder o orçamento anual previsto	- Solicitar contributos ao serviços para elaboração do orçamento;	2	2	1	1	4	Baixo
		Coordenação: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	21	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Identificar o perfil funcional de acordo para as funções e competências do serviço; - Adar cumprimento ao procedimento concursal. - Entrevistar os candidatos.	2	1	2	1	4	Baixo
		Coordenação: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	23	Incumprimento do plano de atividades, objetivos / competências	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Elaborar plano de atividades do departamento; - Solicitar contributos, sempre que aplicável. - Monitorizar o plano de atividades - Elaborara relatório de execução - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios - Efetuar a avaliação do desempenho dos serviços	1	2	2	3	12	Médio
	Coordenação: Gestão de equipas	24	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Propor os meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação. - Efetuar a avaliação do desempenho dos colaboradores e serviços	2	1	2	2	8	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO		Coordenação: Gestão de equipas	25	Desarticulação entre as diversas UO's do departamento	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Propor a frequência em ações de sensibilização na área comportamental dos dirigentes e colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
		Segurança das redes e sistemas de informação	27	Incumprimento do RJCS	- Elaboração/revisão dos procedimentos definidos; - Dar cumprimento ao normativo - Consultadoria no RJCS	2	1	1	3	6	Baixo
		Administração de sistemas	31	Atribuição indevida de permissões e falhas na gestão das permissões e acessos	- Registrar todos os pedidos (ticket) - Cadastro de utilizador - Cumprir o procedimento de atribuição de permissões e criação/eliminação de utilizadores	2	1	2	3	12	Médio
		Segurança das redes e sistemas de informação	32	Falha na manutenção e updates periódica de equipamento, redes e sistemas	- Assegurar a realização dos updates	2	2	2	3	24	Elevado
		Segurança da Informação e dos dados	38	Falha do sistema de backups	- Elaborar teste semestrais ao sistema de backups e recuperação; - Monitorizar o sistema de backups - Redundância do sistema de backups	1	1	2	3	6	Baixo
			39	Falha do sistema	- Solicitar aos serviços a elaboração de planos de contingência em caso de falha - Elaborar simulações de recuperação de dados ou disaster recovery	2	1	2	3	12	Médio
		Gestão dos equipamentos	40	Avaria / inexistência de hardware	- Elaborar proposta de renovação do parque informático - Efetuar levantamento de necessidades - Solicitar contributos aos serviços (orçamento)	2	1	2	2	8	Baixo
		Segurança da Informação e dos dados	41	Perda e fuga de informação devido às más práticas dos utilizadores	- Definir fluxos, regras, procedimentos e políticas de segurança da informação e dos dados e implementar - Monitorizar o sistema de backups - Identificar necessidades de formação / realização de sensibilizações (na área de segurança)	2	1	2	1	4	Baixo
		Assistência e apoio ao utilizador/serviços	42	Incapacidade de dar respostas às solicitações por falta de meios e recursos	- Identificar necessidades de recursos humanos e propor - Identificar os meios e recursos necessários, face às necessidades existentes e novas e propor a sua aquisição - Solicitar a todas as UO a necessidades no âmbito das TIC - Enviar proposta e requisição com a devida antecedência - Avaliar as maiores dificuldades sentidas pelos utilizadores e reportar para que sejam tomadas medidas	2	1	2	2	8	Baixo
			43	Não executar os trabalhos de acordo com as solicitações por falta de conhecimento	- Planear necessidades de formação - Identificar colaboradores que necessitam de formação; - as ações de formação necessárias e regime (sala/"on job"...) - Assegurar a frequência da formação identificada por parte dos colaboradores	2	1	2	2	8	Baixo
	Gestão do Processo da Qualidade - Sistemas de Informação	44	Não identificação correta/atempada dos requisitos legais aplicáveis	- Analisar e promover alterações decorrentes dos requisitos legais aplicáveis - Consultadoria em segurança da informação e dados pessoais	2	1	2	2	8	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE QUALIDADE, ESTRATÉGIA E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses, sempre que aplicável; - Cumprimento do Código de Ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços	Gestão do SIADAP 1	2	Inexistência de QUAR para todas as UO's de primeiro nível	- Pré-definição dos QUAR de todas as Unidades Orgânicas de 1.º nível, de acordo com a estrutura orgânica em vigor, por parte da DESIQ-UQEDO	1	1	2	1	2	Baixo
			3	Não elaboração do relatório intercalar e anual por cada UO	- Cronograma de Tarefas associadas ao SIADAP 1; - Alertas da DESIQ-UQEDO para a execução dos relatórios com antecedência de, pelo menos, 15 dias do prazo final.	1	1	2	1	2	Baixo
			4	Não publicação dos resultados globais do SIADAP 1 no site institucional	- Cronograma de Tarefas associadas ao SIADAP 1;	1	1	2	1	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		5	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	2	2	4	Baixo
			6	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	2	4	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		7	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	2	4	Baixo
			8	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
			9	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	2	4	Baixo
			10	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	2	2	8	Baixo
	Prevenção da Corrupção		11	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	2	4	Baixo
			12	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
			13	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
		Gestão do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão	14	Não adoção ou implementação do PPRG nos prazos legais previstos	- Análise da conformidade do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro	2	1	1	3	6	Baixo
			15	Não elaboração dos relatórios de controlo	- Análise da conformidade do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro - Incluídos prazos para a elaboração dos relatórios de controlo no Cronograma de Tarefas associado ao PPRG	1	1	3	3	9	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE QUALIDADE, ESTRATÉGIA E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	Prevenção da Corrupção	Gestão do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão	16	Não publicação do PPRG e dos respetivos relatórios de controlo aos trabalhadores	- Análise da conformidade do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro	1	1	3	3	9	Baixo
			17	Não publicitação do PPRG e dos respetivos relatórios aos órgãos competentes	- Análise da conformidade do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro	1	1	3	3	9	Baixo
		Gestão do Canal de Denúncias	18	Não notificação do denunciante nos prazos legais previstos	- PT-CMB-25 - Gestão de Denúncias - Resposta automática dos 7 dias parametrizado no Canal de Denúncias	1	1	1	3	3	Baixo
			19	Não comunicação do relatório anual à Assembleia Municipal	- PT-CMB-25 - Gestão de Denúncias	1	1	1	3	3	Baixo
	Contratação de bens e serviços		20	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			21	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			22	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			23	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	3	6	Baixo
			24	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública		1	3	3	3	27	Elevado
	Gestão de bens materiais		25	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	3	1	3	1	9	Baixo
UNIDADE DE QUALIDADE, ESTRATÉGIA E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL - P01		Gestão do Serviço	26	Insatisfação dos Colaboradores	- Identificação de necessidade de recursos humanos no âmbito do Mapa de Pessoal Anual;	2	2	3	1	12	Médio
			27	Baixo rendimento da Equipa face ao volume de trabalho	- Formação "on job" dos colaboradores integrados no serviço; - Identificação da necessidade de formação no âmbito da NP EN ISO 9001 junto do DGDRH	2	1	3	1	6	Baixo
		Gestão do Sistema de Gestão da Qualidade	28	Incumprimento dos prazos no âmbito da gestão do SGQ	- Definição da figura dos interlocutores para apoio aos donos de processo; - Elaboração de documentos (cronogramas, procedimentos, manuais...) de apoio à gestão das tarefas do SGQ; - Envio de emails de alerta a todos os donos de processo, com pelo menos 15 dias antes da data de monitorização - Automatização, sempre que possível, dos ficheiros de apoio à gestão dos processos.	2	2	2	1	8	Baixo
			29	Análise enviezada dos resultados apurados na gestão dos processos	- Elaboração de documentos (procedimentos, manuais...) de apoio à gestão das tarefas do SGQ; - Automatização, sempre que possível, dos ficheiros de apoio à gestão dos processos.	2	2	3	1	12	Médio

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE QUALIDADE, ESTRATÉGIA E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL - P01		Gestão do Sistema de Gestão da Qualidade	30	Tratamento diferenciado por parte dos diferentes serviços aos procedimentos incluídos no SGQ	-Definição de indicador associado ao SGQ e SIADAP à integração anual de novos serviços no âmbito do SGQ; - Integração dos vários instrumento de gestão do Município e uniformização de procedimentos dentro e fora do SGQ	2	2	3	1	12	Médio
			31	Desadequação dos processos às alterações de contexto	- PG-03-01 "Gestão Estratégica"	1	1	3	1	3	Baixo
			32	Incumprimento dos requisitos legais, normativos e regulamentares	- IT-01-01-01 - Consulta do DRE diariamente	2	1	2	2	8	Baixo
			33	Incumprimento dos requisitos normativos e procedimentais	- PG-01-02 Gestão da Melhoria - PG-01-04 Auditorias - Monitorização trimestral dos processos e do Sistema de Gestão da Qualidade	3	1	2	1	6	Baixo
			34	Aumento do n.º de reclamações/não conformidades	- PT-01-02-01 Gestão das Reclamacoes, Sugestoes	3	1	1	2	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DO TERRITÓRIO	Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses declaração única...)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	1	1	Baixo
			2	Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	- Cumprimento da apresentação da declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais); - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	1	1	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		3	Não realização da avaliação de desempenho do serviço e do relatório trimestral	- Cumprimento do cronograma; - Cumprimento dos procedimentos e realização das avaliações nos modelos aprovados; - Cumprir as orientações divulgadas pela DESIQ-UQEDO; - Definir responsável pela monitorização dos objetivos.	1	1	2	1	2	Baixo
			4	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do cronograma; - Cumprir as orientações divulgadas pela DESIQ-UQEDO; - Definir responsável pela monitorização dos objetivos.	1	1	2	1	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		5	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
			6	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		7	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		9	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			10	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	1	2	Baixo
	Gestão de bens materiais		11	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	1	2	Baixo
	Gestão orçamental	Gestão de Fundo de Maneio	12	Falhas na gestão do fundo de maneio (por exemplo, inexistência de comprovativos, alocação de verbas a despesas fora do âmbito, ou outros)	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DO TERRITÓRIO		Coordenação : Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	13	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	2	1	3	1	6	Baixo
		Coordenação : Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	14	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	3	1	3	1	9	Baixo
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida p	15	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação do departamento: Gestão de equipas	17	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Procurar garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	2	2	3	1	12	Médio
		Coordenação: Gestão de equipas	18	Desarticulação entre as diversas UO's do departamento	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Assegurar a frequência em ações de formação.	1	1	3	1	3	Baixo
		Tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados	19	Exercício indevido de competência / Invalidade de decisões	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga.	1	1	3	1	3	Baixo
		Tramitação, análise e decisão sobre processo	20	Priorização indevida na tramitação, análise e decisão sobre processos e não cumprimento dos prazos legais de análise (apreciação técnica e decisão)	- Dar resposta aos pedidos a fim de serem informados, de forma sequencial de acordo com a data de entrada (tanto ao nível das informações pelos técnicos, como da comunicação das respostas aos munícipes). - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE URBANISMO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções público/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	3	3	9	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	3	3	3	3	81	Crítico
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	1	1	1	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	1	1	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	1	1	1	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	1	1	1	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	1	3	1	Baixo
	ntratação de bens e serviço		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores. - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	1	1	1	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	1	1	1	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão orçamental		16	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio.	1	1	1	1	1	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE URBANISMO		Coordenação do departamento: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	17	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir/validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	1	1	1	Baixo
			19	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	1	1	1	Baixo
			20	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	1	1	1	Baixo
				Coordenação do departamento: Gestão de equipas	21	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	1	1
	22	Desarticulação entre as diversas UO's do departamento			- Realizar reuniões conjuntas, com todos os dirigentes intermédios; - Assegurar a frequência em ações de formação na área comportamental.	1	1	1	1	1	Baixo
		Tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados	23	Exercício indevido de competência / Invalidade de decisões	- Publicação em Diário da República da delegação de Competências e da Estrutura orgânica, nuclear e flexível dos serviços do Município de Braga.	1	1	2	2	4	Baixo
			24	Priorização indevida na tramitação, análise e decisão sobre processos e não cumprimento dos prazos legais de análise (apreciação técnica e decisão) por decisão política	- Dar resposta aos pedidos a fim de serem informados, de forma sequencial de acordo com a data de entrada (tanto ao nível das informações pelos técnicos, como da comunicação das respostas aos munícipes). - Aplicar o Código de Conduta.	1	1	1	1	1	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE PROCEDIMENTOS URBANÍSTICOS	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas/publicas eventualmente conflituantes; - Solicitar autorização para acumulação de funções; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal. - Negociação do objeticos com os colaboradores.	1	1	1	1	1	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	3	3	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	1	3	3	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	1	3	3	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente; - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO.	1	1	1	1	1	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Zelar pelo cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Zelar pelo cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e avaliação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores. - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	2	1	2	4	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	2	2	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	1	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE PROCEDIMENTOS URBANÍSTICOS	Contratação de bens e serviços		13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	3	3	9	Baixo
	Contratação de bens e serviços		14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	3	6	Baixo
		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir ou validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	17	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
			18	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com as equipas de trabalho para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	3	3	9	Baixo
			19	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	20	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com as equipas para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
		Gestão Operacional	21	Incumprimento de prazos e perda de oportunidade da ação	- Garantir atualização dos mapas de pendência de processos; - Garantir monitorização dos prazos (Kaizen); - Garantir manutenção de mapas de processos informados.	3	1	3	3	27	Elevado
			22	Incumprimento dos requisitos legais, normativos, regulamentares e procedimentais	-Divulgar informação do DRE junto dos colaboradores, sempre que pertinente; - Partilhar, por exemplo em pasta da Share ou Onedrive, pareceres.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE PROCEDIMENTOS URBANÍSTICOS		Gestão Operacional	23	Discricionariedade e/ou favorecimento na elaboração de pareceres	- Acompanhar os técnicos na análise dos processos; - Realizar sessões de formação e reuniões semanais para divulgação de boas práticas; - Analisar processos selecionados aleatoriamente para validação dos mesmos, pelo dirigente; - Elaborar orientações e partilhar com os colaboradores, em pasta na Share ou Onedrive; - Promover a rotatividade dos técnicos em processos do mesmo requerente.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE APECIAÇÃO TÉCNICA	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções Públicas/Privadas eventualmente conflituantes; - Solicitar autorização; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	3	1	3	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; -Negociação dos objetivos com os colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	2	3	1	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	2	1	3	6	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	1	3	6	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	2	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Zelar pelo cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Zelar pelo cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	3	2	6	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	2	6	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	2	6	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	3	6	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	3	3	9	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	3	1	3	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE APECIAÇÃO TÉCNICA		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	17	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir e validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	3	3	9	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com as equipas de trabalho para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
			19	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades.	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	3	1	3	Baixo
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	20	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas.	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com as equipas de trabalho para partilha de experiências e informação.	1	1	3	1	3	Baixo
		Gestão Operacional	21	Tempos de resposta diferenciados face a interesses privados.	- Garantir atualização dos mapas de pendência de processos; - Garantir monitorização dos prazos (Kaizen); - Garantir manutenção de mapas de processos informados; - Garantir a análise dos processos por ordem cronológica.	1	2	2	3	12	Médio
			22	Apreciação, informação e decisão, diferentes para processos da mesma natureza.	- Divulgar informação do DRE junto dos colaboradores, sempre que pertinente; - Realizar sessões de formação e reuniões semanais para debater as implicações legais; - Partilhar, por exemplo em pasta da Share ou Onedrive, pareceres.	1	2	2	3	12	Médio
			23	Discricionariedade e/ou favorecimento na elaboração de pareceres, por falta de imparcialidade, potenciada pela intervenção dos mesmos técnicos em processos: • do mesmo requerente/técnico • da mesma natureza • na mesma zona territorial.	- Acompanhar os técnicos na análise dos processos; - Realizar sessões de formação e reuniões semanais para divulgação de boas práticas; - Elaborar orientações e partilhar com os colaboradores, em pasta na Share ou Onedrive; - Promover a rotatividade dos técnicos na distribuição dos processos; - Os colaboradores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa.	1	1	1	3	3	Baixo
			24	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes no processo.	- Solicitar autorização superior para acumulação de funções.	1	1	2	2	4	Baixo
			25	Extravio de Documentos / Processos por ausência de metodologia e não cumprimento de regras de arquivamento.		1	3	3	3	27	Elevado
			26	Acesso indevido a informações sigilosas.	- Restrições de acesso à informação via software SPO e MGD.	1	3	2	3	18	Médio
27			Deficiente aplicação ou ausência de regras definidas para vistorias.	- Aplicação de Check-List uniformizada.	1	1	1	3	3	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CENTRO HISTÓRICO, PATRIMÓNIO E ARQUEOLOGIA	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Solicitar autorização para eventual acumulação de funções; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	1	1	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; -Negociação de objetivos com os trabalhadores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	2	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	3	6	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	1	2	2	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	2	2	3	12	Médio
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Zelar pelo cumprimento do código de conduta.	1	2	2	2	8	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Zelar pelo cumprimento das normas de controlo interno.	1	2	2	2	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de selecção e qualificação de fornecedores	- Zelar pelo cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	2	2	2	8	Baixo
			11	Não aplicação do processo de seleção e qualificação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores. - Zelar pelo cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	2	2	2	8	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento da Instrução de trabalho de aquisição de bens e serviços	1	1	2	2	4	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento. Tramitação eletrónica dos procedimentos	1	3	3	3	27	Elevado
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE CENTRO HISTÓRICO, PATRIMÓNIO E ARQUEOLOGIA		Coordenação da Divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir ou validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	2	1	2	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida pelo Departamento	17	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com a equipa de trabalho para partilha de experiências e informação.	1	1	2	3	6	Baixo
	18		Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	2	2	4	Baixo	
		Promoção de atividades para valorização e divulgação do património cultural	19	Inadequação das atividades aos interesses dos munícipes	-Divulgar nos meios de comunicação do município e outros meios as atividades -Divulgar junto dos potenciais interessados -Ajustar a calendarização da atividade para fins-de-semana e/ou períodos tradicionais de férias -Reforço dos incentivos à participação nas atividades (prémios/ofertas, entre outros)	1	2	1	3	6	Baixo
		Prestação de informação/ Pareceres técnicos	20	Ineficiência do serviço/atrasos que comprometam o cumprimento de prazos	-Monitorização de controlo nas plataformas eletrónicas na supervisão do cumprimento dos prazos	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE ARQUEOLOGIA	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética. - Questionar o Dep. Jurídico, sempre que necessário	1	1	1	1	1	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal e DGRH	1	2	1	1	2	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	2	6	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	2	1	3	6	Baixo
			5	Não realização de avaliações de impacto de atividades e/ou a sua não comunicação ao Encarregado de Proteção de Dados(EPD)	- Identificação de situações em que seja necessário a avaliação de impacto em conjunto com o Gabinete e Proteção de dados e cibersegurança; - Manter atualizado registo de atividades e tratamento de dados.	1	2	1	3	6	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	2	2	3	12	Médio
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	1	3	3	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta e Ética	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno. '-Esclarecimento de dúvidas junto do Dep. Financeiro, sempre que necessário	1	1	2	2	4	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores. - Atualizar a lista de requisitos.	1	1	3	3	9	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Implementação de contratação da aquisição de materiais através de fornecimentos contínuos. (se aplicável à UO) - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	2	3	6	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE ARQUEOLOGIA	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	2	3	Baixo
	Gestão orçamental		17	Exceder o orçamento anual previsto	- Efetuar a monitorização em ficheiro próprio. (se aplicável à UO)	1	1	2	3	6	Baixo
		Coordenação da unidade: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	18	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); ¹- Participação ativa no recrutamento	1	1	3	2	6	Baixo
		Coordenação da unidade: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	19	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação.	1	1	3	3	9	Baixo
			20	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradoress para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação da unidade: Gestão de equipas	21	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os colaboradores para partilha de experiências e informação. - Aplicabilidade da Gestão de Conflitos	2	2	3	1	12	Médio
		Acompanhamento de obras públicas e privadas em que se preveja a descoberta de vestígios arqueológicos	22	Perda de vestígios arqueológicos devido à não emissão de parecer técnico atempado, sempre que tal for necessário	Manutenção dos fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos	1	1	3	3	9	Baixo
			23	Ocultação/destruição de vestígios arqueológicos	Cumprir com os normativos legais e municipais	1	1	3	3	9	Baixo
			24	Favorecimento de entidades e/ou particulares	- Manter atualizados os fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos - Aplicar os regulamentos e legislação nacional, em vigor, garantindo a não discricionariedade no tratamento dos processos - Efetuar um controlo/supervisão efetivo dos trabalhos/obras - Manter atualizada a Carta Arqueológica Concelhia.	1	1	3	3	9	Baixo
		Promoção de atividades para valorização e divulgação do património histórico-cultural e do património arqueológico	25	Inadequação das atividades aos interesses dos munícipe/Pouca adesão na participação das atividades promovidas	- Adaptação das atividades de acordo com os Planos Curriculares Escolares - Articular com o gabinete de comunicação, com Divisão de Economia e Turismon e com a Agenda Cultura a correta divulgação de ações e espaços de interesse municipal - Divulgação através de mailling list das atividades a promover	2	1	2	1	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
UNIDADE DE ARQUEOLOGIA		Conservação, manutenção do Património Arqueológico sob tutela do Município	26	Deterioração do Património arqueológicos sob tutela do Município	- Efetuar a conservação e a manutenção das ruínas arqueológicas sob tutela do Município.	1	1	3	3	9	Baixo
		Processo Administrativo	27	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea.	- Monitorizar as Tabelas de Controlo(Kaizen)ao cumprimento dos prazos dos procedimentos; - Identificação de responsável pelo procedimento.	1	1	2	2	4	Baixo
		Execução de candidaturas Financiadas	28	Risco de incumprimento das normas existentes	- Atualizar a informação disponibilizada no website !- Contacto regular com as entidades externas que apoiam a eleboração , execução e gestão das candidaturas !- Elaborar relatórios associados às candidaturas	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções público/privadas eventualmente conflituantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de conduta e ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal/DGDRH.	2	1	1	1	2	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		3	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password. - Acesso à área física controlada com porta de abertura condicionada	1	1	1	3	3	Baixo
			4	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	2	1	1	3	6	Baixo
			5	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		6	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			7	Não cumprimento do Código de Conduta e Ética	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta e ética; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			8	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		9	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; '- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	3	6	Baixo
			10	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			11	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; '- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	3	3	9	Baixo
			12	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	1	3	3	Baixo
			13	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento. - Consultar a DCP sempre que necessário	1	1	2	1	2	Baixo
	Gestão de bens materiais		14	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo
	Gestão orçamental		15	Exceder o orçamento anual previsto	Articulação com a Divisão de Contabilidade	1	1	2	2	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO		Coordenação do departamento: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir/Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	2	1	2	3	12	Médio
		Coordenação do departamento: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	17	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação.	1	1	2	3	6	Baixo
			18	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta e Ética.	1	1	2	3	6	Baixo
			19	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação do departamento: Gestão de equipas	20	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Promover a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Permitir frequência em ações de formação.	2	1	3	2	12	Médio
			21	Desarticulação entre as diversas UO's do departamento	- Realizar reuniões periódicas conjuntas, com todos os dirigentes intermédios, sempre que necessário.	1	1	2	3	6	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE PLANEAMENTO - P10	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses, sempre que aplicável; - Cumprimento do Código de Ética.	1	1	2	2	4	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Serviços		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo de acordo com o previsto em Cronograma anual	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal. - Preenchimento da tabela de controlo em excel	1	1	2	1	2	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		3	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	2	1	2	1	4	Baixo
			4	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	1	1	1	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		5	Acesso indevido aos dados pessoais	- Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso restrito de entradas nas instalações da Divisão. - Acesso ao computador através de password.	2	1	2	1	4	Baixo
			6	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	2	2	1	2	8	Baixo
			7	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	2	1	2	4	Baixo
	Prevenção da Corrupção		8	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	1	1	Baixo
			9	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Garantir o cumprimento do código de conduta.	1	1	1	1	1	Baixo
			10	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Garantir o cumprimento das normas de controlo interno.	2	2	2	1	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		11	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			12	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			13	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	1	1	1	Baixo
			14	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	1	1	1	1	Baixo
			15	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Fomentar a formação das chefias no âmbito da contratação pública	1	1	2	2	4	Baixo
	Gestão de bens materiais		16	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	2	2	1	1	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE PLANEAMENTO - P10		Coordenação do serviço: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	17	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	1	1	1	1	Baixo
		Coordenação do serviço: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida pelo Serviço	18	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia dos resultados	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados;	1	1	1	1	1	Baixo
			19	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Realizar reuniões periódicas com a equipa para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	1	1	2	2	Baixo
			20	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	2	2	2	8	Baixo
		Coordenação do serviço: Gestão de equipas	21	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com a equipa para partilha de experiências e informação.	1	1	1	1	1	Baixo
			22	Incumprimento de prazos	- Priorização dos pedidos por parte da chefia - Definição de prazos intermédios	1	2	1	1	2	Baixo
		Elaboração/Revisão de Planos	23	Tratamento diferenciado de situações idênticas (no âmbito da revisão do Plano)	- Análise conjunta das participações apresentadas pelas juntas de freguesia e particulares - Sujeito a parecer de entidades externas	2	1	1	2	4	Baixo
			24	Insatisfação das expetativas dos Municípes particulares	- Disponibilização de Flyers/sessões de esclarecimento/discussão pública sempre que necessário - Indicador que mede o tempo de resposta do serviço	1	1	1	2	2	Baixo
			25	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível por parte de outras unidades orgânicas	- Realizar reuniões periódicas com chefias de outras unidades orgâncias para partilha de informação e otimização de procedimentos.	1	1	1	2	2	Baixo
			26	Não cumprimento do prazo para execução do Plano Diretor Municipal e/ou outros Planos	Identificação e mapeamento das diversas fases e intervenientes no processo de elaboração dos planos/programas - Definição de objetivos de SIADAP relativos aos prazos de resposta a entidades	1	1	1	1	1	Baixo
		Atendimento Técnico ao Município	27	Prestação de informação inadequada /desatualizada	- Atualizar conteúdos no Websig - Atualização do conteúdos da página web do município de Planeamento Urbano	1	1	2	2	4	Baixo
			28	Favorecimento de determinado requerente ou processo	- Rotatividade de funções - Registo e numeração sequencial obrigatórios dos pedidos	1	1	2	2	4	Baixo
			29	Tratamento diferenciado de situações idênticas	Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam	1	1	1	1	1	Baixo
			30	Falta de priorização das necessidades identificadas	Definição de critérios, pluralidade de decisores, registo e fundamentação	1	1	1	2	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE PLANEAMENTO / P10		Planeamento Territorial	31	Ausência ou deficiente fundamentação das propostas	Existência de fundamentação específica, remetendo as propostas e vinculando-as ao cumprimento da legislação em vigor ou de regulamentação municipal	1	2	1	2	4	Baixo
			32	Existência de erros, omissões ou ambiguidades	Existência de critérios de análise pré-definidos; fundamentação técnico-jurídica	1	1	1	1	1	Baixo
			33	Insuficiente fundamentação/níveis de discricionariedade pouco adequados		1	1	1	2	2	Baixo
			34	Violação dos deveres de isenção e de imparcialidade	Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam	1	1	1	2	2	Baixo
		SIG	35	Falta de sistematização e divulgação da informação geográfica.	- Atualizar conteúdos no Websig	1	2	2	2	8	Baixo
		Gestão Administrativa	36	Não identificação correta/atempada dos requisitos legais aplicáveis	Analisar e promover alterações decorrentes dos requisitos legais aplicáveis (IT-01-01-01)	1	2	2	2	8	Baixo
		Gestão do Processo da Qualidade	37	Incumprimento dos prazos no âmbito da gestão dos processos SGQ	- Cronograma com planeamento temporal das tarefas inerentes à gestão dos processos incluídos no SGQ; - Alertas da DESIQ-UQEDO para as tarefas e prazos a cumprir	1	1	1	2	2	Baixo
			38	Deficiência/inadequação dos indicadores	Monitorização trimestral dos indicadores de desempenho	1	1	1	2	2	Baixo
			39	Ausência ou reporte deficiente	- Elaboração do relatório de acompanhamento do processo à gestão de topo; - Monitorização dos indicadores de desempenho	1	1	1	2	2	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE REABILITAÇÃO URBANA E HABITAÇÃO	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Restrições à acumulação de funções publicas/privadas eventualmente conflitantes; - Solicitar autorização de acumulação de funções; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	1	1	1	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	1	1	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores; - Negociação de objetivos com os colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	1	1	1	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	3	1	3	9	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	1	1	1	1	1	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	2	2	4	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Zelar o cumprimento do código de conduta.	1	2	2	2	8	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Zelar o cumprimento das normas de controlo interno.	1	2	2	2	8	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores; - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços - Listagem de requisitos de aquisição para os bens e serviço.	1	3	1	3	9	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/ parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	3	1	3	9	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	2	4	Baixo
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços	1	2	1	2	4	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	2	2	2	8	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	2	2	1	4	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE REABILITAÇÃO URBANA E HABITAÇÃO		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefas	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir e validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	1	2	2	1	4	Baixo
			17	Incapacidade de resposta face às solicitações por falta de recursos humanos	- Agilização junto do DGDRH do procedimento de recrutamento/ afetação dos RH identificados no mapa de pessoal;	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	18	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas para partilha de experiências e informação.	1	1	1	1	1	Baixo
			19	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução periódica dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Realizar reuniões periódicas com os dirigentes intermédios para partilha de experiências e informação; - Cumprir com o Código de Conduta.	1	2	2	2	8	Baixo
			20	Incumprimento dos prazos para elaboração do plano de atividades/ orçamento e relatório de atividades	- Cumprir com o cronograma definido nas ordens de serviços; - Solicitar contributos, sempre que aplicável.	1	1	2	2	4	Baixo
		Coordenação da Divisão: Gestão do Serviço	21	Incumprimento de tarefas solicitadas ou prazos de execução por falta de recursos humanos	- Definição de prioridades na execução dos trabalhos; - Afetação dos recursos humanos aprovados no Mapa de Pessoal; - Identificação de formação específica e promover a participação dos colaboradores em ações temáticas e de atualização de alterações legais e regulamentares.	1	1	1	2	2	Baixo
			22	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões periódicas com as equipas para partilha de experiências e informação.	1	1	1	1	1	Baixo
			23	Ausência de decisão, decisão não fundamentada ou tomada de decisão extemporânea	-Definição de orientações de trabalho e divulgação entre colaboradores [se ainda não existir será uma ação para monitorizar]	1	1	1	1	1	Baixo
		Candidaturas	24	Falhas na divulgação de informação relativa a programas habitacionais promovidos pelo Estado e/ou pelo Município e na prestação de apoio aos munícipes na elaboração de candidaturas aos mesmos.	- Análise do reporte diário do Jurídico com resumo do Diário da República; - Articulação com Gabinete de Comunicação para divulgação de informação, sempre que aplicável.	1	2	2	2	8	Baixo
		Gestão operacional	25	Incumprimento da Estratégia Local de Habitação	- Monitorização das diferentes fases de implementação da Estratégia	1	2	1	3	6	Baixo
26			Monitorização das Áreas de Reabilitação Urbana e suas Operações de Reabilitação Urbana	- Monitorização anual das Áreas de Reabilitação Urbana e respectivas Operações de Reabilitação Urbana, - Cumprimento da calendarendarização da respetiva monitorização.	1	2	2	1	4	Baixo	

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE MOBILIDADE	Exercício de funções do Pessoal Dirigente		1	Incumprimento das obrigações declarativas (aumulação de funções conflito de interesses)	- Solicitar autorização de acumulação de funções; - Restrições à acumulação de funções públicas/privadas eventualmente conflitantes; - Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; - Cumprimento do código de ética.	1	1	2	3	6	Baixo
	Avaliação de Desempenho dos Colaboradores		2	Incumprimento de prazos no processo avaliativo	- Cumprimento do planeamento e cronograma legal.	1	1	1	1	1	Baixo
			3	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex: fixação de objetivos)	- Negociação dos objetivos com os colaboradores; - Uniformização da exigência dos objetivos pelos colaboradores; - Definição de objetivos e competências transversais aos colaboradores.	1	1	3	1	3	Baixo
	Proteção de Dados Pessoais		4	Acesso indevido aos dados pessoais	-Acesso restrito e limitado a dados pessoais. - Acesso ao computador através de password.	1	1	2	3	6	Baixo
			5	Não comunicação de incidentes de violação de dados ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD)	- Cumprimento do procedimento de violação de dados.	1	1	2	3	6	Baixo
			6	Não elaboração/revisão dos registos de atividades de tratamento de dados pessoais	- Cumprimento do IT-PD.01 Preenchimento e Revisão Registo de Atividades	2	1	1	3	6	Baixo
	Prevenção da Corrupção		7	Não monitorização do Plano de Prevenção de Riscos	- Monitorização do ficheiro das ações trimestralmente. - Validação de preenchimento pela DESIQ-UQEDO	1	1	1	3	3	Baixo
			8	Não cumprimento do Código de Conduta	- Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta; - Zelar pelo cumprimento do código de conduta.	1	1	2	3	6	Baixo
			9	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno	- Zelar pelo cumprimento das normas de controlo interno.	1	1	2	3	6	Baixo
	Contratação de bens e serviços		10	Desadequação dos critérios de seleção e qualificação de fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores. - Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	1	1	2	3	6	Baixo
			11	Não aplicação do processo de avaliação a todos os fornecedores/parceiros da autarquia	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	1	1	2	1	2	Baixo
			12	Não cumprimento do estipulado no contrato por parte dos fornecedores	- Garantir o cumprimento do procedimento de avaliação de fornecedores; - Identificar os critérios necessários para seleção de fornecedores.	2	1	2	3	12	Médio
			13	Favorecimento na contratação de bens e serviços	- Garantir o cumprimento do procedimento de aquisição de bens e serviços.	2	1	1	3	6	Baixo
			14	Violação de legislação, no âmbito da contratação pública	- Participação em ações de formação e sessões de esclarecimento.	1	1	2	3	6	Baixo
	Gestão de bens materiais		15	Inexistência de controlo de imobilizado em cada serviço	- Articulação direta com a Divisão de Património na identificação do imobilizado.	1	1	1	1	1	Baixo

UNIDADE ORGÂNICA	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO						
					Metodologias/Práticas já implementadas para controlo do Risco	Probabilidade de Ocorrência		Impacto		Nível de Risco	
	Atividade Transversal	Atividade Específica	N.º Risco	Descrição do Risco		Histórico	Fragilidade do Controlo	Interno	Externo	Cálculo	Classificação
DIVISÃO DE MOBILIDADE		Coordenação da divisão: Recrutamento, planeamento e execução das tarefa	16	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	- Definir e validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos (em articulação com o DGDRH); - Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH; - Identificar ao DGDRH qualquer situação anómala relativamente ao procedimento de recrutamento de RH; - Garantir o acompanhamento de todo o procedimento concursal.	2	1	2	2	8	Baixo
		Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida	17	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia das equipas	- Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados; - Identificação de necessidade de recursos humanos; - Realização de reuniões internas com vista a otimizar a organização da equipa de trabalho; - Definir prioridades de atuação; - Frequentar formação profissional adequada	2	1	2	3	12	Médio
		Coordenação da divisão: Gestão de equipas	18	Falta de motivação dos/as trabalhadores/as no exercício de funções públicas	- Garantir a disponibilização dos meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções; - Realizar reuniões internas para partilha de experiências e informação; - Identificar colaboradores que necessitem de formação; - Agilizar junto do DGDRH a realização das ações de formação necessárias.	2	1	2	2	8	Baixo
		Gestão Operacional	19	Prestação de informação incompleta/incorreta	- Frequentar formação profissional adequada; - Partilha de pareceres/informação por mail e na "SHARE"	1	1	2	3	6	Baixo
			20	Incumprimento de prazos e perda de oportunidade da ação	- Manutenção dos mapas de pendência de processos; - Monitorização dos prazos (Kaizen); - Manutenção de mapas de processos informados	2	1	2	3	12	Médio