



Relatório de Execução 2025

Plano de Prevenção de Riscos e Infrações

Conexas | Domus Social

Conteúdo

Nota Prévia.....	3
Enquadramento	4
Metodologia.....	6
Resultados	8
Conclusões	9
Anexos.....	10
Anexo I – Plano de Formação.....	11
Anexo II – Plano de Comunicação	12
Anexo III – Matriz de Riscos de Corrupção – Avaliação da Execução dos Mecanismos de Controlo	13

01.

Nota Prévia



Certificação do Sistema de Gestão Anticorrupção da Domus Social segundo o referencial ISO 37001

A 24 de setembro de 2025 a Domus Social recebeu a certificação do seu Sistema de Gestão Anticorrupção. O certificado foi concedido pelo organismo internacional QualityAustria e atesta a conformidade do sistema de gestão da empresa municipal com a Norma ISO 37001:2016.

O SGAC da Domus Social define como objetivos promover a reputação ética da organização, detetar e prevenir a corrupção, encorajar o levantamento de preocupações suscitadas de boa-fé ou com base em convicção razoável e envolver as Partes Interessadas.

A par do estabelecimento de objetivos anticorrupção, esta empresa municipal reforçou os seus mecanismos de controlo, tornando-os mais adequados face aos riscos que enfrenta. Implementou uma política anticorrupção, criou na sua estrutura orgânica uma [Coordenação de Ética e Compliance](#), procedeu à [revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção](#), do Código de Ética e de Conduta e da Norma de Controlo Interno, apostou na formação das lideranças e trabalhadores, revigorou o canal de denúncias já disponibilizado e fortaleceu o envolvimento de todos os parceiros.

Com a implementação e certificação do [Sistema de Gestão Anticorrupção](#), a Domus Social visa, portanto, reforçar uma cultura empresarial de **ética, integridade, responsabilidade, honestidade e transparência** na prossecução da sua atividade. Ao mesmo tempo, a empresa municipal procura fortalecer a confiança e credibilidade junto de todos aqueles com quem colabora e interage.

Foi neste contexto de reforço e investimento no controlo interno que a Domus Social elaborou o presente relatório de execução.

Porto, 23 de abril de 2025.

A Responsável pelo Cumprimento Normativo,

Filipa Melo

02.

Enquadramento

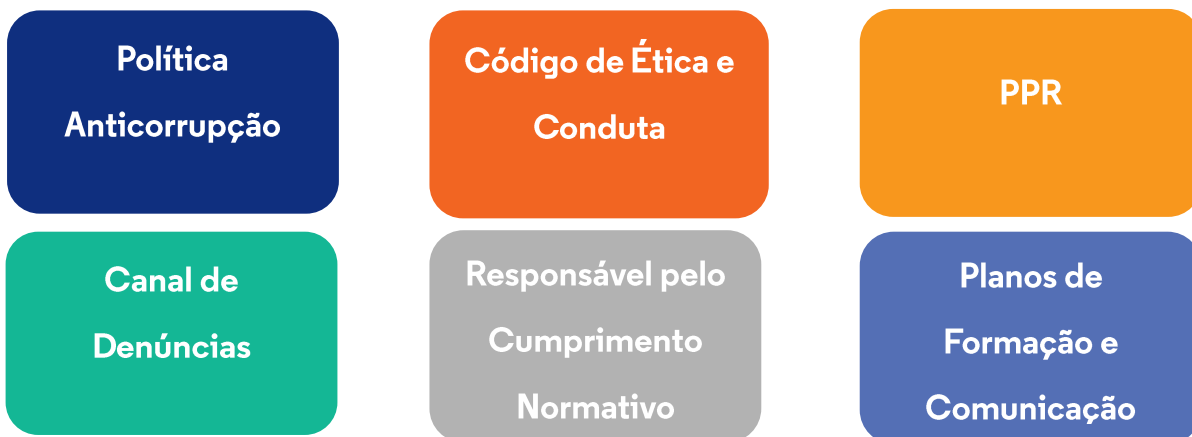
Estrutura Organizacional

A administração e fiscalização da Domus Social é assegurada pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração, composto por um Presidente (membro não executivo) uma Vice-Presidente e um Vogal (membros executivos) e pelo Fiscal Único.

Adicionalmente, a Domus Social dispõe de diversas unidades orgânicas, Direções e Coordenações cuja composição poderá ser consultada [aqui](#).

Programa de Cumprimento Normativo

No âmbito do Programa de Cumprimento Normativo (PCN), a Domus Social dispõe de diversos instrumentos e mecanismos de Gestão Anticorrupção, nomeadamente:



Planos de Formação e Comunicação

No âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), as entidades abrangidas estão obrigadas a implementar mecanismos eficazes de prevenção, deteção e mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas. Entre esses mecanismos, destacam-se os planos de comunicação e de formação, que assumem um papel essencial na promoção de uma cultura organizacional ética e transparente.

Para além do cumprimento de uma obrigação legal, estes instrumentos contribuem para o reforço da confiança interna e externa, promovendo comportamentos responsáveis e alinhados com os princípios de integridade e boa governação.

O plano de formação (Anexo I) assume-se como um instrumento fundamental para capacitar os trabalhadores no reconhecimento e na gestão de situações de risco. Através de ações formativas periódicas e ajustadas às funções desempenhadas, a empresa assegura que os seus profissionais dispõem dos conhecimentos e competências necessários para atuar em conformidade com as normas legais e internas.

Executado quase na totalidade, o plano de formação revelou-se um instrumento importante para a prevenção ativa de comportamentos indevidos e para o fortalecimento de uma cultura de integridade.

Por sua vez, o plano de comunicação de 2025 (Anexo II) assegurou a partilha com trabalhadores e fornecedores da política anticorrupção e dos procedimentos internos com ela relacionados. Através de canais adequados e de uma comunicação regular, pretende-se garantir a disseminação eficaz de informação relevante, bem como o reforço contínuo da sensibilização para os riscos associados a práticas ilícitas. As comunicações previstas neste plano privilegiaram uma linguagem acessível e adaptada aos diferentes públicos internos e externos, promovendo a transparência e incentivando a participação ativa de todos aqueles que colaboram com a Domus Social na prevenção da corrupção.

Em conjunto, os planos de formação e de comunicação constituem pilares essenciais da prevenção da corrupção, promovendo não só o cumprimento das exigências legais, mas também a reputação da organização e capacitação dos trabalhadores e outras partes interessadas.

Do Relatório de Execução

Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), anexo ao Decreto-lei n.º 109-E/2021, a execução do PPRCIC está sujeita a controlo efetuado, designadamente, através da elaboração, no mês de abril do ano seguinte, de relatório de avaliação anual que contenha a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua implementação.

O relatório promove a atualização contínua do PPRCIC, visando a sua plena implementação, através da avaliação da execução e eficácia dos seus controlos, o que permite, em última instância, assegurar a gestão dos riscos e reforçar o SGAC.

O presente relatório é o primeiro a verificar a execução do PPRCIC referente ao ano de 2025, atualmente em vigor na Domus Social.

03.

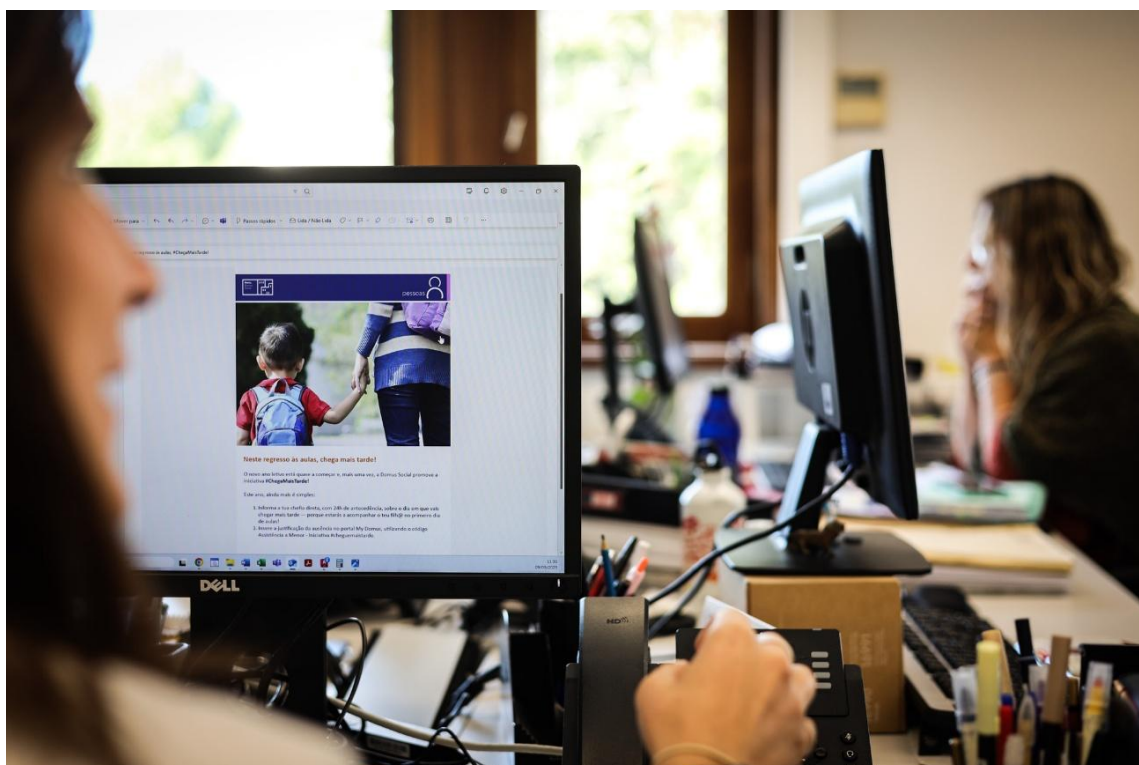
Metodologia



A elaboração do presente relatório foi coordenada pela Direção Jurídica em articulação com as várias Unidades Orgânicas da Domus Social, e sob a supervisão da Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Adotamos uma metodologia de abrangência e envolvimento

A Direção Jurídica definiu como principal objetivo na elaboração do presente relatório o envolvimento de mais trabalhadores, tendo sido divulgada a iniciativa “[traz um trabalhador](#)”, segundo a qual participaram nas reuniões do Relatório de Execução do Plano as lideranças e, pelo menos, mais um trabalhador da sua equipa.



Nesse sentido, e em comparação com o ano de elaboração do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas, em que se registou uma taxa de participação de 12%, na elaboração do presente relatório de execução foi possível contar com o envolvimento de 23% do total de trabalhadores da Domus Social,

incluindo até um estagiário promovendo uma cultura anticorrupção junto daqueles que estão agora a iniciar a sua vida profissional.

Posteriormente o relatório de execução será divulgado a todos os trabalhadores e publicado no site da Domus Social.

Avaliação do Plano

Segundo o [GUIA N.º 1/2023](#) – SETEMBRO do Mecanismo Nacional Anticorrupção a “avaliação dos PPR, designadamente das medidas preventivas neles previstas, é um elemento fundamental para que as entidades ou organizações percebam se estão a dinamizar adequadamente as medidas preventivas adotadas e se elas estão a revelar capacidade para evitar a ocorrência dos riscos que motivaram a sua adoção”.

Partindo da metodologia proposta no mencionado Guia, o presente relatório visa, essencialmente, avaliar a execução e a eficácia do PPRCIC:

A medida está adotada? Sim/ Não/ Parcialmente

Eficácias das medidas (se adotadas) /**razões para a não implementação** (não/parcialmente adotadas)

Evidências Documentação consultada e/ou recolhida que comprova a execução e a eficácia das medidas corretivas e preventivas.

Medidas corretivas a adotar no caso de se classificar a medida como parcialmente implementada ou não implementada.

Numa ótica de melhoria contínua, a equipa de elaboração do relatório de execução de 2025 do PPRCIC implementou o sistema mais rigoroso de verificação da implementação dos controlos anticorrupção, designadamente recolhendo ou, pelo menos, consultado evidências.

Apesar dessas evidências não seguirem em anexo ao presente relatório, encontram-se devidamente identificadas e podem ser consultadas mediante solicitação.

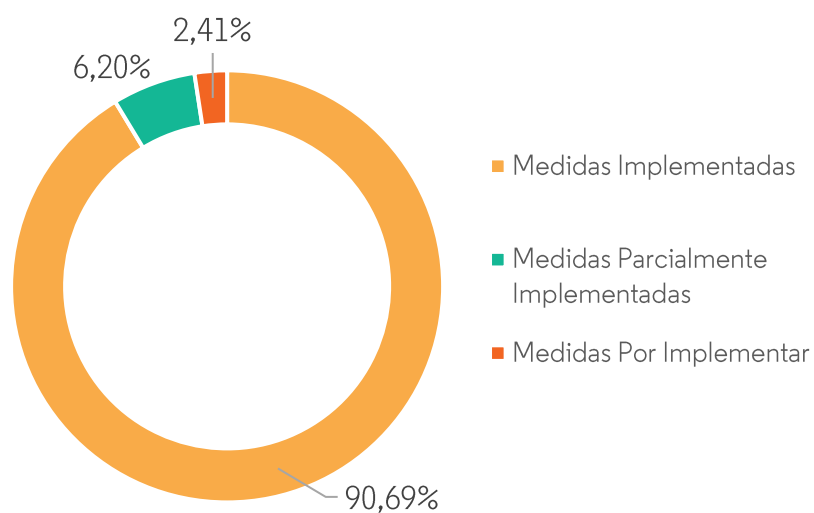
04.

Resultados

Dos 290 controlos identificados no PPRCIC, 263 encontram-se implementadas na totalidade, tendo sido possível recolher evidências que o comprovam.

Apenas 7 controlos se encontram ainda por implementar e quanto aos controlos parcialmente implementados é possível constatar que são apenas 18.

Dados esses que se traduzem nas seguintes percentagens de execução:



Uma percentagem de execução do PPRCIC acima dos 90% reflete o investimento da Domus Social na implementação de um sistema de controlo interno sólido e eficaz

Note-se que não consta do PPRCIC nenhum risco elevado.



05.

Conclusões

Eficácia

Com a avaliação da eficácia pretende-se analisar o impacto das medidas previstas no PPRCIC sobre os riscos que visam mitigar.

Verifica-se que as medidas implementadas apresentam um impacto significativo ao nível da mitigação dos riscos identificados, evidenciando, assim, a sua eficácia.

Por sua vez, as medidas parcialmente implementadas já demonstram algum impacto, embora seja expectável que a sua eficácia se torne mais evidente com a conclusão integral das ações previstas.

Por fim, os poucos controlos não implementados são acompanhados da respetiva fundamentação. Além do mais, não se verifica um impacto no nível de risco, uma vez que as restantes medidas já implementadas se revelam suficientes para mitigar os riscos identificados.

Evidências

As evidências consultadas e/ou recolhidas permitem comprovar implementação dos controlos definidos no PPRCIC.

Foram recolhidas e/ou consultadas evidências para todos os mecanismos de controlo identificados no PPRCIC, com exceção dos casos em que, por as medidas não se encontrarem implementadas, não é possível reunir evidências. Constata-se por isso uma taxa de mecanismos suportados por evidências de 100%.

Inclusive no que respeita às medidas parcialmente implementadas, foi possível reunir evidências das ações já executadas, permitindo comprovar o seu estado de desenvolvimento.

Medidas Corretivas a adotar

A previsão de medidas corretivas visa responder a eventuais deficiências ou reforçar os controlos identificados para mitigar os riscos.

No presente relatório foram adotadas 2 medidas corretivas relativamente aos riscos identificados na Matriz da Gestão de Atendimento e Gestão Processual e Fiscalização.

Quanto aos riscos das restantes Unidades Orgânicas considerou-se serem suficientes para a mitigação dos riscos identificados as medidas já implementadas ou em implementação.

06.

Anexos

Anexo I – Plano de Formação

Anexo II – Plano de Comunicação

Anexo III – Matriz de Riscos de Corrupção – Avaliação da Execução dos Mecanismos de Controlo

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DOMUS SOCIAL PR.01.01 Gestão SST e ambiente PR.20.09 Gestão Responsabilidade Social PR.20.10 Coordenação de Sustentabilidade e Inovação Coordenação de Gestão de Pessoas	Definição Política do Sistema de Gestão Identificação e análise dos requisitos legais e outros requisitos aplicados à atividade Contexto da organização e partes interessadas Gestão da Comunicação Gestão Contrato Programa/Contrato Manutenção Definição e Planificação Objetivos Planeamento atividade Acompanhamento / Monitorização Análise da avaliação satisfação de clientes/ partes interessadas Tratamento informação Revisão do Sistema Melhoria Contínua	Ausência de reporte de situações de incumprimento dos mecanismos de prevenção da corrupção (entraves à transparência)	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
								Canal de Denúncias	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	Sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	Sim	Não
								Realização de auditorias no âmbito do SGI	Sim	Não
GESTÃO DE ATENDIMENTO PR.10.01 Atendimento Presencial e Telefónico PG 10.01.01 Pedidos de Habitação PG 10.01.03 Direção Geral de Atendimento Coordenação de Gestão de Atendimento	Gestão e Registo de perdidos e achados	Apropriação indevida de perdidos e achados	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
								Canal de Denúncias	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	Sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	Sim	Não
								Realização de auditorias no âmbito dos Sistemas de Gestão	Sim	Não
								Registo informático de perdidos e achados	Sim	Não
								IT de Gestão e Registo de perdidos e achados	Parcialmente	Registo no Sistema de Gestão da Qualidade Divulgação aos trabalhadores do Atendimento

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DE ATENDIMENTO PR.10.01 Atendimento Presencial e Telefónico PG 10.01.01 Pedidos de Habitação PG 10.01.05 Direção Geral de Atendimento Coordenação de Gestão de Atendimento	Receção/ triagem da Solicitação/ Pedido	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida ou ausência de registo do pedido	2	1	2	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de funções - Análise e decisão de todos os pedidos pelas respetivas áreas	Sim	Não
								Revisão dos pedidos de habitação - Revisão dos pedidos de habitação por outro elemento da equipa	Sim	Não
		Ausência de imparcialidade na triagem das candidaturas	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de funções - Análise e decisão de todos os pedidos pelas respetivas áreas	Sim	Não
								Revisão dos pedidos de habitação por outro elemento da equipa	Sim	Não
		Acesso indevido a informação confidencial e quebra de sigilo	2	1	2	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de funções - Análise e decisão de todos os pedidos pelas respetivas áreas	Sim	Não
								Revisão dos pedidos de habitação por outro elemento da equipa	Sim	Não
	Ausência ou incorreta comunicação ou prestação de informações aos interessados	1	1	3	Moderado	Aceitar o risco	Monitorização do Sistema de Gestão da Qualidade, de acordo com a NP ISO 9001:2015 - Avaliação da satisfação do cliente por consultor externo	Sim	Não	
							Disponibilização no site da Domus Social da informação obrigatória no âmbito da Transparência Administrativa	Sim	Não	
	Tratamento de Recebimentos de tesouraria	Apropriação ou desvio de valores recebidos	1	3	3	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Controlo dos valores cobrados/ registados pelo responsável de serviço, existindo registo desse controlo e emissão de documento	Sim	Não
								Segregação de funções -Verificação dos valores cobrados/ registados pela Direção Financeira	Sim	Não
								Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO VII – Disponibilidades e fundos de maneio	Sim	Não
								Aquisição de máquinas de troco automático para o GIM	Não	Não serão implementadas medidas corretivas, uma vez que os restantes controlos se consideram suficientes.
Cobrança de valores sem emissão e entrega de fatura/recibo ou documento equivalente		2	1	2	Reduzido	Aceitar o risco	Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO IV – Rendimentos	Sim	Não	
	Aquisição de máquinas de troco automático para o GIM						Não	Não serão implementadas medidas corretivas, uma vez que os restantes controlos se consideram suficientes.		

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DE OCUPAÇÕES PR.11.01 PEDIDO DE HABITAÇÃO PG 11.01.05 PEDIDO TRANSFERÊNCIA PG 11.01.06 MUDANÇA DE TITULARIDADE PG 11.01.04 INTEGRAÇÃO OU REINSCRIÇÃO DE ELEMENTO NO AGREGADO FAMILIAR PG 11.01.07 Direção Geral do Parque Habitacional Coordenação de Gestão de Ocupações	Análise e decisão	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida ou ausência de registo do pedido	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Gestão informática do processo, com registo de todos os documentos na aplicação de gestão documental	Sim	Não
		Falta de imparcialidade na distribuição dos processos pelos técnicos	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Distribuição dos processos de acordo com critério objetivo: n.º de processos por técnico	Sim	Não
		Insuficiente fundamentação ou níveis de discricionariedade pouco adequados na análise do processo	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de Funções - Pedido é analisado e avaliado preliminarmente pela Gestão de Atendimento e é novamente alvo de análise e avaliação por um técnico da Gestão de Ocupações	Sim	Não
								Gestão informática, transparente, através de workflow próprio, com registos em sistema e auditável do processo	Sim	Não
								Análise técnica é sempre submetida a validação do superior hierárquico	Sim	Não
								Promoção da transparência administrativa, através da possibilidade de atendimento presencial, com prestação de informação completa e detalhada sobre o pedido que o candidato/inquilino quer entregar	Sim	Não
		Proposta de atribuição não consistente com a ordem na Lista de Atribuição de Fogos (LAF)	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Gestão informática, transparente, através de workflow próprio, com registos em sistema e auditável do processo	Sim	Não
								Promoção da transparência administrativa, através da possibilidade de consulta da LAF no site da Domus Social	Sim	Não
								A ordem de chamada e de atribuição de habitações é devidamente registada em sistema, mantendo o histórico de todo o processo	Sim	Não
								Esta ordem nominativa é acompanhada por cada interessado através da area reservada, no site da Domus Social	Sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DE OCUPAÇÕES PR.11.01 PEDIDO DE HABITAÇÃO PG 11.01.05 PEDIDO TRANSFERÊNCIA PG 11.01.06 MUDANÇA DE TITULARIDADE PG 11.01.04 INTEGRAÇÃO OU REINSCRIÇÃO DE ELEMENTO NO AGREGADO FAMILIAR PG 11.01.07 Direção Geral do Parque Habitacional Coordenação de Gestão de Ocupações	Análise e decisão	Proposta de atribuição não consistente com o documento de controlo dos pedidos de transferências	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Gestão informática, transparente, através de workflow próprio, com registos em sistema e auditável do processo	Sim	Não
								Registo dos pedidos de transferência na lista de transferências	Sim	Não
								Conservação dos dados relativos às habitações disponíveis no parque habitacional à data da transferência do agregado familiar pelo período de 2 anos, permitindo a possibilidade de verificação da posição na lista de pedidos de transferência	Não	Não, apesar do controlo não estar ainda implementado, é possível verificar a conformidade da transferência considerando a data de entrada do pedido.
								Automatização informática da ordenação dos pedidos de transferência (à semelhança da LAF)	Parcialmente	Não
		Ausência ou incorreta notificação da decisão	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todos as notificações na aplicação de gestão documental	Sim	Não
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	Avaliação	
									A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO PROCESSUAL E FISCALIZAÇÃO PR.11.05 Gestão de averiguações do uso e fruição do património municipal PG.05.08 Cessação de utilização de fogo PG.05.04 Tomada de posse administrativa por caducidade do arrendamento apoiado PG.05.06 Direção Geral do Parque Habitacional Coordenação de Gestão Processual e Fiscalização	Averiguação Local	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de meio de prova obtido	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Equipas compostas por dois fiscais	Sim	Não
								Segregação de funções - Técnicos que realizam averiguações são diferentes dos que elaboram proposta de decisão	Sim	Não
		Imparcialidade das conclusões do relatório de averiguação	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Equipas compostas por dois fiscais	Sim	Não
								Segregação de funções - Técnicos que realizam averiguações são diferentes dos que elaboram proposta de decisão	Sim	Não
	Análise e decisão	Falta de imparcialidade na distribuição dos processos pelos técnicos	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Distribuição dos processos de acordo com critério objetivo: n.º de processos por técnico	Sim	Não
		Manipulação, ocultação ou destruição intencional das constatações do relatório de averiguação	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Processo que corre em sistema com um workflow próprio	Sim	Não
								Análise técnica é sempre submetida a validação do superior hierárquico	Sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO PROCESSUAL E FISCALIZAÇÃO PR.11.05 Gestão de averiguações do uso e fruição do património municipal PG.05.08 Cessação de utilização de fogo PG.05.04 Tomada de posse administrativa por caducidade do arrendamento apoiado PG.05.06 Direção Geral do Parque Habitacional Coordenação de Gestão Processual e Fiscalização	Análise e decisão	Insuficiente fundamentação ou níveis de discricionariedade pouco adequados na análise do processo	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	O processo é transparente com um workflow próprio, com registos em sistema e auditável	Sim	Não
		Análise técnica é sempre submetida a validação do superior hierárquico	Sim	Não						
		Segregação de funções na avaliação técnica jurídico-legal dos processos, passando por várias áreas	Sim	Não						
		Registo de todos as notificações na aplicação de gestão documental	Sim	Não						
	Tomada de posse administrativa	Ausência ou incorreta notificação dos interessados	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	O processo só prossegue com a notificação dos interessados	Sim	Não
		Ausência ou deficiente reporte sobre os bens armazenados	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Sensibilização dos trabalhadores para o Regulamento Municipal de perda, aquisição por ocupação de coisas móveis	Sim	Não
								Monitorização do cumprimento do Regulamento Municipal de perda, aquisição por ocupação de coisas móveis	Sim	Não
								Arrolamento dos bens depositados no local em auto de arrolamento dos bens assinado por dois técnicos	Sim	Não
								Registo fotográfico dos bens que se encontram no interior da habitação e do seu depósito no armazém	Parcialmente	Criação de um novo procedimento interno de Organização e Gestão do Depósito de Bens em Armazém
								Inventário dos bens recolhidos em cada ação realizada	Sim	Não
Entrega do bem ao proprietário	Sim							Não		
Apropriação indevida de bens armazenados							Sensibilização dos trabalhadores para o Regulamento Municipal de perda, aquisição por ocupação de coisas móveis	Sim	Não	

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO PROCESSUAL E FISCALIZAÇÃO PR.11.05 Gestão de averiguações do uso e fruição do património municipal PG.05.08 Cessação de utilização de fogo PG.05.04 Tomada de posse administrativa por caducidade do arrendamento apoiado PG.05.06 Direção Geral do Parque Habitacional Coordenação de Gestão Processual e Fiscalização	Tomada de posse administrativa	Apropriação indevida de bens armazenados	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Monitorização do cumprimento do Regulamento Municipal de perda, aquisição por ocupação de coisas móveis	Sim	Não
								Autos de arrolamento dos bens depositados no local e assinados por dois técnicos	Sim	Não
								Registo fotográfico dos bens que se encontram no interior da habitação e do seu depósito no armazém	Parcialmente	Criação de um novo procedimento interno de Organização e Gestão do Depósito de Bens em Armazém
								Inventário dos bens recolhidos em cada ação realizada	Sim	Não
								Entrega do bem ao proprietário	Sim	Não
								Local de armazenamento equipado com sistema de deteção de intrusão	Sim	Não
	Falha de liquidação ou cobrança indevida de taxa de armazenamento	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Sensibilização dos trabalhadores para o Regulamento Municipal de perda, aquisição por ocupação de coisas móveis	Sim	Não	
							Monitorização do cumprimento do Regulamento Municipal de perda, aquisição por ocupação de coisas móveis e da Norma de Controlo Interno	Sim	Não	
							Determinação do valor da taxa de armazenamento	Sim	Não	
							Controlo mensal de valores por cobrar	Sim	Não	
Identificação dos arrendatários devedores e análise e tratamento da informação	Manipulação da lista de arrendatários devedores	1	2	Reduzido	Aceitar o risco	Extração automática da lista do Esigma	Sim	Não		
						Segregação de funções - controlo das faturas emitidas pela Direção Financeira	Sim	Não		
						Norma de Controlo Interno CAPÍTULO IV – Rendimentos	Sim	Não		

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO		
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)	
GESTÃO DE CONDOMÍNIOS PR.11.06 Direção Geral do Parque Habitacional Coordenação de Gestão de Condomínios PROJECTO CONDOMUS PG.11.06.01	Participação nas reuniões do projeto ConDomus	Ausência de integridade e imparcialidade na análise dos factos transmitidos na reunião	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todas as reuniões em ata	Sim	Não	
								Disponibilização da ata aos interessados sempre que solicitadas: - Elaboração de ata assinada pelo técnico Domus Social - Partilha da ata com o Gestor de Entrada	Sim	Não	
PARTICIPAÇÃO REUNIÕES CONDOMÍNIO PG.11.06.09	Receção das convocatórias	Falha na receção e registo das convocatórias em SGP e encaminhamento para a coordenação	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todos os documentos na aplicação de gestão documental	Sim	Não	
	Participação na assembleia de condomínio	Participação na reunião de técnico sem poderes de representação da Domus Social	1	3	3	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Preparação das reuniões de condomínio: - Emissão de procuração específica para cada reunião - Registo de todas as atas no processo SGP	Sim	Não	
		Voto parcial/ contrário aos interesses da Domus Social	1	3	3	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Preparação das reuniões de condomínio: - Emissão de procuração específica para cada reunião - Registo de todas as atas no processo SGP	Sim	Não	
PROCEDIMENTO DE DENÚNCIAS ZONAS COMUNS PG.11.06.10	Receção do Pedido	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida ou ausência de registo da solicitação	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todos os documentos na aplicação de gestão documental	Sim	Não	
	Análise e decisão	Falta de imparcialidade na distribuição dos processos pelos técnicos	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Distribuição dos processos de acordo com critério objetivo: técnico responsável pela entrada	Sim	Não	
		Insuficiente fundamentação ou níveis de discricionariedade pouco adequados na análise do processo	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Gestão informática, transparente, através de workflow próprio, com registos em sistema e auditável do processo	Sim	Não	
		Ausência ou incorreta notificação dos interessados	Análise técnica é sempre submetida a validação do superior hierárquico	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todas as notificações na aplicação de gestão documental	Sim	Não
			A execução da decisão depende da notificação dos interessados	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	A execução da decisão depende da notificação dos interessados	Sim	Não
PROCEDIMENTO DE CEDÊNCIA DE ESPAÇOS COM FIM NÃO HABITACIONAL PG.11.06.03	Receção do pedido	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida ou ausência de registo da solicitação	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Gestão informática, transparente, através de workflow próprio, com registos em sistema e auditável do processo	Sim	Não	
	Análise e decisão	Falta de imparcialidade na distribuição dos processos pelos técnicos	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Distribuição dos processos de acordo com critério objetivo: n.º de processos por técnico	Sim	Não	
		Insuficiente fundamentação ou níveis de discricionariedade pouco adequados na análise do processo	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Gestão informática, transparente, através de workflow próprio, com registos em sistema e auditável do processo	Sim	Não	
		Ausência ou incorreta notificação dos interessados	Análise técnica é sempre submetida a validação do superior hierárquico	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todas as notificações na aplicação de gestão documental	Sim	Não
			A execução da decisão depende da notificação dos interessados	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	A execução da decisão depende da notificação dos interessados	Sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PROCEDIMENTO DE ARRENDAMENTO ESPAÇOS NÃO HABITACIONAIS – HASTA PÚBLICA PG.11.06.04	Elaboração de proposta de hasta pública e gestão do concurso	Favorecimento de proposta em violação da legislação e disposições regulamentares aplicáveis	1	3	3	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Segregação de funções - Inclusão de elemento da Direção Jurídica no júri	Sim	Não
		Validação dos documentos da hasta pública pela Direção Jurídica	Sim	Não						
	Insuficiente fundamentação ou níveis de discricionariedade pouco adequados na análise do processo	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de funções : Inclusão de elemento da Direção Jurídica no júri	Sim	Não	
		Validação dos documentos da hasta pública pela Direção Jurídica	Sim	Não						
	Registo dos contratos e emissão da renda	Ausência ou incorreta emissão de taxa e registo informático do equipamento e da cedência	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de funções : - Registo realizado pela Coordenação de Gestão Administrativa - Gestão das Rendas é responsabilidade das Coordenações de Gestão Administrativa e de Gestão Processual e Fiscalização	Sim	Não
		Falta de clareza ou manipulação das cláusulas contratuais	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de funções : minuta dos Contratos elaborados pela Direção Jurídica	Sim	Não
ARRENDAMENTO/ CANCELAMENTO LUGARES DE GARAGEM/ARRUMOS PG.11.06.08	Receção do Pedido	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida ou ausência de registo da solicitação	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todos os documentos na aplicação de gestão documental	Sim	Não
	Análise e decisão	Falta de imparcialidade na distribuição dos processos pelos técnicos	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Distribuição dos processos de acordo com critério objetivo: n.º de processos por técnico	Sim	Não
		Insuficiente fundamentação ou níveis de discricionariedade pouco adequados na análise do processo	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Gestão informática, transparente, através de workflow próprio, com registos em sistema e auditável do processo Análise técnica é sempre submetida a validação do superior hierárquico	Sim	Não
		Ausência ou incorreta notificação dos interessados	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todos as notificações na aplicação de gestão documental	Sim	Não
	Registo dos contratos e emissão da renda	Ausência ou incorreta emissão de taxa e registo informático do equipamento e da cedência	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de funções : - Registo realizado pela Coordenação de Gestão Administrativa - Gestão das Rendas é responsabilidade das Coordenações de Gestão Administrativa e de Gestão Processual e Fiscalização	Sim	Não
		Falta de clareza ou manipulação das cláusulas contratuais	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de funções: Contratos elaborados pela Direção Jurídica	Sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
ENTREGA LÂMPADAS AOS GESTORES PG 11. 06. 06	Análise e execução da decisão sobre o pedido/ Tratamento do pedido/ Decisão sobre o pedido	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida ou ausência de registro da solicitação	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registro de todos os pedidos na aplicação de gestão documental	Sim	Não
								Bloqueio automático no eSigma de pedidos dentro do período de carência (2 anos)	Sim	Não
								Validação hierárquica	Não	Considerando o nível de riscos e os restantes mecanismos de controle não são necessárias ações corretivas.
								Segregação de funções: Desbloqueio depende da aprovação da Coordenadora da Gestão de Condomínios e da Coordenadora da Gestão de Pós-construção e Cadastro	Sim	Não
								Validação pela GPCC de necessidades dentro do período de carência através da consulta dos pedidos de manutenção daquela entrada	Sim	Não
		Ausência ou deficiente reporte sobre a aplicação dos materiais	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registro de todos os pedidos na aplicação de gestão documental	Sim	Não
								Bloqueio automático no eSigma de pedidos dentro do período de carência (2 anos)	Sim	Não
								Validação hierárquica	Não	Considerando o nível de riscos e os restantes mecanismos de controle não são necessárias ações corretivas.
								Segregação de funções: Desbloqueio depende da aprovação da Coordenadora da Gestão de Condomínios e da Coordenadora da Gestão de Pós-construção e Cadastro	Sim	Não
								Validação pela GPCC de necessidades dentro do período de carência através da consulta dos pedidos de manutenção daquela entrada	Sim	Não
		Apropriação indevida de bens da Domus Social	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registro de todos os pedidos na aplicação de gestão documental	Sim	Não
								Bloqueio automático no eSigma de pedidos dentro do período de carência (2 anos)	Sim	Não
								Validação hierárquica	Não	Considerando o nível de riscos e os restantes mecanismos de controle não são necessárias ações corretivas.
								Segregação de funções: Desbloqueio depende da aprovação da Coordenadora da Gestão de Condomínios e da Coordenadora da Gestão de Pós-construção e Cadastro	Sim	Não
								Validação pela GPCC de necessidades dentro do período de carência através da consulta dos pedidos de manutenção daquela entrada	Sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO		
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)	
Gestão Administrativa PR 11.07 PROJETO PORTO SOLIDÁRIO – FUNDO MUNICIPAL DE EMERGÊNCIA SOCIAL PG 11.07.04 Direção Geral do Parque Habitacional Coordenação da Gestão Administrativa	Receção/triagem de candidaturas	Ausência de imparcialidade na triagem das candidaturas	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgação e esclarecimento do Regulamento do Porto Solidário	sim	Não	
									Gestão informática e transparente do processo, tramitado na plataforma Esihga, com registo das intervenções e respetivos autores em sistema	sim	Não
		Ausência ou incorreta notificação dos interessados	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todos as notificações na aplicação de gestão documental	sim	Não	
	Análise e decisão	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todos os documentos na aplicação de gestão documental	sim	Não	
		Falta de imparcialidade na distribuição dos processos pelos técnicos	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Os técnicos afetam-se como "gestores do processo" por ordem de entrada das candidaturas, não sendo possível contornar a ordem pela qual as candidaturas entram no sistema	sim	Não	
		Insuficiente fundamentação ou níveis de discricionariedade pouco adequados na análise do processo	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Disponibilização do Regulamento do Porto Solidário no site da Domus Social	sim	Não	
								Possibilidade de esclarecimento de dúvidas aos candidatos/beneficiários, através dos canais habituais, por técnicos da Domus Social	sim	Não	
								Gestão informática e transparente do processo, tramitado na plataforma Esihga, com registo das intervenções e respetivos autores em sistema	sim	Não	
								Análise técnica é sempre submetida a validação do superior hierárquico	sim	Não	
		Erro na análise e validação, mensal dos documentos de quitação entregues pelos beneficiários	2	2	4	Moderado	Mittigar ou Partilhar o risco	Disponibilização do Regulamento do Porto Solidário no site da Domus Social	sim	Não	
	Possibilidade de esclarecimento de dúvidas aos candidatos/beneficiários, através dos canais habituais, por técnicos da Domus Social							sim	Não		
	Gestão informática e transparente do processo, tramitado na plataforma Esihga, com registo das intervenções e respetivos autores em sistema							sim	Não		
						Auditorias Internas	não	Não, Está previsto que se voltem a realizar em 2026.			
						Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO V – Despesa	sim	Não			
Ausência ou incorreta notificação dos interessados	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todos as notificações na aplicação de gestão documental	sim	Não			
ATUALIZAÇÃO BASE DE DADOS PG 11.07.03 ATUALIZAÇÃO DO AGREGADO PG 11.07.02	Atualização da base de dados esihga	Ausência ou incorreta notificação dos interessados	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todos as notificações na aplicação de gestão documental	sim	Não	
Processo só termina com a notificação								sim	Não		

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
REAVALIAÇÃO DE RENDA PG 11.07.01	Receção do Pedido	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida ou ausência de registo da solicitação	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todos os documentos na aplicação de gestão documental	sim	Não
	Atualização do processo	Falta de imparcialidade na distribuição dos processos pelos técnicos	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Distribuição dos processos de acordo com critério objetivo: n.º de processos por técnico	sim	Não
		Atribuição de benefício indevido resultante da introdução de dados manipulados no sistema informático	1	3	3	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	não	Não
								Canal de Denúncias	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
Norma de Controlo Interno -CAPÍTULO IV – Rendimentos	sim	Não								
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	Avaliação	
									A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Gestão de Projeto PR. 12.01	Contratação do Projeto	Invocação indevida do regime da contratação excluída ou de critérios materiais para celebração de contratos por ajuste direto	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Plano de Formação - Formação continua dos colaboradores no âmbito da Contratação Pública	Sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
								Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	Sim	Não
								Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	Sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Gestão de Projeto PR. 12.01	Contratação do Projeto	Definição incorreta do preço base face ao valor praticado no mercado	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da Contratação Pública	Sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
								Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	Sim	Não
								Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	Sim	Não
		Favorecimento na escolha do operador económico: manipulação dos requisitos de habilitação no Convite ou especificações técnicas do Caderno de Encargos ou critério de adjudicação pouco objetivo	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da Contratação Pública	Sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim	Não
								Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	Sim	Não
								Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	Sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
		Falta de fundamentação/abuso da discricionariedade decisão de contratar	2	1	2	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da Contratação Pública	Sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
								Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	Sim	Não
								Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	Sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Gestão de Projeto PR. 12.01	Contratação do Projeto	Participação não transparente de consultor/operador económico na elaboração das peças do procedimento	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
								Canal de Denúncias e reporte e tratamento das situações indesejáveis	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - compromisso	Sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	Sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
								Fracionamento da despesa desvirtuando o enquadramento do procedimento adequado, nos termos do CCP	1	2
	Plano Anual da Contratação Pública	Sim	Não							
	Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim	Não							
	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não							
	Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	sim	Não							
	Acompanhamento da execução do contrato de projeto	Divulgação de informação privilegiada sobre o procedimento a lançar em benefício de um potencial concorrente	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Canal de Denúncias e Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - confidencialidade e privacidade	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)								sim	Não	
Segregação de Funções - Gestor do procedimento é técnico diferente do gestor do contrato, ou seja, o técnico que acompanha a fase de formação do contrato e avalia as propostas é diferente do que vai acompanhar a fase de execução								sim	Não	

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO			
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)		
Gestão de Projeto PR. 12.01	Acompanhamento da execução do contrato de projeto	Ausência ou deficiente reporte de execução	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses do gestor do contrato (CCP)	sim	Não		
								Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	sim	Não		
		Ausência de intenção de aplicação de sanções contratuais/ excesso de discricionariedade na análise da pronúncia à intenção					2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses do gestor do contrato (CCP)	sim	Não
										Plano de Formação - Formação contínua dos trabalhadores no âmbito da contratação pública	sim	Não
										Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	sim	Não
										Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	sim	Não
		Excesso de discricionariedade na análise e aprovação de modificações ao contrato					2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não
										Plano de Formação - Formação contínua dos trabalhadores no âmbito da contratação pública	sim	Não
										Utilização dos modelos disponibilizados no Processo de Gestão de Empreitadas de Obras Públicas PR.12.02	sim	Não
										Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	sim	Não
										Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Gestão de Empreitadas de Obras Públicas PR.12.02 Gestão de Empreendimentos	Contratação da Empreitada	Invocação indevida de critérios materiais para celebração de contratos por ajuste direto	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não
								Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	sim	Não
								Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	sim	Não
		Definição incorreta do preço base face ao valor praticado no mercado	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não
								Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	sim	Não
								Segregação de funções- Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	sim	Não
		Favorecimento na escolha do operador económico: manipulação dos requisitos de habilitação no Convite ou especificações técnicas do Caderno de Encargos ou critério de adjudicação pouco objetivo	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não
								Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	sim	Não
								Segregação de funções- Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento e Serviços de elaboração/ revisão de projeto prestados por técnicos diferentes ou por prestadores de serviços	sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Gestão de Empreitadas de Obras Públicas PR.12.02 Gestão de Empreendimentos	Contratação da Empreitada	Falta de fundamentação/abuso da discricionariedade na decisão de contratar	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	sim	Não
								Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	sim	Não
								Segregação de funções Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento e Serviços de elaboração/revisão de projeto prestados por técnicos diferentes ou por prestadores de serviços	sim	Não
		Participação não transparente de consultor/operador económico na elaboração das peças do procedimento	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Canal de Denúncias e reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - o que esperam de nós?	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não
		Fracionamento da despesa desvirtuando o enquadramento do procedimento adequado, nos termos do CCP	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	sim	Não
								Plano Anual da Contratação Pública	sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não
								Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	sim	Não
		Análise deficiente de pedidos de Esclarecimentos e Listas de Erros e Omissões	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
Utilização dos modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim							Não		
Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	Sim							Não		
Segregação de funções - Contratação de serviços de projeto a entidade externa, cujo contrato inclui a análise de erros e omissões das peças do procedimento	Sim							Não		

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Gestão de Empreitadas de Obras Públicas PR.12.02 Gestão de Empreendimentos	Contratação da Empreitada	Divulgação de informação privilegiada sobre o procedimento a lançar em benefício de um potencial concorrente	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Canal de Denúncias e Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - o que esperam de nós?	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não
								Segregação de Funções - Gestor do procedimento é técnico diferente do gestor do contrato, ou seja, o técnico que acompanha a fase de formação do contrato e avalia as propostas é diferente do que vai acompanhar a fase de execução. Além disso, um terceiro técnico faz as visitas a obra quando estas são solicitadas.	sim	Não
								Tramitação dos procedimentos através da plataforma eletrônica de contratação pública	sim	Não
	Fiscalização/ monitorização da execução da obra	Ausência ou deficiente reporte de execução	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses do gestor do contrato (CCP)	sim	Não
								Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	sim	Não
								Segregação de funções - Serviços de fiscalização em obra contratados a entidade externa, responsável pela elaboração das atas das reuniões semanais em obra e relatórios mensais de execução	sim	Não
Reporte mensal à Administração do ponto de situação das grandes obras								sim	Não	
Ausência de intenção de aplicação de sanções contratuais/ excesso de discricionariedade na análise da pronúncia à intenção		1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses do gestor do contrato (CCP)	sim	Não	
							Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	sim	Não	
Segregação de funções: - Serviços de fiscalização em obra contratados a entidade externa, responsável pela elaboração das atas das reuniões semanais em obra e relatórios mensais de execução - Serviços de fiscalização em obra contratados a entidade externa, responsáveis pela elaboração de parecer anexado à proposta de decisão - Revisão pela Direção Jurídica Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor								sim	Não	

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Gestão de Empreitadas de Obras Públicas PR.12.02 Gestão de Empreendimentos	Fiscalização/ monitorização da execução da obra	Excesso de discricionariedade na análise e aprovação de modificações ao contrato/trabalhos complementares/reposição do equilíbrio financeiro	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não
								Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	sim	Não
								Utilização dos modelos disponibilizados no Processo de Gestão de Empreitadas de Obras Públicas PR.12.02	sim	Não
								Segregação de funções: - Serviços de fiscalização em obra e de projeto contratados a entidade externa, responsáveis pela elaboração de parecer anexado à proposta de decisão - Revisão pela Direção Jurídica	sim	Não
								Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	sim	Não
	Receção Provisória	Ausência de reporte de vícios da empreitada	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não
								Utilização dos modelos disponibilizados no Processo de Gestão de Empreitadas de Obras Públicas PR.12.02, entre os quais checklist de verificação dos trabalhos devolutas	sim	Não
								Segregação de funções - Serviços de fiscalização em obra e contratados a entidade externa	sim	Não
								Realização de auditorias às empreitadas HD's realizadas por fiscal da Direção de Projetos e Obras	sim	Não
		Validação da conta final que contem espécies de trabalhos não executados	1	3	3	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não
Serviços de fiscalização em obra contratados a entidade externa, responsável pela elaboração das atas das reuniões semanais em obra e relatórios mensais de execução	sim	Não								
Serviços de fiscalização em obra contratados a entidade externa, responsáveis pela elaboração de parecer anexado à proposta de decisão	sim	Não								

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PR 12 05 Gestão de Pós-Construção e Cadastro Coordenação de Gestão de Pós-Construção e Cadastro	Receção da reclamação Análise de contrato Planeamento e distribuição Vistoria / verificação no local	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida ou ausência de registo do pedido	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Manual de Boas Práticas da Pós-Construção	Sim	Não
								Segregação de Funções - Técnico que acompanha a fase de pós-construção/garantia da obra é diferente do que acompanhou a execução da empreitada	Parcialmente	Não
	Receção da reclamação Análise de contrato Planeamento e distribuição Vistoria / verificação no local	Não identificar/ reportar defeitos	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Manual de Boas Práticas da Pós-Construção	Sim	Não
								Segregação de Funções - Técnico que acompanha a fase de pós-construção/garantia da obra é diferente do que acompanhou a execução da empreitada	Parcialmente	Não
	Resolução de anomalias ao abrigo da garantia	Deficiente controlo da correção de anomalias	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Monitorização das correções de vícios efetuada a partir de documentos partilhados com a equipa da GPCC	Sim	Não
								Registo das evidências de resolução das anomalias encontram-se no Processo SGP da empreitada, na pasta "POS_CONS"	Sim	Não
								Revisão hierárquica	Sim	Não
								Segregação de Funções - Acompanhamento / revisão da resolução da anomalia realizado pelo Gestor / Técnico de Pós-Construção (em representação do Dono da Obra) e pelo Gestor do Contrato e, quando sejam contratados serviços de fiscalização, pela Fiscalização da Obra.	Sim	Não
	Libertação/acionamento de caução	Falha na execução da caução	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Manual de Boas Práticas da Pós-Construção	Sim	Não
								Segregação de Funções - Execução da caução é responsabilidade da Direção Financeira	Sim	Não
PG 12 05 02 - Liberação de Caução								Sim	Não	
PR 12 05 Gestão de Pós-Construção e Cadastro Coordenação de Gestão de Pós-Construção e Cadastro	Libertação/acionamento de caução	Não imputação de custos ao empreiteiro	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	PG 12 05 02 - Liberação de Caução	Sim	Não
		Libertação de uma percentagem superior à prevista / legal	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de Funções - Execução da caução é responsabilidade da Direção Financeira	Sim	Não
	Receção Definitiva	Receção definitiva com defeitos previamente constataadas	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Manual de Boas Práticas da Pós-Construção	Sim	Não
								Registo das evidências de resolução das anomalias encontram-se no Processo SGP da empreitada, na pasta "POS_CONS"	Sim	Não
							Segregação de Funções - Vistoria realizada por representante da Domus Social e Fiscalização	Sim	Não	

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PR.12.03 GESTÃO DA MANUTENÇÃO – PEDIDOS DE INTERVENÇÃO PG 12.03.01 Intervenções das Brigadas Direção de Manutenção Coordenações de Gestão de Manutenção de Edifícios do Parque Habitacional Gestão de Manutenção de Edifícios Municipais e Intervenções de Proteção Civil Gestão de Manutenção de Edifícios de Educação e Saúde	Receção do pedido de intervenção e distribuição da Ordem de Trabalho (OT)	Manipulação, ocultação ou destruição intencional do pedido de intervenção	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Gestão informática do processo, transparente e com um workflow próprio, com registos em sistema e auditável	Sim	Não
								Obrigatoriedade de fundamentação caso a Ordem de Trabalho (OT) seja rejeitada	Sim	Não
								Monitorização do Sistema de Gestão da Qualidade, de acordo com a NP ISO 9001:2015 - Avaliação da satisfação do cliente por consultor externo	Sim	Não
								Comunicação da rejeição do pedido ao interlocutor	Parcialmente	Não. Ainda que a medida esteja parcialmente implementada, atendendo ao nível de risco não são necessárias medidas corretivas.
								Possibilidade de reclamação	Sim	Não
								Revisão hierárquica de pedidos que foram rejeitados e foram novamente abertos	Sim	Não
	Pedido de Material	Solicitação intencional de mais material do que o efetivamente necessário para a resolução da OT	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Pedido de material elaborado de acordo com a descrição do pedido de intervenção (PI)	Sim	Não
								Validação, pelo Encarregado, dos pedidos de material	Sim	Não
								Sensibilização do Encarregado para a importância do reporte ao coordenador de situações anómalas nos pedidos de material	Sim	Não
PR.12.03 GESTÃO DA MANUTENÇÃO – PEDIDOS DE INTERVENÇÃO PG 12.03.01 Intervenções das Brigadas Direção de Manutenção Coordenações de Gestão de Manutenção de Edifícios do Parque Habitacional Gestão de Manutenção de Edifícios Municipais e Intervenções de Proteção Civil Gestão de Manutenção de Edifícios de Educação e Saúde	Realização da intervenção	Deficiente controlo do cumprimento dos prazos de execução da OT	2	1	2	Reduzido	Aceitar o risco	Registo informático em tempo real e no local da intervenção das horas de trabalho das brigadas	Parcialmente	Não
								Verificação dos registos das horas de trabalho sempre que necessário	Parcialmente	Não
								Fiscalização por parte do encarregado responsável	Sim	Não
		Desvios de materiais não utilizados na intervenção	2	3	6	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Inventariação de bens armazenados de acordo com a Norma de Controlo Interno	Parcialmente	Não
								Registo nas OTs dos materiais que sobraram da intervenção	Parcialmente	Não
								Devolução de materiais não aplicados na intervenção ao armazém	Parcialmente	Não
	Registo nominal das ferramentas afetas a cada trabalhador							Parcialmente	Não	
						Realização de auditorias	Parcialmente	Não		

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PR.12.03 GESTÃO DA MANUTENÇÃO – PEDIDOS DE INTERVENÇÃO PG 12.03.01 Intervenções das Brigadas Direção de Manutenção	Realização da intervenção	Execução de trabalhos não previstos/desnecessários à resolução da OT	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Fiscalização por parte do encarregado responsável que valida OTs antes do encerramento	Sim	Não
								Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
								Canal de Denúncias e reporte e tratamento das situações indesejáveis	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	Sim	Não
Coordenações de Gestão de Manutenção de Edifícios do Parque Habitacional Gestão de Manutenção de Edifícios Municipais e Intervenções de Proteção Civil Gestão de Manutenção de Edifícios de Educação e Saúde	Contratação da Empreitada para intervenção da proteção civil	Invocação indevida de critérios materiais para celebração de contratos por ajuste direto	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de funções - Validação das peças do procedimento pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	Sim	Não
								Plano de Formação - Formação contínua dos trabalhadores no âmbito da Contratação Pública	Sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
								Validação das peças do procedimento pelo Diretor de Manutenção	Sim	Não
PR.12.03 GESTÃO DA MANUTENÇÃO – PEDIDOS DE INTERVENÇÃO PG 12.03.01 Intervenções das Brigadas Direção de Manutenção Coordenações de Gestão de Manutenção de Edifícios do Parque Habitacional Gestão de Manutenção de Edifícios Municipais e Intervenções de Proteção Civil Gestão de Manutenção de Edifícios de Educação e Saúde	Fiscalização	Fiscalização desadequada e insuficiente, tolerante de má execução contratual	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Registo informático em tempo real e no local da intervenção das horas de trabalho das brigadas	Parcialmente	Não
								Verificação dos registos das horas de trabalho sempre que necessário	Parcialmente	Não
								Dupla verificação - Fiscalização por parte do encarregado responsável e Receção dos trabalhos depende da aposição da assinatura do requisitante na OT	Parcialmente	Não
	Receção Provisória	Ocultação/ausência de registo de defeitos no auto de vistoria	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Registo informático em tempo real e no local da intervenção das horas de trabalho das brigadas	Parcialmente	Não
								Verificação dos registos das horas de trabalho sempre que necessário	Parcialmente	Não
								Dupla verificação - Fiscalização por parte do encarregado responsável e Receção dos trabalhos depende da aposição da assinatura do requisitante na OT	Parcialmente	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PR.12.04 GESTÃO DA MANUTENÇÃO – PLANOS DE INTERVENÇÃO Direção de Manutenção Coordenações de Gestão de Manutenção de Edifícios do Parque Habitacional Gestão de Manutenção de Edifícios Municipais e Intervenções de Proteção Civil Gestão de Manutenção de Edifícios de Educação e Saúde	Elaborar Planos de Manutenção e Calendarizar intervenções de Manutenção	Não assegurar atempadamente a execução das intervenções necessárias de manutenção com objetivo de benefício próprio ou de terceiro	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Planos de Manutenção	Sim	Não
								Plano Anual da Contratação Pública	Sim	Não
								Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	Sim	Não
								Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - Conflito de Interesses	Sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	Sim	Não
								Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	Sim	Não
PR.12.04 GESTÃO DA MANUTENÇÃO – PLANOS DE INTERVENÇÃO Direção de Manutenção Coordenações de Gestão de Manutenção de Edifícios do Parque Habitacional	Gerir a execução de manutenções	Deficiente acompanhamento da execução da manutenção	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Programação e calendarização de manutenção preventiva evidenciando a forma de realização (recursos próprios ou via prestador de serviços); Elaboração do Plano de Manutenção para cada tipo de equipamentos Previsão contratual da elaboração de relatórios mensais para os prestadores de serviços	Sim	Não
								Aprovação de intervenções de manutenção corretiva desnecessárias para benefício do prestador de serviços	1	3
Gestão de Manutenção de Edifícios Municipais e Intervenções de Proteção Civil Gestão de Manutenção de Edifícios de Educação e Saúde	Avaliação das intervenções efetuadas	Falha na identificação/ reporte do incumprimento ou cumprimento deficiente dos planos de manutenção	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Acompanhamento da execução do contrato pelo gestor e sensibilização para a necessidade de reporte ao coordenador em caso de incumprimento contratual	Sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses pelo Gestor do Contrato	Sim	Não
								Procedimento de Gestão de Avaliação de Fornecedores	Sim	Não
								Plano de Formação - Formação contínua dos trabalhadores no âmbito da contratação pública	Sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PR.20.04 GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS PG 20.04.01 Gestão da Frota Direção de Manutenção Gestão de Manutenção de Edifícios de Educação e Saúde	Gestão da frota	Inadequada fiscalização da execução dos serviços de manutenção da frota	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Viaturas contratadas através de aluguer operacional de veículos	Sim	Não
								Previsão contratual da obrigação de realização de manutenção e seguros	Sim	Não
								Serviços de manutenção e seguros contratualizados a prestador de serviços	Sim	Não
								Acompanhamento da execução do contrato pelo Gestor da Frota	Sim	Não
	Gestão da frota	Falta de imparcialidade na verificação e validação da facturação relacionada com as reparações, revisões, lavagens e outras	2	1	2	Reduzido	Aceitar o risco	Preenchimento pelo prestador de serviços da ficha para verificação do cumprimento da execução destes serviços, de acordo com o PG de Gestão da Frota	Sim	Não
								Submissão à aprovação pelo Diretor de Manutenção e pelo Administrador de proposta para intervenções fora do âmbito da manutenção prevista, nomeadamente as relacionadas com acidentes ou avarias imprevistas	Sim	Não
	Utilização das viaturas	Utilização de viaturas da frota fora do exercício de funções	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da política anticorrupção	Sim	Não
								Manual Interno de Utilização de Veículos	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - Uso de património	Sim	Não
								Canal de Denúncias	Sim	Não
Preenchimento da Ficha de Serviço Diário pelo utilizador								Não	Não	
Viaturas equipadas com sistema de geolocalização								Parcialmente	Não	
PG Gestão da Frota								Sim	Não	
Sistema de Multichaveiro Eletrónico	Sim	Não								

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PR.20.04 GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS PG 20.04.01 Gestão da Frota Direção de Manutenção Gestão de Manutenção de Edifícios de Educação e Saúde	Utilização das viaturas	Falha no controlo ou manipulação dos dados relativos à utilização das viaturas	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da política anticorrupção	Sim	Não
								Manual Interno de Utilização de Veículos	Sim	Não
								PG Gestão da Frota	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - Uso de património	Sim	Não
								Canal de Denúncias Reporte e tratamento das situações indesejáveis	Sim	Não
								Preenchimento da Ficha de Serviço Diário pelo utilizador	Não	Não
								Sistema de Multichaveiro Eletrónico	Sim	Não
	Abastecimento das viaturas e geradores	Abastecimento de viaturas ou jerricans particulares utilizando o plafond da Domus Social	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Código de Ética e de Conduta - Uso de património	Sim	Não
								Manual Interno de Utilização de Veículos	Sim	Não
								Implementação de limites máximos de abastecimento	Sim	Não
Cartão de abastecimento associado à viatura								Sim	Não	
Controlo mensal dos consumos/despesas efetuado pelo Gestor da Frota								Sim	Não	
Dupla validação das despesas associadas às viaturas pela Direção de Manutenção e Direção Financeira	Sim	Não								
	Falha no controlo ou manipulação dos dados relativos ao abastecimento	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Segregação de funções - Duplo controlo, inicial pela Direção de Manutenção e final pela Direção Financeira, que comunica aos utilizadores caso o limite seja excedido	Sim	Não	
							PG Gestão da Frota	Sim	Não	
PR.20.04 GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS		Pagamento indevido por meio de reembolso de despesas	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Validação das faturas pelo Gestor da Frota	Sim	Não
								Segregação de funções - Duplo controlo, inicial pela Direção de Manutenção e final pela Direção Financeira	Sim	Não
								Repercurso do custo no utilizado caos se confirme que limite máximo foi ultrapassado	Sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PG 20.04.01 Gestão da Frota Direção de Manutenção Gestão de Manutenção de Edifícios de Educação e Saúde	Despesas com portagens e estacionamento	Falha no controlo ou manipulação dos dados	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da política anticorrupção	Sim	Não
								Manual Interno de Utilização de Veículos	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - Uso de património	Sim	Não
								Canal de Denúncias	Sim	Não
								Segregação de funções - Duplo controlo, inicial pela Direção de Manutenção e final pela Direção Financeira	Sim	Não
								Repercussão do custo no utilizado caso se confirme que limite máximo foi ultrapassado	Sim	Não
GESTÃO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA E APROVISIONAMENTO PR.13.01 PQ 13.01.03 Contratação Pública PQ 13.01.04 Compras e Aprovisionamento de Materiais PQ 13.01.05 Aquisição de Pequenos Serviços Coordenação de Gestão da Contratação Pública e Aprovisionamento	Receção e Análise das Peças do Procedimento	Invocação indevida do regime da contratação excluída ou de critérios materiais para celebração de contratos por ajuste direto	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	Sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
								Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	Sim	Não
		Definição incorreta do preço base face ao valor do bem ou serviço praticado no mercado	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	Sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
								Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	Sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO			
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)		
GESTÃO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA E APROVISIONAMENTO PR.13.01 PQ 13.01.03 Contratação Pública PQ 13.01.04 Compras e Aprovisionamento de Materiais PQ 13.01.05 Aquisição de Pequenos Serviços Coordenação de Gestão da Contratação Pública e Aprovisionamento	Receção e Análise das Peças do Procedimento	Favorecimento na escolha de fornecedor através da manipulação dos requisitos de habilitação no Convite/Programa do Procedimento ou das especificações técnicas do Caderno de Encargos	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	Sim	Não		
										Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim	Não
										Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
										Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	Sim	Não
							Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública			Sim	Não	
									Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim	Não	
									Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não	
									Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	Sim	Não	
									Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	Sim	Não	
									Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim	Não	
									Modelo da decisão de contratar com momentos de fundamentação bem definidos	Sim	Não	
									Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não	
Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	Sim								Não			

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO		
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)	
GESTÃO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA E APROVISIONAMENTO PR.13.01 PQ 13.01.03 Contratação Pública PQ 13.01.04 Compras e Aproveitamento de Materiais PQ 13.01.05 Aquisição de Pequenos Serviços Coordenação de Gestão da Contratação Pública e Aproveitamento	Receção e Análise das Peças do Procedimento	Participação não transparente de consultor/operador económico na elaboração das peças do procedimento	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não	
		Fracionamento da despesa desvirtuando o enquadramento do procedimento adequado, nos termos do CCP	1	2	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	Sim	Não
									Código de Ética e de Conduta	Sim	Não
									Plano de Formação e de Comunicação	Sim	Não
									Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
									Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	Sim	Não
		Divulgação de informação privilegiada sobre o procedimento a lançar em benefício de um potencial concorrente	1	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Plano Anual da Contratação Pública	Sim	Não
									Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aproveitamento disponível no SGQ	Sim	Não
									Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
									Validação das propostas pelo Coordenador/Diretor	Sim	Não
									Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
		Tramitação do procedimento através da plataforma eletrónica de contratação - Todas as comunicação deverão ocorrer através da plataforma eletrónica de contratação, através da Coordenação de Contratação Pública e Aproveitamento	1	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	Sim	Não
									Código de Ética e de Conduta - Conflito de Interesses	Sim	Não
									Plano de Formação e de Comunicação	Sim	Não
									Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
Tramitação do procedimento através da plataforma eletrónica de contratação - Todas as comunicação deverão ocorrer através da plataforma eletrónica de contratação, através da Coordenação de Contratação Pública e Aproveitamento	Sim								Não		

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA E APROVISIONAMENTO PR.13.01 PQ 13.01.03 Contratação Pública PQ 13.01.04 Compras e Aprovisionamento de Materiais PQ 13.01.05 Aquisição de Pequenos Serviços Coordenação de Gestão da Contratação Pública e Aprovisionamento	Verificação dos limites à contratação	Controlo deficiente dos limites (valores) do artigo 113.º do CCP	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Registo de todas as adjudicações por Consulta Prévia e Ajuste Direto no documento de controlo dos limites	Sim	Não
		Verificação em todos os procedimentos de formação de contratos por ajuste direto e consulta prévia do documento de controlo dos limites	Sim	Não						
		Anexar documento comprovativo da verificação à decisão de contratar	Sim	Não						
		Controlo deficiente de entidades relacionadas para procedimentos por convite	2	1	2	Reduzido	Aceitar o risco	Existência de ficheiro Excel, partilhado com as várias Unidades Organicas, que sinaliza as entidades relacionadas.	Sim	Não
	Elaboração dos Relatórios Preliminar e Final da Avaliação das Propostas	Admissão de propostas que não cumprem os requisitos formais definidos no Código da Contratação Pública e no Programa do Procedimento/Convite	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Regulamento de Funcionamento do Júri de Formação dos Contratos	Sim	Não
		Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não						
	Insuficiente fundamentação/abuso de discricionariedade na avaliação das propostas/pronúncias	Insuficiente fundamentação/abuso de discricionariedade na avaliação das propostas/pronúncias	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
		Segregação de Funções - Inclusão de elementos da Direção Jurídica e da Coordenação de Contratação Pública no Júri do procedimento	Sim	Não						
	Habilitação dos adjudicatários/ Caução	Habilitação de adjudicatários que não cumprem os requisitos do Programa do Procedimento/Convite	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
								Tramitação eletrónica do procedimento de compra	Sim	Não
								Publicação dos documentos de habilitação na plataforma de contratação pública para que todos os concorrentes os possam consultar	Sim	Não
								Elaboração do relatório de habilitação e arquivo no processo de compra SGP	Sim	Não
Comunicação de dados a Portal dos Contratos Públicos (Formação e execução do contrato)	Não comunicação intencional de dados ao Portal dos Contratos Públicos	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Monitorização trimestral dos contratos por publicar no portal base por referência aos anúncios comunicados	Sim	Não	

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA E APROVISIONAMENTO PR.13.01 PQ.13.01.02 Controlo de receção e armazenamento de material Coordenação de Gestão da Contratação Pública e Aprovisionamento	Recepção e armazenamento de materiais	Extravio de bens para provento próprio	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Realização de dois inventários anuais	Sim	Não
								Regras para a Devolução de Materiais Codificados ao Armazém de Stocks IT 13.01.03	Sim	Não
								Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
								Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - Uso do Património	Sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	Sim	Não
								Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO XI – Inventários (armazém principal)	Sim	Não
								Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO XI – Inventários (outros locais)	Parcialmente	Não
Divergências entre os registos contabilísticos e as existências reais em armazém	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Realização de dois inventários anuais	Sim	Não		
						Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO XI – Inventários (armazém principal)	Sim	Não		
						Regras para a Devolução de Materiais Codificados ao Armazém de Stocks IT 13.01.03	Sim	Não		
						Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO XI – Inventários (outros locais)	Parcialmente	Não		
GESTÃO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA E APROVISIONAMENTO PR.13.01 PG. 13.01.06 Casa Reparada Vida Melhorada Coordenação de Gestão da Contratação Pública e Aprovisionamento	Gestão da atividade do protocolo “Casa Reparada, Vida Melhorada.”	Favorecimento no processo de atribuição/aprovação da requisição da junta de freguesia	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
								Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	Sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	Sim	Não
		Ausência ou deficiente reporte sobre a aplicação dos materiais	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Modelo de requisição de material (mod. 114)	Sim	Não
								Apresentação do Relatório das intervenções efetuadas pela Junta de Freguesia	Sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA PR.20.01 Controlo Orçamental PQ.20.01.01 Direção Financeira	Controlo Orçamental	Despesa não passa pelo controlo orçamental	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Controlos previstos no PQ.20.01.01 - Controlo Orçamental	sim	não
								IT 13.01.05- Plano Anual de Contratação	sim	não
								Diferentes níveis hierárquicos de aprovação	sim	não
								Revisão de contas por entidade externa	sim	não
		Necessidades de contratação sem a devida fundamentação	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação - Formação continua dos colaboradores no âmbito da contratação pública	sim	não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	sim	não
								Modelo da decisão de contratar com momentos de fundamentação bem definidos	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	não
		Falha na monitorização de verbas cabimentadas e não executadas	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Controlos previstos no PQ.20.01.01 - Controlo Orçamental	sim	não
								Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO V – Despesa	sim	não
		Reporte de informação incorreta ao Conselho de Administração	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Monitorização Interna (supervisão pela Direção) e Externa (Revisor de contas e Auditoria CMPorto; prestação de contas ao acionista; IGF; DGAL e Tribunal de Contas) de processos	sim	não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA PR.20.01 Gestão de Contratos PQ.20.01.02 Direção Financeira	Gestão Contratos	Falha na monitorização da execução do contrato	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Controlos previstos no PQ 20.01.02 Gestão de Contratos	sim	não
								Subscrição da Declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	não
								Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	não
								Procedimento de Gestão de Conflitos de Interesses	sim	Não
								Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO X - Gestão dos Contratos	sim	não
								Segregação de Funções - ordem de pagamento da Direção Financeira depende da validação do Gestor do Contrato	sim	não
								Gestão informática do processo, com registo de todos os documentos na aplicação de gestão documental	sim	não
								Formalização da advertência ao gestor do contrato assim que as irregularidades sejam detetadas	sim	não
	Falta de advertência quando sejam detetadas situações irregulares ou derrapagens nos prazos	1	2	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Controlos previstos no PQ 20.01.02 Gestão de Contratos	sim	não
								Subscrição da Declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	não
								Canal de Denúncias	sim	não
								Procedimento de Gestão de Conflitos de Interesses	sim	Não
								Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO X - Gestão dos Contratos Segregação de Funções - ordem de pagamento da Direção Financeira depende da validação do Gestor do Contrato	sim	não
								Gestão informática do processo, com registo de todos os documentos na aplicação de gestão documental	sim	não
Formalização da advertência ao gestor do contrato assim que as irregularidades sejam detetadas	sim	não								

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO ADMINISTRATIVA- FINANCEIRA PR.20.01 Tesouraria PQ.20.01.04 Direção Financeira	Pagamentos	Pagamentos relativos a prestações não contratualizadas	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Canal de Denúncias	sim	não
								Realização mensal de conciliações bancárias	sim	não
								Segregação de funções - verificação dos extratos bancários e os registos da contabilidade, por um colaborador da DF, não afeto à tesouraria	sim	não
								GIAF - Plataforma de Gestão de Contratos	sim	não
		Movimentação de montantes sem autorização	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO VII – Disponibilidades e fundos de maneo	sim	não
								Segregação de Funções - Os pagamentos só se tornam efetivos com a inserção de dois códigos, entre os três elementos autorizados para movimentar as contas	sim	não
	Pagamento de prestações não executadas	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Exigir no Caderno de Encargos a entrega de evidências da execução do contrato	sim	não	
							Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses do Gestor do Contrato (CCP)	sim	não	
							Norma de Controlo Interno – Gestão dos Contratos	sim	não	
	Recebimento de clientes/rendas	Cobrança de valores sem emissão e entrega de fatura/recibo ou documento equivalente	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de Funções -UO que emite os recibos é diferente da que realiza a cobrança	sim	não
								Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO IV – Rendimentos	sim	não
		Cobrança de valor não coincidente com o montante dos documentos emitidos	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de Funções - UO que emite os recibos é diferente da que realiza a cobrança	sim	não
								Envio do documento de cobrança, por carta aos inquilinos, o que permite a verificação dos valores cobrados	sim	não
	Caixa	Controlo deficiente do acondicionamento de valores monetários	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Norma de Controlo Interno - CAPÍTULO VII – Disponibilidades e fundos de maneo	sim	não
Devolução de retenções	Devolução de retenções em situações de incumprimento contratual	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de Funções - Libertação dos valores retidos depende da validação do gestor do contrato e no caso das empreitadas da Coordenação de Pós-construção e Cadastro	sim	não	
Fiscalidade	Reporte de informação incorreta	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de Funções - Monitorização Interna (supervisão pela Direção) e Externa (Revisor de contas e Auditoria CMPorto; prestação de contas ao acionista; IGF; DGAL e Tribunal de Contas) de processos	sim	não	
Prestação de Contas Accionista e outras Entidades Institucionais	Reporte de informação incorreta	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de Funções - Monitorização Interna (supervisão pela Direção) e Externa (Revisor de contas e Auditoria CMPorto; prestação de contas ao acionista; IGF; DGAL e Tribunal de Contas) de processos	sim	não	

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	Avaliação	
									A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PR.20.02 Gestão de Pessoas Coordenação de Gestão de Pessoas	Recrutamento e Seleção	Intervenção de elementos com relação de proximidade (conflito de interesses) com candidatos nos procedimentos de recrutamento	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
								Canal de Denúncias	Sim	Não
								Reporte e tratamento das situações indesejáveis	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - Conflito de Interesses	Sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	Sim	Não
	Recrutamento e Seleção	Falta de imparcialidade e isenção na avaliação e seleção dos candidatos	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Avaliação prévia do perfil de competências e/ou das necessidades evidenciadas em IGP's (instrumento de gestão provisional)	Sim	Não
								Definição de critérios com base no levantamento do perfil da função e perfil comportamental	Sim	Não
								Clareza nos critérios de seleção, bem como na descrição das funções a desempenhar	Sim	Não
								Acompanhamento pela Gestão de Pessoas das diversas áreas que solicitam o recrutamento e sujeitas a validação por diferentes níveis hierárquicos antes da contratação	Sim	Não
	Admissão	Falha na transmissão dos princípios éticos, normas de conduta e política anticorrupção aos novos trabalhadores	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Atribuição de um tutor e de um pivot aos novos trabalhadores	Sim	Não
								Sensibilização dos tutores e pivôs para a importância da transmissão dos princípios éticos da Domus Social	Sim	Não
								Formação de acolhimento sobre o SGAC	Sim	Não
								Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	Sim	Não
Formação e Desenvolvimento Profissional	Benefício indevido de colaborador no planeamento e realização de formações	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Adequação das necessidades formativas aos perfis exigidos	Sim	Não	
							Plano anual de formação	Sim	Não	
	Incumprimento ou deficiente controlo do regime de acumulação de funções	2	1	2	Reduzido	Aceitar o risco	Formulário de pedido/comunicação de acumulação de funções	Sim	Não	
							PG Acumulação de Funções	Sim	Não	
							Análise criteriosa e solicitação de esclarecimentos adicionais sempre que se revelem necessários ao rigor da avaliação	Sim	Não	
							Parecer do superior hierárquico	Sim	Não	
Parecer da Direção Jurídica quanto a eventuais incompatibilidades/impedimentos	Sim	Não								

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PR.20.02 Gestão de Pessoas Coordenação de Gestão de Pessoas	Processamento Salarial	Manipulação da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Gestão informática do processo, transparente com um workflow próprio, com registos em sistema e audível	Sim	Não
								Aprovação pelas lideranças das justificações introduzidas na plataforma MyDomus	Sim	Não
								Segregação de funções - validação pela Gestão de Pessoas durante o processamento salarial	Sim	Não
	Saúde no Trabalho	Favorecimento de fornecedores/ prestadores de serviços	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
								Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica dos Protocolos celebrados	Sim	Não
	Avaliação de Desempenho	Falta de parcialidade na avaliação de desempenho dos colaboradores	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgação por todos os colaboradores dos benefícios disponíveis	Sim	Não
								Atribuição do benefício aos primeiros a responder em caso de vagas limitadas	Sim	Não
	Avaliação da Satisfação dos Colaboradores	Manipulação dos resultados da avaliação	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Gestão informática do processo - Automatização do processo de avaliação, com registo das diversas intervenções	Sim	Não
								Descrição clara das competências a observar, acompanhada dos comportamentos observáveis, reduzindo a subjetividade	Sim	Não
								Validação por diferentes níveis hierárquicos antes da sua operacionalização	Sim	Não
							Compilação e tratamento de resultados por entidade externa	Sim	Não	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	Avaliação	
									A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PR.20.03 Gestão Jurídica Direção Jurídica	Emissão de pareceres e estudos	Omissão ou prestação de informação inadequada	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Validação dos pareceres pela Diretora da DJ ou revisão por outro elemento da equipa Gestão informática do processo, no SGP, em fluxo próprio, audível	Sim	Não
		Uso indevido de informação privilegiada para benefício próprio ou de outrem	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Código de Ética e de Conduta - Confidencialidade e Privacidade e Conflito de Interesses	Sim	Não
								Previsão no contrato de trabalho de dever de confidencialidade	Sim	Não
Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não								

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
PR.20.03 Gestão Jurídica Direção Jurídica	Acompanhar e monitorizar a atividade de formação/execução dos contratos públicos	Ausência de reporte/tratamento de situações de incumprimento dos mecanismos de prevenção da corrupção	1	3	3	Moderado	Mittigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
								Canal de Denúncias	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - Faz-te ouvir	Sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	Sim	Não
	Instrução dos processos a submeter ao Tribunal de Contas	Não envio de processos para fiscalização prévia/sucessiva	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de Funções	Sim	Não
								Plataforma de Gestão de Contratos (GIAF)	Sim	Não
								Controlo da execução financeira do contrato pela Direção Financeira, através do GIAF	Sim	Não
								Quadro de monitorização dos procedimentos de formação dos contratos públicos afivado na sala e utilizado por toda a equipa da Direção Jurídica	Sim	Não
Ocultação de vícios no procedimento de formação do contrato	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de Funções - Os procedimentos de formação do contrato são sempre acompanhados por um elemento da Direção Jurídica e um elemento da Coordenação de Contratação Pública	Sim	Não		
						Promoção de abordagem transparente e de melhoria contínua na relação com as instituições de fiscalização à atividade da Administração Pública (Código de Conduta, Instruções do Conselho de Administração, etc.)	Sim	Não		
						Gestão informática do processo, no SGP, em fluxo próprio, auditável	Sim	Não		
						Procedimentos de formação do contrato tramitados no AcinGov	Sim	Não		
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	Avaliação	
									A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PR.20.06 Coordenação de Sistemas de Informação	Gestão de Sistemas de Informação	Uso indevido das bases de dados e de informação (dados ou documentos confidenciais) em benefício próprio ou de terceiro	2	2	4	Moderado	Mittigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - Confidencialidade e Privacidade	sim	Não
								Previsão no contrato de trabalho de dever de confidencialidade	sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PR.20.06 Coordenação de Sistemas de Informação	Gestão de Sistemas de Informação	Controlo deficiente sobre acessos a bases de dados e registos informáticos	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Sistema de permissões de acesso ao Sistema de Gestão de Processos e aplicações definido de acordo com as funções	sim	Não
								Sistema de password forte, com obrigatoriedade de alteração de 3 em 3 meses	sim	Não
								Plano de Backups - registo da realização e da verificação do estado de backups	sim	Não
								Rede segmentada por níveis e controlo da interligação	sim	Não
								Manual de Cibersegurança - Agregação das boas práticas de utilização de equipamentos e sistemas de informação da Domus Social	não	Não
								Dupla autenticação do acesso VPN	sim	Não
								Migração dos servidores da Domus Social na cloud da Porto Digital	parcialmente	Não
Projeto de Disaster Recovery	parcialmente	Não								
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	Avaliação	
									A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DE ESTUDOS E PLANEAMENTO PR.20.08 Coordenação de estudos e planeamento	Realização de estudos no âmbito da habitação social (planeamento estratégico, ordenamento territorial, ambiente, setoriais, políticas urbanas)	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de dados	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	O estudo é sempre submetido a validação pelo superior hierárquico	Sim	Não
		Divulgação de informação privilegiada	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Aprovação dos estudos pelo Conselho de Administração	Sim	Não
	Participação em projetos de investigação e desenvolvimento com consórcios internacionais	Favorecimento no processo de escolha de entidades parceiras que intervenham no projeto	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
		Escolha realizada por equipa multidisciplinar que assegure uma análise rigorosa e imparcial	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Escolha realizada por equipa multidisciplinar que assegure uma análise rigorosa e imparcial	Sim	Não
		Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	Sim	Não
		Manipulação de dados para obtenção indevida de financiamento e de resultados	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Elaboração de relatórios de atividades que permitem o controlo da execução	Sim	Não
	Ausência ou deficiente reporte de execução	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Monitorização e comunicação, em tempo útil, de eventuais ocorrências que possam comprometer a execução das operações	Sim	Não	

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO							
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)						
GESTÃO DE ESTUDOS E PLANEAMENTO PR.20.08 Coordenação de estudos e planejamento	Colaboração e as ligações da empresa com a comunidade acadêmica e científica	Favorecimento no processo de escolha de entidades parceiras que intervenham no projeto	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não						
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	Sim	Não						
								Canal de Denúncias	Sim	Não						
								Código de Ética e de Conduta - Conflito de Interesses	Sim	Não						
								Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	Sim	Não						
		Escolha realizada por equipa multidisciplinar que assegure uma análise rigorosa e imparcial	Sim	Não												
Manipulação de dados para obtenção indevida de resultados	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Elaboração de relatórios de atividades que permitem o controlo da execução	Sim	Não								
Ausência ou deficiente reporte de execução	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Reporte da execução ao Conselho de Administração	Sim	Não								
						Monitorização e comunicação, em tempo útil, de eventuais ocorrências que possam comprometer a execução das operações	Sim	Não								
GESTÃO DE ESTUDOS E PLANEAMENTO PR.20.08 Coordenação de estudos e planejamento	Atribuição de Apoio ao abrigo do programa nivelar	Atribuição inadequada de apoios	1	3	3	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Segregação de funções - Requisitos da candidatura analisados pela UO competente	Sim	Não						
								Aprovação da escolha do beneficiário pelo Conselho de Administração	Sim	Não						
								A escolha do beneficiário é sempre submetida a validação pelo superior hierárquico	Sim	Não						
								Gestão informática do processo, transparente com um workflow próprio, com registos em sistema e auditável	Sim	Não						
	Suporte à elaboração de candidaturas a fontes de financiamento	Manipulação de dados para obtenção indevida de financiamento	1	3	3	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Elaboração, preenchimento e monitorização do mapa de controlo da execução, referente ao acompanhamento dos pedidos de pagamento, monitorização dos relatórios finais e do enquadramento contabilístico	Sim	Não						
								Favorecimento no processo de escolha de prestadores de serviços que apoiam na instrução de candidaturas	1	3	3	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Plano de Formação - Formação contínua dos colaboradores no âmbito da contratação	Sim	Não
														Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aprovisionamento disponível no SGQ	Sim	Não
														Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	Sim	Não
Ausência ou deficiente reporte de execução	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Segregação de funções - Revisão pela Direção Jurídica e pela Coordenação de Contratação Pública e Aprovisionamento	Sim	Não								
						Prestação de contas semestral reporte da execução das candidaturas a fontes de financiamento ao Conselho de Administração Registo Trimestral do ponto de situação em documento de suporte	Sim	Não								

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Gestão Documental PR 20.05 Direção Geral de Sistemas de Informação Coordenação de Arquivo	Gestão documental	Ausência de registo ou eliminação de documentos	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Gestão informática do processo, com registo de todos os documentos na aplicação de gestão documental	Sim	Não
		Atribuição de classificação incorreta aos documentos	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Gestão informática do processo, com registo de todos os documentos na aplicação de gestão documental	Sim	Não
		Utilização indevida de dados/ informações recebidas	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Código de Ética e de Conduta - Confidencialidade e Privacidade e Conflito de Interesses	Sim	Não
								Previsão no contrato de trabalho de dever de confidencialidade	Sim	Não
Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não								
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	Avaliação	
									A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DO PROGRAMA DO CUMPRIMENTO NORMATIVO PR 20.11 Direção Jurídica	Gestão Anticorrupção	Ausência de reporte/tratamento de situações de incumprimento dos mecanismos de prevenção da corrupção	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não
								Promover a realização de ações de formação e consciencialização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controlo	sim	Não
	Gestão do PPRCIC	Ausência de reporte/tratamento de situações de incumprimento dos mecanismos de prevenção da corrupção	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não
								Promover a realização de ações de formação e consciencialização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
							Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controlo	sim	Não	
							Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não	

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DO PROGRAMA DO CUMPRIMENTO NORMATIVO PR 20.11 Direção Jurídica	Gestão do Canal de Denúncias	Acesso indevido a informações sigilosas constantes nas denúncias	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não
								Promover a realização de ações de formação e conscientização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controle	sim	Não
								Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
								Gestão externa do Canal de Denúncias para efeitos da receção das denúncias	sim	Não
		Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida/enviada	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não
								Promover a realização de ações de formação e conscientização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controle	sim	Não
								Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
									sim	Não
		Atos de retaliação contra denunciantes	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não
								Promover a realização de ações de formação e conscientização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controle	sim	Não
Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim							Não		
	sim							Não		
Morosidade ou ausência de resposta aos denunciantes	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não		
						Promover a realização de ações de formação e conscientização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não		
						Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não		
						Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controle	sim	Não		
						Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não		
							sim	Não		

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/partialmente adotadas)
GESTÃO DO PROGRAMA DO CUMPRIMENTO NORMATIVO PR 20.11 Direção Jurídica	Gestão do Canal de Denúncias	Favorecimento ou branqueamento de situações irregulares	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não
								Promover a realização de ações de formação e consciencialização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controlo	sim	Não
								Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
	Gestão dos Pedidos de Acumulação de Funções	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não
								Promover a realização de ações de formação e consciencialização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controlo	sim	Não
								Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
		Emissão de parecer pelo superior hierárquico e pela Direção Jurídica, quando aplicável	não	Não						
		Controlo deficiente dos pedidos de acumulação de funções	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não
								Promover a realização de ações de formação e consciencialização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controlo								sim	Não	
Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim							Não		
Implementação de sistema de alertas no software de gestão de recursos humanos	Parcialmente	Não serão necessárias medidas corretivas, considerando que o controlo se encontra em implementação e está a ser assegurado através de outro método.								

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DO PROGRAMA DO CUMPRIMENTO NORMATIVO PR 20.11 Direção Jurídica	Gestão de Ofertas e Hospitalidades	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não
								Promover a realização de ações de formação e conscientização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controlo	sim	Não
								Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
	Controlo deficiente das ofertas institucionais	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não	
							Promover a realização de ações de formação e conscientização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não	
							Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não	
							Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controlo	sim	Não	
							Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não	
	Gestão e Prevenção de Conflitos de Interesses	Manipulação, ocultação ou destruição intencional de informação recebida	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não
								Promover a realização de ações de formação e conscientização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controlo	sim	Não
								Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
Gestão e Prevenção de Conflitos de Interesses	Controlo deficiente dos pedidos de escusa	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	O processo é tramitado no SGP e auditável	sim	Não	
							Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não	
							Promover a realização de ações de formação e conscientização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não	
							Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não	
							Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controlo	sim	Não	
Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não								

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
GESTÃO DO PROGRAMA DO CUMPRIMENTO NORMATIVO PR 20.11 Direção Jurídica	Gestão de Infrações do Código de Conduta	Ausência de reporte/tratamento de situações de incumprimento do Código de Ética e de Conduta	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Divulgar e proporcionar a compreensão da Política Anticorrupção	sim	Não
								Promover a realização de ações de formação e conscientização sobre os riscos de corrupção, Canal de Denúncias, Código de Ética e de Conduta, Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Divulgar e proporcionar a compreensão do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não
								Verificar a implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controle	sim	Não
								Canal de Denúncias E Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
								O processo é tramitado no SGP e auditável	sim	Não
GESTÃO DE MELHORIA PR 20.07	Gestão da informação documentada do SG Apoio organizacional Administração Gestão de boas práticas de sustentabilidade Gestão do programa de Auditorias Avaliação e tratamento de satisfação Análise e Tratamento das Ocorrências Monitorização / acompanhamento das ocorrências e desempenho do sistema Avaliação e eficácia das ações implementadas	Ausência de reporte/tratamento de situações de incumprimento dos mecanismos de prevenção da corrupção	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	Sim	Não
								Canal de Denúncias	Sim	Não
								Código de Ética e de Conduta - Faz-te ouvir	Sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	Sim	Não
								Realização de auditorias no âmbito do SGI	Sim	Não
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	Avaliação		
								A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)	
Conselho de Administração	Utilização de informação privilegiada para benefício próprio ou de terceiro	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não	
							Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	parcialmente	Não	
							Canal de Denúncias	sim	Não	
							Código de Ética e de Conduta	sim	Não	
							Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não	
	Definição de objetivos estratégicos e orçamento facilitadores de influências indutoras de vantagens indevidas ou tráfico de influências	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Reuniões da Assembleia Geral	Sim	Não	
							Prestação de Contas anual à Assembleia Geral	Sim	Não	
							Contratos Programa e Mandato	Sim	Não	
							Segregação de funções - Envolvimento de todas as lideranças na definição dos objetivos e orçamento	Sim		

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Conselho de Administração	Obtenção, através das funções que exerce de vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiros		1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	parcialmente	Não
								Canal de Denúncias	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
	Manual do Gestor Público	sim	Não							
	Falta de transparência na tomada de decisão		1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Delegação de competências	sim	Não
								Divulgação de informações sobre a gestão da organização	sim	Não
								Canal de Denúncias	sim	Não
								Validação pela Direção Jurídica das propostas submetidas à aprovação do Conselho de Administração	sim	Não
Registo em ata das deliberações do CA								sim	Não	
Publicação dos contratos celebrados e respetivas modificações no Portal dos Contratos Públicos	sim	Não								
									Avaliação	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável		Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controlo	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Todas	Fatores de risco transversais a todas as atividades	Solicitação indevida de vantagem para realizar/ não realizar determinado ato	1	3	3	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	parcialmente	Não
								Canal de Denúncias e Reporte e tratamento das situações indesejáveis	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
								Verificação da implementação, adequação e eficácia dos mecanismos de controlo	sim	Não

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Todas	Fatores de risco transversais a todas as atividades	Oferta indevida de vantagem para realizar/ não realizar determinado ato	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	parcialmente	Não
								Canal de Denúncias	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
		Sistema de Gestão Anticorrupção	sim	Não						
		Recebimento indevido de vantagem para realizar/ não realizar determinado ato	1	3	3	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	parcialmente	Não
								Canal de Denúncias	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
		Sistema de Gestão Anticorrupção	sim	Não						
		Ausência de reporte de potenciais situações de corrupção	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Canal de Denúncias	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
Sistema de Gestão Anticorrupção	sim							Não		
Implementação do Procedimento de Gestão de Denúncias	sim	Não								
Proibição da retaliação	sim	Não								
Conflitos de interesses que comprometam a transparência das atividades e/ou dos procedimentos	2	2	4	Moderado	Mitigar ou Partilhar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não		
						Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	parcialmente	Não		
						Canal de Denúncias	sim	Não		
						Código de Ética e de Conduta	sim	Não		
						Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não		
						Sistema de Gestão Anticorrupção	sim	Não		
Implementação do Procedimento de Gestão de Conflito de Interesses	sim	Não								

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Todas	Fatores de risco transversais a todas as atividades	Tratamento diferenciado de situações idênticas	1	1	1	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	parcialmente	Não
								Canal de Denúncias	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
								Sistema de Gestão Anticorrupção	sim	Não
		Desvio ou apropriação de ofertas institucionais	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	parcialmente	Não
								Canal de Denúncias	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
								Sistema de Gestão Anticorrupção	sim	Não
		Acumulação de funções incompatíveis com as exercidas na Domus Social	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	parcialmente	Não
								Canal de Denúncias	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
								Sistema de Gestão Anticorrupção	sim	Não
Norma de Controlo Interno	sim	Não								
Implementação do Procedimento de Gestão de Acumulação de Funções	parcialmente	Não serão necessárias medidas corretivas, considerando que o controlo se encontra em implementação e está a ser assegurado através de outro método.								

MATRIZ DE TRATAMENTO DE RISCOS									AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO	
Processo/ Unidade Orgânica Responsável	Atividades	Identificação dos Fator de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Análise do Risco	Avaliação do Risco Nível do Risco	Tratamento do Risco	Mecanismos de Controle	A medida está adotada? Sim/Não/Parcialmente	Medidas Corretivas a adotar (medidas não/parcialmente adotadas)
Todas	Fatores de risco transversais a todas as atividades	Utilização do património da Domus Social para benefício particular	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Subscrição da declaração de conformidade com a Política Anticorrupção	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses	parcialmente	Não
								Canal de Denúncias	sim	Não
								Código de Ética e de Conduta	sim	Não
								Plano de Formação e de Comunicação	sim	Não
								Sistema de Gestão Anticorrupção	sim	Não
								Sistema de registo e de inventário dos bens	sim	Não
								Norma de Controlo Interno	sim	Não
		Aquisição de bens e/ou serviços em violação das regras de contratação pública	1	2	2	Reduzido	Aceitar o risco	Plano de Formação	sim	Não
								Plano Anual da Contratação Pública	sim	Não
								Modelos disponibilizados no Processo de Contratação Pública e Aproveitamento disponível no SGQ	sim	Não
								Subscrição da declaração de inexistência de conflito de interesses (CCP)	sim	Não
								Revisão hierárquica	sim	Não
								Segregação de funções	sim	Não