



Parte da 6.ª Ata em Minuta

(Ponto 16 pág. 1 a 33 da Ordem do Dia)

PARTE DE ATA EM MINUTA DA 6.ª REUNIÃO, ORDINÁRIA PÚBLICA, REALIZADA NO DIA 20 DE MARÇO DE 2023, NESTA PARTE, FOI APROVADO EM MINUTA, NO FINAL DA REUNIÃO.

Assunto: "Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos da Câmara Municipal da Maia – 2022"

Deliberação: Aprovação do relatório de execução do Plano de Gestão dos Riscos da Câmara Municipal da Maia - 2022, por unanimidade.

Apresentação à Assembleia Municipal nos termos e efeitos previstos na alínea h) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual

✶

ESTÁ CONFORME O ORIGINAL.

Unidade Apoio aos Órgãos Autárquicos, 22/03/2023

A Chefe da Unidade Orgânica,

Marisa Gisela Soares das Neves

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA
CABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA
UNIDADE DE APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS

PR. DO DOUTOR JOSÉ VIEIRA DE CARVALHO #170 202 MAIA
TEL 219 408 600 - FAX 219 490 170 - presidencia@cm-maia.pt - www.cm-maia.pt



Ponto n.º 16

Resumo da Proposta

Registo/ NIPG: 11453/23

Data: 09/03/2023

Assunto: RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DOS RISCOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA – 2022

Pelouro: Administração, Modernização e Eficiência Governativa

Unidade Orgânica: Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação

Cabimento Orçamental: Não Aplicável Número Compromisso Não Aplicável

Apreciação Jurídica Não Aplicável

Enquadramento na Lei do Orçamento de Estado: Não Aplicável

Cumprimento do RGPD: Não Aplicável

À Câmara para: Deliberação

Norma Habilitante: alínea a) do n.º 1 do art.º 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro

Proposta de Deliberação: Aprovação do relatório de execução do Plano de Gestão dos Riscos da Câmara Municipal da Maia - 2022

Remessa à Assembleia Municipal: Sim, para Deliberação

Norma Habilitante: alínea h) do n.º 1 do art.º 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro

Anexos da proposta: Relatório de Execução 2022

Observações: [Clique ou toque aqui para introduzir texto.](#)



CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

PR. DO DOUTOR JOSE VIEIRA DE CARVALHO 4470-202 MAIA
TEL. 229 408 600 FAX 229 490 170 - geral@cm-maia.pt - www.cm-maia.pt



4 Câmara

Proposta

ASSUNTO: RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DOS RISCOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA – 2022

No sentido de se dar cumprimento ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, publicado no Diário da República, I Série, n.º 237/2021, 1º Suplemento, de 2021-12-09, o qual cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, remete-se em anexo o Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos - 2022.

O presente relatório respeita às ações de mitigação dos riscos organizacionais implementadas durante o ano de 2022, sendo de registar que para tal, e relativamente a cada uma das áreas de risco oportunamente identificadas, foi solicitada a participação de todos os serviços municipais. Sendo assim, o relatório tem como principais objetivos:

- Apresentar as medidas de controlo implementadas para os riscos identificados;
- Aferir a taxa de execução das ações empreendidas, bem como avaliar a eficácia das mesmas;
- Identificar os responsáveis pela execução do plano.

NESTE SENTIDO PROponho:

Que a Câmara Municipal da Maia delibere aprovar a presente proposta com o Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos – 2022 em anexo, e enviá-lo à Assembleia Municipal, para efeitos tidos na alínea a) do n.º 2 do art.º 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

MAIA E PAÇOS DO CONCELHO 09 DE MARÇO DE 2023

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(ANTÓNIO DOMINGOS DA SILVA TIAGO)

MAIA

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

PR. DR. JOSÉ PEDRO JOSEFA, PR. DR. JOSÉ PEDRO JOSEFA
TEL. 229 400 800 FAX 229 400 170 geral@cm-maia.pt www.cm-maia.pt

2022

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DOS RISCOS DO MUNICÍPIO DA MAIA





ÍNDICE GERAL

Introdução	4
1. Enquadramento Legal e Normativo, Âmbito e Objetivos.....	5
2. Metodologia subjacente ao Relatório de Execução	6
2.1 Definição do Relatório	6
2.2 Análise da Execução do Plano de Gestão dos Riscos.....	7
2.2.1 Resultados Parciais da Gestão dos Riscos Organizacionais	7
2.2.2 Resultados Globais da Gestão dos Riscos Organizacionais	9
2.3 Elaboração, Aprovação e Divulgação.....	11
2.4 Avaliação Independente.....	11
3. Considerações Finais	11
4. Anexo – Matriz Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos do Município da Maia	13



Introdução

A Gestão do Risco é uma preocupação que não é de todo exclusiva do sector privado. Nas organizações do Sector Público Português, também surgem desafios que obrigam a esforços contínuos de adaptação a novas práticas de gestão, capazes de dar resposta às crescentes exigências dos cidadãos.

Também ao nível local, gerir riscos é fundamental para a melhoria da prestação do serviço público, favorecendo os mecanismos de *accountability* e de transparência, no seio dos quais se enquadra o reporte sobre riscos organizacionais.

O presente Relatório de Execução é parte integrante do Sistema de Gestão do Município da Maia, constitui-se como o documento formal de suporte ao relato da gestão dos riscos inerentes ao seu funcionamento e tem como principal objetivo a avaliação da conformidade, do estado de implementação e de manutenção do Plano de Gestão dos Riscos da organização. Esta informação encontra-se enquadrada conceptualmente e visa assegurar uma comunicação clara e fidedigna da gestão dos riscos no Município da Maia.

Maia e Paços do Concelho 09 de março de 2023

Aprovado pelo

Presidente da Câmara Municipal da Maia

(António Domingos da Silva Tiago)



1. Enquadramento Legal e Normativo, Âmbito e Objetivos

A **Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção**, publicada no Diário da República, II Série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, impôs às entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos a elaboração de um plano de gestão dos riscos e de um relatório anual sobre a execução do mesmo. Além disso, determinou que estes documentos fossem remetidos ao aludido organismo, bem como aos demais órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Com o **Decreto-Lei n.º 109-E/2021**, publicado no Diário da República, I Série, n.º 237/2021, 1º Suplemento, de 2021-12-09, foi criado o **Mecanismo Nacional Anticorrupção** e estabelecido o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção**.

No sentido de se dar cumprimento a este enquadramento legal, remete-se o presente Relatório de Execução referente ao Plano de Gestão dos Riscos do Município da Maia, aprovado em reunião do Executivo Municipal realizada a **20 de março de 2022**. O relatório respeita às ações de mitigação dos riscos organizacionais implementadas durante o ano de 2022, sendo de registar que para tal, e relativamente a cada uma das áreas de risco oportunamente identificadas, foi solicitada a participação de todos os serviços municipais.

O presente relatório circunscreve-se única e exclusivamente à atividade do Município da Maia, não obstante as relações existentes com as Empresas Municipais. Certo é que estas entidades se encontram igualmente obrigadas ao cumprimento das recomendações emitidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, nomeadamente no que respeita à elaboração do Plano de Gestão dos Riscos e do respetivo Relatório de Execução, cingindo-se a atuação do município à apreciação dos mesmos, enquanto organismo que superintende a atividade das referidas empresas, conforme o disposto no Regime Jurídico do Sector Empresarial Local.

Considerando o exposto, este documento agrega e sistematiza a informação obtida no âmbito da execução do plano de gestão dos riscos organizacionais, com vista a aferir o grau de execução das medidas adotadas.

Desta forma, o Município da Maia optou por emitir um relatório de execução tomando em consideração, além das imposições legais anteriormente referidas, o referencial de Gestão da Qualidade, a norma **ISO 9001 (2015) - Quality Management Systems - Requirements**, bem como a norma de Gestão do Risco, **ISO 31000 (2018) - Risk Management – Guidelines**.



2022

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Sendo assim, o presente relatório tem como principais objetivos:

- Apresentar as medidas de controlo implementadas para os riscos identificados;
- Aferir a taxa de execução das ações empreendidas, bem como avaliar a eficácia das mesmas;
- Identificar os responsáveis pela execução do plano.

2. Metodologia subjacente ao Relatório de Execução

2.1 Definição do Relatório

A emissão do Relatório de Execução do Município da Maia traduz-se na avaliação das atividades de controlo definidas pelos dirigentes municipais no sentido de gerir os riscos identificados, pela verificação do grau de execução das ações empreendidas e pela avaliação de eficácia das mesmas. Assim, a **06 de janeiro de 2023**, foi solicitado, pela Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação, aos dirigentes municipais o reporte sobre: as medidas propostas no Plano de Gestão dos Riscos do Município da Maia e a identificação das evidências que suportam a realização das medidas adotadas. O desenvolvimento das tarefas decorreu em contexto de ação/formação com o apoio e colaboração da Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação seguindo a sequência do cronograma *infra*:

Cronograma do Relatório de Execução da Câmara Municipal da Maia - 2022						
Ações	Resp.	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.
Envio da Matriz – Relatório de Execução	DQSI					
Preenchimento da Matriz	UO					
Ação/formação para tratamento da informação	DQSI/ UO					
Envio da informação à DQSI	UO					
Elaboração do Relatório de Execução	DQSI					
Aprovação do Relatório de Execução	CMM/AM					
Envio para as entidades de controlo institucional	DQSI					
Divulgação junto das partes interessadas	CMM					

Quadro 1 – Cronograma de Elaboração do Relatório de Execução



Os dirigentes municipais, pivots e subpivots do Sistema de Gestão participaram nas sessões de sensibilização ministradas, pela Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação, no sentido dos trabalhos decorrerem de acordo com o cronograma estabelecido, prestando toda a informação solicitada e participando sempre que necessário.

2.2 Análise da Execução do Plano de Gestão dos Riscos

De acordo com a Matriz em anexo, foram identificados no Plano de Gestão dos Riscos – 2022 do Município da Maia um total de **265** riscos. Da sua análise, procedeu-se à respetiva quantificação, graduação e posterior definição da estratégia de tratamento.

Relembramos que, no dia 18 de março de 2020 foi decretado o estado de emergência em Portugal, através do Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março, com fundamento na verificação de uma situação de calamidade pública, provocada pela Covid-19. Face à rápida evolução desta doença no mundo inteiro o Município da Maia participou na contenção deste risco transversal. De igual forma, constam do presente relatório as ações de mitigação relativas aos riscos inerentes à transferência de competências para as autarquias locais. Analisada a informação produzida, apresentam-se os resultados parciais e globais da gestão dos riscos do município.

2.2.1 Resultados Parciais da Gestão dos Riscos Organizacionais

Os riscos identificados apresentam a seguinte distribuição pelos serviços camarários:

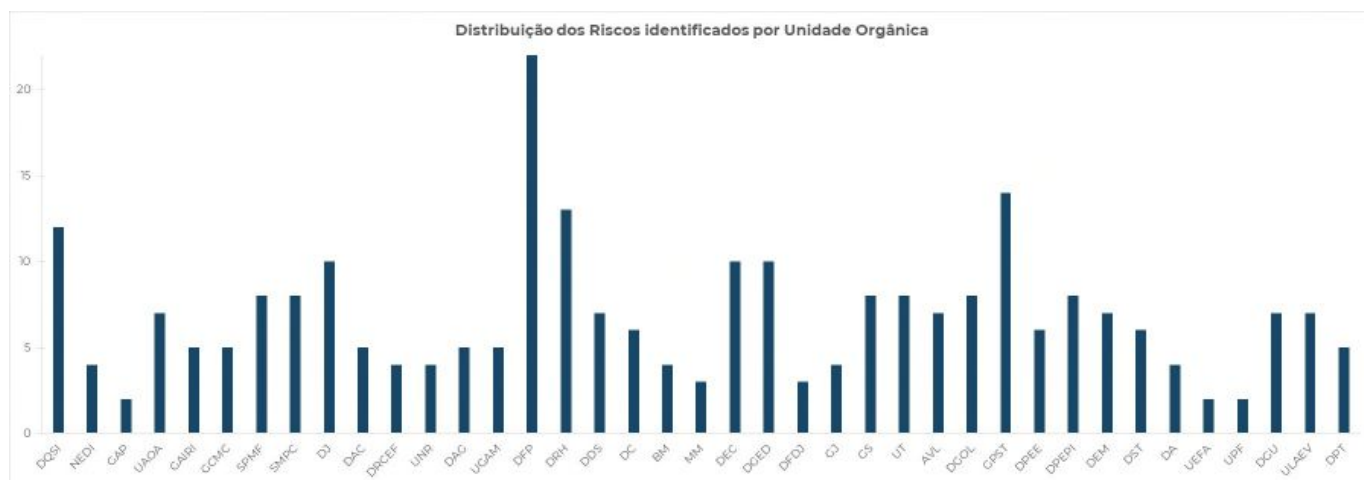


Gráfico 1 – Distribuição dos Riscos identificados por Unidade Orgânica



Além da distribuição dos riscos por unidade orgânica, o presente relatório apresenta a relação entre as medidas propostas para mitigação dos riscos e as medidas efetivamente implementadas:

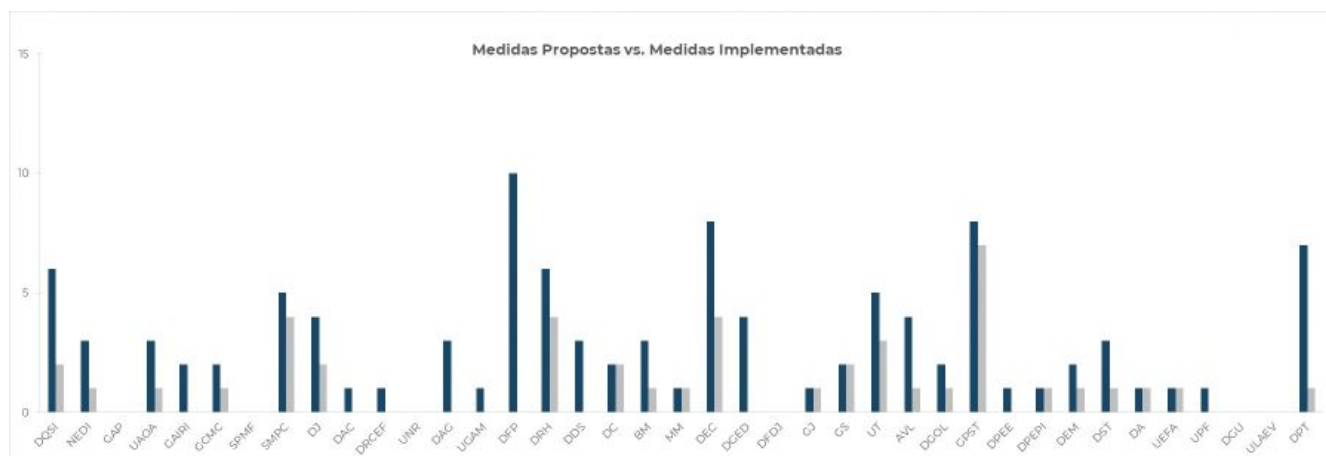


Gráfico 2 – Medidas Propostas vs. Medidas Implementadas

O reporte sobre os riscos organizacionais inclui ainda menção sobre a sua origem: riscos identificados em sede de auditoria (externa e interna); riscos decorrentes do normal funcionamento do Sistema de Gestão (correntes) e riscos que transitam do plano do ano transato. Neste caso, verificamos que além de transitarem, os riscos podem ser reformulados, assim como as ações para a sua mitigação, ou eliminados, quando a existência de mecanismos de controlo assim o justificar. No entanto, estes riscos são alvo de um acompanhamento contínuo, e quando aplicável são novamente inseridos no plano de gestão dos riscos organizacionais.



Gráfico 3 – Origem dos Riscos



2.2.2 Resultados Globais da Gestão dos Riscos Organizacionais

Do total dos **265** riscos identificados a **42** é atribuída uma graduação alta. Os riscos críticos constituem **16%** dos riscos identificados:

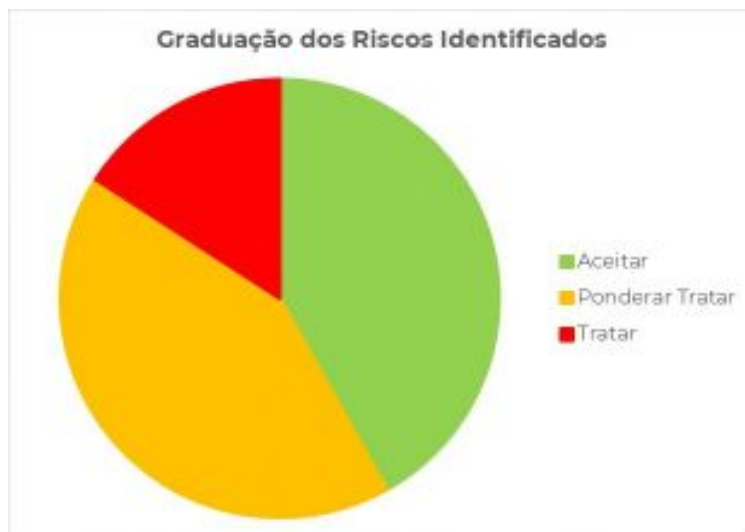


Gráfico 4 – Graduação dos Riscos Identificados

Da análise dos dados obtidos relativamente à concretização das medidas propostas, verificou-se que das **107** ações definidas, distribuídas pelas diversas unidades orgânicas, foram implementadas **44**, encontram-se em fase de implementação **27** ações, em avaliação de eficácia **14**, sendo que, **6** não foram eficazes e **3** não foram realizadas. O estado das medidas propostas para tratamento dos riscos é o seguinte:

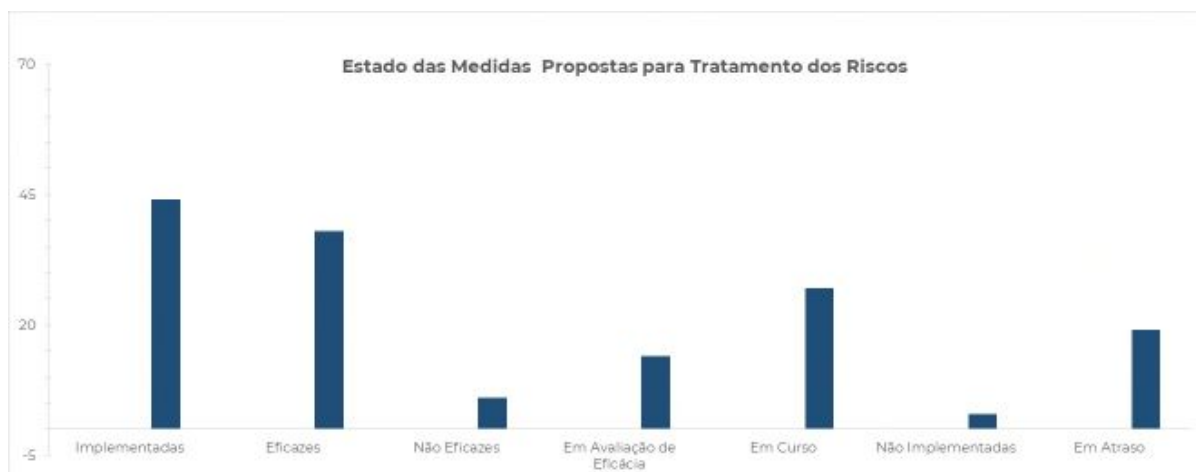


Gráfico 5 – Estado das Medidas Propostas para Tratamento dos Riscos



Atendendo à sua pertinência, e ao facto de que a concretização de algumas ações depende diretamente de outras unidades orgânicas/serviços que não a responsável pela sua identificação, foram definidas novas medidas, com a identificação de novos responsáveis, prazos de execução e prazos de avaliação de eficácia.

De igual modo, os planos de ação em curso, quer em fase de implementação, quer em fase de avaliação de eficácia, transitaram para o Plano de Gestão dos Riscos – 2023, tendo sido ajustados à realidade organizacional.

O nível de **execução** do Plano de Gestão dos Riscos, relativo ao período em análise, encontra-se na ordem dos **41%**:

Número Medidas Propostas	Número Medidas Implementadas	Taxa Execução
107	44	41%

Tabela 1 – Taxa de Execução do Plano

O nível de execução da **avaliação de eficácia** das medidas implementadas para o tratamento dos riscos encontra-se na ordem dos **86%**:

Número Medidas Implementadas	Número Medidas Eficazes	Taxa Eficácia
44	38	86%

Tabela 2 – Taxa de Avaliação de Eficácia do Plano

De acordo com a informação disponibilizada pelos dirigentes municipais, estes continuam a evidenciar, como constatado em anteriores monitorizações, uma efetiva preocupação na implementação de medidas com vista a mitigar os riscos identificados, denotando-se igualmente uma consciência generalizada da necessidade de identificação de novos riscos.

Apesar do Município da Maia ter como objetivo de monitorização dos riscos o ciclo anual estabelecido no Sistema de Gestão organizacional, a qualquer momento podem ser identificados novos riscos, que dada a sua natureza merecem tratamento e outros riscos que até então não foram considerados críticos, mas que o poderão ser oportunamente.



2.3 Elaboração, Aprovação e Divulgação

A **elaboração** do Relatório de Execução é anual, sendo chamados a contribuir os dirigentes máximos de cada unidade orgânica, os auditores internos da organização e os pivots do Sistema de Gestão nas unidades orgânicas. O relatório é obrigatoriamente remetido à Gestão de Topo para apreciação e respetiva **aprovação** em sede de Reunião de Revisão pela Gestão.

Posteriormente, o presente relatório é endereçado a reunião do Órgão Executivo e do Órgão Deliberativo do município e depois enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas e Inspeção Geral de Finanças. O Município da Maia procede à sua **publicitação** no *site* oficial e à sua divulgação junto de todos os trabalhadores da organização através da Intranet.

2.4 Avaliação Independente

Além da remissão do Relatório de Execução para os supracitados órgãos de superintendência, tutela e controlo, o Município da Maia mantém a prática habitual de sujeitar o mesmo a uma **avaliação independente**, com vista a aferir sobre o grau de execução do Plano de Gestão dos Riscos da organização.

Relativamente ao ano de 2022, a avaliação independente foi desenvolvida pela equipa auditora no âmbito das Auditorias Internas ao Sistema de Gestão do Município e teve em conta o ciclo anual de gestão dos riscos organizacionais do ano transato.

Neste sentido, considera-se que a metodologia implementada, no que respeita à gestão dos riscos inerentes ao funcionamento do município, é adequada ao contexto organizacional e promove a melhoria contínua do sistema, indo ao encontro do estabelecido formalmente pela organização.

3. Considerações Finais

O Município da Maia apresenta-se cooperativo com a atuação do Conselho de Prevenção da Corrupção, na medida em que tem participado sempre que solicitado a responder aos questionários enviados por este organismo e se manifesta disponível para a realização de visitas de acompanhamento e participação em projetos a desenvolver no âmbito.



Neste sentido, o Município da Maia compromete-se a elaborar anualmente o seu Relatório de Execução, com vista a proceder à monitorização periódica do seu Plano de Gestão dos Riscos, de modo a aferir sobre a conformidade e o estado de implementação. De igual modo, compromete-se a implementar e a manter adequados mecanismos de identificação, avaliação, controlo e tratamento dos riscos organizacionais, e a desenvolver as ações necessárias para que os respetivos procedimentos sejam compreendidos e seguidos por toda a organização.

Com vista a consciencializar todas as partes interessadas do município e a reforçar a implementação do processo de Gestão do Risco no seio organizacional, nomeadamente o contributo para a melhoria do desempenho dos serviços prestados pelas diversas unidades orgânicas, na elaboração do **Relatório de Execução – 2022**, destaca-se:

- A **consolidação da metodologia** utilizada pela Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação para desenvolvimento dos trabalhos **de atualização/revisão dos suportes ao processo de Gestão do Risco**;
- A dinamização do protocolo celebrado com o Centro Nacional de Cibersegurança e o esforço de ir ao encontro do previsto na Recomendação n.º 2/2022, do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada no Diário da República, II Série, n.º 233, de 22 de maio de 2022 – **“Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção sobre boas práticas de cibersegurança, de 1 de abril de 2022”**;
- O esforço do Município da Maia em concretizar os diplomas sectoriais, com vista a dar cumprimento à **Lei-Quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais**.

O Executivo Municipal assume que o seu Relatório de Execução permite proceder ao relato sobre a gestão dos riscos do município e que este é o reflexo de uma organização com uma ampla visão estratégica, com um profundo conhecimento do seu âmbito de atuação e com adequados sistemas de informação e controlo.



2022

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

4. Anexo – Matriz Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos do Município da Maia

Paços do Concelho, em 09 de março de 2022.

O(A) Chefe da Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação

(Rita Daniela Oliveira de Sousa)

O(A) Colaborador(a) da Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação

(Madalena Maria Ribeiro Magalhães Oliveira)

Matriz Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos do Município da Maia - 2022

Análise do Contexto		Principais Atividades/Competências	Quais os Riscos que podem afetar a Atividade?	Categorização de Risco	EM QUAL PONTO Interessado Relevante tem maior impacto?	Este risco tem ligação direta à SWOT Específica?	Indeçãoção à SWOT Transversal	Análise e Gradação do Risco					Classificação do Risco	ACERSC/ponderar Total	Tratamento do Risco			Monitorização						
								Probabilidade		Impacto		Resultado			Descrição da Ação	N.º Ação no Mapa Melhorar	Data Prevista Conclusão	Estado	Resultado Avaliação Eficácia	Origem do Risco Identificado	Decisão	Evidências/Observações		
								Histórico	Fragilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado	Resultado										
Processo: Gestão Estratégica Subprocesso: Estratégia e Melhorar UIO: Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação																								
Pontos Fortes PF1_2022 - Elevada experiência e conhecimentos técnicos da equipa da DQGI, bem como capacidade para promover o diálogo interdepartamental. PF2_2022 - Capacidade de apresentar soluções inovadoras. PF3_2022 - Centro de dados tecnologicamente bem equipado.		É uma unidade orgânica na dependência do Presidente da Câmara ou do Vereador com poderes delegados, dirigida por um dirigente intermédio de 2º grau, e compete-lhe o seguinte: 1. Coordenar o processo de definição, implementação e manutenção permanente de um sistema de gestão segundo as normas NP em vigor aplicáveis e demais modelos de referência selecionados pela Câmara Municipal; 2. Fomentar a melhoria permanente do Sistema de Gestão da Câmara Municipal contribuindo para o cumprimento dos critérios estabelecidos e incremento do desempenho; 3. Manter a Câmara Municipal e as chefias das unidades orgânicas informadas sobre os desempenhos dos processos do Sistema de Gestão da Câmara Municipal e indicação de todas as eventuais alterações a introduzir, tendo em vista a melhoria e a sustentação; 4. Coordenar o processo de certificação do Sistema de Gestão da Câmara Municipal, incluindo o planeamento, acompanhamento e resposta às auditorias inerentes; 5. Assegurar a relação e a comunicação permanente com as entidades certificadas no âmbito do Sistema de Gestão da Câmara Municipal; 6. Alinhar a infraestrutura (tecnologias de informação) de carácter informático, com o orçamento e recursos disponíveis, contribuindo de forma ativa para a qualidade da informação; 7. Planejar, analisar, gerir e manter o sistema e subsistemas informáticos da Câmara Municipal; 8. Conceber, planejar, gerir e manter as infraestruturas, redes e telecomunicações; 9. Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamentos e suportes lógicos informáticos da Câmara Municipal; 10. Administrar, gerir e manter os sistemas e as bases de dados; 11. Assistir tecnicamente na fiscalização de eventuais dispositivos de armazenamento de dados com vista a assegurar a inexistência de bases de dados que não cumpram os requisitos legais; 12. Elaborar e implementar planos de execução de segurança dos sistemas e subsistemas informáticos; 13. Gerir, controlar e manter as versões de software de base aplicacional; 14. Promover a instalação de hardware e software e proceder à sua manutenção nas unidades orgânicas da Câmara Municipal; 15. Promover o suporte lógico de base ao Sistema de Informação Geográfica da Câmara Municipal; 16. Desenvolver e manter sistemas de informação e respetivas aplicações; 17. Promover a modelização de dados aplicacionais da Câmara Municipal; 18. Promover o desenvolvimento aplicacional multimédia e a Internet/Intranet; 19. Analisar, permanentemente, o impacto das Tecnologias de Informação e Comunicação na organização do trabalho e na cultura organizacional, recomendando metodologias adequadas para a introdução de inovação no funcionamento das unidades orgânicas; 20. Prestar assistência, no âmbito informático e das estruturas de comunicação, a todos os utilizadores da instituição.		Falhas quanto à fiabilidade e integridade da informação do Sistema de Gestão.	Operacional	Clientes	PF1_2022	PF17	3	2	6	2	2	4	24	Ponderar Tratar	Reflexão crítica sobre os indicadores de gestão e planeamento e implementação de uma nova metodologia de recolha e análise de dados para monitorização.	Plano de Ação 06/2021	30/06/2022	Em Atraso	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transtar	17/02/2022: O SICMA BI está em implementação. Prevê-se estar concluído no final de 2023. 09/02/2023: Vão ser realizadas as reuniões setoriais de monitorização dos processos no sentido de a automatizar (jarda de 30 indicadores automatizados).
Pontos Fracos PF1_2022 - Insuficiência dos instrumentos de controlo da informação do Sistema de Gestão da C.M.Maia. PF2_2022 - Insuficiência de RH. Oportunidades OI_2022 - Desenvolvimento tecnológico e decorrentes soluções de inovação para dar novas respostas às exigências organizacionais. OI_2022 - Parcerias com instituições de Ensino as quais possibilitem integrar na equipa da informática bolsistas e estagiários que permitam aumentar os meios humanos disponíveis para prestar assistência preventiva e curativa ao parque informático municipal, o qual inclui escolas EBII do Concelho. Ameaças AI_2022 - Crescentes e complexos desafios atuais na área das TI, nomeadamente no que respeita a cibersegurança e exigências do teletrabalho. A2_2022 - Limitações e restrições impostas pela legislação de Contratação Pública.		Incumprimento do planeamento de auditorias e revisões ao sistema.		Operacional	Município	PF1_2022	PF17	1	1	1	3	3	9	9	Acetatar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transtar	Existem Checklist implementadas e são realizadas reuniões de controlo.	
Ameaças AI_2022 - Crescentes e complexos desafios atuais na área das TI, nomeadamente no que respeita a cibersegurança e exigências do teletrabalho. A2_2022 - Limitações e restrições impostas pela legislação de Contratação Pública.		Baixa representatividade da amostra em sede de auditoria.		Operacional	Município	N.A.	PF17	2	2	4	3	1	3	12	Acetatar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transtar	Análise prévia do planeamento das auditorias enviado pelos auditores e discussão interna.	
Subprocesso: Desenvolvimento e Inovação UIO: Núcleo de Estratégia, Desenvolvimento e Inovação																								
Pontos Fortes PF1_2022 - Elevada experiência e conhecimentos técnicos. PF2_2022 - Capacidade de apresentar soluções inovadoras. Pontos Fracos PF1_2022 - Insuficiência de RH. Oportunidades OI_2022 - Participação em projetos de cooperação internacional. Ameaças AI_2022 - Limitações e restrições impostas pelo Orçamento de Estado com reflexo no reduzido orçamento municipal para TI. A2_2022 - Excessivo controlo institucional e regulamentação. A3_2022 - Falta de abertura para utilização de novas ferramentas por parte das estruturas internas. A4_2022 - Falta de integração e comunicação entre a organização e entidades externas e entre serviços. A5_2022 - Situação de pandemia provocada pela COVID19.		É uma unidade orgânica na dependência do Presidente da Câmara ou do Vereador com poderes delegados, dirigida por um dirigente intermédio de 2º grau, e compete-lhe o seguinte: 1. Elaborar o Plano de Inovação de Base Territorial; 2. Analisar e avaliar todas as propostas de projetos e/ou iniciativas a apresentar pelo ecossistema da Câmara Municipal da Maia; 3. Apoiar o desenvolvimento dos projetos e/ou iniciativas aprovados pelo executivo municipal, sempre que solicitado pelo ecossistema da Câmara Municipal da Maia; 4. Avaliar e informar o executivo municipal, do ponto de situação dos projetos e/ou iniciativas aprovados; 5. Recolher a informação desenvolvida pelo Conselho Consultivo (órgão informal de aconselhamento a constituir pelo Presidente da Câmara e que se pronuncia, de forma não vinculativa, sobre a definição de áreas estratégicas, projetos de desenvolvimento e inovação e assuntos de caráter político e de interação com a sociedade) por forma a incorporar a mesma no desenvolvimento e implementação da estratégia da Câmara Municipal da Maia.		Parcialidade no exercício de funções no que respeita à ligação a potenciais fornecedores.	Corrupção e Atividades Conexas	Parceiros	OI_2022	PF12	1	1	1	3	3	9	9	Acetatar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transtar	
Pontos Fracos PF1_2022 - Insuficiência de RH. Oportunidades OI_2022 - Participação em projetos de cooperação internacional. Ameaças AI_2022 - Limitações e restrições impostas pelo Orçamento de Estado com reflexo no reduzido orçamento municipal para TI. A2_2022 - Excessivo controlo institucional e regulamentação. A3_2022 - Falta de abertura para utilização de novas ferramentas por parte das estruturas internas. A4_2022 - Falta de integração e comunicação entre a organização e entidades externas e entre serviços. A5_2022 - Situação de pandemia provocada pela COVID19.		Comunicação insuficiente das UIOs.		Contexto Organizacional	Município	A3_2022	PF14	3	2	6	3	3	9	54	Tratar	Reforçar a necessidade de aumentar os níveis de comunicação interna junto dos colegas dirigentes, desafiando-os a, de forma colaborativa, desenharem a solução, mediante técnicas de trabalho colaborativo e co-criativo, inquietos e reunidos de trabalho colaborativos. Fazê-lo de forma articulada com o CCME.	Plano de Ação 03/2021	30/04/2023	Em Curso	N.A.	Auditoria Interna	Risco a Transtar	Decorrente da ineficácia do PA 01/2020.	
Pontos Fracos PF1_2022 - Insuficiência de RH. Oportunidades OI_2022 - Participação em projetos de cooperação internacional. Ameaças AI_2022 - Limitações e restrições impostas pelo Orçamento de Estado com reflexo no reduzido orçamento municipal para TI. A2_2022 - Excessivo controlo institucional e regulamentação. A3_2022 - Falta de abertura para utilização de novas ferramentas por parte das estruturas internas. A4_2022 - Falta de integração e comunicação entre a organização e entidades externas e entre serviços. A5_2022 - Situação de pandemia provocada pela COVID19.		Ausência de equipa técnica.		Recursos Humanos	Município	PF1_2022	PF11	3	3	9	3	3	9	81	Tratar	Reforçar pedido de resolução da necessidade de recursos humanos e previsão de verbas nas COP2022, junto da DRH.	Plano de Ação 02/2021	31/03/2021	Concluída	Eficaz	Auditoria Interna	Risco a Eliminar	Decorrente da ineficácia do PA 05/2019. 06/02/2023: A equipa do NEDI foi reforçada com vários elementos (quatro), por tal não se justifica manter este risco.	
Pontos Fracos PF1_2022 - Insuficiência de RH. Oportunidades OI_2022 - Participação em projetos de cooperação internacional. Ameaças AI_2022 - Limitações e restrições impostas pelo Orçamento de Estado com reflexo no reduzido orçamento municipal para TI. A2_2022 - Excessivo controlo institucional e regulamentação. A3_2022 - Falta de abertura para utilização de novas ferramentas por parte das estruturas internas. A4_2022 - Falta de integração e comunicação entre a organização e entidades externas e entre serviços. A5_2022 - Situação de pandemia provocada pela COVID19.		Afastamento/desligamento dos métodos de análise e avaliação projetos/iniciativas municipais.		Contexto Organizacional	Município	A3_2022	PF17	3	2	6	3	3	9	54	Tratar	Acompanhamento do processo de implementação da norma ISO37000 no Plano de Indicadores da Gestão da Qualidade.	Plano de Ação 01/2022	31/12/2022	Em Avaliação de Eficácia	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transtar	Apesar deste risco ter sido considerado crítico no Plano de Gestão dos Riscos NEDI - 2021, e a ação de mitigação ter sido implementada e considerada eficaz, neste momento a sua graduação mantém-se no "tratar". O NEDI entende pertinente acompanhar o trabalho desenvolvido relativamente à integração dos indicadores no SQQ.	
Processo: Assessoria e Relações Institucionais Subprocesso: Apoio à Presidência UIO: Gabinete de Apoio à Presidência																								
Pontos Fortes PF1_2022 - Empenho, coesão, experiência e competência da equipa. PF2_2022 - Abertura para a inovação e desenvolvimento do Concelho. PF3_2022 - Focalização na resolução dos pedidos dos munícipes. PF4_2022 - Alinhamento dos objetivos com as orientações estratégicas. Pontos Fracos PF1_2022 - Falhas na comunicação intragovernamental. PF2_2022 - Excessiva burocratização dos processos administrativos. PF3_2022 - A operacionalização da desmaterialização dos processos na organização não é eficiente. Oportunidades OI_2022 - Novos meios de comunicação/redes sociais. OI_2022 - Redes de cooperação económica. OI_2022 - Networking. OI_2022 - Estabelecimento de protocolos e parcerias institucionais. OI_2022 - Reconhecimento público ao Município pela credibilidade e estabilidade financeira. Ameaças AI_2022 - Processo legislativo. A2_2022 - Transferência de competências da Administração Central para a Administração Local (mais competências e recursos insuficientes). A3_2022 - Restrições orçamentais.		Gabinete de Apoio à Presidência, dirigido pelo Chefe de Gabinete, é a estrutura de apoio e assessoria direta ao Presidente e compete-lhe: a) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal no âmbito da sua atuação pública e política, na qualidade de autoridade administrativa municipal e de dirigente máximo do órgão do serviço e do Executivo; b) Orientar o funcionamento da unidade fivel de 2º grau que o integra; c) Organizar e gerir a agenda, as audiências e a participação do Presidente nas atividades internas e externas, no exercício das suas funções; d) Promover os contactos do Presidente com outros órgãos da administração central, regional e local e com todas as entidades, públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras; e) Promover a articulação entre as unidades orgânicas na dependência direta do Presidente; f) Elaborar as minutas das propostas do Presidente a submeter à aprovação da Câmara; g) Manter o Presidente informado sobre os dossiers que requeram a sua intervenção; h) Organizar os eventos que careçam de tratamento protocolar; i) Gerir a agenda do Salão Nobre, Sala D, Teatro IV e Sala de Reuniões do Executivo Municipal.		Disponibilidade de agenda do Gabinete de Apoio à Presidência e do Gabinete de Apoio à Vereação para agendamento de audiências no prazo definido.	Operacional	Clientes	PF3_2022	PF11	3	1	3	1	3	3	9	Acetatar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transtar	O acompanhamento do agendamento de audiências por parte do Gabinete de Apoio à Presidência e Gabinete de Apoio à Vereação será efetuado nos mesmos moldes do acompanhamento das reclamações por forma a tomar medidas adicionais caso venha a ser necessário. Este acompanhamento está a ser acompanhado continuamente no Plano de Monitorização do Gabinete de Apoio à Presidência.
Pontos Fracos PF1_2022 - Falhas na comunicação intragovernamental. PF2_2022 - Excessiva burocratização dos processos administrativos. PF3_2022 - A operacionalização da desmaterialização dos processos na organização não é eficiente. Oportunidades OI_2022 - Novos meios de comunicação/redes sociais. OI_2022 - Redes de cooperação económica. OI_2022 - Networking. OI_2022 - Estabelecimento de protocolos e parcerias institucionais. OI_2022 - Reconhecimento público ao Município pela credibilidade e estabilidade financeira. Ameaças AI_2022 - Processo legislativo. A2_2022 - Transferência de competências da Administração Central para a Administração Local (mais competências e recursos insuficientes). A3_2022 - Restrições orçamentais.		Instabilidade no processo legislativo que implica com a atividade do Município.		Contexto Organizacional	Município	A1_2022	A4	3	1	3	2	2	4	12	Acetatar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transtar	Acompanhamento semanal da produção legislativa através do Flash Legislativo e maior incidência neste acompanhamento relativamente às matérias relacionadas com a contratação pública e a gestão de recursos humanos. O Flash Legislativo é analisado pelo técnico jurista no GAP e são desenvolvidas ações sempre que necessário.	

Análise de Conteúdo		Principais Atividades/Competências					Análise e Graduação do Risco										Tratamento do Risco				Monitorização			
							Probabilidade		Impacto		Gradação do Risco		ACEPTAR Ponderar Tratar Transferir	Descrição da Ação		N.º Ação no Mapa Melhoria	Data Prevista Conclusão	Estado	Resultado Avaliação Eficácia	Origem do Risco Identificado	Decisão	Evidências/Observações		
							Histórico	Fragilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado												Resultado
Subprocessos Apoio à Presidência UO: Unidade de Apoio aos Órgãos Autárquicos		Quais os Riscos que podem afetar a Atividade?					Categorização do Risco	ENQUADRAMENTO Interessada Relevante tem relação/institucional	Este risco tem ligação direta à SWOT Específica?	Indexação à SWOT Transversal														
<p>Pontos Fortes</p> <p>PF1_2022 - Empenho, coesão, experiência e competência da equipa.</p> <p>PF2_2022 - Abertura para a inovação e desenvolvimento do Conselho.</p> <p>PF3_2022 - Focalização na resolução dos pedidos dos munícipes.</p> <p>PF4_2022 - Alinhamento dos objetivos com as orientações estratégicas.</p> <p>PF5_2022 - Reestruturação da Macroestrutura organizacional e criação da Unidade de Apoio aos Órgãos Autárquicos.</p> <p>PF6_2022 - Resiliência dos colaboradores.</p> <p>PF7_2022 - Implementação de medidas motivacionais que incrementem o desempenho dos colaboradores.</p> <p>Pontos Fracos</p> <p>PF1_2022 - Escassez de Recursos Humanos.</p> <p>PF2_2022 - Falhas na comunicação intraorganizacional.</p> <p>PF3_2022 - Excessiva burocratização dos processos administrativos.</p> <p>PF4_2022 - Falta de formação em áreas específicas, e sensíveis que poderão comprometer a comunicação com os cidadãos e com as unidades orgânicas.</p> <p>PF5_2022 - A operacionalização da desmaterialização dos processos na organização não é eficiente (duplicação de circuitos documentais em papel e digital).</p> <p>Oportunidades</p> <p>O1_2022 - Novos meios de comunicações/redes sociais.</p> <p>O2_2022 - Redes de cooperação económica.</p> <p>O3_2022 - Networking.</p> <p>O4_2022 - Estabelecimento de protocolos e parcerias institucionais.</p> <p>O5_2022 - Reconhecimento público ao Município pela credibilidade e estabilidade financeira.</p> <p>Ameaças</p> <p>A1_2022 - Processo legislativo.</p> <p>A2_2022 - Transferência de competências da Administração Central para a Administração Local (mais competências e recursos insuficientes).</p> <p>A3_2022 - Restrições orçamentais.</p> <p>A4_2022 - Ausência de estímulos ao desenvolvimento na carreira na Administração Pública.</p>	Unidade de Apoio aos Órgãos Autárquicos é uma unidade orgânica na dependência do Gabinete de Apoio à Presidência, dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau, e compete-lhe o seguinte: 1. Apoio administrativo ao funcionamento do Gabinete de Apoio à Presidência. 2. Assegurar o registo dos atos praticados pelo Presidente. 3. Assegurar a remessa de correspondência oficial no âmbito do exercício das funções do Presidente. 4. Organizar o expediente para as reuniões da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal. 5. Registrar, distribuir e divulgar as deliberações tomadas pelos órgãos do Município. 6. Proceder à elaboração e tratamento das atas da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal. 7. Registrar os despachos e outros atos praticados pelos titulares dos órgãos ou dirigentes com competência para a prática dos mesmos. 8. Assegurar a gestão do SGO - Sistema de Gestão de Ocorrências.	Cumprimento de prazos por parte das unidades orgânicas relativamente às informações sobre as reclamações constantes do Livro de Reclamações para ser prestada resposta ao Município, dentro do prazo legal.	Conformidade Legal e Normativa	Clientes	PF12_2022 PF13_2022 PF15_2022	PF11	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Medidas de mitigação implementadas: o envio mensal de ofício às unidades orgânicas com as reclamações em aberto, o reporte à gestão de topo, o controlo sistemático e contínuo do mapa de reclamações e o reforço da necessidade de cumprimento dos prazos estabelecidos na lei junto dos dirigentes. O Gabinete de Apoio à Presidência monitoriza as respostas dadas pelas unidades orgânicas, sendo que a sua elaboração não depende diretamente deste serviço. Mantém-se a prática usual do reforço do pedido junto das diversas unidades orgânicas mensalmente.		
		Cumprimento de prazos por parte das unidades orgânicas, na avaliação técnica das reclamações e conciliação bem como na elaboração das informações e consequentes envios aos Municípios das respostas e respetivo encaminhamento na Aplicação Sigma - ATE com o documento de resposta agregado.	Conformidade Legal e Normativa	Clientes	PF12_2022 PF13_2022 PF15_2022	PF11	3	2	6	1	3	3	3	18	Ponderar Tratar	b) Elaboração de Relatórios Trimestrais com ponto de situação sobre o SGO e envio ao Sr. Presidente da Câmara.	Plano de Ação 03/2021	30/06/2022	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Existem medidas de mitigação e controlo permanente, que passam pela classificação na Aplicação Informática Sigma - ATE de todas as reclamações periódicas às várias unidades orgânicas com o encaminhamento à gestão de topo. Decorrente da eficácia do PA 16/2020.	
		Falta de transparência na gestão das reclamações.	Operacional	Município	PF3_2022 O5_2022	PF14	2	2	4	2	3	6	6	24	Ponderar Tratar	Solicitar técnicos para a Gestão das Reclamações, no sentido de controlar e produzir toda a comunicação com os reclamantes.	Plano de Ação 01/2021	31/12/2021	Em Avaliação de Eficácia	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	28/06/2021 A parte inicial do circuito desenhado pela DGS já está implementada, o que otimizou significativamente o processo inicial dos registos dos SGO. A parte final do circuito não está ainda implementada porque implica a centralização desta atividade (elaboração de todas as respostas intermédias e finais do SGO) na UOAC, o que é inviável sem a afiliação de um Securo Humano a tempo inteiro. 15/10/2021 A parte inicial do circuito está feita e implementada (atenuação do circuito e registos iniciais e cartas de conforto feitas apenas a parte final que é centralizar as respostas finais de todos os SGO na UOAC. 13/10/2022 A implementação da centralização de todas as respostas finais de todos os SGO na UOAC depende da afiliação de recursos humanos. 08/02/2023 O circuito das reclamações encontra-se implementado desde dezembro de 2022, com alteração do Procedimento Interno a 28/10/2022 - Gestão da Resposta ao Município. No entanto, está em curso a definição dos demais circuitos no âmbito da resposta ao Município, nomeadamente as ocorrências.	
		Erros na instrução dos processos para as reuniões de câmara/assembleia municipal, não cumprindo os requisitos legais e procedimentos exigidos.	Conformidade Legal e Normativa	Município	PF12_2022 PF13_2022	PF12	2	1	2	2	3	6	6	12	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Existem circuitos para a gestão das reclamações em termos relativamente a transparência e prestação de serviços das Reclamações o Município pode a qualquer momento saber o estado da sua reclamação, é enviado ofício tipo dirigido aos reclamantes a dar nota que o assunto está a menor a devida atenção e que está tratado com a maior brevidade. Além disso, está prevista a afiliação de um recurso humano para a gestão específica desta processo, no sentido de se centralizar e produzir na UOAC toda a comunicação com os reclamantes. 13/10/2022 Foi enviada a necessidade de Recursos Humanos sentida pela UOAC para efeitos da elaboração do Mapa de Pessoal no dia 02/10/2022 (email dirigido ao Departamento de Recursos Humanos e Administração Geral). 03/10/2022 Foi feito um procedimento de recrutamento de mobilidade, onde foi recrutado um técnico superior que entra em funções em setembro, ficando a fazer recuar um outro técnico superior. 17/10/2022 Concluiu o procedimento de afiliação de dois técnicos superiores em 03/10/2022.
		Risco de a equipa estar subdimensionada para dar resposta adequada às solicitações dos cidadãos/municípios, sendo em conta o novo conjunto de competências do Município.	Conformidade Legal e Normativa	Clientes	A2_2022	A7	2	2	4	3	2	6	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Corrente	Risco a Transferir	Está em curso uma revisão à orgânica da Câmara Municipal da Maia no sentido de adequar a capacidade de resposta do Município às novas competências.
		Risco de dano da imagem institucional decorrente dos contrangimentos existentes pela operacionalização da transferência de competências para o Município da Maia.	Operacional	Município	A2_2022	A7	1	2	2	3	3	9	9	18	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Corrente	Risco a Transferir	O Município desenvolveu um conjunto de medidas estruturais para fazer face a esta nova realidade (p.ex. levantamento dos contrangimentos operacionais, participação nas reuniões da Comissão de Acompanhamento do processo de transferência de competências, previsão dos encargos financeiros nos documentos previsionais).
		Aumento de reclamações decorrente da transferência de competências para a Câmara Municipal da Maia.	Operacional	Município	A2_2022	A7	2	2	4	3	2	6	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Corrente	Risco a Transferir	Apesar de todo o acréscimo de responsabilidades transferidas para o Município não existe a perceção do aumento das reclamações junto do Município. Foi implementado novo circuito de tratamento das reclamações apresentadas junto da Câmara Municipal da Maia e criado o projeto de Gestão da Resposta ao Município.

PROJETO DE LEI Nº 1.000, DE 2003
 (DIVULGAÇÃO DE QUALIDADE E DEFESA DE INFORMAÇÃO)

							Análise e Graduação do Risco				Gradação do Risco		Tratamento do Risco				Monitorização										
Análise do Contexto		Principais Atividades/Competências		Quais os Riscos que podem afetar a Atividade?			Categorização do Risco	EM QUE FÓRUM INTERESSADA RELEVANTE TEM PARTICIPAÇÃO?	Este risco tem ligação direta à SWOT? Especifica?	Indexação à SWOT Transversal	Histórico	Fragilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado	Resultado	ACESSAR Ponderar Tratar Transar	Descrição da Ação	N.º Ação no Mapa Melhorar	Data Prevista Conclusão	Estado	Resultado Avaliação Eficácia	Origem do Risco Identificado	Decisão	Evidências/Observações	
Subprocesso: Serviço Municipal de Proteção Civil UO: Serviço Municipal de Proteção Civil																											
<p>Pontos Fortes</p> <p>PF1_2022 - Bom relacionamento com os vários departamentos da CM Maia.</p> <p>PF2_2022 - Resiliência dos colaboradores.</p> <p>PF3_2022 - Motivação da equipa.</p> <p>PF4_2022 - Boa relação colaboradores/colaboradora.</p> <p>PF5_2022 - Redução gradual das resistências das demais UO relativamente aos processos de mudança em Proteção Civil.</p> <p>PF6_2022 - Reconhecimento e consciencialização gradual interna da importância da Proteção Civil.</p> <p>PF7_2022 - Abertura do topo da hierarquia para a implementação de um novo paradigma da Proteção Civil.</p> <p>PF8_2022 - Envolvimento dos colaboradores da Proteção Civil.</p> <p>Pontos Fracos</p> <p>PF1_2022 - Falta de recursos humanos especializados na área da Proteção Civil.</p> <p>PF2_2022 - Distância das novas instalações à CM Maia (sentido de decisão), proximidade e celeridade para decisões.</p> <p>PF3_2022 - Escassez de equipamentos para a operacionalização dos serviços.</p> <p>Oportunidades</p> <p>O1_2022 - Revisão do PMEPC.</p> <p>O2_2022 - Reabilitação das instalações.</p> <p>O3_2022 - Candidaturas ao quadro comunitário.</p> <p>O4_2022 - Nova Cidade Resiliente das Nações Unidas.</p> <p>O5_2022 - Bom relacionamento com as entidades externas.</p> <p>Ameaças</p> <p>A1_2022 - Condições climáticas adversas.</p> <p>A2_2022 - Alterações legislativas.</p> <p>A3_2022 - Alterações climáticas.</p> <p>A4_2022 - Pandemia provocada pela Covid19.</p>		Falta de recursos humanos para a operacionalização do Plano Municipal de Emergência Proteção Civil e demais ações no âmbito do Planeamento, proteção e sensibilização.		Recursos Humanos	Município	PF1_2022	PF1	3	2	6	2	2	4	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	Foi solicitada a mobilidade de dois recursos humanos para o SMPC, sendo que se aguarda a sua concretização.				
		Fragilidades detetadas após os exercícios de Proteção Civil nas diversas unidades orgânicas, agentes de proteção civil e entidades cooperantes.		Operacional	Parceiros	PF1_2022 O5_2022	PF4	2	1	2	2	3	6	12	Acabar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	A implementação e operacionalização dos exercícios previstos no Plano Municipal de Emergência Proteção Civil decorre do previsto na legislação. O Plano encontra-se em fase de revisão devido a alterações legislativas e à alteração da macroestrutura organizacional, o que implica a sua adaptação. O PMEPC do município já encontra revisão concluída devido à situação epidemiológica foi adiada a convocatória da Comissão Municipal de Proteção Civil para análise e aprovação do respetivo plano.				
		Riscos naturais.		Ambiental	Município	O1_2022	A1	1	1	1	2	3	6	6	Acabar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	Os riscos naturais não são passíveis de se controlar e de se modificar os seus fatores.				
		Inexistência de voluntários para constituir o Corpo de Voluntários da Proteção Civil da Maia.		Recursos Humanos	Município	PF1_2022 O5_2022	PF1	1	2	2	2	2	4	8	Acabar	a) Criação de incentivos ao voluntariado que abrange a área da Proteção e Socorro.	Plano de Ação 01/2020	30/06/2021	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	O Corpo de voluntários da Proteção Civil da Maia é uma estrutura voluntária que foi aprovada por unanimidade em Reunião do Executivo Camarário a 11 de Novembro de 2016. 31/01/2020: Elaborada e enviada proposta ao Executivo de criação de incentivos ao voluntariado que abrange a área da Proteção e Socorro. 2023/01/22: espera resposta executivo. 25/01/2021: A atribuição da grande parte dos incentivos decorre de vários sectores, o que torna mais lenta a sua aplicação. Será solicitada decisão do Vereador do Pelouro para sua implementação ou não. 28/09/2021 aguarda resposta do Sr. Vereador com o pelouro da Proteção Civil. 02/02/2022: Continua-se a aguardar resposta do Vereador, no entanto vai ser enviado novo email e reterar o pedido.				
		Inoperabilidade dos serviços.		Operacional	Município	PF3_2022	A4	3	2	6	2	3	6	36	Tratar	Substituição das viaturas, uma vez que a frota de veículos se encontra demasiado antiga e com constantes avarias, o que condiciona a atuação do SMPC.	Plano de Ação 02/2020	30/06/2021	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	Decorrente da ineficácia da ação 03/2019 prevista no Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos do Serviço Municipal de Proteção Civil - 2019. 28/09/2021 Viaturas novas em processo de transformação afim de as adequar as missões do SMPC Maia. 02/02/2022: As viaturas continuam na empresa Viana a serem caracterizadas, aguarda-se entrega brevemente.				
																	Aquisição e instalação de gerador de corrente eléctrica de emergência para as instalações.	Plano de Ação 03/2020	30/06/2021	Em Avaliação de Eficácia	N.A.	Decorrente da não implementação da ação 04/2018 prevista no Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos do Serviço Municipal de Proteção Civil - 2019. Incluído na Candidatura Nono2020 (Centros Municipais de Operações de Socorro e apoio logístico). Candidatura submetida com sucesso no dia 28/01/2019. 29/08/2021 Processo sobre a responsabilidade da gestora de espaço, Dra. Romana Abreu. A fim de se minimizar o impacto de possíveis falhas de corrente eléctrica foram instaladas UPS de grande capacidade que mantem a corrente na totalidade das instalações por um período de aproximadamente 45m. 02/02/2022: irá ser solicitado, novamente, o ponto de situação relativo à aquisição do gerador e implementação por parte da gestora do espaço. 18/02/2022: Email enviado pela DEM está previsto em orçamento para 2023.					
		Falta de formação especializada nos recursos humanos existentes.		Recursos Humanos	Município	PF1_2022	PF1	2	1	2	3	3	9	18	Ponderar Tratar	Procura de formação específica/certificada para os colaboradores.	Plano de Ação 04/2020	30/06/2021	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	Decorrente da ineficácia de ação 05/2018 prevista no Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos do Serviço Municipal de Proteção Civil - 2019. 31/01/2020: Aguarda-se decisão de abertura de novo curso por parte do CICCOPN (curso de nível 4 de Proteção civil). Não obstante mantém-se a procura junto de outras entidades formadoras. 25/01/2021: Há informação de que o CICCOPN descontinuou as formações em PC. Foi enviado Levantamento das Necessidades de Formação aos Recursos Humanos. 29/09/2021: Visto a formação específica na área de proteção civil ainda não ter a oferta necessária, procuramos instituições de ensino que possam ministrar as referidas formações de forma certificada. 02/02/2022: Foi solicitado orçamento no dia 26/01/2022 à Universidade Lusófona para as ações de formação necessárias e decorrentes do normativo legal.				
		Necessidade de sensibilizar a população para os riscos.		Operacional	Município	O1_2022	O4	2	1	2	3	3	9	18	Ponderar Tratar	Organizar e ministrar ações de sensibilização no âmbito da Proteção Civil, dirigidas à população.	Plano de Ação 05/2020	30/06/2021	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	Esta ação é uma ação que deverá ser desenvolvida continuamente. 31/01/2020: Previstas duas ações de sensibilização para março de 2020, dirigidas aos Presidentes de Junta de Freguesia e Diretores de Agrupamentos e Escolas do Concelho da Maia. Está ainda programada demonstração de meios de Proteção Civil na Praça do Município no âmbito das comemorações do dia da Proteção Civil (03/03/2020). 25/01/2021: O estado de calamidade provocado pela pandemia obrigou a que todas as ações de sensibilização no âmbito da Proteção Civil ficassem suspensas. 29/08/2021: As ações de formação e sensibilização à população foram suspensas devido a pandemia pois o SMPC teve de direcionar todos os seus recursos para o combate a pandemia tanto em ações de testagem como no processo de vacinação. O SMPC esteve esta na linha da frente em praticamente todas as atividades desenvolvidas pelo município para o combate a pandemia. 06/02/2022: Possibilidade de retomar as ações de sensibilização junto das populações. 02/02/2022: Devido à situação epidemiológica, foram adiadas as ações encaminhadas pelo CPST. Aguardamos a reatualização.				
		Promoção da prevenção dos riscos coletivos do Município da Maia.		Operacional	Município	O4_2022	O4	1	2	2	3	3	9	18	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	25/01/2021: Apesar da situação pandémica ser maior existe uma maior consciencialização das entidades para o seu papel no âmbito da intervenção sobre a pandemia, o que por inerência reduz a sobrecarga sentida no SMPC. O plano de Emergência encontra-se ativo desde março de 2020 e os critérios que levaram à sua ativação são monitorizados continuamente.				

DESENVOLVIMENTO DE QUALIDADE E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

														Análise e Gradação do Risco						Classificação do Risco			Tratamento do Risco				Monitorização																		
Análise de Contexto		Principais Atividades/Competências		Quais os Riscos que podem afetar a Atividade?		Categorização do Risco		Quem tem Interesse Relevante tem Acesso à Informação?		Este risco tem ligação direta à SWOT Específica?		Indexação à SWOT Transversal		Probabilidade		Impacto		Classificação do Risco		Ações a Ponderar e Tratar		Descrição da Ação		N.º Ação no Mapa Melhorias		Data Prevista Conclusão		Estado		Resultado Avaliação Eficácia		Origem do Risco Identificado		Decisão		Evidências/Observações									
														Histórico	Fragilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado																			Resultado							
A1_2022 - Instabilidade legislativa A2_2022 - Deficiente produção qualitativa dos diplomas legais. A3_2022 - Aumento do número de reclamações e/ou litígios provenientes da deficiente elaboração dos diplomas legais. A4_2022 - Situação de calamidade provocada pela pandemia Covid19						Acréscimo de volume de trabalho relativamente ao registo predial que deriva da transferência de património para o Município da Maia.		Contexto Organizacional		Município		A1_2022		A7		2		2		4		3		2		6		24		Ponderar e Tratar		--		N.A.		N.A.		N.A.		N.A.		Corrente		Risco a Tratar	

										Análise e Gradação do Risco				Gradação do Risco			Tratamento do Risco				Monitorização								
Análise do Contexto		Principais Atividades/Competências			Quais os Riscos que podem afetar a Atividade?	Categorização do Risco	IM QUE FORTE Interessada Relevante tem (Indicador de Risco)	Este risco tem ligação direta à SVOT?	Indeção à SVOT Transversal	Histórico	Fragilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado	Resultado	Aceitar Ponderar Tratar	Descrição da Ação	N.º Ação no Mapa Melhorias	Data Prevista Conclusão	Estado	Resultado Avaliação Eficácia	Origem do Risco Identificado	Decisão	Evidências/Observações				
<p>Pontos Fortes</p> <p>PF1_2022 - Equipa dinâmica e experiente.</p> <p>PF2_2022 - Focalização na resolução dos pedidos dos munícipes.</p> <p>PF3_2022 - Diligente atendimento ao munícipe.</p> <p>PF4_2022 - Alinhamento dos objetivos com as orientações estratégicas.</p> <p>PF5_2022 - Reorganização do atendimento presencial, que deixou de ser por ordem de chegada para passar a ser por marcação.</p> <p>Pontos Fracos</p> <p>PF1_2022 - Escassez de Recursos Humanos.</p> <p>PF2_2022 - Falhas na comunicação intraorganizacional.</p> <p>PF3_2022 - Sistema automático de atendimento telefónico.</p> <p>PF4_2022 - Fragilidade na implementação dos Serviços Online.</p> <p>PF5_2022 - Obsolescência dos equipamentos informáticos.</p> <p>Oportunidades</p> <p>O1_2022 - Realização de Protocolos de colaboração com entidades externas.</p> <p>O2_2022 - Operacionalização do atendimento Online.</p> <p>O3_2022 - Teletrabalho.</p> <p>Ameaças</p> <p>A1_2022 - Atual conjuntura sócio económica e consequentes limitações e restrições impostas na função pública.</p> <p>A2_2022 - Grande volatilidade legislativa.</p> <p>A3_2022 - Situação provocada pela pandemia Covid19.</p>		Divisão de Administração Geral é uma unidade orgânica flexível, na dependência do Departamento, dirigida por um dirigente intermédio de 2º grau, e composta pelo seguinte: 1. Gerir a correspondência do Município, incluindo o arquivo corrente. 2. Promover a organização dos processos eletrónicos. 3. Adotar medidas de simplificação e desburocratização administrativa, em articulação com as demais unidades orgânicas. 4. Gerir o Gabinete Municipal de Atendimento. 5. Zelar pelo cumprimento dos contratos de vigilância e limpeza, do Edifício dos Paços do Conselho e da Torre Lidoador.			Prestar informações erradas aos cidadãos/munícipes.	Operacional	Clientes	A2_2022	PF2	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	Implementação de Manual de Procedimentos Internos do Atendimento Municipal.	Plano de Ação 01/2020	31/12/2020	Não Implementada	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	26-01-2021: Dada as circunstâncias atípicas de um ano de pandemia, com constantes ajustes funcionais e logísticos, não foi viável concretizar esta ação.				
					Participação na implementação do Portal do Município.	Plano de Ação 03/2022	31/12/2023	Em Curso	N.A.	03/02/2023: Decorrente da ineficácia do PA 01/2020 previsto no Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos DAG - 2022.																			
					Não conseguir prestar informações em tempo útil aos cidadãos/munícipes.	Operacional	Clientes	PF2_2022 PF3_2022 PF1_2022	PF2	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Desde o Estado Pandémico o sistema de gestão de filas foi desativado e adotado o sistema de marcações.				
					Ineficácia dos serviços da Divisão de Administração Geral pela afeição de recursos humanos ao processo eleitoral.	Operacional	Município	PF1_2022 PF3_2022 PF5_2022	PF1	2	2	4	1	2	2	8	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Os colaboradores afetos ao Processo Eleitoral são recrutados da equipa da Divisão de Administração Geral onde são essenciais à prossecução das atividades nos serviços de origem. Esta situação tem vindo a ser combatida pela polyvalência interna.				
					Receção, registo, classificação e transmissão da correspondência em tempo útil.	Operacional	Município	PF1_2022 O3_2022	PF3	2	2	4	2	2	4	16	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Esta atividade encontra-se devidamente acompanhada, constituindo-se como um dos indicadores de monitorização ao Sistema de Gestão da DAG (considera-se tempo útil o registo no próprio dia útil ou no dia útil subsequente à sua receção). Os resultados encontram-se acima das metas de superação estabelecidas (80%).				
					Aumento do fluxo informacional decorrente do processo de transferência de competências.	Contexto Organizacional	Município	PF4_2022	A7	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	Elaboração de FAQs.	Plano de Ação 04/2022	30/12/2023	Em Curso	N.A.	Corrente	Risco a Transferir	03/02/2023: Foram solicitados aos serviços todos da Câmara Municipal da Maia FAQs sobre as respetivas atividades e reconhecidas algumas respostas. Entretanto foram enviadas para o gestor do site para publicação. Não obstante é necessário reforçar o pedido.				
					Subprocesso: Gestão Administrativa e Atendimento Municipal UO: Unidade de Gestão do Arquivo Municipal																								
					<p>PF1_2022 - Desmaterialização de processos de negócio.</p> <p>PF2_2022 - Atendimento diligente aos utilizadores internos e externos.</p> <p>PF3_2022 - Alinhamento dos objetivos com as orientações estratégicas.</p> <p>PF4_2022 - Comunicação interna facilitada.</p> <p>PF5_2022 - Modernização dos depósitos.</p> <p>PF6_2022 - Equipa coesa e motivada.</p> <p>Pontos Fracos</p> <p>PF1_2022 - Recursos Humanos envelhecidos e pouco qualificados.</p> <p>PF2_2022 - Falhas na comunicação intraorganizacional.</p> <p>PF3_2022 - Fragmentação documental decorrente da recente implementação da nova estantaria nos depósitos.</p> <p>PF4_2022 - Falta de higienização dos depósitos.</p> <p>PF5_2022 - Ausência de climatização.</p> <p>PF6_2022 - Dificuldade de articulação entre a área técnica e a área depósito.</p> <p>Oportunidades</p> <p>O1_2022 - Realização de Protocolos de colaboração com entidades externas.</p> <p>O2_2022 - Interoperabilidade entre a Aplicação Sigma e o X.Arq.</p> <p>O3_2022 - Disponibilização do módulo de pesquisa X.Arq Online.</p> <p>Ameaças</p> <p>A1_2022 - Atual conjuntura sócio económica e consequentes limitações e restrições impostas na função pública.</p> <p>A2_2022 - Ausência de atualização legislativa no âmbito da avaliação/conservação dos documentos.</p> <p>A3_2022 - Situação provocada pela pandemia Covid19.</p> <p>A4_2022 - O acesso administrativo aos documentos.</p>		É uma unidade orgânica flexível, na dependência da Divisão de Administração Geral, dirigida por um dirigente intermédio de 3º grau, e composta pelo seguinte: 1. Proceder à organização e gestão de sistemas de arquivo municipal intermédio e histórico. 2. Gerir os pedidos de cópias dos documentos administrativos solicitados pelos particulares no âmbito do acesso à informação, nos termos da lei.			Deterioração dos documentos.	Operacional	Município	PF1_2022 PF2_2022 PF4_2022 PF6_2022	PF3	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir
Extravio dos documentos.	Operacional	Município	PF2_2022 PF2_2022 PF4_2022	PF2						2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Existem medidas de controlo implementadas e consideradas suficientes, como a concretização da implementação do módulo empréstimo.				
Risco de inundação.	Ambiental	Município	N.A.	PF3						2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Apesar deste risco ter sido considerado crítico no Plano de Gestão dos Riscos DAG - 2021, com a ação de mitigação implementada nesse ano e considerada eficaz, neste momento a sua gradação encontra-se no "ponderar/tratar". A UGAM procede à monitorização da temperatura e humidade relativa.				
Risco de intrusão.	Infraestruturas e Equipamentos	Município	N.A.	PF3						1	1	1	2	3	6	6	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Apesar deste risco ter sido considerado "ponderar/tratar" no Plano de Gestão dos Riscos DAG - 2021, neste momento a sua gradação encontra-se a um nível aceitável. A área de possível intrusão e acesso indevido ao Arquivo circunscreve-se ao Depósito D, e segundo parecer técnico do DCMEM está devidamente acatada.				
Risco de incêndio.	Operacional	Clientes	PF1_2022 O2_2022	PF3						2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	Solicitar uma ação de sensibilização em manuseamento de equipamentos de combate a incêndios para os trabalhadores da UGAM.	Plano de Ação 01/2022	30/08/2023	Em Curso	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	03/02/2023: Contactado o CPST fomos informados que está em elaboração um planeamento de ações de sensibilização para toda a organização, pelo que temos que aguardar pela sua concretização. Esta ação não é diretamente dependente do UGAM.				

Análise do Contorno		Principais Atividades/Competências		Quais os Riscos que podem afetar a Atividade?	Categorização do Risco	O Risco é TERC Interessa Relevante tem Relevância para a	Este risco tem ligação direta à SWOT? Especifica?	Indexação à SWOT Transversal	Análise e Gradação do Risco				Ciclo de Gestão do Risco		ACEPTAR Ponderar Tratar Transferir	Tratamento do Risco			Monitorização						
									Histórico	Fragilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado		Resultado	Descrição da Ação	N.º Ação no Mapa Melhorias	Data Prevista Conclusão	Estado	Resultado Avaliação Eficácia	Origem do Risco Identificado	Decisão	Evidências/Observações	
Subprocessos Recursos Financeiros e Patrimoniais UO/ Departamento de Finanças e Património																									
<p>Pontos Fortes</p> <p>PF1_2022 - Competência técnica e coesão da equipa.</p> <p>PF2_2022 - Dedicção, empenho e elevado sentido de responsabilidade para com o serviço, de todos os colaboradores.</p> <p>PF3_2022 - Grande domínio na utilização das ferramentas informáticas, indutor da eficiência dos processos.</p> <p>PF4_2022 - Gestão financeira rigorosa.</p> <p>PF5_2022 - Revisão dos métodos de trabalho no sentido de fomentar a racionalização dos recursos e a eficiência dos processos.</p> <p>PF6_2022 - Recrutamento de pessoal no âmbito dos procedimentos concursais que decorrem.</p>		Não otimização nas opções de contratação, pelo deficiente sistema de avaliação das necessidades/planejamento.		Operacional	Município	PF6L_2022 AS_2022	PF17	3	2	6	3	2	6	36	Tratar	Operacionalização do plano de ação definido em sede de Contratação Pública para o exercício de 2022.	Plano de Ação 01/2022	31/12/2022	Em Avaliação de Eficácia	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	A operacionalização do Plano de Ação em sede de Contratação Pública requer um acompanhamento contínuo.		
		Parcialidade/insubordinação na avaliação, provocada pelo carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas ou enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfatores de avaliação das propostas.		Corrupção e Atividades Conexas	Fornecedores	PF6L_2022	PF2	1	1	1	2	3	6	6	ACEPTAR	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir			
		Deficiente execução do contrato por existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado contratual e caderno de encargos integrante.		Operacional	Município	PF6L_2022	A4	3	2	6	3	2	6	36	Tratar	Elaborar Instrução de Trabalho sobre as funções do Gestor do Contrato, figura entretanto criada na última alteração ao Código dos Contratos Públicos, que entrou em vigor a 01/01/2017.	Plano de Ação 04/2018	30/12/2020	Em Atraso	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Nota 18/06/2021: Fundamenta-se a ação em atraso nos seguintes termos: 1) A Orientação Técnica do INPC (não vinculativa) sobre as funções do Gestor do Contrato constitui um ponto de partida para aclarar o teor do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos (CCP), cujo âmbito é muito vasto. 2) As alterações ao CCP anunciadas na Proposta de Lei 43/IV, incluem o dito artigo 290.º-A. 3) A entrada em vigor das novas alterações ao CCP estava prevista para 1 de janeiro de 2021, porém, mais uma vez foi adiada. 4) Todavia, ainda que alterado o referido artigo 290.º-A do CCP nos termos ali previstos, convirá complementar		
		Devidos aos custos do contrato (pelo inadequado controlo dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentais).		Operacional	Município	PF6L_2022 PF11L_2022	PF17	2	1	2	3	2	6	12	ACEPTAR	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Estratégias complementares de mitigação: formação adequada para elaboração das peças de procedimento, práticas habituais de auscultação ao mercado e utilização de critérios de adjudicação da proposta economicamente mais vantajosa em detrimento do mais baixo preço.		
		Devidos nos stocks com custos associados (existência de não conformidades entre os registos técnicos e o stock real, não justificados).		Corrupção e Atividades Conexas	Município	PF6L_2022	PF2	3	1	3	3	1	3	9	ACEPTAR	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Trata-se de um risco controlado numa área que tem vindo a ser paulatinamente melhorada no que concerne à inventariação periódica aos armazéns com evidência comprovada na melhoria da situação.		
		Alterações ao Código dos Contratos Públicos.		Conformidade Legal e Normativa	Município	PF6L_2022 O3_2022	A4	3	1	3	3	2	6	18	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	O CCP é um diploma complexo, tecnicamente exigente e propício a diferentes interpretações. Será ministrada formação sempre que se justifique. O Município implementou a prestação da contratação pública através da disponibilização de um conjunto de suportes documentais (ques, procedimentos internos, instruções de trabalho, recomendações) para além do acompanhamento jurídico, de forma a mitigar este risco.		
		Deficiente apuramento do custo das atividades com consequente impacto no apoio à tomada de decisão.		Operacional	Município	PF11L_2022 PF17_2022	PF2	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Operacionalização a Gestão de Atividades ao nível dos armazéns, aquisição de Bens e Serviços, viaturas e serviços municipais de conservação e manutenção, incluindo este último, através da contratação pública.		
		<p>Pontos Fracos</p> <p>PF1L_2022 - O processo de implementação da Contabilidade Analítica, embora iniciado em 2014, ainda não se encontra a funcionar em pleno em toda a organização, designadamente ao nível da afetação da mão-de-obra.</p> <p>PF2L_2022 - A gestão documental e o workflow ainda não se encontram em pleno funcionamento em toda a organização.</p> <p>PF3L_2022 - Insuficiência de sistemas automatizados de monitorização das atividades.</p> <p>PF4L_2022 - Apoio jurídico insuficiente e moroso face às atuais necessidades.</p> <p>PF5L_2022 - Deficiente consolidação dos concertos técnicos no âmbito do SNC-AP (Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública).</p> <p>PF6L_2022 - Insuficiente conhecimento da legislação de Contratação Pública por parte dos diversos serviços municipais.</p> <p>PF7L_2022 - Insuficiente formação especializada na área de contabilidade de gestão, na generalidade dos serviços municipais.</p> <p>PF8L_2022 - Escassez de Recursos Humanos face ao volume de trabalho existente e às saídas por aposentação.</p> <p>PF9L_2022 - Estrutura de recursos humanos envelhecida.</p> <p>PF10L_2022 - Infraestruturas informáticas e equipamentos desadequados às atuais necessidades da organização, numa perspetiva de modernização administrativa com reflexo a médio e longo prazo.</p> <p>PF11L_2022 - Instabilidade na organização interna dos serviços e das equipas de trabalho, por motivos inerentes à gestão municipal em ambiente Covid-19.</p>		Utilização indevida do benefício público para fins diversos daqueles a que se destina.		Corrupção e Atividades Conexas	Município	PF4L_2022 PF10L_2022	PF2	2	1	2	3	3	9	18	Ponderar Tratar	Solicitar à Mediterra intervenção na elaboração de uma Base de Dados única para a concessão de subsídios com vista ao acompanhamento uniformizado dos mesmos e respetiva implementação na CHM.	Plano de Ação 12/2017	30/06/2020	Em Atraso	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Nota 18/06/2021: Fundamenta-se a ação em atraso nos seguintes termos: 1) Mantêm-se os fundamentos referidos na Nota de 18/02/2020 que consta da antecedente coluna de "Observações", ou seja, o avanço desse projeto depende da Mediterra, designadamente o desenvolvimento de uma adaptação evolutiva de Aplicação de Notariado, de forma a incorporar o circuito que está definido na Check List de Concessão de Benefícios Públicos. 2) O transacto ano não foi propriamente o mais adequado à implementação deste projeto, desde logo pelo efeito da pandemia Covid-19 no regular funcionamento dos serviços, num período particularmente difícil, que abrangia ainda o primeiro ano de implementação do novo sistema contabilístico SNC-AP. 3) Preciosamente devido à implementação do SNC-AP nas autarquias locais, em 2020 a Mediterra concentrou todos os seus recursos no apoio/ suporte a esse processo; 4) Recentemente, foi enviado e-mail à Mediterra a solicitar agendamento de reunião para que apresentem o trabalho entretanto desenvolvido; 5) Merece ainda referência o facto de a desmaterialização destes processos, que são compostos por muita documentação, ter um peso significativo nas infraestruturas informáticas, designadamente no sentido que suporte a desmaterialização de toda a documentação [anexo feito pelo Serviço de Informática].
				Falta de fiabilidade da informação financeira produzida.		Operacional	Município	PF1L_2022 PF4L_2022	PF2	1	1	1	3	3	9	9	ACEPTAR	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Nota 18/06/2021: Fundamenta-se a ação em atraso nos seguintes termos: 1) A Orientação Técnica do INPC (não vinculativa) sobre as funções do Gestor do Contrato constitui um ponto de partida para aclarar o teor do artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos (CCP), cujo âmbito é muito vasto. 2) As alterações ao CCP anunciadas na Proposta de Lei 43/IV, incluem o dito artigo 290.º-A. 3) A entrada em vigor das novas alterações ao CCP estava prevista para 1 de janeiro de 2021, porém, mais uma vez foi adiada. 4) Todavia, ainda que alterado o referido artigo 290.º-A do CCP nos termos ali previstos, convirá complementar
				Informação financeira deficitária ao nível da contabilidade analítica sobre o custo das atividades no suporte à tomada de decisão.		Operacional	Município	PF1L_2022 PF17_2022 A1_2022	PF2	3	3	9	3	2	6	54	Tratar	Implementação da NCP - 27 Contabilidade de Gestão.	Plano de Ação 02/2022	30/06/2023	Em Curso	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Existência de compromissos providores de fundos disponíveis, cabimento prévio, sistemas de informação com alertas de controlo.
Irregularidade financeira na assunção de despesa e receita.				Operacional	Município	PF6L_2022 PF11L_2022	PF2	1	1	1	3	3	9	9	ACEPTAR	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Trata-se de um risco mitigado através do controlo periódico de inventário de bens nos termos do planeamento definido. A planificação dos locais a verificar é desenvolvida bi-anualmente e feita através da atribuição dos objetivos individuais.		
<p>Oportunidades</p> <p>O1_2022 - Recurso a financiamento externo para formação especializada na área.</p> <p>O2_2022 - Entrada em vigor do novo sistema contabilístico SNC-AP (Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública) pela harmonização das práticas contabilísticas.</p> <p>O3_2022 - Entrada em vigor das alterações ao Código dos Contratos públicos implica a reavaliação da agregação de necessidades tendente à formalização de procedimentos concorrenciais.</p> <p>O4_2022 - Quadro de Financiamento 2020-2030 (Bancas).</p>		Nã conformidade entre a movimentação física dos bens e as respetivas folhas de carga.		Operacional	Município	PF4L_2022 PF11L_2022	PF2	3	1	3	2	1	2	6	ACEPTAR	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Reflexo no controlo interno por via da instituição de mais validações da informação, nomeadamente validações mensais, de natureza orçamental e financeira e validações trimestrais para os anexos às Demonstrações Financeiras com origem no Património.		
		Deficiências na interoperabilidade plena dos dados gerados entre as aplicações informáticas internas (SIGMA) e as plataformas institucionais (DCAI, TC, DCAI).		Sistemas de Informação	Município	PF10L_2022	A8	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	02/02/2023: Foi ministrada formação "Contratação Pública na Prática" entre 18/06/2021 e 23/06/2021, no entanto revelou-se manifestamente insuficiente. Durante o ano de 2022 foi ministrada a formação "Alteração ao Regime do Código dos Contratos Públicos e às Medidas Especiais de Contratação Pública" a 04/02/2022.		
		Deficiente instrução da fase preparatória dos procedimentos de contratação pública (elaboração de cadernos de encargos e fundamentações).		Operacional	Município	PF1L_2022 PF2L_2022	PF2	3	2	6	2	2	4	24	Ponderar Tratar	Formação específica sobre a elaboração de cadernos de encargos com especial relevância na área de aquisição de serviços.	Plano de Ação 03/2022	31/12/2020	Em Avaliação de Eficácia	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	02/02/2023: O Protocolo com a AT foi assinado em finais do ano de 2022, encontrando-se em fase inicial de operacionalização.		
		Risco de taxa de juro.		Financeiro	Município	A1_2022	A1	1	2	2	2	2	4	8	ACEPTAR	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir			
		Risco de crédito.		Financeiro	Município	O4_2022	A1	2	2	4	2	2	4	16	ACEPTAR	Operacionalização do Protocolo com a AT para efeitos de cobrança coerciva.	Plano de Ação 04/2022	31/12/2022	Em Avaliação de Eficácia	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir			
		Risco de liquidez.		Financeiro	Município	A1_2022	PF17	1	1	1	2	3	6	6	ACEPTAR	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir			
		Existência de materiais primas e custos dos preços que afeta a regular atividade do Município, na sequência do clima de recuperação económica pós pandemia, com impactos negativos nos mercados europeu e português, substancialmente agravado pela guerra na Ucrânia.		Financeiro	Município	A6_2022	A1	1	2	2	3	3	9	18	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Auditoria Interna	Risco a Transferir	22/06/2022: Na revisão orçamental, a efetuar em junho do corrente ano (27/06/2022), contemplar dotação orçamental para efeitos de revisão de preços extraordinária no âmbito da execução dos contratos.		
		Defice de financiamento associado ao processo de transferência das novas competências para as Autarquias Locais.		Financeiro	Município	AS_2022	A7	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	Controlo mensal da despesa e receita inerente aos custos do processo de transferência de competências.	Plano de Ação 09/2022	30/06/2023	Em Curso	N.A.	Corrente	Risco a Transferir			
		Auditoria de informação atualizada e sistematizada dos ativos fixos tangíveis transferidos para o Município, no âmbito do processo de transferência de competências na área da avaliação/finanças de cadastro/inventário de todos os bens móveis e imóveis.		Operacional	Município	AS_2022	A7	2	3	6	3	1	3	18	Ponderar Tratar	Solicitar informação aos Agrupamentos Escolares sobre os bens transferidos.	Plano de Ação 10/2022	30/06/2023	Em Curso	N.A.	Corrente	Risco a Transferir			
		Escassez de Recursos Humanos para tratar em tempo útil a informação financeira nos seus múltiplos domínios (contabilidade, cadastro e inventário, planeamento e gestão financeira e contratação pública) decorrente da transferência das novas competências para o Município.		Recursos Humanos	Município	AS_2022	A7	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	Reportar deficiências nas reuniões da Comissão de Acompanhamento do processo de transferência de competências.	Plano de Ação 10/2022	30/06/2023	Em Curso	N.A.	Corrente	Risco a Transferir			
Defice de informação sistematizada e consolidada no âmbito dos procedimentos de contratação pública que se inserem nos domínios da transferência de competências.		Operacional	Município	A6_2022	A7	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	Solicitar informação complementar e sistematização dos dados para efeitos de contratação, nas diversas áreas com incremento da eficácia e racionalidade económica.	Plano de Ação 12/2022	30/06/2023	Em Curso	N.A.	Corrente	Risco a Transferir					

								Análise e Gradação do Risco					Tratamento do Risco			Monitorização													
Análise de Contexto		Principais Atividades/Competências		Quais os Riscos que podem afetar a Atividade?	Categorização do Risco	R/R/Qual R/R/R Interessante Relevante tem Relevância?	Este risco tem ligação direta à SWOT Específica?	Indexação à SWOT Transversal	Probabilidade		Impacto		CIRCUNSTÂNCIAS		Ação a tomar	Tratamento do Risco		Monitorização											
									Histórico	Fragilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado		Resultado	Descrição da Ação	N.º Ação no Mapa Melhoraria	Data Prevista Conclusão	Estado	Resultado Avaliação Eficácia	Origem do Risco Identificado	Decisão	Evidências/Observações					
Subprocesso: Recursos Humanos (UO: Divisão de Recursos Humanos)																													
<p>Pontos Fortes</p> <p>PF1_2022 - Forte envolvimento dos colaboradores nos processos de mudança.</p> <p>PF2_2022 - Melhorias das ferramentas de recolha e tratamento de dados e informação.</p> <p>PF3_2022 - Manifestação permanente dos colaboradores no interesse na aprendizagem.</p> <p>PF4_2022 - Crescimento contínuo do espírito de equipa.</p> <p>PF5_2022 - Melhorias da comunicação interna na relação com o cliente.</p> <p>PF6_2022 - Preocupação permanente com uma melhoria das condições físicas de trabalho.</p> <p>PF7_2022 - Forte orientação dos colaboradores para o cliente interno.</p> <p>PF8_2022 - Motivação da gestão.</p> <p>PF9_2022 - Boa relação colaboradores/chefe.</p> <p>PF10_2022 - Crescente tendência de focalização numa verdadeira gestão de pessoas em detrimento da primazia processos administrativos.</p> <p>PF11_2022 - Resiliência dos colaboradores.</p> <p>PF12_2022 - Competências de liderança direta categorizada como "participativa" e "apoianta".</p> <p>PF13_2022 - Redução gradual das resistências das demais UO relativamente aos processos de mudança em GH.</p> <p>PF14_2022 - Reconhecimento e consensualização gradual interna da importância da GH.</p> <p>PF15_2022 - Alteração do topo da hierarquia para a implementação de um novo paradigma GH.</p> <p>PF16_2022 - Envolvimento dos colaboradores da DGH.</p> <p>PF17_2022 - A existência de um Mapa Estratégico e Balanced Scorecard Institucional.</p> <p>PF18_2022 - Os contributos positivos de controlo de qualidade nos processos.</p> <p>PF19_2022 - Implementação de mecanismos de controlo que incrementam justiça organizacional.</p> <p>Pontos Fracos</p> <p>PF1_2022 - Persoalidade generalizada do foco na gestão em detrimento da liderança.</p> <p>PF2_2022 - Inexistência generalizada de análises de funções, caracterização dos postos de trabalho, perfis de competências e análise de proficiência as demais UOs.</p> <p>PF3_2022 - Fraco investimento institucional na formação dos colaboradores.</p> <p>PF4_2022 - Manutenção de uma significativa carga burocrática e hierarquizada do processo de decisão.</p> <p>PF5_2022 - Ausência de padrões de desempenho como verdadeiras referências de avaliação.</p> <p>PF6_2022 - Insuficiente formação de alguns colaboradores no domínio específico de GH.</p> <p>PF7_2022 - Dificuldade de operacionalização de um projeto de formação interna.</p> <p>PF8_2022 - Ineficiência de clarificação de alguns procedimentos.</p> <p>PF9_2022 - Eficácia nas respostas ainda abaixo do original.</p> <p>PF10_2022 - Inexistência de espaços de atendimento personalizado.</p> <p>PF11_2022 - Deficiências de exploração das TIC.</p> <p>PF12_2022 - Inexistência de benchmarking em GH.</p> <p>PF13_2022 - Falta de tratamento estatístico em matéria de GH.</p> <p>PF14_2022 - Resistências internas em matéria de mobilidade entre as UOs.</p> <p>PF15_2022 - Resistências ao esforço interno necessário à racionalização dos SH por parte de algumas UO.</p> <p>PF16_2022 - Dificuldades de mensuração da produtividade em serviços.</p> <p>PF17_2022 - Envelhecimento da mão-de-obra disponível.</p> <p>PF18_2022 - Elevado número de colaboradores com baixa qualificação.</p> <p>PF19_2022 - Falta de posicionamento organizacional da DGH no nível estratégico das decisões.</p> <p>PF20_2022 - Resistências de natureza cultural sobre new public management.</p> <p>PF21_2022 - Forte persistência de uma corrente vespertina na instituição.</p>								Favorecimento no processo de recrutamento e seleção	Corrupção e Atividades Correas	Clientes	PF19_2022	PF12	1	1	1	3	3	9	9	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Existem inúmeras medidas de controlo instituídas formalmente e implementadas na organização Manual de procedimento Concursal, Procedimento Interno de Recrutamento e Seleção e o quadro legislativo em vigor.	
								Falta de assiduidade no processo de seleção.	Operacional	Clientes	PF20_2022	PF12	1	1	1	2	2	4	4	4	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	No caso dos trabalhadores a legislação prevê a existência de um período experimental com avaliação positiva nos termos legalmente previstos. No caso dos assistentes operacionais, No assistentes técnicos e técnicos superiores, no caso dos dirigentes poderá fazer cessar a comissão de serviço.
								Falta de equidade na avaliação de desempenho dos trabalhadores.	Operacional	Clientes	PF12_2022 PF15_2022 PF18_2022	PF12	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Transferir	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Apesar deste risco ter sido considerado crítico no Plano de Gestão dos Riscos DGH - 2021, com as ações de mitigação implementadas, nomeadamente, criação de um Manual de Instruções sobre o processo avaliativo e respetivas FAQ's, neste momento a sua gradação encontra-se no "ponderar/transferir". A DGH continua a monitorizar de perto a avaliação de desempenho dos trabalhadores.	
								Processamento indevido de remunerações e outros abonos.	Operacional	Clientes	PF18_2022	PF12	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Transferir	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	As solicitações de apoio técnico à Medidata, para dar resposta às necessidades de atualização/correção de erros gerados na Aplicação Sigma PES são contínuas.	
								Inadequadas competências dos trabalhadores para o desempenho das suas funções.	Recursos Humanos	Município	PF12_2022 PF15_2022 PF18_2022	PF12	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Transferir	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Com o estado estado de emergência instalado devido à Covid19 as formações presenciais estão canceladas, fazendo-se substituir pelas formações online, apenas para o estritamente necessário.	
								Posicionamento indevido do funcionario na carreira.	Operacional	Clientes	PF20_2022	PF12	3	2	6	3	2	6	36	Transferir	Verificação da funcionalidade das aplicações DGH (SIADPRE) junto do fornecedor MEDIDATA e respetiva correção das irregularidades existentes.	Plano de Ação 02/2021	31/2/2021	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	A Verificação das funcionalidades das aplicações Divisão de Recursos Humanos (SIADPRE) junto do fornecedor MEDIDATA deverá ser desenvolvida de forma contínua e adaptada à realidade organizacional.	
								Incumprimento do prazo de reporte de informação a entidades externas.	Conformidade Legal e Normativa	Entidades Oficiais	01_2022	PF12	1	2	2	2	2	3	6	12	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	As medidas de mitigação passam pela sensibilização junto das diversas chefias para a necessidade de cumprimento escrupuloso dos prazos definidos para reporte de informação.
								Arquivamento indevido de documentação cadastrel.	Operacional	Clientes	PF18_2022	PF12	3	2	6	3	2	6	36	Transferir	Desmaterialização dos processos individuais dos trabalhadores.	Plano de Ação 04/2019	30/09/2020	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Atendendo ao que se desmaterializaram os processos individuais dos trabalhadores locais, houve-se imprescindível a intervenção da empresa MIND (empresa fornecedora do equipamento XARQ Solução Normalizada de Arquivo). Evidências: Reunião de trabalho com a MIND a 01/02/2019 (ver email datado de 07/02/2019) e a desmaterialização dos processos será realizada primordialmente pelos atívos, tornando-se como exemplo prático um processo de um trabalhador mais antigo.	
								Acesso indevido a informação privilegiada dos Recursos Humanos da organização.	Operacional	Município	PF14_2022 PF16_2022	PF12	2	1	2	3	2	6	12	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	13/01/2021: No final do terceiro trimestre estavam desmaterializados 142 (74,2%) dos 895 processos ativos. Os trabalhos estão em curso.	
								Existência de um mecanismo de controlo de assiduidade transversal a todos os trabalhadores.	Sistemas de Informação	Município	PF2_2022 PF11_2022	PF13	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Transferir	Solicitar orçamento para aquisição de cartões e atualização de equipamento.	Plano de Ação 01/2021	31/2/2021	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	13/01/2022: No decorrer do ano de 2021 foram desmaterializados 298 processos ativos. Os trabalhos estão em curso.	
Desconhecimento sobre o histórico dos trabalhadores transferidos para a Comissão de Delegação de Competências na área da Educação.	Operacional	Município	A1_2022	A7	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Transferir	Solicitar informação sobre os processos individuais, que requeiram intervenção específica, aos Agrupamentos Escolares sempre que justificável.	Plano de Ação 02/2022	31/2/2023	Em Curso	N.A.	Corrente	Risco a Transferir	13/01/2022: Foi autorizada a aquisição do equipamento no início de outubro de 2021.									
Incumprimentos relativamente às obrigações legais no âmbito da Medicina no Trabalho em virtude da transferência de competências para a Administração Local.	Conformidade Legal e Normativa	Município	A1_2022	A7	1	3	3	3	3	3	9	27	Transferir	a) Sensibilização junto dos Diretores dos Agrupamentos Escolares.	Plano de Ação 03/2022	15/07/2022	Concluída	Eficaz	Corrente	Risco a Transferir	18/01/2022: Apesar de a aquisição de impressora e cartões de piagem. Relativamente ao restante equipamento de piagem, com vista à sua atualização e integração de mais estruturas camarárias, aguarda-se financiamento para o efeito.								
A gestão efetiva do pessoal, transferido ao abrigo da Delegação de Competências para a Município de Maia, ser da responsabilidade dos Diretores dos Agrupamentos Escolares.	Recursos Humanos	Município	A1_2022	A7	1	2	2	3	2	6	12	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Corrente	Risco a Transferir										

Análise de Contexto		Principais Atividades/Competências		Análise e Graduação de Risco										Tratamento do Risco			Monitorização						
				Qualis os Riscos que podem afetar a Atividade?		Categorização de Risco	EM QUAL FORTÉ INTERESSADO Relevante tem a Atividade?	Este risco tem ligação direta à SWOT Específica?	Indicação à SWOT Transversal	Probabilidade		Impacto		LIGADO ao Risco		Tratamento do Risco		Estado		Resultado Avaliação Eficácia	Origem do Risco Identificado	Decisão	Evidências/Observações
										Histórico	Frágilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado	2024? Pendente Trat	Descrição da Ação						
Processo: Promoção e Desenvolvimento Social Subprocesso: Apoio Social UC: Divisão de Desenvolvimento Social																							
Pontos Fortes PF1_2022 - Capacidade de trabalho em equipa. PF2_2020 - Equipa multidisciplinar, competente e polivalente. PF3_2022 - Diversidade e reforço das medidas de apoio às famílias mais carentes. PF4_2022 - Foco na inovação social e na melhoria contínua da intervenção social no território. PF5_2022 - Disponibilização de meios técnicos nos GAI, e GIP. Pontos Fracos PF1_2022 - Diminuição da capacidade de resposta decorrente de insuficiente número de técnicos superiores, conjugado com o excesso tempo disponibilizado para os GAI, Gabinetes de Atendimento Integrado Local. PF2_2022 - Fragilidade na comunicação para o exterior. PF3_2022 - Escassez de Recursos Humanos para dar resposta à capacidade de resposta em assumir e realizar novos projetos. Oportunidades OP_2022 - Parcerias com entidades externas. OP2_2022 - Possibilidade de obtenção de financiamento através do Quadro Comunitário, com o objetivo de fomentar a inclusão social dos municípios em situação de particular vulnerabilidade socioeconómica. OP3_2022 - Disponibilidade de acesso via web à aplicação AISE e C-IBSD, com possibilidade de informatização de processos (CAU) a partir do posto de trabalho, posto de atendimento, etc. OP4_2022 - Possibilidade de obtenção de financiamento através do Quadro Comunitário, para ministral formação financeira, divulgação e técnicos superiores. Ameaças AM_2022 - Restrições orçamentais. AM2_2022 - Inexistência/insuficiência de respostas sociais ajustadas às necessidades/solicitações dos municípios que se encontram em situação de vulnerabilidade emergente, em tempo útil. AM3_2020 - Oferta formativa insuficiente para dar resposta às necessidades constantes de atualização das medidas sociais promovidas pelo Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. AM4_2022 - Situação de pandemia provocada pela Covid19.		Desatualização de documentos estratégicos na área de Apoio Social (Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social e Plano de Ação).		Operacional	Clientes	Q2_2022	PF17	3	2	6	2	4	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	04/02/2022: A DGS encontra-se no momento a realizar uma prospeção de mercado, no sentido de definir o procedimento de contratação pública para a adjudicação da elaboração dos documentos estratégicos.	
		Insuficiente informação prestada aos municípios pelos técnicos do serviço, por lacunas no conhecimento das alterações legislativas e/ou implementação de novas medidas de apoio social.		Operacional	Clientes	A3_2022	PF12	2	2	4	1	2	2	8	Aceitar	-	NA	NA	NA	NA	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	A Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação instituiu como medida de disseminação do conhecimento a disponibilização do Flash Legislativo institucional, através do qual são divulgadas internamente (mail global), as alterações legislativas relativas a todas as áreas de atuação do município. Paralelamente, a Divisão de Desenvolvimento Social proporciona, sempre que possível, formação interna aos seus colaboradores, com recurso a parcerias externas.
		E uma unidade orgânica flexível, na dependência do Departamento, dirigida por um dirigente intermédio de 2º grau, e compete-lhe o seguinte: 1. Implementar as diretrizes da Câmara Municipal em matéria de ação social. 2. Assegurar a colaboração pró-ativa da Câmara Municipal, enquanto promotor ou parceira, em programas que visem a inclusão social, o combate à pobreza e o auxílio a populações em risco. 3. Definir programas e estratégias municipais promotores de inclusão social.		Operacional	Clientes	PF13_2022 Q1_2022 AA_2022	A8	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	04/02/2022: A DGS tem em processo de reformulação o protocolo dos GAI, com o reforço de meios técnicos, humanos e incremento dos períodos de atendimento.
		6. Colaborar com as diversas entidades no levantamento permanente das necessidades da habitação no Município e colaborar ativamente nas ações concertadas que visem a sua satisfação. 7. Colaborar ativamente com as diversas entidades nos programas de reconstrução e renovação urbana que impliquem deslocações e realojamentos, nomeadamente em situações de calamidade pública em estreita colaboração com o Serviço Municipal de Proteção Civil. 8. Colaborar com o setor empresarial local na elaboração de estudos e de propostas tendo em vista a implementação de programas de construção de habitação social adequados às necessidades da população do Município, nomeadamente no que respeita à definição de critérios para atribuição e condições de cedência ou alienação. 9. Apoiar a elaboração e respetiva atualização de registos de pessoas e famílias alojadas em habitações precárias. 10. Integrar e participar na comissão de vigência para a determinação das condições de habitabilidade dos fogos alvo de reassentamento.		Operacional	Clientes	PF11_2022 A2_2022 AA_2022	A8	3	2	6	2	3	6	36	Tratar	Adoção de medidas que visem a intervenção atempada e ajustada às situações de emergência social com o objetivo de suprir as necessidades básicas e individuais dos municípios.	Plano de Ação 02/2020	30/06/2021	Em Atraso	NA	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Decorrente da não implementação da ação 03/09/19 prevista no Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos da Divisão de Desenvolvimento Social - 2019. 14/10/2021: Por força das limitações à atividade da DGS impostas pela pandemia provocada pelo COVID-19, a DGS viu-se a braços com a necessidade de focar a sua atividade no apoio às famílias afetadas pela pandemia. Assim, não foi possível, até ao momento, promover as atividades intermunicipais necessárias com vista à execução desta complexa ação. Assim, aguardamos a tomada de posse do novo executivo municipal para redefinição das prioridades de atuação do município nas matérias de desenvolvimento social. 24/01/2022: O processo eleitoral que teve lugar em 2021 e subsequente alteração de alguns elementos do executivo municipal, como foi o caso da Senhora Vereadora do Pêlouro do Desenvolvimento Social, impõe algumas alterações na conceção e implementação de respostas às estruturas com esta no apoio à comunidade. Assim, é expectável o desenvolvimento, no decurso do ano de 2022, de respostas de apoio aos municípios em situação de emergência, como sejam a disponibilização de um departamento de autonomização ou outras respostas eventualmente a contrariar com parcerias.
		11. Promover e coordenar o atendimento integrado local, para famílias economicamente e socialmente vulneráveis, aumentando a eficácia e eficiência da intervenção social. 12. Coordenar e assegurar a atividade da Rede Social, através do funcionamento do Conselho Local de Ação Social e do seu Núcleo Executivo, e assegurar a elaboração dos diversos instrumentos de diagnóstico, apoio e intervenção social. 13. Assegurar, coordenar e acompanhar a integração dos processos de atribuição de apoios, financeiros ou não financeiros, a entidades de âmbito social que visem o desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse municipal.		Operacional	Clientes	PF12_2022	PF15	3	2	6	2	2	4	24	Ponderar Tratar	-	NA	NA	NA	NA	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	04/02/2022: A divulgação das iniciativas no âmbito da intervenção social no Município da Maia são enviadas através do portal de Comunicação organizacional, o qual faz uma triagem das prioridades gerais de comunicação. Em paralelo a DGS divulga as suas iniciativas no portal de Desenvolvimento Social, no CLAS e ainda distribui cartazes e flyers nos locais estratégicos dos municípios não abrangidos, a DGS continuará a procurar novas formas de comunicação junto dos municípios.
Oportunidades OP_2022 - Parcerias com entidades externas. OP2_2022 - Possibilidade de obtenção de financiamento através do Quadro Comunitário, com o objetivo de fomentar a inclusão social dos municípios em situação de particular vulnerabilidade socioeconómica. OP3_2022 - Disponibilidade de acesso via web à aplicação AISE e C-IBSD, com possibilidade de informatização de processos (CAU) a partir do posto de trabalho, posto de atendimento, etc. OP4_2022 - Possibilidade de obtenção de financiamento através do Quadro Comunitário, para ministral formação financeira, divulgação e técnicos superiores.		Escassez de Recursos Humanos para dar resposta às necessidades de atendimento e acompanhamento social de todo o Concelho face à transferência de competências para o Município.		Recursos Humanos	Município	PF13_2022	A7	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	Alocação de 4 técnicos superiores para reforçar o atendimento integrado.	Plano de Ação 03/2022	30/06/2023	Em Curso	NA	Corrente	Risco a Transferir	02/02/2023: Foram integradas três funcionalidades na Divisão de Desenvolvimento Social em outubro de 2022, duas por mobilidade e uma por celebração de contrato tarefa. Não obstante, houve lugar a duas vacaturas, por motivos de aposentação.
		Insuficiente transferência de verbas, para os apoios sociais, associada ao processo de transferência das novas competências em matéria de Apoio Social para as Autarquias Locais.		Financeiro	Clientes	A1_2022	A7	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	Reportar esta fragilidade perante a Comissão de Acompanhamento do processo de transferência de competências à Associação Nacional de Municípios Portugueses.	Plano de Ação 04/2022	31/12/2022	Em Avaliação de Eficácia	Corrente	Risco a Transferir	02/02/2023: Fragilidade reportada em sede de reunião de acompanhamento a 10/12/2022 e reunião com Ministra a 24/12/2022. Já foi celebrado acordo setorial de compromisso entre o Governo e a ANM e para a desconexão no domínio da Ação Social a 03/07/2023. Aguarda-se publicação do despacho com envelope financeiro.	
Subprocesso: Cultura UC: Divisão de Cultura																							
Pontos Fortes PF1_2022 - Equipa dinâmica com conhecimentos especializados na área de atuação. PF2_2022 - Assiduidade. PF3_2022 - Qualidade e diversidade dos serviços prestados. PF4_2022 - Elevada procura dos serviços. PF5_2022 - Elevada capacidade de reorganização com intuito de prestar um serviço de melhor qualidade. Pontos Fracos PF1_2022 - Deficiente manutenção e conforto dos espaços. PF2_2022 - Falta de recursos tecnológicos. PF3_2022 - Insuficiente número de funcionários, nomeadamente Assistentes Operacionais. PF4_2022 - Ausência de formação específica. Oportunidades OP_2022 - Captação de parceiros e patrocinadores. OP2_2022 - Parcerias com associações culturais, escolas e instituições do Concelho. OP3_2022 - Valorização do índice cultural como indicador de qualidade de vida. OP4_2022 - Criação de serviços de referência no nível regional e nacional. OP5_2022 - Localização geográfica. Ameaças AM_2022 - Manutenção dos espaços insuficiente. AM2_2022 - Falta de Orçamento e contratação pública. AM3_2022 - Modelo de avaliação e falta de incentivos. AM4_2022 - Falta de estacionamento gratuito na envolvente do Fórum da Maia.		Favorecimento ao nível da escolha de um artista em detrimento de outros.		Corrupção e Atividades Conexas	Clientes	PF1_2022	PF12	1	3	3	1	1	1	3	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Cumprimento da legislação em vigor, nomeadamente Código de Contratos Públicos.
		Falta de recursos financeiros para cumprimento do programa cultural aprovado.		Financeiro	Município	A2_2022	PF17	3	1	3	2	3	6	18	Ponderar Tratar	-	NA	NA	NA	NA	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Eliminar	A mitigação deste risco não depende diretamente da atuação da Divisão de Cultura, que se limita a levar o Plano Cultural, o Orçamento, Propostas e Manifestações de Necessidades à aprovação superior. 30/01/2023 Os recursos financeiros identificados para o cumprimento do Programa Cultural foram todos em consideração, por tal não se justifica manter este risco.
		E uma unidade orgânica flexível, na dependência do Departamento, dirigida por um dirigente intermédio de 2º grau, e compete-lhe o seguinte: 1. Implementar as diretrizes da política cultural definida pela Câmara Municipal. 2. Organizar atividades de caráter lúdico e pedagógico destinadas a melhorar o nível cultural da população do Município, a proteger e a potenciar o património cultural do Município bem como os seus valores históricos e etnológicos, a promover o contacto da população com os valores universais e com os testemunhos da criatividade humana e com todas as novas correntes culturais, estéticas, artísticas e criadoras. 3. Propor a celebração de protocolos ou convénios com entidades nacionais e estrangeiras que potenciem o desenvolvimento de atividades culturais no Município da Maia. 4. Colaborar com todas as entidades orgânicas, muito especialmente a Divisão de Planeamento Territorial, em todas as ações da mesma que tenham impacto cultural, quer ao nível do património material quer material. 5. Conservar, valorizar, promover e difundir o património cultural do Concelho. 6. Proceder à gestão e potenciação de todos as infraestruturas municipais destinadas à fruição cultural (a população), exceto as atribuídas ao Gabinete de Juventude.		Operacional	Município	PF12_2022	PF13	1	1	1	2	2	4	4	Aceitar	-	NA	NA	NA	NA	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Existem mecanismos de controlo: - Política de Gestão de Coleções - Procedimento de Gestão de Coleções - Programa de Gestão de Coleções inat.
		Falta de recursos humanos para garantir o regular funcionamento dos serviços.		Recursos Humanos	Município	PF13_2022	PF11	3	2	6	3	3	9	54	Tratar	Envio de informação a reforçar a necessidade urgente de recursos humanos qualificados.	Plano de Ação 02/2021	31/07/2021	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Decorrente da ineficácia da ação 01/2020 prevista no Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos DC - 2020. 02/01/2021 - colação por acesso ao Fórum do lado do Metro. Relativamente às rampas de acesso irão sofrer também alteração. 03/01/2022 - 02/02/2022 - Envio de e-mail para pny@susana-carvalho.com no ponto de situação da plataforma eletrónica e previsão de conclusão de obras do Pequeno Auditório. 02/02/2022 - Envio de e-mail para Eng.ª Adalina Rodrigues sobre a situação de ar condicionado das Galerias do Fórum. 07/07/2022 - Adjuntamento da avaliação de eficácia, uma vez que a situação da plataforma eletrónica é do ar condicionado ainda não foi resolvida. 14/09/2022 - Envio de e-mail para Eng. Vitor Ascensão a relembrar da necessidade de se resolver a plataforma eletrónica, no seguimento de uma visita técnica da APORESST, que pretende realizar a gala de apresentação dos prémios "Iberian Festival Awards", em 2023. Atenuação de nova ação para 04/03/2019.
		Infraestruturas desatualizadas, envelhecidas e com problemas de acessibilidade para todos, com probabilidade de ocorrência de acidentes e contraindicações.		Infraestruturas e Equipamentos	Município	PF11_2022	PF13	3	3	9	2	3	6	54	Tratar	Envio de informação a solicitar ponto de situação relativamente à execução das remodelações de atualização e renovação das infraestruturas.	Plano de Ação 02/2021	31/12/2021	Concluída	Non Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	
Ameaças AM_2022 - Manutenção dos espaços insuficiente. AM2_2022 - Falta de Orçamento e contratação pública. AM3_2022 - Modelo de avaliação e falta de incentivos. AM4_2022 - Falta de estacionamento gratuito na envolvente do Fórum da Maia.		Dispersão das coleções do património cultural da Câmara Municipal da Maia.		Operacional	Município	Q2_2022	PF17	2	2	4	3	1	3	12	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	

Análise do Contexto		Principais Atividades/Competências	Quais os Riscos que podem afetar a Atividade?	Categorização do Risco	O Risco tem Interesse Relevante tem relação com a missão?	Este risco tem ligação direta à SWOT? Especifica?	Indexação à SWOT Transversal	Análise e Gradação do Risco						ACEITE Ponderar Tratar Tolerar	Tratamento do Risco			Monitorização					
								Histórico	Fragilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado		Resultado	Descrição da Ação	N.º Ação no Mapa Melhorias	Data Prevista Conclusão	Estado	Resultado Avaliação Eficácia	Origem do Risco Identificado	Decisão	Evidências/Observações
Subprocesso: Cultura UO Biblioteca Municipal																							
Pontos Fortes PF1_2022 - Equipe dinâmica com conhecimentos especializados na área de atuação. PF2_2022 - Acessibilidades. PF3_2022 - Qualidade e diversidade dos serviços prestados. PF4_2022 - Elevada oferta dos serviços. PF5_2022 - Especialidade da coleção. PF6_2022 - Número semanal de horas de abertura ao público.		É uma unidade orgânica flexível, na dependência da Divisão de Cultura, dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau, e compete-lhe o seguinte: 1. Promover localmente o acesso à informação e a construção do conhecimento. 2. Atualizar sistematicamente o Fundo documental. 3. Organizar de forma adequada e permanente os Fundos bibliográficos. 4. Monitorizar o grau de satisfação dos utilizadores. 5. Promover condições para a fruição da criação literária, científica e artística. 6. Realizar ações de formação e desenvolver a literacia digital. 7. Cooperar com as bibliotecas escolares do concelho e apoiar outras bibliotecas e centros de documentação. 8. Promover a itinerância do livro e da leitura e desenvolver atividades de cooperação com outras bibliotecas e organismos culturais. 9. Editar ou promover publicações de autores locais ou relacionados com assuntos locais. Realizar encontros com autores locais/atores de temáticas locais.	Não retorno do fundo bibliográfico emprestado.	Operacional	Município	PF1_2022	PF2	2	1	2	3	1	3	6	ACEITE	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	Existe um Normativo Interno aprovado e instituído na organização (Nº 001) que contempla penalizações a aplicar e um sistema de alerta que envia aviso automático.
Pontos Fracos PF1_2022 - Escassez de recursos para dar resposta à procura. PF2_2022 - Desadequação dos recursos tecnológicos. PF3_2022 - Insuficiente número de funcionários, nomeadamente Assistentes Técnicos com formação especializada e motivação. PF4_2022 - Ausência de formação específica. PF5_2022 - Sistema de gestão documental.			Falhas ou restrições no acesso à metainformação.	Operacional	Município	O2_2022	PF3	3	2	6	1	3	3	18	Ponderar Tratar	Solicitação junto do fornecedor do Sistema de Gestão Documental o desenvolvimento das funcionalidades, no sentido de ultrapassar as falhas ou restrições no acesso à metainformação.	Plano de Ação 03/2021	18/07/2022	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Eliminar	Última reunião realizada a 27/10/2021 com o apoio técnico do fornecedor e do colega da informática. Foram analisados vários aspetos e reportados outros ao nível do funcionamento do catálogo conceitual para 30/10/2023. As falhas ou restrições no acesso à metainformação foram ultrapassadas pelo o Sistema de Gestão Documental encontrando a dar resposta, neste sentido a DEC considera que não se justifica manter este risco.
Oportunidades O1_2022 - Captação de mecenas e patrocinadores. O2_2022 - Parcerias com associações culturais, escolas e instituições do Concelho. O3_2022 - Reconhecimento do serviço como uma referência ao nível regional e nacional. O4_2022 - Localização geográfica. O5_2022 - Descentralização dos serviços através do desenvolvimento da Rede de Bibliotecas da Maia.			Espaço físico insuficiente para a coleção.	Infraestruturas e Equipamentos	Clientes	PF1_2022	PF3	3	2	6	3	1	3	18	Ponderar Tratar	Eliminação de documentos ao abrigo da Política de Desenvolvimento de Coleções.	Plano de Ação 04/2021	18/07/2022	Não implementada	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	Política de Desenvolvimento da Coleção. Estas atividades estão intimamente dependentes da RH especializados para a seleção de documentos. No atual contexto a BM não dispõe de RH suficientes. Abertura de nova ação [ver PA 02/2023].
Ameaças A1_2022 - Lei do Orçamento e contratação pública. A2_2022 - Facilidade e rapidez de acesso à informação através da internet. A3_2022 - Falta de estacionamento gratuito na envolvente do Fórum da Maia.			Espaço físico insuficiente para os utilizadores.	Infraestruturas e Equipamentos	Clientes	PF1_2022	PF3	2	1	2	3	2	6	12	ACEITE	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	Política de Desenvolvimento da Coleção. Estas atividades estão intimamente dependentes da RH especializados para a seleção de documentos. No atual contexto a BM não dispõe de RH suficientes. Abertura de nova ação [ver PA 02/2023].
Subprocesso: Cultura UO Museu Municipal																							
Pontos Fortes PF1_2022 - Equipe dinâmica com conhecimentos especializados na área de atuação. PF3_2022 - Capacidade de reorganização com intuito de prestar um serviço de melhor qualidade.		É uma unidade orgânica flexível, na dependência da Divisão de Cultura, dirigida por um dirigente intermédio de 3.º grau, e compete-lhe o seguinte: 1. Gerir e dinamizar o museu municipal e demais polos de caráter museológico. 2. Prestar apoio na área da arqueologia. 3. Emitir pareceres sobre a validade dos achados e medidas de proteção e preservação. 4. Proceder ao acompanhamento do ponto de vista do controle arqueológico de todas as obras, de iniciativa pública e particular, que impliquem a remoção e escavação de solos no território do Município da Maia. 5. Fazer acionar todas as medidas de caráter legal que visem a proteção patrimonial sempre que necessário.	Perda total ou parcial de bens do nosso património cultural (móveis/peças/fundo/documentos).	Corrupção e Atividades Conexas	Município	PF3_2022	PF2	2	1	2	2	3	6	12	ACEITE	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	
Pontos Fracos PF1_2022 - Falta de recursos tecnológicos. PF2_2022 - Insuficiente número de funcionários, nomeadamente Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores com formação nas áreas de atuação.			Falta de interação entre o Museu Municipal e as diversas unidades orgânicas, devido à inexistência de articulação da informação sobre obras e escavações, o que influencia o correto acompanhamento de possíveis achados arqueológicos.	Operacional	Município	PF1_2022	PF4	2	2	4	2	1	2	8	ACEITE	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	
Oportunidades O1_2022 - Captação de patrocinadores. O2_2022 - Parcerias com associações culturais, escolas e instituições do Concelho. O3_2022 - Criação de serviços de referência ao nível regional e nacional. O4_2022 - Concretização de protocolos com outros Museus da AMP.			Fragilidades na divulgação da coleção do Museu Municipal.	Operacional	Clientes	PF1_2022	PF3	2	2	4	3	3	9	36	Tolerar	Criação e implementação de um espaço que permita a descentralização da coleção através de um Núcleo Museológico.	Plano de Ação 04/2022	30/09/2022	Concluída	Não Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	Decorrente da não implementação do PA 04/2020 prevista no Relatório de Execução do Plano de Gestão dos Riscos DEC - 2021. 30/09/2022 Reunião com a equipa do Museu - vai ser criado um núcleo contíguo ao Museu adaptação dos edifícios existentes. Criação de espaços com oficinas artes e ofícios. Não foi encontrado um local que preencha as necessidades e requisitos para a implementação da ação descrita. Foi enviado um email a anq. Susana Carvalho ao qual não obtivemos resposta. Abertura de nova ação [ver PA 02/2023].
Ameaças A1_2022 - Lei do Orçamento e contratação pública. A2_2022 - Modelo de avaliação e falta de incentivos.																							
Subprocesso: Educação UO Divisão de Educação e Ciência																							
Pontos Fortes PF1_2022 - Trabalho de equipa. PF2_2022 - Criação de serviços com preocupação social. PF3_2022 - Polivalência dos funcionários da divisão. PF4_2022 - Sinergias entre as unidades orgânicas de 2.º e 3.º grau do DECC.		É uma unidade orgânica flexível, na dependência do Departamento, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau, e compete-lhe o seguinte: 1. Implementar as diretrizes da Câmara Municipal em matéria de educação e ciência. 2. Executar tarefas de planeamento, administração e gestão educativa da rede escolar, no âmbito das competências municipais da equipa responsável. 3. Assegurar uma boa interação entre a Câmara Municipal e todos os intervenientes na comunidade escolar. 4. Assegurar a interação entre a autarquia e os variados organismos relacionados com a educação, pertencentes ou não à Administração Pública. 5. Promover, em colaboração com os vários estabelecimentos de ensino, medidas que promovam o sucesso escolar e impeçam o abandono escolar. 6. Identificar deficiências de carácter económico e social que tenham implicações ao nível do ensino pré-escolar e básico e propor medidas concretas para as combater. 7. Executar as atividades programadas na área da ação social escolar. 8. Gerir, em coordenação com as unidades orgânicas competentes, o serviço de transportes escolares. 9. Desenvolver e apoiar ações de educação e formação destinadas aos adultos e a todos que estejam excluídos do sistema de ensino. 10. Promover o acompanhamento as atividades de apoio à família.	Carência de Recursos Humanos nos estabelecimentos de ensino (auxiliares de ação educativa e animadores socioculturais) e nos serviços da Divisão de Educação e Ciência.	Recursos Humanos	Município	PF2_2022	PF2	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	02/02/2022: Foram desenhados dois procedimentos concursais para a contratação de AO e AT. O de AT já foi concluído e os colaboradores já entraram ao serviço e o de AO encontra-se em fase de conclusão. No entanto, esta carência de recursos humanos não fica completamente colmatada. Internamente a equipa da DEC continua a necessitar de reforço, tendo em vista a transferência de competências para as Autarquias no âmbito da Educação, a partir de abril do corrente ano. Esta necessidade foi manifestada na elaboração dos GOR em dezembro de 2021.
Pontos Fracos PF1_2022 - Falta de recursos tecnológicos. PF2_2022 - Insuficiente número de funcionários, nomeadamente Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores com formação nas áreas de atuação.			Incapacidade de resposta às necessidades de conservação e reparação dos estabelecimentos de ensino (Pré-escolar e 1.º Ciclo).	Infraestruturas e Equipamentos	Município	N.A.	PF3	3	2	6	2	3	6	36	Tolerar	Monitorizar as sinalizações que são encaminhadas pelos Agrupamentos de Escolas para as Unidades Orgânicas responsáveis pelo seu tratamento.	Plano de Ação 03/2021	30/06/2022	Concluída	Não Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	02/02/2022: Não é possível desenvolver atividades uma vez que o contexto se vai rapidamente e rapidamente por telefone, uma vez de que existem várias situações sempre em curso. Continuamos a achar de que falta sentido uma aplicação que fosse alimentada transversalmente. 30/10/2022: Tendo em conta as dificuldades existentes quanto a esta situação e no âmbito da transferência de competências, vai ser criada uma nova forma de trabalho, através da aquisição de uma plataforma de gestão de ensino que terá também esta funcionalidade. Abertura de nova ação [ver PA 02/2023].
Oportunidades O1_2022 - Relação de proximidade e de parceria com as Direções dos Agrupamentos de Escolas, Associações de Pais e Juntas de Freguesia. O2_2022 - Procura ativa de fontes de financiamento externas. O3_2022 - Maior envolvimento do tecido empresarial no âmbito da responsabilidade social.			Desadequação fornecimento das refeições escolares.	Operacional	Clientes	O2_2022	O2	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	Os processos de contratação das refeições escolares não se encontram devidamente controlados e monitorizados. Apesar deste risco ter sido considerado aceitável no Plano de Gestão dos Riscos DEC - 2022, neste momento a sua graduação encontra-se no "ponderar/tratar". Não obstante, a existência de medidas de mitigação, o facto é que com o encerramento de 2.300 refeições diárias, decorrente da transferência de competência para o Município da Maia, o nível de risco aumentou, devendo o acompanhamento a este risco ser reforçado.
Pontos Fortes PF1_2022 - Trabalho de equipa. PF2_2022 - Criação de serviços com preocupação social. PF3_2022 - Polivalência dos funcionários da divisão. PF4_2022 - Sinergias entre as unidades orgânicas de 2.º e 3.º grau do DECC.			Erros de faturação.	Operacional	Município	PF1_2022	PF2	3	1	3	2	2	4	12	ACEITE	a) Verificação de relatórios de registo antes da faturação.	Plano de Ação 02/2020	31/12/2020	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	2020/06/30 - A DEC considera de elevada importância a realização desta sensibilização, em formato presencial, razão pela qual pretende, na medida do possível, realizá-la no 2.º semestre de 2021. Esta ação ainda não foi concluída, pelo facto de a evolução da Pandemia Covid-19 não ter permitido a realização presencial da mesma e a DEC considerar que a possibilidade de a realizar por via remota, não ser o formato que confira a esta, o rigor e eficácia necessários. 3/7/2022: Ainda no âmbito do processo de transferência de competências e face à implementação e estabilização da plataforma de Gestão de refeições escolares, não nos foi possível agendar a formação, pelo que iremos tratar de agendar com as Direções dos Agrupamentos de modo a realizar a mesma até à interrupção do carnaval. 30/10/2023 - A DEC considera de elevada importância a realização desta sensibilização, em formato presencial, razão pela qual pretende, na medida do possível, realizá-la no 1.º semestre de 2023. Para além de não ter sido possível a realização presencial da mesma devido à pandemia COVID-19, desta feita a sua concretização teve de ser adiada face aos constrangimentos de um início de ano letivo atribuído no âmbito da transferência de competências. Para além disso, aguardamos a finalização do procedimento concursal para aquisição de tablets que iremos disponibilizar às escolas para realização da tarefa de registo das presenças dos alunos das escolas e sobre as quais incide o nosso procedimento de faturação. Desta feita pretende-se otimizar o trabalho.
Pontos Fracos PF1_2022 - Maior exigência no acompanhamento do processo de faturação, provocado pela dispersão da equipa responsável. PF2_2022 - Falta de recursos humanos afetando os estabelecimentos de ensino. PF3_2021 - Fomento de internet com ligação wireless desajustada quanto à resposta de sinal face à quantidade e exigências de novos equipamentos.			Falta de envolvimento do corpo docente o que motiva a dificuldade de implementação/desenvolvimento de projetos/serviços nos estabelecimentos de ensino.	Operacional	Clientes	A3_2022	PF4	2	3	6	2	2	4	24	Ponderar Tratar	Sensibilização contínua junto da comunidade escolar.	Plano de Ação 03/2020	31/12/2020	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	02/02/2022: Reuniões com os Diretores de agrupamento (23/07/2021). Comunicações via email para as Direções dos Agrupamentos, Representantes dos pais Encarregados de Educação, IPSS, Escolas Profissionais e outras entidades (23/07/2021).
Oportunidades O1_2022 - Relação de proximidade e de parceria com as Direções dos Agrupamentos de Escolas, Associações de Pais e Juntas de Freguesia. O2_2022 - Procura ativa de fontes de financiamento externas. O3_2022 - Maior envolvimento do tecido empresarial no âmbito da responsabilidade social.			Dependência das AEC's da subcontratação e da organização dos horários das escolas.	Operacional	Clientes	O1_2022	PF4	3	2	6	2	2	4	24	Ponderar Tratar	Sensibilização dos Agrupamentos de Escolas para flexibilização do horário escolar.	Plano de Ação 04/2020	31/12/2020	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transitar	A identificação deste risco teve em conta o PA 02/2019, decorrente de constatação registada em sede de Auditoria Interna. 02/02/2022: Reuniões com os Diretores de agrupamento (23/07/2021).
Ameaças A1_2022 - Divulgação tardia das orientações da tutela. A2_2022 - Aumento de competências em matéria de educação, face aos pontos fracos assinalados. A3_2022 - Pouco envolvimento do corpo docente em projetos/serviços propostos pela Autarquia.			Dificuldades em garantir a otimização da alocação dos Recursos Humanos (AO) nas escolas do Município. Decorrente da passagem destes recursos para a alçada da CM/maia com a transferência de competências.	Recursos Humanos	Município	A2_2022	A7	3	2	6	2	3	6	36	Tolerar	Considerar as ações definidas em sede de reunião da Comissão de Acompanhamento e Monitorização e dos Agrupamentos.	Plano de Ação 03/2022	30/06/2023	Em Curso	N.A.	Corrente	Risco a Transitar	Com a Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais a CM/maia vê acrescida a responsabilidade pela gestão dos Assistentes Operacionais do 1.º, 2.º, 3.º ciclo e secundário. A ação de mitigação para este risco passa pela tentativa de operacionalizar as ações definidas em sede de reunião da CAM. Compete à CAM acompanhar, numa lógica de proximidade, o desenvolvimento e a avaliação das competências transferidas e propor a adoção de medidas tendo em vista a concretização desta lei no domínio da educação (DL 202/09 de 30 de janeiro).
Pontos Fortes PF1_2022 - Trabalho de equipa. PF2_2022 - Criação de serviços com preocupação social. PF3_2022 - Polivalência dos funcionários da divisão. PF4_2022 - Sinergias entre as unidades orgânicas de 2.º e 3.º grau do DECC.			Desajuste entre a Carta Educativa e a operacionalização das respostas ao cidadão no âmbito da Educação, face à transferência de competências para o Município.	Operacional	Clientes	A2_2022	A7	1	1	1	2	2	4	4	ACEITE	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Corrente	Risco a Transitar	A Carta Educativa é um documento estratégico obrigatoriamente revisado de 10 em 10 anos, no entanto a revisão das cartas educativas é obrigatória quando a rede educativa do município fique desconforme com os princípios, objetivos e parâmetros técnicos do ordenamento da rede educativa (DL 202/09 de 30 de janeiro). A Carta Educativa do Município da Maia em vigor foi presente a Reunião do Conselho Municipal da Educação a 08/02/2021, a Reunião da Câmara Municipal a 16/02/2021 e a Reunião da Assembleia Municipal a 26/02/2021.
Pontos Fracos PF1_2022 - Falta de recursos humanos afetando os estabelecimentos de ensino. PF2_2022 - Falta de recursos humanos afetando os estabelecimentos de ensino. PF3_2021 - Fomento de internet com ligação wireless desajustada quanto à resposta de sinal face a quantidade e exigências de novos equipamentos.			Incapacidade de dar resposta às necessidades de transportes escolares, nomeadamente os circuitos especiais, face às novas competências do Município nesta matéria.	Operacional	Clientes	A2_2022	A7	1	3	3	2	3	6	18	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Corrente	Risco a Transitar	Aguardam-se instruções governamentais para a definição dos procedimentos a seguir no que respeita aos circuitos especiais e consequente adequação do Plano Municipal de Transportes Escolares.
Oportunidades O1_2022 - Relação de proximidade e de parceria com as Direções dos Agrupamentos de Escolas, Associações de Pais e Juntas de Freguesia. O2_2022 - Procura ativa de fontes de financiamento externas. O3_2022 - Maior envolvimento do tecido empresarial no âmbito da responsabilidade social.			Falhas na integração atempada dos softwares das escolas com os softwares de gestão municipal, o que pode comprometer a correta prestação de recata pelo fornecimento das refeições escolares, com origem na transferência de competências para a Câmara Municipal da Maia.	Sistemas de Informação	Município	A2_2022	A7	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	a) Aquisição de serviços para uma solução de gestão de equipamentos para a Transformação Digital do Município. b) Implementação de uma plataforma de gestão global da Educação para a integração das plataformas digitais de todos os Agrupamentos (INOVA3) com as aplicações municipais (MEDDATA).	Plano de Ação 04/2022	30/09/2022	Em Avaliação de Eficácia	N.A.	Corrente	Risco a Transitar	30/10/2023: A DEC organiza formações para os funcionários das secretarias dos Agrupamentos e monitoriza o consórcio de empresas que fazem parte desta plataforma.

										Análise e Graduação do Risco					Tratamento do Risco			Monitorização									
Análise de Contexto		Principais Atividades/Competências		Quais os Riscos que podem afetar a Atividade?		Categorização do Risco		EM QUAL FORTA Interessada Relevante tem o Risco?		Este risco tem ligação direta à SWOT Específica?		Indicação à SWOT Transversal		Análise e Graduação do Risco					Tratamento do Risco			Monitorização					
														Histórico	Frágilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado	Valor	2024	2025	Descrição da Ação	N.º Ação no Mapa Melhoraria	Data Prevista Conclusão	Estado	Resultado Avaliação Eficácia
Subprocesso: Gestão Desportiva UO: Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos																											
PF1_2022 - Capacidade para manter a quantidade e qualidade da resposta face ao número de pedidos externos para apoio a eventos/atividades. PF2_2022 - Tipologia das instalações desportivas. PF3_2022 - Diversidade da oferta desportiva. PF4_2022 - Centro de Alto Rendimento Desportivo (Ténis, Atletismo e Ginástica). PF5_2022 - Motivação e eficiência da equipa. PF6_2022 - Plano Anual de Atividades (promoção do desporto para todos). PF7_2022 - Reconhecimento da excelência da Município da Maia na organização e concretização de eventos junto das várias organizações, entidades e público em geral, quer nacional quer internacional. PF8_2022 - Desenvolvimento do Plano Estratégico do Desporto.			Desito de materiais por parte de terceiros e vandalismo.		Corrupção e Atividades Conexas	Município	PF1_2020	PF12	3	1	3	1	2	2	6	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	É feita uma previsão das necessidades em função da dimensão de cada evento e/ou serviço e um controlo mais efetivo. Existe uma equipa externa preparada para dar resposta em situações de vandalismo.			
			Favorecimento na distribuição das horas e instalações desportivas a entidades de índole desportivo.		Corrupção e Atividades Conexas	Parceiros	PF6_2022	PF12	1	1	1	1	3	3	3	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	É feito um estudo baseado nos pedidos das coletividades e no Atlas Desportivo com vista a padronizar equitativamente a distribuição dos tempos.			
	Pontos Fortes		Impossibilidade de prestação do serviço por falta de recursos humanos.		Recursos Humanos	Clientes	PF14_2022	PF11	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	A pesar deste risco ter sido considerado crítico no Plano de Gestão dos Riscos DGED - 2021, com a ação de mitigação implementada nesse ano e considerada eficaz, neste momento a sua graduação encontra-se no "Ponderar/Tratar". A DGED colmatou esta situação com a externalização dos serviços de limpeza e fez a respetiva avaliação do fornecedor anualmente.			
			Degradação das instalações e equipamentos desportivos.		Infraestruturas e Equipamentos	Município	PF1_2022	PF13	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	Requalificação dos Pavilhões Desportivos.	Plano de Ação 02/2020	30/12/2021	Em Atraso	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	21/07/2022 - O Pavilhão Municipal de Gueifães já está concluído. 25/07/2022: Em reunião DCMEM ficou acordado efetuar-se um projeto de reabilitação Pavilhão Municipal da Herculopereira E, reabilitação do Pavilhão Municipal de Águas Santas 7 e balneários do Tróvão Municipal da Maia. 17/10/2022: Este processo continua em curso, aguardamos do DCMEM. 09/12/23 - Os projetos de reabilitação irão ser alvo de repagamento com o UCMEM para afetar novas datas de intervenção.			
	Pontos Fracos		Falta de oferta de horas em função das necessidades das coletividades.		Infraestruturas e Equipamentos	Parceiros	PF15_2022	PF17	3	2	6	1	2	2	12	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir				
			Deficiente ou inadequado acompanhamento e monitorização dos apoios concedidos no âmbito dos programas.		Operacional	Município	PF8_2022	PF12	1	1	1	2	2	4	4	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir				
	Oportunidades		Tratamento parcial e diferenciado.		Corrupção e Atividades Conexas	Clientes	PF8_2022	PF12	2	1	2	2	2	4	8	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Existem medidas de mitigação implementadas: todos os anos é disponibilizada uma bolsa de colaboradores e os critérios a cumprir estão definidos numa grelha de avaliação de suporte à contratação dos professores.			
			Incapacidade de gerir de forma funcional e segura as infraestruturas, destinadas à prática desportiva, que foram transferidas para o Município da Maia no âmbito da Lei de Transferência de Competências.		Infraestruturas e Equipamentos	Clientes	PF1_2022	A7	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	Garantir a separação do espaço escolar do espaço desportivo.	Plano de Ação 03/2022	31/12/2023	Em Curso	N.A.	Corrente	Risco a Transferir	Com a Lei quadro de Transferência de Competências foram transferidos 3 pavilhões desportivos para o Município da Maia (Escola EB2,3 Maia, Pedrouços e Castelo).			
			Incumprimento legal no que respeita à certificação dos equipamentos desportivos, agora sob a responsabilidade do Município da Maia, pela Transferência de Competências.		Conformidade Legal e Normativa	Clientes	PF1_2022	A7	2	2	4	3	3	9	36	Tratar	Certificação dos equipamentos desportivos.	Plano de Ação 04/2022	31/12/2023	Em Curso	N.A.	Corrente	Risco a Transferir	Os equipamentos desportivos transferidos para o Município são distintos e requerem a emissão de relatórios e certificados de forma individual, devendo para tal estar devidamente enquadrados nos termos dos requisitos legais para o efeito.			
			Existência de equipamento obsoleto nas instalações desportivas transferidas para o Município ao abrigo da Lei-quadro da Transferência de Competências para as autarquias locais.		Infraestruturas e Equipamentos	Clientes	PF1_2022	A7	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	Aquisição de equipamento desportivo.	Plano de Ação 05/2022	31/12/2023	Em Curso	N.A.	Corrente	Risco a Transferir	Além de garantir a segurança das instalações e da sua certificação, revela-se necessário dotar-las de equipamento moderno.			
Subprocesso: Gestão Desportiva UO: Divisão de Fomento Desportivo e Juventude																											
Pontos Fortes																											
PF1_2022 - Capacidade para manter a quantidade e qualidade da resposta face ao número de pedidos externos para apoio a eventos/atividades. PF2_2022 - Tipologia das instalações desportivas. PF3_2022 - Diversidade da oferta desportiva. PF4_2022 - Centro de Alto Rendimento Desportivo (Ténis, Atletismo e Ginástica). PF5_2022 - Motivação e eficiência da equipa. PF6_2022 - Plano Anual de Atividades (promoção do desporto para todos). PF7_2022 - Reconhecimento da excelência da Município da Maia na organização e concretização de eventos junto das várias organizações, entidades e público em geral, quer nacional quer internacional. PF8_2022 - Desenvolvimento do Plano Estratégico do Desporto.			Ineficiência na contratação relacionada com eventos urgentes, não previstos no planeamento.		Operacional	Município	PF1_2022	PF17	1	1	1	2	1	2	2	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Existem soluções internas capazes de solucionar as contingências que dificultem a contratação relacionada com eventos urgentes. A DPO direciona esforços para desenvolver um planeamento mais ajustado possível no sentido de prever as necessidades do serviço.			
	Pontos Fracos		É uma unidade orgânica flexível, na dependência do Departamento, dirigida por um dirigente intermédio de 2º grau, e compete-lhe o seguinte:																								
			Restrições Orçamentais.		Financeiro	Município	AI_2022 AA_2022	PF17	3	1	3	1	2	2	6	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Em função das regras orçamentais previstas para cada ano são desenvolvidos ajustamentos junto das entidades promotoras dos eventos/serviços de forma a levar a efeito o plano de atividades inicialmente previsto.			
	Oportunidades		Tratamento parcial e diferenciado.		Corrupção e Atividades Conexas	Clientes	PF8_2022	PF12	2	1	2	2	2	4	8	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Existem medidas de mitigação implementadas: todos os anos é disponibilizada uma bolsa de colaboradores e os critérios a cumprir estão definidos numa grelha de avaliação de suporte à contratação dos professores.			
	Ameaças																										
	Subprocesso: Juventude UO: Gabinete da Juventude																										
	Pontos Fortes																										
	PF2_2022 - Equipa multidisciplinar disponível para realizar tarefas que vão para além da sua categoria profissional. PF3_2022 - Boa articulação entre os vários serviços do Pelouro da Juventude. PF4_2022 - Infraestruturas bastante solicitadas para a realização de atividades (auditórios, salas de exposições e salas de formação). PF5_2022 - Desenvolvimento do Plano Estratégico da Juventude.			Roubo, extravio e vandalismo das obras em exposição e acidentes decorrentes durante a realização das atividades fora das instalações municipais.		Corrupção e Atividades Conexas	Município	N.A.	PF12	3	1	3	2	3	6	18	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	A Câmara Municipal da Maia possui seguro multiriscos das instalações. Os riscos de roubo, extravio e vandalismo das obras em exposição e acidentes encontram-se desta forma transferidos.		
Pontos Fracos		O Gabinete da Juventude é uma unidade orgânica de 3º grau na dependência da Divisão de Fomento Desportivo e Juventude, e compete-lhe o seguinte:																									
		Restrições Orçamentais.		Financeiro	Município	AI_2022 A2_2022	PF17	1	2	2	1	2	2	4	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	15/04/2021: A intervenção teve início com os estudos geotécnicos realizados ao solo da área envolvente do Fórum Jovem. Após esta ação, os trabalhos pararam em resultado de novo período de confinamento. Aguarda-se o retorno das mesmas. 15-10-2021: Em consequência dos períodos de confinamento e eleitoral, continuamos a aguardar a retoma dos trabalhos. 25/11/2022: As obras não foram retomadas e a mesma situação persiste, apesar da seguinte: Faltam incluir:				
Pontos Fortes		Impossibilidade de prestação do serviço por falta de recursos humanos.		Recursos Humanos	Clientes	PF15_2022	PF11	3	2	6	2	2	4	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	A pesar deste risco ter sido considerado crítico no Plano de Gestão dos Riscos GJ - 2021, atualmente considera-se que o seu nível de graduação se encontra em "Ponderar/Tratar". Não depende diretamente do gabinete a alocação de recursos humanos, no entanto, estão a decorrer procedimentos contínuos e o Gabinete de Juventude tem vindo a colmatar esta fragilidade com recurso às medidas CEI.				
Oportunidades		Tratamento parcial e diferenciado.		Corrupção e Atividades Conexas	Clientes	PF8_2022	PF12	2	1	2	2	2	4	8	Aceitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	23/10/2020: Até à data não houve evolução. 04/01/2021: Início das obras. 18/03/2021: Adiantamento da avaliação de eficácia 15/04/2021: A intervenção teve início com os estudos geotécnicos realizados ao solo da área envolvente do Fórum Jovem. Após esta ação, os trabalhos pararam em resultado de novo período de confinamento. Aguarda-se o retorno das mesmas. 15-10-2021: Em consequência dos períodos de confinamento e eleitoral, continuamos a aguardar a retoma dos trabalhos. 25/11/2022: As obras não foram retomadas e a mesma situação persiste, apesar da seguinte: Faltam incluir:				
Ameaças																											
Subprocesso: Juventude UO: Gabinete da Juventude																											

							Análise e Graduação do Risco						Classificação do Risco		ACESE			Tratamento do Risco			Monitorização						
Análise do Contexto		Principais Atividades/Competências		Quais os Riscos que podem afetar a Atividade?		Categorização do Risco	Em que Parte Interessada Relevante tem o Risco/Impacto?	Este risco tem ligação direta à SWOT Específica?	Indexação à SWOT Transversal	Histórico	Fragilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado	Resultado	ACESE Ponderar Tratar Tolerar	Descrição da Ação	N.º Ação no Mapa Melhoría	Data Prevista Conclusão	Estado	Resultado Avaliação Eficácia	Origem do Risco Identificado	Decisão	Evidências/Observações		
Subprocesso: Saúde Comunitária UO: Gabinete de Saúde																											
<p>Pontos Fortes</p> <p>PF1_2022 - Empenho, coesão, experiência e competências técnicas da equipa.</p> <p>PF2_2022 - Polivalência dos colaboradores e capacidade para apresentar soluções inovadoras.</p> <p>PF3_2022 - Alinhamento dos objetivos com as orientações estratégicas.</p> <p>PF4_2022 - Adesão à Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis.</p> <p>PF5_2022 - Diversidade de projetos na área da Saúde alinhadas com a Organização Mundial de Saúde e com o Plano Nacional de Saúde.</p> <p>PF6_2022 - Comunicação, através do facebook Saúde Maia, eficaz e atual com as informações de âmbito local, nacional e internacional ao nível da saúde.</p> <p>PF7_2022 - Desenvolvimento do Plano Municipal de Saúde.</p> <p>PF8_2022 - Consolidação de relações de proximidade, comunicação e parcerias com as entidades da saúde.</p> <p>Pontos Fracos</p> <p>PF1_2022 - Insuficiência de Recursos Humanos.</p> <p>PF2_2022 - Ausência de viatura alocada especificamente ao Gabinete de Saúde, ficando sempre na dependência da disponibilidade de outros serviços.</p> <p>PF3_2022 - Inexistência de portal do Gabinete de saúde no site institucional.</p> <p>Oportunidades</p> <p>OP_2022 - Participação em projetos de cooperação.</p> <p>OP2_2022 - Redes de cooperação em domínios como a educação para a saúde.</p> <p>OP3_2022 - Captação de mecenias e patrocinadores.</p> <p>OP4_2022 - Relações cordiais com os sponsors.</p> <p>OP5_2022 - Quadro comunitário de financiamento.</p> <p>OP6_2022 - Crescimento das valências de saúde.</p> <p>OP7_2022 - Relações interorganizacionais.</p> <p>Ameaças</p> <p>AM_2022 - Processo de transferência de competências da saúde.</p> <p>A2_2022 - Restrições orçamentais.</p> <p>A3_2022 - Elevada concorrência de projetos com grande capacidade de financiamento na área da promoção da saúde.</p> <p>A4_2022 - Falta de comunicação por parte dos média das boas práticas do Gabinete da saúde.</p> <p>A5_2022 - Situação de pandemia provocada pela Covid19</p>		<p>É uma unidade orgânica flexível, na dependência do Departamento, dirigida por um dirigente intermédio de 3º grau, e compete-lhe o seguinte:</p> <p>1. Promover ações e desenvolver programas e projetos direcionados a populações específicas ou à população em geral, de sensibilização sobre hábitos de vida saudáveis.</p> <p>2. Organizar eventos internos e externos no domínio das boas práticas para uma vida saudável.</p> <p>3. Apoiar a Divisão de Educação e Ciência na monitorização da qualidade das refeições escolares.</p> <p>4. Desenvolver o programa municipal de saúde escolar, em estreita colaboração com os diversos parceiros que adiram ao mesmo.</p> <p>5. Desenvolver o programa municipal de saúde sénior, em estreita colaboração com os diversos parceiros que adiram ao mesmo.</p> <p>6. Cooperar com as restantes unidades orgânicas, em especial com a Divisão de Recursos Humanos, na promoção de atividades ou eventos, de promoção da saúde, direcionados para os colaboradores da Autarquia.</p>		Escarceaz de Recursos Humanos para cumprir com as atividades planeadas.		Recursos Humanos	Clientes	PF1_2022		PF1	3	3	9	1	3	3	27	Tratar	Manifestar a necessidade de recursos humanos.	Plano de Ação 01/2020	30/06/2021	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	01/02/2023: Foi afeto novo recurso humano em janeiro de 2023, no entanto considera-se manifestamente insuficiente.	
				Limitações a nível de transporte.		Infraestruturas e Equipamentos	Município	PF2_2022		PF3	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Eliminar	O Gabinete de Saúde recorre quer à disponibilidade de transporte da frota municipal, quer a uma viatura afeta ao desporto, quer a outra afeta ao desenvolvimento social. 01/02/2023: Atualmente já existe frota disponível para o Gabinete de Saúde, por tal considera-se pertinente a eliminação deste risco.	
				Incumprimento das entidades escolares relativamente às atividades agendadas.		Contexto Organizacional	Município	OP2_2022 OP4_2022		PF4	2	1	2	2	2	2	4	8	ACEITAR	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Eliminar	E-mails enviados as entidades escolares a reforçar as datas das atividades e chamadas telefónicas efetuadas às escolas. 01/02/2023: Com o novo ano letivo iniciou-se um novo programa de saúde escolar e todas as atividades propostas têm sido realizadas, por tal considera-se pertinente a eliminação deste risco.
				Indisponibilidade das entidades parceiras em alargarem os n.ºs clausos das ações de Educação para a Saúde.		Contexto Organizacional	Clientes	OP2_2022 OP4_2022		A2	3	2	6	1	3	3	3	18	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Eliminar	O âmbito de atuação nesta matéria ultrapassa a capacidade do Gabinete de Saúde, no entanto considera-se pertinente a identificação deste risco e respetivo acompanhamento. 01/02/2023: Atualmente os parceiros científicos estão disponíveis e apresentam um número de projetos maior relativamente aos anos anteriores, por tal considera-se pertinente a eliminação deste risco.
				Fragilidade no apoio à monitorização das respostas escolares.		Operacional	Parceiros	PF1_2022		PF2	2	2	4	1	3	3	3	12	ACEITAR	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Eliminar	01/02/2023: Com a implementação do protocolo Programa de Saúde Escolar e Programa Municipal de Saúde Sénior 60+ a monitorização das escolas encontra-se regulamentada, por tal considera-se pertinente a eliminação deste risco.
				Ausência de um Plano Municipal de Saúde.		Operacional	Clientes	PF7_2022		PF7	1	2	2	2	2	4	8	ACEITAR	Solicitar a uma entidade externa a realização do Plano Municipal de Saúde.	Plano de Ação 02/2020	30/06/2020	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	04/02/2022: A realização do Plano Municipal de Saúde foi adjudicada ao ISPUP, estando previsto o seu término em junho de 2022. 01/02/2023: Previsto da apresentação do Plano Municipal de Saúde para 2023.	
				Dificuldades na gestão dos Recursos Humanos (AT e Motoristas) afetos aos Centros de Saúde do Município que foram alocados para a alçada da CHMaia com a transferência de competências.		Operacional	Município	PF1_2022		A7	1	2	2	3	3	9	18	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Corrente	Risco a Transferir	Com a Transferências de Competências a área da saúde viu transferidos os seguintes recursos humanos: 14 Assistentes Técnicos e 2 Motoristas.	
				Insuficiente gestão das viaturas em virtude da transferência de competências para o Município da Maia.		Operacional	Clientes	PF1_2022		A7	1	2	2	3	3	9	18	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Corrente	Risco a Transferir	O Município da Maia pertence ao ACESE Maia/Valejo e o que implica que os dois motoristas transferidos para o Município não sejam suficientes para responder a todas as solicitações dos Centros de Saúde (médicos, enfermeiros).	
Subprocesso: Turismo UO: Unidade de Turismo																											
<p>Pontos Fortes</p> <p>PF1_2022 - Equipa dinâmica com conhecimentos especializados na área de atuação.</p> <p>PF2_2022 - Acessibilidades.</p> <p>PF3_2022 - Qualidade e diversidade dos serviços prestados.</p> <p>PF4_2022 - Elevada procura dos serviços.</p> <p>PF5_2022 - Elevado conhecimento do território pela Equipa de Turismo.</p> <p>PF6_2022 - Boa organização, imagem e qualidade de serviços da Unidade de Turismo reconhecida junto dos residentes e fiação turística.</p> <p>PF7_2022 - Conjunto muito significativo de infraestruturas, equipamentos, recursos e ativos turísticos.</p> <p>Pontos Fracos</p> <p>PF1_2022 - Deficiente manutenção e conforto dos espaços.</p> <p>PF2_2022 - Ausência de formação específica.</p> <p>PF3_2022 - Deficiente comunicação interna entre unidades orgânicas.</p> <p>PF4_2022 - Serviços técnicos com espaço desadequado e insuficiente.</p> <p>PF5_2022 - Ausência de estratégia de comunicação.</p> <p>PF6_2022 - Capital humano desadequado em número.</p> <p>PF7_2022 - Localização do Posto de Turismo.</p> <p>Oportunidades</p> <p>OP_2022 - Captação de mecenias e patrocinadores.</p> <p>OP2_2022 - Parcerias com associações culturais, escolas e instituições do Concelho.</p> <p>OP3_2022 - Criação de serviços de referência ao nível regional e nacional.</p> <p>OP4_2022 - Localização geográfica.</p> <p>OP5_2022 - Reconhecimento político da importância do turismo, existência de políticas públicas de turismo e maior atenção por destinos menos massificados.</p> <p>OP6_2022 - Integração do Município da Maia no Eixo Atlântico do Noroeste Peninsular.</p> <p>OP7_2022 - Existência do aeroporto Sá Carneiro no Concelho da Maia.</p> <p>Ameaças</p> <p>AM_2022 - Lei do Orçamento e contratação pública.</p> <p>A2_2022 - Falta de incentivos ou que desmotiva os colaboradores.</p> <p>A3_2022 - Elevada centralidade da cidade do Porto, competitividade turística dos Municípios vizinhos: Porto, Gaia e Matosinhos e aparecimento de novos destinos.</p> <p>A4_2022 - Deficiência da marca Maia, enquanto destino turístico, ausência de cooperação e de trabalho em rede, reduzido número de guias locais e ausência de uma estratégia analítica.</p> <p>A5_2022 - Tempo perdido em burocracias.</p>		<p>É uma unidade orgânica na dependência do Departamento, dirigida por um dirigente intermédio de 3º grau, e compete-lhe o seguinte:</p> <p>1. Inventariar e promover, nacional e internacionalmente, as potencialidades turísticas do Município da Maia, através de ações, programas e projetos de promoção a desenvolver pela Câmara Municipal individualmente ou em colaboração com outras entidades ou organismos.</p> <p>2. Organizar e participar em feiras e mostras ou outro tipo de eventos que valorizem o Município da Maia enquanto destino turístico.</p> <p>3. Organizar, gerir e acompanhar programas e eventos, destinados a segmentos específicos da população do Município, nomeadamente a população idosa.</p> <p>4. Promover a divulgação turística do Município da Maia, assim como difundir as atividades dos diversos parceiros e instituições do Concelho.</p> <p>5. Assegurar a cooperação com os diversos agentes económicos, na área do turismo.</p>		Perda de informação por falta de backups.		Sistemas de Informação	Município	N.A.		PF3	1	2	2	2	2	4	8	ACEITAR	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Eliminar	Existente medidas de mitigação implementadas pela Divisão de Qualidade e Sistemas de Informação relativamente à preservação da informação, nomeadamente definição e implementação de instruções de trabalho e planos de contingências. 02/02/2023: Uma vez que foi disponibilizado espaço no ITEDNUS para arquivo e backups da Unidade de Turismo, por tal não se justifica manter este risco.	
				Deficiente manutenção das instalações.		Infraestruturas e Equipamentos	Município	PF1_2022		PF3	2	3	6	2	2	4	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	02/02/2022: A UT tem desenvolvido ações com a finalidade de colimtar a deficiente manutenção das instalações, nomeadamente, o envio de várias informações/emails dirigidos aos serviços do DCMEM a dar conta desta fragilidade. Uma vez que existe uma proposta da UT para uma possível alteração das instalações, aguarda-se uma decisão por parte do Executivo (Registo 38249/2021).	
				Riscos ergonómicos.		Segurança	Funcionários	PF1_2022		PF3	3	3	9	2	1	2	18	Ponderar Tratar	Troca do Balcão de Atendimento.	Plano de Ação 01/2021	15/06/2022	Em Atraso	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Decorrente da não implementação do PA 06/2019 02/02/2023: Já foram contactadas duas empresas para darem orçamentos para troca do balcão. 02/02/2023: Foi comunicado superiormente que os serviços técnicos iriam ser transferidos para o Edifício Torre dos Usados, ficando o Maia Welcome Center como posto de Atendimento a Galeria da Cidade. Neste sentido, aguardam-se orientações. O site encontra-se reorganizado com os padrões mínimos de qualidade e segurança, nas primeiras implementações de novas ferramentas essenciais ao seu correto funcionamento. Foi elaborada uma manifestação de necessidades em 2020, mas como ainda existe um contrato ativo de manutenção da empresa com a Câmara não foi possível concluir a ação na data pretendida. Entretanto em 19/04/2021 elaboramos uma nova manifestação de necessidades e neste momento encontra-se a aguardar a assinatura do contrato. Registo nº 4277 19/01/2022 - Adiameto da avaliação de eficácia pois está previsto a partir de março termos o novo site elaborado.	
				Desatualização do site e equipamentos multimédia.		Sistemas de Informação	Clientes	PF3_2022		PF3	2	3	6	1	3	3	18	Ponderar Tratar	Elaboração de Manifestação de Necessidades para o novo site.	Plano de Ação 02/2020	30/06/2021	Concluída	Eficaz	Corrente	Risco a Transferir	Foi elaborada uma manifestação de necessidades em 2020, mas como ainda exista um contrato ativo de manutenção da empresa com a Câmara não foi possível concluir a ação na data pretendida. Entretanto em 19/04/2021 elaboramos uma nova manifestação de necessidades e neste momento encontra-se a aguardar a assinatura do contrato. Registo nº 4277 19/01/2022 - Adiameto da avaliação de eficácia pois está previsto a partir de março termos o novo site elaborado.	
				Ausência de Plano de comunicação.		Operacional	Município	PF5_2022		PF5	3	2	6	2	3	6	36	Tratar	Subcontratar serviços de apoio à comunicação para o exterior.	Plano de Ação 02/2021	31/12/2021	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Registo interno nº 4277 para subcontratar serviços de apoio à comunicação entre a UT e o exterior.	
				Instalações disfuncionais relativamente ao número de funcionários.		Infraestruturas e Equipamentos	Funcionários	PF4_2022		PF3	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	Solicitar a viabilidade da reorganização do espaço físico da Unidade de Turismo.	Plano de Ação 03/2021	30/06/2020	Em Avaliação de Eficácia	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Emails enviados a solicitar reorganização do espaço físico da UT (p.ex. 04/05/2020 "Pedido de Reformulação de espaço de trabalho").	
				Inexistência de viatura de serviço.		Infraestruturas e Equipamentos	Funcionários	PF3_2022		PF7	3	2	6	3	2	6	36	Tratar	Envio de informação interna a solicitar viatura de serviço.	Plano de Ação 04/2021	30/06/2022	Concluída	Eficaz	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Eliminar	Emails enviados a solicitar viatura de serviço para a UT (p.ex. 28/01/22 "Solicitação de dados relativos a condutores da frota Municipal"). 02/02/2023: No âmbito da aquisição da nova frota da Câmara Municipal foi disponibilizado uma viatura, por tal não se justifica manter este risco.	
				Hardware e software desatualizados.		Infraestruturas e Equipamentos	Funcionários	PF7_2022		PF3	2	2	4	3	2	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Foi enviada informação para a DGE a solicitar PC's novos para a UT (atuais PC's são de 2018). Após a visita dos técnicos da informática, chegou-se à conclusão que os PC's que estavam previstos vir para a Câmara são iguais ao que já temos aqui. No entanto, esta fragilidade mantém-se.	

14/19

15/19

[illegible]

194-042.5
1719

Análise do Contexto		Principais Atividades/Competências		Quais os Riscos que podem afetar a Atividade?		Categorização do Risco	Em que TAREJA Interessada Relevante tem participação?	Este risco tem ligação direta à SWOT Específica?	Indexação à SWOT Transversal	Análise e Graduação do Risco				Tratamento do Risco				Monitorização																															
										Histórico	Fragilidade de Controlo	Resultado	Interno	Externo	Resultado	Resultado	ACOTER Ponderar Tratar Total	Descrição da Ação	N.º Ação no Mapa Melhorias	Data Prevista Conclusão	Estado	Resultado Avaliação Eficácia	Origem do Risco Identificado	Decisão	Evidências/Observações																								
Subprocesso: Gestão Urbana UO: Divisão de Gestão Urbana																																																	
Pontos Fortes PF1_2022 - Objetivos operacionais alinhados com os estratégicos. PF2_2022 - Estrutura orgânica funcional coesa. PF3_2022 - Disponibilização de toda a informação geográfica no município da Maia. PF4_2022 - Recursos Humanos. Experiência profissional da equipa. Competências e Conhecimentos. PF5_2022 - Capacidade de cumprimento dos objetivos e metas ambientais. PF6_2022 - Capacidade de mobilização dos restantes serviços para a concretização de projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável. PF7_2022 - Abertura e envolvimento para a inovação/ lidar novos desafios (novas tecnologias, novos métodos de trabalho, novos serviços, etc.).										É uma unidade orgânica fiável, na dependência do Departamento, dirigida por um dirigente intermédio de 2º grau, e compete-lhe o seguinte: 1. Colaborar com a Divisão de Planeamento Territorial na elaboração e avaliação da execução dos instrumentos de gestão territorial, estudos e ou regulamentos municipais, prestando o apoio técnico e disponibilizando a informação necessária. 2. Apreciar, informar e emitir parecer a todos os procedimentos administrativos legalmente previstos com a gestão urbanística, designadamente, pedidos de viabilidade, verificação do enquadramento e pareceres prévios a obras sujeitas a controlo prévio, operações urbanísticas sujeitas a controlo prévio e demais procedimentos previstos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, bem como demais instalações que se implantem no solo com caráter de permanência, abrangidas por regimes jurídicos específicos. 3. Garantir o acompanhamento dos processos de operações urbanísticas até à vistoria final e ou até à receção provisória e definitiva das obras de urbanização, assegurando o cumprimento das condições impostas pelo licenciamento ou admissão da comunicação prévia. 4. Proceder à verificação da implantação de arranjos e respetivos perfis, cotas de soleiras, alinhamentos para operações urbanísticas, sem prejuízo da atuação do Serviço da Polícia Municipal e fiscalização no que diz respeito às demais normas legais. 5. Realizar as vistorias consignadas na lei e relacionadas com as competências da Divisão de Gestão Urbana. 6. Proceder à atribuição de números de polícia para operações urbanísticas e ou edificações. 7. Proceder à liquidação de taxas e demais receitas no âmbito das operações urbanísticas, decorrentes da lei e dos regulamentos municipais, em articulação com o Departamento de Finanças e Património. 8. Propor a execução de obras de urbanização pela Câmara Municipal em substituição dos promotores, sempre que se justifique, verificando todas as condições legais e regulamentares aplicáveis. 9. Assegurar o apoio técnico necessário à prevenção e contenção de processos de transformação e uso do solo não licenciados e ou que possam contribuir para degradação do ambiente urbano do município a todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal. 10. Assegurar todas as operações de natureza administrativa necessárias ao processo urbanístico, bem como a organização, gestão e controlo dos respetivos processos, a prestação de informação aos interessados sobre os procedimentos e desenvolvimentos processuais, a promoção de consultas e recolha de pareceres necessários, a emissão de ofícios, alvarás, entre outros, em coordenação com as diversas unidades orgânicas e entidades externas com competências nessas matérias. 11. Informar, emitir certidões e autenciar fotocópias relativamente a factos e documentos que constem dos respetivos processos, bem como elaborar informações na sequência das solicitações das finanças, tribunais e outras entidades. 12. Atualizar e manter devidamente atualizado o cadastro dos terrenos do domínio público e privado do Município, e bem ainda assegurar o cumprimento das obrigações dos titulares dos processos, inerentes ao controlo prévio de operações urbanísticas, designadamente quanto a condições e caução, em articulação com Departamento de Finanças e Património. 13. Colaborar com as diversas unidades orgânicas e entidades externas na sistematização e partilha de informações com relevância urbanística e territorial, designadamente no âmbito do sistema estatístico, tributário, entre outros. 14. Colaborar na elaboração de estudos topográficos. 15. Fornecer plantas topográficas e de lotização.										Omissão de neutralidade no exercício de funções por parte dos funcionários e chefias não garantindo a imparcialidade de interesses nos termos do Código do Procedimento Administrativo.										Corrupção e Atividades Conexas	Clientes	PF4_2022	PF2	1	1	1	2	2	4	4	Acetitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Nos processos de urbanismo existe uma declaração de compromisso que os técnicos assinam a declarar que não detêm qualquer incompatibilidade que impossibilite o exercício das respetivas funções. Atualmente com o eNAPAR a mesma declaração é inexistente, contudo o Código do Procedimento Administrativo já prevê este tipo de situações.	
Pontos Fracos PF1_2022 - Base de dados desatualizadas. PF2_2022 - Escassez de Recursos Humanos - Decréscimo do n.º de Assistentes Operacionais, Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores. PF3_2022 - Sistema de Gestão Ambiental aplicável ao DSI e não transversal à organização. PF4_2022 - Diversidade de competências da DSI - dispêndio de atividades e tarefas, dispêndio físico dos colaboradores. PF5_2022 - Solicitações internas/entidades diversas, dispêndio e por vezes contraditórias. PF6_2022 - Hardware a necessitar de atualização de forma a ser compatível com o novo modelo de receção dos pedidos - desmaterialização dos processos. PF7_2022 - Sobrecarga de aplicações informáticas que ocupam muito tempo. PF8_2022 - Más instalações das oficinas, armazéns gerais, Torre do Lixador (Temperatura-Climatização), CEAGC e Meteorologia. PF9_2022 - Reorganização da localização dos serviços.										Falta de imparcialidade no tratamento da tramitação dos processos, na apreciação técnica das mesmas e no acompanhamento das obras inerentes às operações urbanísticas. Ineficiência na apreciação técnica/administrativa, por ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível. Falta de rigor e favorecimento de situações específicas, contrariando critérios e regras urbanísticas estabelecidas. Aumento significativo do serviço, quer por força da melhoria verificada no setor da construção, quer pelo acréscimo de pedidos, colaboração de outras unidades orgânicas, sem que tal se reflita no aumento do número de colaboradores ou no alargamento dos prazos de resposta por parte da Divisão de Gestão Urbana.										Corrupção e Atividades Conexas	Clientes	PF4_2022	PF2	1	1	1	2	2	4	4	Acetitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Aguarda-se a entrada dos processos estes são atribuídos automaticamente pelo sistema informático a um gestor de procedimento (Regime Jurídico de Urbanização e Edificação e Código do Procedimento Administrativo). Os técnicos são atribuídos pela chefia da Divisão de Gestão Urbana. Salvaguarda-se que os processos que tenham antecedentes são desviados preferencialmente aos que observam o processo anterior.										
Oportunidades OI_2022 - Forte atividade empresarial instalada no concelho. OI_2022 - Preocupações ambientais crescentes. OI_2022 - Possibilidade de estabelecimento de parcerias locais. OI_2022 - Existência de financiamentos. OI_2022 - Alteração da dinâmica na AMP para desenvolvimento de projetos à escala supramunicipal. OI_2022 - Implementação de novo Sistema de Informação Geográfico.										Falta de rigor e favorecimento de situações específicas, contrariando critérios e regras urbanísticas estabelecidas. Aumento significativo do serviço, quer por força da melhoria verificada no setor da construção, quer pelo acréscimo de pedidos, colaboração de outras unidades orgânicas, sem que tal se reflita no aumento do número de colaboradores ou no alargamento dos prazos de resposta por parte da Divisão de Gestão Urbana.										Operacional	Município	PF2_2022 PF7_2022	PF1	3	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Abertura de procedimento concursal de recrutamento - DL n.º 188/81, n.º 11 de 17 de junho de 2020, Anexo I - 194/2020, 26 de 22/09/2020. 02-07-2021: aguarda desenvolvimento do procedimento concursal com a abertura deste procedimento não se verifica a necessidade da abertura de uma nova vaga. Este risco em 2020 era considerado crítico, com a abertura do concurso considera-se que a sua graduação incidirá no ponderar/tratar, o que implica um acompanhamento contínuo. 07/02/2023 Foram afetos novos elementos no entanto o manifestante insuflante face às necessidades de										
Ameaças A1_2022 - Constringimentos económicos decorrentes da situação atual do país. A2_2022 - Restrições orçamentais. A3_2022 - Legislação em matéria e dispersa, que sofre ainda de constantes alterações. A4_2022 - Surgimento de mais requisitos aplicáveis ao Sistema de Gestão Ambiental de origem externa. A5_2022 - Inconsistência das políticas ambientais, estratégicas e legais nacionais e internacionais. A6_2022 - Falta de uniformidade e coesão no âmbito da área metropolitana, que leva ao tratamento diferenciado, por parte dos municípios, para questões semelhantes. A7_2022 - Ineficiente resposta e envolvimento de outras unidades orgânicas no que se refere ao tratamento de questões legais de caráter ambiental.										Falta de rigor e favorecimento de situações específicas, contrariando critérios e regras urbanísticas estabelecidas. Aumento significativo do serviço, quer por força da melhoria verificada no setor da construção, quer pelo acréscimo de pedidos, colaboração de outras unidades orgânicas, sem que tal se reflita no aumento do número de colaboradores ou no alargamento dos prazos de resposta por parte da Divisão de Gestão Urbana.										Conformidade Legal e Normativa	Município	A3_2022 A5_2022	A4	2	1	2	3	3	9	18	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	A organização emite um documento semanalmente "Flash Legislativo" que congrega a legislação nacional e europeia, o que a atualização constante dos normativos legais aplicáveis a DGLI.										
										Dificuldades ao nível de hardware que condicionam significativamente o desempenho das funções do serviço de forma ciente e eficaz.										Sistemas de Informação	Município	PF7_2022	PF3	2	2	4	2	2	4	16	Acetitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Perspetiva-se melhorias no sistema informático do Município através da aquisição de equipamentos que dêbo melhor resposta às atividades dos serviços.										
Subprocesso: Gestão Urbana UO: Unidade de Licenciamento de Atividades Económicas e Vistorias																																																	
Pontos Fortes PF1_2022 - Objetivos operacionais alinhados com os estratégicos. PF2_2022 - Estrutura orgânica funcional coesa. PF3_2022 - Disponibilização de toda a informação geográfica no município da Maia. PF4_2022 - Recursos Humanos. Experiência profissional da equipa. Competências e Conhecimentos. PF5_2022 - Capacidade de cumprimento dos objetivos e metas ambientais. PF6_2022 - Capacidade de mobilização dos restantes serviços para a concretização de projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável. PF7_2022 - Abertura e envolvimento para a inovação/ lidar novos desafios (novas tecnologias, novos métodos de trabalho, novos serviços, etc.).										Existência de atividades económicas a laborar no Concelho da Maia sem o respetivo licenciamento.										Conformidade Legal e Normativa	Município	OI_2022	PF1	1	2	2	2	3	6	12	Acetitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	A ULAEV não possui capacidade de fiscalização presencial e contínua, no entanto através das comunicações prévias submetidas no Balcão do Empreendedor e das reclamações apresentadas no Município são verificadas as possíveis irregularidades.										
										Existência de publicidade no Concelho da Maia sem o respetivo licenciamento (painéis publicitários).										Conformidade Legal e Normativa	Município	OI_2022	PF1	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	O Município fez uma concessão da publicidade nos termos do concurso público internacional, pelo que em conjunto com os serviços municipais, o adjudicatário tem todo o interesse em erradicar a publicidade ilegal no Concelho.										
Pontos Fracos PF1_2022 - Base de dados desatualizadas. PF2_2022 - Escassez de Recursos Humanos - Decréscimo do n.º de Assistentes Operacionais, Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores. PF3_2022 - Sistema de Gestão Ambiental aplicável ao DSI e não transversal à organização. PF4_2022 - Diversidade de competências da DSI - dispêndio de atividades e tarefas, dispêndio físico dos colaboradores. PF5_2022 - Solicitações internas/entidades diversas, dispêndio e por vezes contraditórias. PF6_2022 - Hardware a necessitar de atualização de forma a ser compatível com o novo modelo de receção dos pedidos - desmaterialização dos processos. PF7_2022 - Sobrecarga de aplicações informáticas que ocupam muito tempo. PF8_2022 - Más instalações das oficinas, armazéns gerais, Torre do Lixador (Temperatura-Climatização), CEAGC e Meteorologia. PF9_2022 - Reorganização da localização dos serviços.										É uma unidade orgânica fiável, na dependência da Divisão de Gestão Urbana dirigida por um dirigente intermédio de 2º grau, e compete-lhe o seguinte: 1. Instruir, informar os processos, promover as vistorias e emitir licenças de instalação para os empreendimentos turísticos e estabelecimentos de hostalaria e similares e demais estabelecimentos comerciais. 2. Instruir, informar os processos, promover as vistorias e emitir licenças de instalação para as unidades industriais, armazenamento de produtos derivados de petróleo e abastecimento de combustíveis. 3. Instruir, informar os processos, promover as vistorias e emitir licenças de instalação relativas a demais atividades económicas, cuja competência de licenciamento seja municipal. 4. Organizar o funcionamento das feiras, mercados e demais estruturas de funcionamento público sob jurisdição municipal, bem assim como supervisionar e definir os horários dos hipermercados e demais grandes superfícies comerciais. 5. Assegurar a inspeção de higiene e sanitária regular dos agentes, estabelecimentos, equipamentos e veículos dedicados ao transporte, armazenamento, transporte, preparação, exposição e venda de produtos alimentares de origem animal, em secção colaboração com a Autoridade Veterinária Municipal. 6. Assegurar a inspeção de aspersores, montas gruas, escadas mecânicas e tapetes rolantes. 7. Elaborar e propor a aprovação de regulamentos e promover as condições de licenciamento relativos a ocupação da via e espaços públicos e ou do domínio público municipal por motivos comerciais e publicitários, incluindo a implantação de mobiliário urbano e esportivos. 8. Promover as condições de licenciamento e vistoria a recintos onde se realizem espetáculos. 9. Proceder à liquidação de taxas e outras receitas, decorrentes dos licenciamentos, vistorias e controlo das atividades a seu cargo. 10. Proceder à liquidação de taxas e outras receitas, decorrentes dos licenciamentos, vistorias e controlo das atividades a seu cargo em articulação com Departamento de Finanças e Património. 11. Gerir o Serviço Municipal de Meteorologia.										Omissão de neutralidade no exercício de funções por parte dos funcionários e chefias não garantindo a imparcialidade de interesses nos termos do Código do Procedimento Administrativo.										Corrupção e Atividades Conexas	Clientes	PF4_2022	PF2	1	1	1	2	2	4	4	Acetitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	O Código do Procedimento Administrativo prevê a salvaguarda de incompatibilidades no exercício das funções afetas ao licenciamento de atividades económicas.
										Ineficiência na apreciação técnica/administrativa, por ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.										Operacional	Clientes	PF1_2022	PF2	1	1	1	2	2	4	4	Acetitar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	07/02/2023 Apesar deste risco estar graduado a um nível aceitável considera-se pertinente a inserção de informação sobre a ULAEV no Mapa de Tipificação Final. Abertura de nova ação (ver PA 02/2023).										
Oportunidades OI_2022 - Forte atividade empresarial instalada no concelho. OI_2022 - Preocupações ambientais crescentes. OI_2022 - Possibilidade de estabelecimento de parcerias locais. OI_2022 - Existência de financiamentos. OI_2022 - Alteração da dinâmica na AMP para desenvolvimento de projetos à escala supramunicipal. OI_2022 - Implementação de novo Sistema de Informação Geográfico.										Necessidade de recursos humanos afetos à ULAEV tendo em conta a diversidade de competências que lhe estão adstritas verificando-se a existência de colaboradores cuja a sua substituição não é possível assegurar em período de férias ou faltas. Mais acresce o facto de dois colaboradores se encontrarem próximos da aposentação.										Recursos Humanos	Município	PF2_2022	PF1	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	A afetação de recursos humanos não depende diretamente da ULAEV, sendo do conhecimento do Executivo Municipal esta fragilidade do serviço. 07/02/2023 Foram afetos novos elementos no entanto o manifestante insuflante face às necessidades de Abertura de nova ação (ver PA 03/2023).										
Ameaças A1_2022 - Constringimentos económicos decorrentes da situação atual do país. A2_2022 - Restrições orçamentais. A3_2022 - Legislação em matéria e dispersa, que sofre ainda de constantes alterações. A4_2022 - Surgimento de mais requisitos aplicáveis ao Sistema de Gestão Ambiental de origem externa. A5_2022 - Inconsistência das políticas ambientais, estratégicas e legais nacionais e internacionais. A6_2022 - Falta de uniformidade e coesão no âmbito da área metropolitana, que leva ao tratamento diferenciado, por parte dos municípios, para questões semelhantes. A7_2022 - Ineficiente resposta e envolvimento de outras unidades orgânicas no que se refere ao tratamento de questões legais de caráter ambiental.										Ausência de vigilância nas feiras e mercados.										Operacional	Clientes	PF2_2022	PF1	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Eliminar	Protege-se mitigar o risco de ausência de vigilância nas feiras e mercados através da externalização dos serviços de segurança e vigilância, serviços estes entretanto contratualizados com a empresa Powershield, por tal não se justifica manter este risco.										
										Ausência de fiabilidade e credibilidade das medições dos estabelecimentos e mercados sedados no Concelho da Maia.										Operacional	Clientes	PF4_2022	PF2	2	2	4	2	3	6	24	Ponderar Tratar	-	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Plano Gestão dos Riscos	Risco a Transferir	Apesar deste risco ter sido considerado crítico no Plano de Gestão dos Riscos ULAEV - 2021, neste momento a sua graduação encontra-se no "ponderar/tratar". Encontra-se a decorrer um pedido de mobilidade, aguarda-se pela sua conclusão. 07/02/2023. Abertura de provimento através de concurso que ficou deserto, elaboradas várias manifestações de necessidades sem resposta. A afetação de recursos humanos não depende diretamente da ULAEV, sendo do conhecimento do Executivo Municipal esta fragilidade do serviço.										

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO