

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | 2018-2020
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

ANEXOS

QUADRO: Monitorização de Avaliação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas PGRCIC 2018/2020

Legenda valoração do risco: Baixo ● Moderado ● Elevado ●

N.º RISCO	UNIDADE RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RISCO	RESPOSTA AO RISCO MEDIDAS PREVENTIVAS		PROBABILIDADE	IMPACTO/GRAVIDADE	GRAU	CLASSIFICAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO				GRAU DE EFICÁCIA			OBSERVAÇÕES/CONSIDERAÇÕES
				Medida de controlo preventiva	Medida de controlo a implementar					Implementada	Parcialmente implementada	Não implementada	Sem efeito	Eficaz	Necessário ajuste	Não Eficaz	
1	DADO/NCP	Contratação Pública - Aquisição de bens e serviços - Procedimento aquisitivo	- Não planeamento do levantamento de necessidades, conducente a procedimentos aquisitivos inadequados.	1. Elaboração de um planeamento anual com a identificação das necessidades, por unidade orgânica.	1. Elaboração de um planeamento anual com a identificação das necessidades, por unidade orgânica	2	2	4	Moderado	X					X		NCP: "Parcialmente eficaz", porque nem todas as UOs cumprem com o planeamento anual.
2	DADO/NCP	Contratação Pública - Aquisição de bens e serviços - Procedimento aquisitivo	- Não fundamentação adequada da discricionariedade da seleção das entidades a convidar, nos processos de aquisição de bens e serviços.	2. Supervisão da Presidência ou Vice-Presidência.	1. Supervisão da Presidência ou Vice-Presidência	2	2	4	Moderado	X				X			
3	DADO/NCP	Contratação Pública - Aquisição de bens e serviços - Procedimento aquisitivo	- Tratamento deficiente das estimativas de custos tendo como resultado a adoção de procedimentos de contratação mais restritivos à concorrência.		1. Verificação anual/semestral do histórico das despesas com o apoio da área financeira.	2	2	4	Moderado			n/a			n/a		NCP: passou a ser do âmbito do NGF. (após a definição da nova estrutura orgânica da ANSR, em 2019).
4	DADO/NCP	Contratação Pública - Aquisição de bens e serviços - Procedimento aquisitivo	- Cadernos de encargos potencialmente restritivos da concorrência.		1. Envolvimento da contratação pública e da Unidade orgânica que manifestou a necessidade na elaboração do caderno de encargos; 2. Revisão da norma interna da ANSR que regula a contratação.	2	2	4	Moderado	X				X			
5	DADO/NCP	Contratação Pública - Aquisição de bens e serviços - Procedimento aquisitivo	- Aquisições de bens e serviços não enquadradas em planeamento de necessidades reais ou injustificadas.	1. Assegurar o cumprimento do princípio da segregação de funções; 2. Supervisão das atividades pelo responsável do Núcleo	1. Supervisão pela Chefia (informação/proposta sujeita a aprovação pela hierarquia); 2. Revisão da norma interna da ANSR que regula a contratação.	2	2	4	Moderado	X				X			
6	DADO/NCP	Contratação Pública - Aquisição de bens e serviços - Procedimento aquisitivo	- Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade na análise de propostas	1. Utilização das plataformas eletrónicas dos procedimentos constantes do Código dos Contratos Públicos; 2. Aplicação do disposto no Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços; 3. Aplicação do sistema de inventário permanente com aplicação informática de gestão de existências e criação e constante atualização de uma base de dados de fornecedores; 4. Verificação de caderno de encargos e programa de concurso por pessoal externo ao serviço requisitante; 5. Supervisão pela Chefia de Divisão.	1. Instituição de um processo de planeamento do processo aquisitivo; 2. Segregar funções no âmbito da redação do caderno de encargos e do júri do procedimento; 3. Declaração de inexistência de conflito de interesses para os elementos do júri, gestor do contrato e quem elabora o caderno de encargos; 4. Verificar cadernos de encargos e programas de concurso para assegurar inclusão de todas as cláusulas necessárias; 5. Reforçar a formação em contratação, designadamente dos serviços requisitante e pessoal da contratação; 6. Assegurar a rotatividade do pessoal na área da contratação pública; 7. Incluir no SGQ modelos para a manifestação de necessidades, cadernos de encargos, contrato, convites, etc.; 8. Revisão da norma da ANSR que regula a contratação.	1	3	3	Moderado	X				X			

N.º RISCO	UNIDADE RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RISCO	RESPOSTA AO RISCO MEDIDAS PREVENTIVAS		PROBABILIDADE	IMPACTO/GRAVIDADE	GRAU	CLASSIFICAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO				GRAU DE EFICÁCIA			OBSERVAÇÕES/CONSIDERAÇÕES
				Medida de controlo preventiva	Medida de controlo a implementar					Implementada	Parcialmente implementada	Não implementada	Sem efeito	Eficaz	Necessário ajuste	Não Eficaz	
7	DADO/NCP	Contratação Pública - Execução do contrato	- Ausência deliberada de rigor, no controlo do contrato (prazos, execução material, execução financeira).	1. Controlo concomitante na execução do contrato; 2. Manual de Procedimentos (NCI); 3. Supervisão das atividades pelos responsáveis dos Núcleos.	1. Definição de um gestor de contrato para todos os procedimentos aquisitivos; 2. Produção de relatório de execução do contrato, quando aplicável; 3. Faturas visadas pelo gestor de contrato.	1	3	3	Moderado	X					X		
8	DADO/NCP	Contratação Pública - Execução do contrato	- Não ativação de penas indemnizatórias por incumprimento do caderno de encargos por parte do prestador de serviços/fornecedor.	1. Utilização das plataformas eletrónicas dos procedimentos constantes do Código dos Contratos Públicos; 2. Aplicação do disposto no Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços; 3. Aplicação do sistema de inventário permanente com aplicação informática de gestão de existências e criação e constante atualização de uma base de dados de fornecedores; - Supervisão das atividades pelo responsável do Núcleo.	1. Controlo da execução pelo Gestor do Contrato e reporte de incumprimento à área da contratação pública.	2	2	4	Moderado	X					X		
9	DADO/NCP	Contratação Pública - Execução do contrato	- Não realização de controlos no processo de conferência de faturas; - Não avaliação da execução financeira do contrato.	1. Responsável pelo contrato visa fatura		1	1	1	Baixo						n/a		NCP: passou a ser do âmbito do NGF. (após a definição da nova estrutura orgânica da ANSR, em 2019).
10	DADO/NCP	Contratação Pública - Execução do contrato	- Realização de pagamento de bens e serviços sem que exista a entrega dos bens ou a realização dos serviços; - Não avaliação da execução material do contrato.	1. Realização de conciliações físico-contabilistas periódicas; 2. Aplicação das regras de Controlo Patrimonial prevista nas Instruções anexas à Portaria 671/200 de 17 de abril (CIBE).		1	2	2	Baixo						n/a		NCP: passou a ser do âmbito do NGF. (após a definição da nova estrutura orgânica da ANSR, em 2019).
11	DADO/NPL	Economato/Logística - Levantamento de necessidades de economato	- Desvio de materiais.	1. Supervisão pela Direção.		1	1	1	Baixo	X					X		
12	DADO/NPL	Economato/Logística - Distribuição do material do economato	- Desvio de materiais; - Utilização indevida de materiais.	1. Aplicação do sistema de inventário permanente com aplicação informática de gestão de existências; 2. Assegurar o cumprimento do princípio da segregação de funções; 3. Realização de conciliação físico-contabilísticas periódicas; 4. Aplicação das regras de Controlo Patrimonial previstas nas Instruções à Portaria 671/200 de 17 de abril (CIBE); 5. Supervisão das atividades pelo responsável do Núcleo		1	1	1	Baixo	X					X		
13	DADO/NPL	Economato/Logística - Requisição e utilização de veículos	Utilização indevida.	1. Preenchimento e controlo diário de boletins de itinerário na utilização de veículos/ANSR; 2. Supervisão das atividades pelo responsável do Núcleo.		1	2	2	Baixo	X					X		

N.º RISCO	UNIDADE RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RISCO	RESPOSTA AO RISCO MEDIDAS PREVENTIVAS		PROBABILIDADE	IMPACTO/GRAVIDADE	GRAU	CLASSIFICAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO				GRAU DE EFICÁCIA			OBSERVAÇÕES/CONSIDERAÇÕES	
				Medida de controlo preventiva	Medida de controlo a implementar					Implementada	Parcialmente implementada	Não implementada	Sem efeito	Eficaz	Necessário ajuste	Não Eficaz		
14	DADO/NGD	Expediente/Arquivo - Entrada de expediente	Desvio de autos de contraordenação e defesas.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão	1. Cruzamento do nº de autos e identificação com listagem dos autos que é recebida na ANSR. Reporte de incoerências por Ofício à entidade atuante, pela área do expediente; 2. As defesas relacionadas com AR devem ser controladas com a listagem recebida dos CTT com a identificação do nº de registo postal. A área de expediente deve reportar aos CTT; 3. Na área do KOFAX deve confirmar-se se os documentos entregues conferem com os indicados pela área de Expediente.	1	3	3	Moderado		X							NGD: 1. esta medida não está completamente implementada, os autos são contabilizados, mas não se efetua a verificação se o ofício corresponde ao número de autos identificados no mesmo; 2. Esta medida está implementada; 3. No Kofax 11 já vai ser possível identificar e confirmar os documentos entrados, foi acrescentado um campo para colocar o nº do objeto postal.
15	DADO/NGD	Expediente/Arquivo - Entrada de expediente	Desvio de correspondência.	1. Controlo interno (monitorização de erros); 2. Aplicação das normas constantes do Manual de procedimentos (NCI); 3. Supervisão das atividades pelo responsável.		1	2	2	Baixo	X				X				NGD: na entrada do expediente existe uma monitorização dos erros e dos encaminhamentos da correspondência e acompanhamento diário pelo responsável.
16	DADO/NGD	Expediente - Saída de expediente	Não envio de correspondência.	1. Controlo interno (monitorização de erros); 2. Aplicação das normas constantes do Manual de procedimentos (NCI); 3. Supervisão das atividades pelo responsável do Núcleo.		1	2	2	Baixo	X				X				NGD: toda a correspondência saídas são verificados os anexos digitalizados. Os dados da entidade a enviar e o assunto que o ofício se refere e os anexos que o acompanha (09/2019).
17	DADO/NGF	Recebimento (cheques e pagamento em numerário)	Desvio de numerário.	1. Limitação do nº trabalhadores envolvidos no processo de recebimento em numerário; 2. Procedimento definido.		1	2	2	Baixo	X				X				NGF: existe supervisão, para cada cheque ou vale postal está endossado à ANSR, é depositado o dinheiro e depois efetuado a reconciliação bancária por utilizador diferente do depositante (20/07/2021); Foi criado uma secção de cobranças e apoio técnico às Entidades atuantes, sendo que esta medida está inserida nesta secção (20/07/2021).
18	DADO/NGF	Controlo dos cabimentos e compromissos	Seleção discricionária dos cabimentos a inserir no sistema informático.	1. Supervisão pelo Presidente.		1	1	1	Baixo	X				X				NGF: Neste procedimento existe validação cruzada de dois utilizadores sendo que o responsável pela área financeira e o CDADO estão inserido nas validações superiores de pagamentos (01/10/2020)
19	DADO/NGF	Utilização do fundo de maneiio	Desvio de valores.	1. Supervisão pelo Presidente.		1	2	2	Baixo	X				X				NGF: O Responsável pelo fundo de maneiio entrega todos os meses o mapa para validação da área financeira, ao qual verifica se o montante levantado é igual ao valor gasto mais o valor que ficou em caixa. A folha do Fundo de maneiio é aprovado pelo Dr. Nuno Santos e no momento de lançamento em Gerfip é verificado as faturas nele inseridas.
20	DADO/NGF	Reconciliação de contas bancárias	Ausência deliberada de rigor.	1. Supervisão pelo Presidente.		1	2	2	Baixo									NGF: foi criado uma secção de cobranças e apoio técnico às Entidades atuantes, sendo que esta medida está inserida nesta secção (20/07/2021). Existe supervisão, na reconciliação bancária por utilizador diferente de quem cobra o auto (20/07/2021).
21	DADO/NGF	Processamento de reembolsos, cauções ou taxas	Alteração de dados.	1. Supervisão pelo Presidente.		1	2	2	Baixo									NGF: Foi criado uma secção de cobranças e apoio técnico às Entidades atuantes, sendo que esta medida de controlo está inserida nesta secção (20/07/2021).. As funções são efetuadas de acordo com manual de procedimentos (20/07/2021).

N.º RISCO	UNIDADE RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RISCO	RESPOSTA AO RISCO MEDIDAS PREVENTIVAS		PROBABILIDADE	IMPACTO/GRAVIDADE	GRAU	CLASSIFICAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO				GRAU DE EFICÁCIA			OBSERVAÇÕES/CONSIDERAÇÕES	
				Medida de controlo preventiva	Medida de controlo a implementar					Implementada	Parcialmente implementada	Não implementada	Sem efeito	Eficaz	Necessário ajuste	Não Eficaz		
22	DADO/NPQ	Auditorias internas e análise de dados referentes ao desempenho da ANSR	Fuga de informação; Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade; Falta de imparcialidade.	1. Acompanhamento por entidade consultora e avaliação pela entidade certificadora.		1	1	1	Baixo	X					X			
23	UFTC/DOCO	Publicação de Atos administrativos (Aprovação. equipamentos. fiscalização transito ou outros)	Não publicação/atraso propositado na publicação de despachos de aprovação de equipamentos.	1. Supervisão pela Chefia DFPC.	1. Supervisão pela Direção da(s) Unidade(s).	1	3	3	Moderado	X					X			
24	DCIP/NCI	Gestão dos conteúdos da intranet, redes sociais e sítio.	Seleção discricionária.	1. Supervisão pelas diversas Divisões.		1	1	1	Baixo	X					X			DCIP: Atualmente a supervisão é efetuada pela chefia direta sob as orientações da Presidência.
25	DCIP/NCI	Participação em eventos organizados por outras entidades.	Seleção discricionária; Aceitação indevida de ofertas.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão e Norma de Controlo Interno.		1	2	2	Baixo	X					X			
26	DADO/NRH	Aprovação de horas extraordinárias	Discricionariedade e atribuição indevida de benefícios.	1. Supervisão pelo Presidente.		1	1	1	Baixo	X					X			NRH: foi implementado com sucesso até à delegação de competências do Senhor Presidente nos Dirigentes Intermédios de 1º e 2º Grau (10/09/2020). A partir de 11/09/2020, no despacho 8740/2020, foi dada a delegação de competências para autorização de trabalho suplementar.
27	DADO/NRH	Justificação de faltas	Discricionariedade e atribuição indevida de benefícios.	1. Supervisão pela Secretaria Geral (MAI).		1	1	1	Baixo	X					X			NRH: foi implementado com sucesso, no entanto, a supervisão/validação das justificações de faltas é da competência dos superiores hierárquicos, que por sua vez entregam no NRH que tem a responsabilidade de dar conhecimento à SGMAI (14/07/2020); Se a justificação implicar o desconto de remuneração ou o desconto de subsídio de refeição, depois de validado pelos Chefes, o original vai em suporte papel para a SGMAI (14/07/2020).
28	DADO/NRH	Entrada e saída de trabalhadores - mobilidade, concursos	Irregularidades e deficiências de instrução do processo; Falta de imparcialidade.	1. Supervisão pelo Presidente.		1	1	1	Baixo	X					X			NRH: conforme as necessidades diagnosticadas pelos Dirigentes Intermédios, através da elaboração de uma Informação, que é validada pelo Chefe que tutela os NRH. O Chefe encaminha para Despacho da Vice-Presidente, quer em mobilidades internas da BEP, quer em candidaturas e mobilidades espontâneas (14/07/2020); Nos procedimentos concursais é necessário a autorização da Tutela e das Finanças (14/07/2020).

N.º RISCO	UNIDADE RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RISCO	RESPOSTA AO RISCO MEDIDAS PREVENTIVAS		PROBABILIDADE	IMPACTO/GRAVIDADE	GRAU	CLASSIFICAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO				GRAU DE EFICÁCIA			OBSERVAÇÕES/CONSIDERAÇÕES	
				Medida de controlo preventiva	Medida de controlo a implementar					Implementada	Parcialmente implementada	Não implementada	Sem efeito	Eficaz	Necessário ajuste	Não Eficaz		
29	DADO/NRH	Gestão da formação	Ausência deliberada de rigor no planeamento da formação; Seleção discricionária dos formandos; Seleção discricionária da entidade formadora.	1. Supervisão pelo Presidente.		1	2	2	Baixo	X					X			NRH: foi implementada com sucesso, até à delegação de competências; Despacho 8740.2020 de 11/9/2020: O plano de formação é elaborado até ao 1º trimestre de cada ano. Durante o ano muitas vezes existe necessidade de inscrição dos trabalhadores em formações que não estão contempladas no plano (extra-plano). Após o superior hierárquico validar a formação, quem supervisiona e autoriza o pagamento é o Chefe da DADO, que tem competências financeiras para autorizar.
30	DADO/NRH	Acumulações de funções públicas e ou privadas	Conflito de interesses não declarado ou acumulação de funções não declarada.	1. Supervisão da Chefia e preenchimento de impressos do SQ para o efeito.	1. Declaração de acumulação de funções ou declaração de inexistência de conflito de interesses aprovada; 2. Informação à chefia direta; 3. Monitorização do conteúdo declarado pela chefia direta (ex. assiduidade).	1	3	3	Moderado	X					X			NRH: Implementação com sucesso. Existem 3 formulários: F223, F224, F227 (14/07/2021); Após preenchidos, estes formulários recebem a validação/parecer dos superiores hierárquicos, que enviam para o NRH a fim de elaborar uma Informação para o Chefe da DADO levar a despacho da Vice-Presidente.
31	Transversal a todas: Unidades Divisões Núcleos	Elaboração de pareceres e informação	Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	2	2	Baixo	X					X			
32	UFCT/DFPC	Aprovação de equipamentos de controlo de fiscalização do trânsito	Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade; Alteração da ordem de tramitação de processos.	1. Supervisão pela Direção de Serviços e Manual de equipamentos.		1	2	2	Baixo	X					X			
33	UFCT/DFPC	Credenciação dos agentes fiscalizadores das empresas municipais	Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade; Alteração da ordem de tramitação de processos; Conflito de interesses.	1. Supervisão pela Direção de Serviços.		1	2	2	Baixo	X					X			
34	UFCT/DFPC	Autorização de entidades formadoras	Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade; Alteração da ordem de tramitação de processos.	1. Supervisão pela Direção de Serviços.		1	2	2	Baixo	X					X			
35	UPSR/DOSE	Tratamento de pedidos de informação de segurança rodoviária	Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade.	1. Supervisão pela Direção de Serviços.		1	1	1	Baixo	X					X			
36	UPSR/DENP	Fiscalização telemática	Ausência de rigor, isenção, objetividade; Arquivamento de processos.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão; 2. Dois níveis de análise (outsourcing e agente fiscalizador ANSR).	1. Realização de auditoria aos processos arquivados.	2	2	4	Moderado	X					X			

N.º RISCO	UNIDADE RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RISCO	RESPOSTA AO RISCO MEDIDAS PREVENTIVAS		PROBABILIDADE	IMPACTO/GRAVIDADE	GRAU	CLASSIFICAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO				GRAU DE EFICÁCIA			OBSERVAÇÕES/CONSIDERAÇÕES
				Medida de controlo preventiva	Medida de controlo a implementar					Implementada	Parcialmente implementada	Não implementada	Sem efeito	Eficaz	Necessário ajuste	Não Eficaz	
37	UFTC/DFPC	Elaboração e apresentação de propostas de instruções técnicas e recomendação para as entidades fiscalizadoras e judiciais	Falhas na elaboração e apresentação ao Presidente da ANSR de propostas de instruções técnicas e recomendações para as entidades fiscalizadoras e judiciais.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	2	2	Baixo	x				x			
38	UFTC/DFPC	Processamento de decisão sobre contraordenações	Irregularidades e deficiências de instrução/protelamento na proposta de decisão ou decisão de contraordenação; Prescrição de processos.	1. Supervisão pela Direção do Serviço; 2. Supervisão pela Chefia da Divisão. 3. Dois níveis de decisão (outsourcing e decisor da ANSR); 4. Sistemas informáticos (SCOT e SIGA); 5. Sistemas informáticos a operar na RNSI.	1. Acompanhamento diário; 2. Auditorias às listas pendentes e avaliação da qualidade das decisões.	1	3	3	Moderado	x				x			
39	UFTC/DFPC	Apoio às entidades judiciais	Lacunas de comunicação com as entidades judiciais na instrução e tramitação dos processos cíveis e criminais com origem em contraordenações rodoviárias.	1. Tratamento da informação de gestão do auto fornecida pelo SIGA; 2. Supervisão das atividades pelo responsável do Núcleo.		1	2	2	Baixo	x				x			
40	UFTC/DFPC	Emissão de decisão administrativa	Pouco rigor nas decisões exemplo: aplicação de coimas e sanções.	1. Tratamento da informação de gestão do auto fornecida pelo SIGA; 2. Supervisão das atividades pelo decisor.		1	1	1	Baixo	x				x			
41	UFTC/DFPC	Emissão de RIC	Alteração da ordem de tramitação de processos; Alteração de dados.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	2	2	Baixo	x				x			
42	UFTC/DFPC	Atualização do SRIC	Alteração da ordem de tramitação de processos Não atualização ou atualização incorreta de dados.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	2	2	Baixo	x				x			
43	UFTC/DFPC	Resolução de anomalias de registo de autos	Alteração de dados.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	2	2	Baixo	x				x			
44	UFTC/DFPC	Arquivo físico dos autos de contraordenação	Acesso não autorizado ao arquivo.	1. Controlo de acessos.		1	2	2	Baixo					n.a.			UFTC: setembro 2019. passou a ser da responsabilidade da DADO.
45	UFTC/DFPC	Registo de auto de contraordenação	Demora no registo dos autos levantados por infrações de trânsito no respetivo aplicativo informático; Tramitação de dados incorreta.	1. Correção de discrepâncias do registo de autos através de uma equipa de qualidade; 2. Informação de gestão obtida no SIGA. 3. Supervisão das atividades pelo responsável do Núcleo.		1	2	2	Baixo					n.a.			UFTC: Não se executa atualmente.

N.º RISCO	UNIDADE RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RISCO	RESPOSTA AO RISCO MEDIDAS PREVENTIVAS		PROBABILIDADE	IMPACTO/GRAVIDADE	GRAU	CLASSIFICAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO				GRAU DE EFICÁCIA			OBSERVAÇÕES/CONSIDERAÇÕES	
				Medida de controlo preventiva	Medida de controlo a implementar					Implementada	Parcialmente implementada	Não implementada	Sem efeito	Eficaz	Necessário ajuste	Não Eficaz		
46	UFTC/DFPC	Registo de sentenças judiciais/injunções	Falhas no registo de sentenças judiciais/injunções; Alteração de dados.	1. Utilização do Sistema Informático de Registo individual do condutor; 2. Registo das intervenções ao longo do processo contraordenacional, com auditorias permanentes ao SIGA, SRIC e SCOT; 3. Manual de Procedimentos (NCI); 4. Supervisão das atividades pelo responsável do Núcleo.		1	2	2	Baixo	x					x			
47	UPSR/DENP	Promoção e desenvolvimento de estudos, instruções e normas	Seleção discricionária; Falta de imparcialidade; Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade.	1. A atividade tem por base uma proposta de realização de estudos, instruções Normas, sendo apoiada em grupos de trabalho com entidades interessadas, normas europeias e consulta às universidades, para além da Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	1	1	Baixo	x					x			
48	UPSR/DENP	Operação, manutenção e desenvolvimento de meios telemáticos de fiscalização de trânsito	Ausência deliberada de rigor; Irregularidades na gestão da manutenção dos cinemómetros.	1. Reuniões periódicas mensais com o consórcio, para controlo da execução da manutenção contratualizada, mediante a apresentação de relatórios de execução e ainda fiscalização do sistema SINCRO com base em outputs de funcionamento (sensores de avarias) que podem levar a manutenção extraordinária.		1	2	2	Baixo	x					x			
49	UPSR/DENP	Inspeções no domínio rodoviário	Falta de imparcialidade. Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade.	1. Manual de Procedimentos (NCI); 2. Supervisão das atividades pelo responsável do Núcleo.		1	2	2	Baixo	x					x			
50	UPSR/DOSE	Recolha e análise de dados	Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade. Alteração de dados.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	2	2	Baixo	x					x			DOSE: A medida de controlo é eficaz. A recolha de dados processa-se por transmissão automática de dados, impedindo a sua manipulação. Existe ainda um protocolo de aplicação de erros de controlo de qualidade, contemplando erros graves e ligeiros. Os resultados a divulgar são confrontados com os das entidades fornecedoras de informação, para exata conformidade, sendo ainda sujeitos a verificação final pelas chefias da DOSE, UPSR e Presidência da ANSR.
51	UPSR/DOSE	Produção de relatórios estatísticos	Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	2	2	Baixo	x					x			DOSE: A medida de controlo é eficaz. Os resultados que alimentam os relatórios são validados com outputs automáticos produzidos por ferramenta automatizada sem intervenção manual, sendo a sua exatidão verificada exaustivamente pelas chefias da DOSE, UPSR e Presidência. Face à sua natureza pública, verifica-se ainda escrutínio por parte de múltiplas entidades, nomeadamente os municípios e gestores de via.

N.º RISCO	UNIDADE RESPONSÁVEL	ATIVIDADE	RISCO	RESPOSTA AO RISCO MEDIDAS PREVENTIVAS		PROBABILIDADE	IMPACTO/GRAVIDADE	GRAU	CLASSIFICAÇÃO	GRAU DE EXECUÇÃO				GRAU DE EFICÁCIA			OBSERVAÇÕES/CONSIDERAÇÕES	
				Medida de controlo preventiva	Medida de controlo a implementar					Implementada	Parcialmente implementada	Não implementada	Sem efeito	Eficaz	Necessário ajuste	Não Eficaz		
52	UPSR/DOSE	Manutenção da base de dados de acidentes rodoviários	Alteração de dados.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	2	2	Baixo	x					x			DOSE: A medida de controlo é eficaz. Os resultados produzidos a partir da Base de Dados são confrontados com os das entidades fornecedoras de informação, para exata conformidade, sendo ainda sujeitos a verificação final pelas chefias da DOSE, UPSR e Presidência. Por outro lado, a chefia da Divisão efetua análises cruzadas recorrendo a diversos resultados produzidos por diferentes técnicos, garantindo a sua exatidão e harmonização de processos.
53	UPSR/DOSE	Auxiliar a produção de informação estatística para outras Unidades	Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	2	1	Baixo	x					x			DOSE: a medida de controlo é eficaz. O controlo de qualidade processa-se tal como todos os resultados produzidos na Divisão, existindo um protocolo de aplicação de erros de controlo e sendo os resultados sujeitos a verificação final pelas chefias da DOSE e UPSR.
54	DCIP/NCI	Acompanhamento de ações de formação e de sensibilização	Seleção discricionária e aceitação indevida de ofertas.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	1	1	Baixo	x					x			
55	DCIP/NCI	- Promoção de estudos e análises. - Avaliação de estudos.	Seleção discricionária; Falta de imparcialidade; Ausência deliberada de rigor, isenção, objetividade.	1. Supervisão pela Chefia de Divisão.		1	1	1	Baixo									DCIP: atualmente, após a reestruturação que originou a DCIP, a avaliação de estudos de Prevenção Rodoviária já não se enquadra nas atuais atribuições.