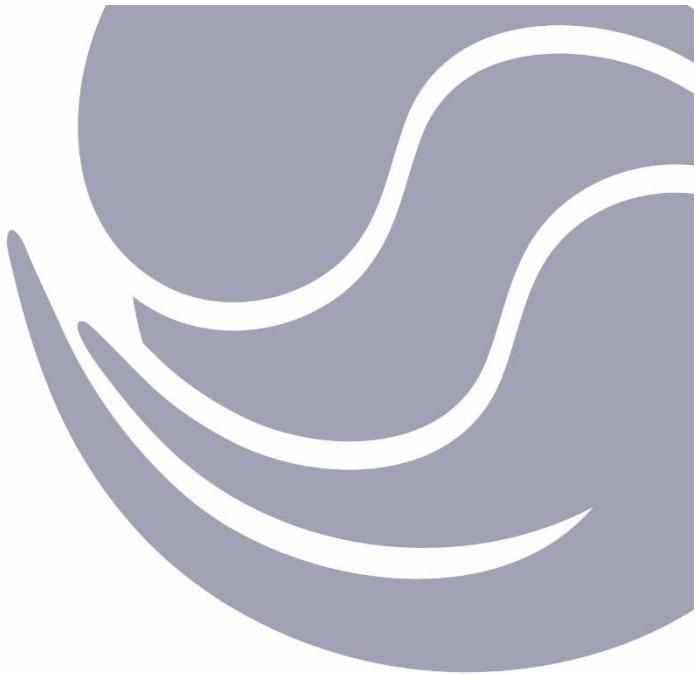




# **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

Gabinete de Auditoria, Certificação e Controlo de Gestão

**2025**



# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



**Versão 1.1**

Gabinete de Auditoria, Certificação e Controlo de Gestão



Os SIMAR dispõem de Laboratório de Análises de Águas Acreditado

## **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas PPR**

### **Índice**

<b>1. Siglas e Definições .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Enquadramento do PPR .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Caracterização dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos de Loures e Odivelas (SIMAR).....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Os SIMAR .....</b>	<b>7</b>
<b>3.2 Missão e Visão .....</b>	<b>8</b>
<b>    3.3 Organograma .....</b>	<b>8</b>
<b>4. Metodologia - Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e respetivas medidas preventivas e mitigadoras.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1 Análise introspetiva interna .....</b>	<b>9</b>
<b>4.2 Identificação de Riscos .....</b>	<b>9</b>
<b>    4.2.1 Critérios de Classificação dos Riscos - Matriz de avaliação global dos riscos .....</b>	<b>10</b>
<b>    4.2.2 Medidas de prevenção/ mitigação .....</b>	<b>11</b>
<b>5. Unidades Orgânicas .....</b>	<b>11</b>
<b>5.1 Diretora Delgada .....</b>	<b>13</b>
<b>5.2 Departamento Administrativo e Financeiro .....</b>	<b>14</b>
<b>    5.2.1 Divisão de Aprovisionamento .....</b>	<b>14</b>
<b>    5.2.2 Divisão de Recursos Humanos .....</b>	<b>17</b>
<b>    5.2.3 Divisão Financeira.....</b>	<b>19</b>
<b>    5.2.4 Divisão Administrativa e Documental.....</b>	<b>23</b>
<b>5.3 Departamento de Exploração de Águas.....</b>	<b>25</b>
<b>5.4 Departamento de Resíduos e Apoio Logístico .....</b>	<b>27</b>
<b>    5.4.1 Divisão de Resíduos Urbanos .....</b>	<b>28</b>
<b>    5.4.2 Divisão de Apoio Logístico.....</b>	<b>30</b>
<b>    5.4.3 Divisão de Gestão de Frotas.....</b>	<b>32</b>
<b>5.5 Departamento Comercial.....</b>	<b>34</b>
<b>    5.5.1 Divisão de Atendimento e Gestão de Clientes .....</b>	<b>34</b>
<b>    5.5.2 Divisão de Faturação e Controlo de Consumos.....</b>	<b>36</b>
<b>5.6 Divisão de Cadastro, Estudos e Projetos.....</b>	<b>41</b>
<b>5.7 Divisão de Laboratório e Qualidade .....</b>	<b>45</b>
<b>5.8 Divisão de Fiscalização.....</b>	<b>48</b>
<b>5.9 Gabinete Jurídico .....</b>	<b>51</b>
<b>5.10 Gabinete de Comunicação e Imagem.....</b>	<b>54</b>

<b>5.11 Gabinete de Tecnologias Informática e Comunicações.....</b>	<b>57</b>
<b>5.12 Gabinete de Auditoria Certificação e Controlo de Gestão .....</b>	<b>60</b>
<b>6. Funções, Responsabilidade, Controlo e Monitorização no âmbito do PPR .....</b>	<b>63</b>
<b>6.1. Funções e Responsabilidade no âmbito do PPR.....</b>	<b>63</b>
<b>6.2 Acompanhamento do PPR .....</b>	<b>64</b>
<b>6.3 Revisão do PPR .....</b>	<b>64</b>
<b>6.4 Histórico de versões.....</b>	<b>64</b>
<b>7. Crimes de Corrupção e Infrações Conexas .....</b>	<b>65</b>
<b>7.1 Crimes de Corrupção e Infrações Conexas- Código Penal.....</b>	<b>66</b>

## 1. Siglas e Definições

AA - Água de Abastecimento  
AR - Águas Residuais ou drenagem de águas residuais  
CE - Caderno de Encargos  
CP - Concurso Público  
CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção  
DA - Divisão de Aprovisionamento  
DAD - Divisão Administrativa e Documental  
DA - Departamento Administrativo e Financeiro  
DAGC - Divisão de Atendimento e Gestão de Clientes  
DAL - Divisão de Apoio Logístico  
DC - Departamento Comercial  
DCEP - Divisão de Cadastros, Estudos e Projetos  
DD - Diretora Delegada  
DEA - Departamento de Exploração de Águas  
DERA - Divisão de Exploração de Redes de Águas  
DF - Divisão Financeira  
DFCC- Divisão de Faturação e Controlo de Consumos  
DFisc - Divisão de Fiscalização  
DGF - Divisão de Gestão de Frotas  
DLQ - Divisão de Laboratório e Qualidade  
DRAL - Departamento de Resíduos e Apoio Logístico  
DRH - Divisão de Recursos Humanos  
DRM - Divisão de Redes e Manutenção  
DRU - Divisão de Resíduos Urbanos  
ERSAR - Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos  
GACCG - Gabinete de Auditoria Certificação e Controlo de Gestão  
GIC - Gabinete de Comunicação e Imagem  
GJ - Gabinete Jurídico  
GTIC - Gabinete de Tecnologias, Informática e Comunicações  
MENAC - Mecanismo Nacional Anticorrupção  
NCI - Norma de Controlo Interno  
P - Procedimento  
PCA - Presidente do Conselho de Administração  
PCN - Programa de Cumprimento Normativo  
PPA - Plano Plurianual de atividades  
PPI - Plano Plurianual de investimentos  
PPR - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações conexas  
RGPC - Regime Geral de Prevenção da Corrupção  
RGDPI - Regime Geral de Proteção dos Denunciantes  
RPCN - Responsável pelo Cumprimento Normativo  
RU - Resíduos Urbanos  
SIMAR- Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos de Loures e Odivelas  
SGQ - Sistema de Gestão da Qualidade  
UO - Unidade Orgânica

## 2. Enquadramento do PPR

Nas últimas décadas tem se verificado um esforço global para se encontrar metodologias uniformizadas e harmonizadas tanto para a repressão como para a prevenção da corrupção e das infrações conexas, uma vez que este fenómeno assume, tanto um caráter transnacional, quanto um caráter transversal a toda a sociedade e constitui atualmente uma das grandes preocupações, não apenas dos diversos Estados, mas também, de organizações internacionais de âmbito global, regional e local.

Neste sentido, Portugal em 2008<sup>1</sup> criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente que tinha como fim desenvolver uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. O CPC durante a sua vigência aprovou várias recomendações que explanavam a necessidade de os dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, adotarem e divulgarem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, não sendo os Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos de Loures e Odivelas (SIMAR) exceção, adotaram primeiramente um plano conjunto com a Câmara Municipal de Loures e posteriormente, em 2019, um plano independente.

Assim, em continuação do esforço referido e em conivência com a previsão da *Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2023*<sup>2</sup>, as entidades públicas e privadas passam a ter obrigação vinculativa de dispor de um Programa de Cumprimento Normativo (PCN), do qual fazem parte:

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações conexas (PPR);
- Código de conduta;
- Canal de denúncias interno;
- Política de formação para dirigentes e trabalhadores;
- A designação de responsáveis pelo cumprimento dessas normas e obrigações formativas.

A intenção vinculativa foi confirmada através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

O MENAC é uma entidade administrativa independente que tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção de corrupção e de infrações conexas, detém poderes de iniciativa, de controlo e de sanção e visa substituir o já referido CPC.

---

<sup>1</sup>Através da Lei 54/2008, de 4 de setembro, atualmente revogada.

<sup>2</sup>Aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.

Assim, o presente documento pretende:

1. Materializar o novo PPR dos SIMAR (também designado plano), que dá cumprimento às exigências do RGPC, nos termos do 6.º artigo, tendo sido designada a Diretora Delegada como Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo, através de despacho, de 21/11/2024, do Presidente do Conselho de Administração, coadjuvada pelo Chefe de Divisão e pela Técnica Superior do GACCG, sendo esta equipa responsável pela execução, controlo e revisão do respetivo PPR;
2. Ser um instrumento dinâmico para a gestão do risco de corrupção e infrações conexas como suporte do planeamento estratégico e do processo de tomada de decisão dos SIMAR. O PPR tem como uma das suas máximas: “*O decisor administrativo deve saber ouvir atentamente, considerar sobriamente e decidir imparcialmente*”<sup>3</sup>.

O plano também visa consciencializar a organização de que a ausência de medidas fortes de combate apropriado a estes fenómenos provoca não só o descrédito das instituições, como coloca, também, em perigo a sustentabilidade do próprio mercado.

Os SIMAR pretendem desenvolver a sua atividade pautando-se pelos valores democráticos e de interesse público, também na tentativa de evitar situações como a morosidade e falta de transparência das práticas administrativas, por se tratar de situações que formam contextos favoráveis à ocorrência de práticas de corrupção e infrações conexas.

### **3. Caracterização dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos de Loures e Odivelas (SIMAR)**

#### **3.1 Os SIMAR**

Os SIMAR de Loures e Odivelas são a entidade responsável pela garantia da prestação de serviços públicos de distribuição de água, drenagem de águas residuais e recolha e transporte de resíduos urbanos, dentro dos princípios técnicos mais exigentes de forma a garantir a satisfação das necessidades da população dos concelhos de Loures e Odivelas.

Em face do exposto, são um serviço público não personalizado, de interesse local que tem definido o modelo da sua estrutura e a respetivas competências dos seus órgãos no Regulamento de Organização dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas<sup>4</sup>.

Por fim estes serviços são dotados de autonomia técnica, administrativa e financeira e são geridos sob a forma empresarial no quadro da organização intermunicipal, inscrevendo-se assim, na administração direta dos municípios.

---

<sup>3</sup>Sócrates, filósofo Grécia antiga.

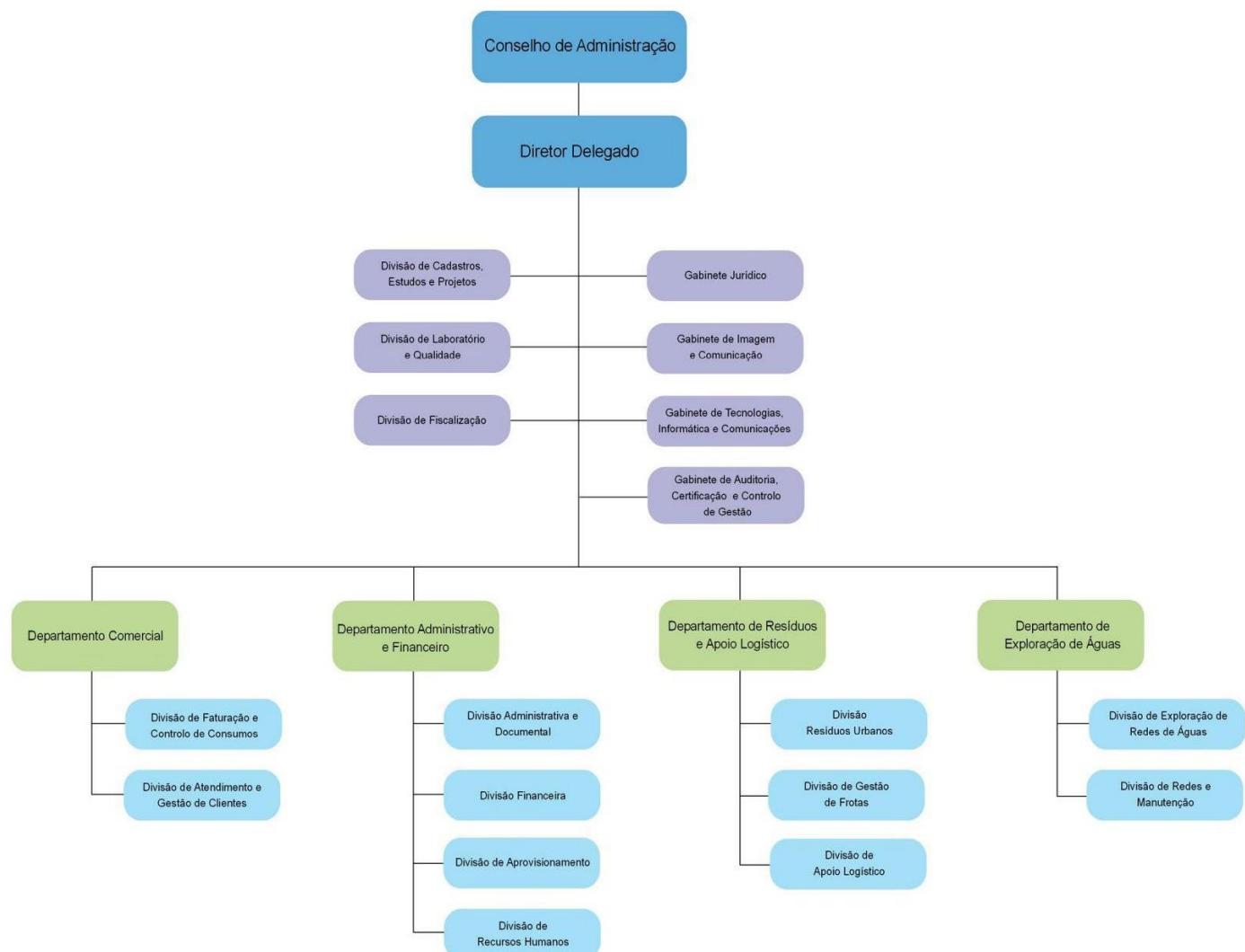
<sup>4</sup>Aviso n.º 11181/2014, Diário da República, 2.ªsérie-N.º 193-7 de outubro de 2014, versão atualizada.

### 3.2 Missão e Visão

A missão dos SIMAR de Loures e Odivelas consiste em garantir o abastecimento público de água, conforme os padrões de qualidade legalmente estabelecidos para consumo humano, a recolha e drenagem de águas residuais, e a recolha e transporte de resíduos urbanos, nos Concelhos de Loures e Odivelas.

Os SIMAR de Loures e Odivelas têm como visão ser uma entidade reconhecida por contribuir para a qualidade de vida dos cidadãos, garantindo a universalidade e excelência dos serviços prestados, e pela satisfação dos seus colaboradores.

### 3.3 Organograma



## **4. Metodologia - Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e respetivas medidas preventivas e mitigadoras**

### **4.1 Análise introspetiva interna**

O processo iniciou-se com a identificação das principais áreas passíveis de ser sujeitas a atos de corrupção e infrações conexas com maior probabilidade de risco de intervenção, através da análise da missão dos SIMAR e das competências e funções das várias Unidades Orgânicas, nomeadamente: contratação pública, gestão de cliente, gestão de dívida, recursos humanos, fiscalização, obras e projetos, contabilidade, tesouraria e cortes de abastecimento de água.

As áreas identificadas, principalmente a contratação pública e os recursos humanos, são intrínsecas a todas as U.O's dos SIMAR, sendo o mesmo perceptível na versatilidade quer dos riscos identificados, quer na sua graduação consoante a unidade orgânica em causa.

Apesar de se confirmar a repetição de alguns riscos pelas várias atividades desenvolvidas nas U.O's, a sua graduação tem uma ponderação específica e não transversal, uma vez que existem fatores diferenciadores nessa ponderação, nomeadamente o tipo de medidas de cada área em causa, bem como o seu impacto nos serviços e a sua frequência.

Pretende-se, assim que a evolução do PPR passe pela uniformização dos conceitos e das análises referentes aos riscos e das medidas dando oportunidade a todas as U.O's dos SIMAR de aprenderem mutuamente ao mesmo tempo que se identificam com o aqui explanado, na tentativa de aumentar a consciencialização e envolvência das mesmas no Plano, consequentemente aumentando o espírito de equipa e compreensão entre as mesmas através de medidas que sejam transversais e abrangentes.

### **4.2 Identificação de Riscos**

O conceito de Risco é usado de forma generalizada para indicar o resultado objetivo da combinação entre a probabilidade de ocorrência de uma determinada situação, aleatória, no futuro, e o impacto resultante caso ela ocorra. O simples facto de uma atividade existir abre a possibilidade da ocorrência de situações ou combinação delas, cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens ou ameaças ao sucesso.

#### 4.2.1 Critérios de Classificação dos Riscos - Matriz de avaliação global dos riscos

Matriz de Risco	Gravidade da Consequência (GC)	Probabilidade de ocorrência (PO)		
		Fraca (1) Decorre de uma atividade que apenas poderá ocorrer excepcionalmente	Moderada (2) Decorre de uma atividade esporádica que se admite que venha a ocorrer ao longo do tempo	Elevada (3) Decorre de uma atividade corrente e frequente dos SIMAR
	Fraca (1) Não provoca prejuízos, sendo as infrações causadoras de danos reduzidos no funcionamento dos SIMAR	Fraca (1) Nível de risco com uma probabilidade de ocorrência muito baixa, com consequências reversíveis no curto e médio prazo, com custos baixos ou pouco significativos. Exige uma ação no sentido de reduzir a probabilidade e/ou impacto da ocorrência.	Fraca (1)	Moderada (2)
	Moderada (2) Provoca prejuízos e perturba o normal funcionamento dos SIMAR	Fraca (1)	Moderada (2) Nível de risco com uma probabilidade de ocorrência baixa, com consequências reversíveis no curto e médio prazo e custos pouco significativos ou significativos. Exige a execução de uma ação com prioridade, no sentido de mitigar a probabilidade e/ou impacto de ocorrência.	Elevada (3)
	Elevada (3) Provoca prejuízos significativos, viola o princípio do interesse público e lesa a credibilidade dos SIMAR	Moderada (2)	Elevada (3)	Elevada (3) Nível de risco com uma probabilidade de ocorrência elevada, com consequências irreversíveis e custos muito significativos. Exige a execução de uma ação imediata e prioritária para atenuar os efeitos da sua ocorrência.

Pretendemos que a classificação do risco decorra da combinação da probabilidade de ocorrência-PO (susceptibilidade da materialização do risco) com a gravidade da consequência- GC (consequência da materialização do risco), conforme a matriz de risco infra.

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas Preventivas / Mecanismos de Controlo	UO Responsáveis
		PO Probabilidade Ocorrência	GC Gravidade Ocorrência	GR Graduação Risco		

#### **4.2.2 Medidas de prevenção/ mitigação**

Após identificação das atividades sensíveis e consequentemente dos seus riscos pretendem os SIMAR, identificar medidas que poderão ser preventivas e/ou controladoras da ocorrência dos mesmos na tentativa de evitar o seu impacto.

Neste sentido, de seguida identificaremos, para as atividades desenvolvidas por cada unidade orgânica, os riscos associados, o nível de risco e as medidas de mitigação, que serão ponderadas e avaliadas anualmente nos relatórios de execução deste Plano em cumprimento com o legalmente exigido.

### **5. Unidades Orgânicas**

OS SIMAR organizam-se internamente de acordo com um modelo que articula uma estrutura mista (estrutura hierarquizada conjugada com estrutura matricial) com equipas multidisciplinares agrupadas em unidades de competências ou produto para as áreas operacionais, estando as respetivas unidades estruturadas neste plano de acordo com as seguintes áreas:

- Áreas de suporte;
- Áreas de negócio.

As **áreas de suporte** prosseguem atividades transversais aos SIMAR que visam uma gestão racional e eficiente dos seus recursos comuns.

As **áreas de negócio** visam a prossecução das específicas atribuições prosseguidas pelos SIMAR, tendo em conta as seguintes áreas de atividade:

- Abastecimento público de água;
- Recolha e drenagem de águas residuais;
- Recolha e transporte de resíduos urbanos.

**Áreas de suporte – Unidades orgânicas:**

#### **Unidades Nucleares:**

- Diretora Delegada (DD);
- Departamento Administrativo e Financeiro (DAF);
- Departamento Comercial (DC);

#### **Unidades Flexíveis:**

- Gabinete Jurídico (GJ);
- Gabinete de Comunicação e Imagem (GIC);
- Gabinete de Tecnologias Informática e Comunicações (GTIC);
- Gabinete de Auditoria Certificação e Controlo de Gestão (GACCG)

## **Áreas de Negócio - Unidades orgânicas:**

### **Unidades Nucleares:**

- Diretora Delegada (DD);
- Departamento de Exploração de Águas (DEA);
- Departamento de Resíduos e Apoio Logístico (DRAL)

### **Unidades Flexíveis:**

- Divisão de Cadastro, Estudos e Projetos (DCEP);
- Divisão de Laboratório e Qualidade (DLQ);
- Divisão de Fiscalização (DFisc).

Neste quadro de entendimento, passam-se então a identificar as principais atividades desenvolvidas por cada unidade orgânica, os riscos associados, o nível de risco e as medidas preventivas e/ou de mitigação previstas no Plano:

## 5.1 Diretora Delgada

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Riscos Transversais às atribuições da Diretora Delegada (Coordenação e Supervisão dos SIMAR; Recursos Humanos; Orçamento, Plano Plurianual de Investimentos; Autorização de despesa e de pagamentos; Gestão Comercial)	Ocorrência de situações de favorecimento injustificado // Diferença de tratamento de situações idênticas	1	2	2	Ponderar a emanação de instruções sobre as regras que definem a ordem de prioridade e justificação da mesma; Planeamento de situações imprevistas, planificação de contingência e respetivos recursos que possam efetivamente ser considerados casos	Todas as U.O's
	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	1	3	2	Existência do Código de Ética dos SIMAR; Sensibilização dos intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma	Todas as U.O's
	Indefinição das responsabilidades de cada U.O em certos processos transversais	2	2	2	Impulsionar a proceduralização de forma a esclarecer as responsabilidades de cada U.O; Procedimentos do Sistema de Gestão de Qualidade e internos	Todas as U.O's
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	2	2	Intervenção de diversos colaboradores (técnicos/ dirigentes) na elaboração da proposta de decisão ("princípio dos 4 olhos"); São privilegiados procedimentos de contratação pública que envolvam apresentação de propostas por mais do que uma empresa (Consulta Prévia ou Concurso Público); Análise rigorosa dos cadernos de encargos, pareceres técnicos de forma a verificar a adequação das necessidades e o cumprimento das normas legais	Todas as U.O's
	Inexistência de planeamento ou ação extemporânea descurando as vertentes ambiental, técnica, social e económica	2	3	3	Norma de controlo interno; Relatório de Gestão; Documentos Previsionais; Sistema de Gestão da Qualidade; Plano interno de Auditorias	Todas as U.O's

## 5.2 Departamento Administrativo e Financeiro

### 5.2.1 Divisão de Aprovisionamento

Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas			U.O`s Responsáveis	
		Classificação dos Riscos*				
		PO	GC	GR		
Contratação Pública de bens, de serviços e de empreitadas	Favorecimento decorrente de utilização indevida de procedimentos de tramitação simplificada	2	1	1	Instituir como regra geral, o convite a pelo menos três empresas, em procedimentos de valor superior a 5.000,00 € - Bens e Serviços e 10.000,00 € - Empreitadas (exceto quando justificado)	Todas as UO's
					Inclusão da redução dos procedimentos de tramitação simplificada nos objetivos da Divisão	DA
					Caderno de encargos claro, cumprindo os princípios de contratação pública	Todas as UO's
	Instrução processual incompleta ou insuficiente	2	2	2	Avaliação das propostas conforme o disposto no Caderno de Encargos e no critério de adjudicação	Todas as UO's
					Utilização de minutas elaboradas para o efeito	Todas as UO's
					Formação centrada na elaboração das peças do procedimento/documentação processual	Todas as UO's
					Contrato escrito conforme o Caderno de Encargos e a proposta adjudicada	DA
					Clarificação dos critérios de adjudicação, sendo os mesmos definidos conjuntamente entre as UO's requisitantes e a DA	Todas as UO's
					Formação em Código dos Contratos Públicos	Todas as UO's
Incumprimento das obrigações legais devido à não conformidade com os procedimentos pré-contratuais	Incumprimento das obrigações legais devido à não conformidade com os procedimentos pré-contratuais	1	1	1	Atualização do manual de procedimentos para a contratação pública nos SIMAR	DA
					Disponibilização a todas as UO's e implementação de checklist de verificação do cumprimento das obrigações legais	Todas as UO's
					Definição de procedimentos internos bem definidos e em conformidade c/ a lei para a efetivação do procedimento pré contratual	Todas as UO's

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Contratação Pública de bens, de serviços e de empreitadas	Ausência de imparcialidade	1	3	2	Rotatividade dos elementos que compõem o Júri, integrando a DA e a UO requisitante	Todas as UO's
					Utilização preferencial da plataforma eletrónica de contratação	DA
					Aumento nos procedimentos tipo Concurso Público	Todas as UO's
					Clarificação dos critérios de adjudicação, sendo os mesmos definidos conjuntamente entre as UO's requisitantes e a DA	Todas as UO's
					A não intervenção do decisor no processo de avaliação das propostas	Todas as UO's
	Maior onerosidade, decorrente de planeamento insuficiente por parte das UO	2	2	2	Preenchimento do Plano Anual de Compras	Todas as UO's
					Conhecimento por parte das UO's do tempo médio de desenvolvimento de cada tipo de procedimento	Todas as UO's
					Preenchimento da minuta de autorização de despesa atempadamente considerando o tipo de procedimento pretendido	Todas as UO's
	Estimativa sobrevalorizada ou subvalorizada do custo da aquisição/prestação serviços/empreitada	1	2	1	Avaliação técnica e económica de todos os projetos a integrar no plano de investimentos	Todas as UO's
					Reforçar a consulta informal ao mercado	Todas as UO's

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Gestão de armazém	Material que não acompanha os avanços tecnológicos	2	1	1	Eliminação de stocks obsoletos Atualização de conhecimento entre as várias U.O's sobre os vários produtos disponíveis no mercado	DA Todas as UO's
	Apropriação ou utilização indevida dos bens	1	2	1	Reforço dos mecanismos de controlo interno das requisições efetuadas ao armazém	DA
					Realização de verificações físicas periódicas às existências	DA
					Confronto do stock físico com o registado	DA
					Segregação de funções	DA

## 5.2.2 Divisão de Recursos Humanos

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Recrutamento e Seleção de Pessoal	Favorecimento /Desfavorecimento de Candidatos	2	3	3	Intervenção de elementos de várias U.O's como júri em procedimentos concursais; rotatividade nos elementos do júri da DRH nos procedimentos concursais	Todas as UO's dos SIMAR
	Diferença de tratamento de situações idênticas, por falta de uniformização de procedimentos e protocolos internos de atuação	2	3	3	Elaboração um manual de procedimentos de recrutamento e seleção, para disponibilizar ao júri	DRH e Todas as UO's dos SIMAR
	Ausência de metodologia para designação de elementos para constituição de Júris	1	1	1	Articulação prévia com os dirigentes das U.O's ; Designação dos elementos do júri obedece aos requisitos legais e é definida pela estrutura da cadeia hierárquica	DRH e Todas as UO's dos SIMAR
	Favorecimento nos processos de mobilidade	1	1	1	Articulação prévia com os dirigentes das U.O's; definição de critérios para efetivação de mobilidades	DRH e Todas as UO's dos SIMAR
	Risco de acumulação de funções pública ou/e privadas sem autorização e em violação da lei	2	2	2	Autorização, por dirigente direta, parecer da DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração	Todas as UO's dos SIMAR
	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	2	3	3	Sensibilização aos intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	Todas as UO's dos SIMAR
	Intervenção no processo de seleção de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco com os candidatos	1	3	2	Criação de minuta de inexistência de conflito	DRH e Todas as UO's dos SIMAR
Processamento de Remunerações	Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações, subsídios ou vantagens patrimoniais decorrentes de situações laborais dos trabalhadores	3	2	3	Elaboração de manual de procedimentos; verificação e validação dos suplementos e descontos; segregação de funções	DRH/SRS

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Processamento de Remunerações	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	2	3	3	Sensibilização dos intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	DRH e Todas as U.O's dos SIMAR
Gestão da Assiduidade	Erro no controlo da assiduidade	3	1	2	Validação da conformidade legal das justificações; validação com UO's	DRH/SGAP; U.O's dos SIMAR
	Diferença de tratamento de situações idênticas, por falta de uniformização de procedimentos e protocolos internos de atuação	3	1	2	Definição de Procedimentos; Sensibilização dos colaboradores para o cumprimento das disposições legais e normas internas em vigor	DRH/SGAP; U.O's dos SIMAR
	Incumprimento dos limites legais estabelecidos para o gozo de férias e para a justificação de faltas	2	1	1	Sensibilização dos colaboradores para o cumprimento das disposições legais e normas internas em vigor	DRH/SGAP; UO'S dos SIMAR
Avaliação	Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no processo de avaliação dos trabalhadores	2	2	2	Elaboração de manual de SIADP; Sensibilização Avaliadores	Todas as U.O's dos SIMAR
	Ausência de calendarização das fases do processo de avaliação e sua divulgação atempada	1	1	1	Aprovação e divulgação de cronograma interno, atualizado para cada ciclo de avaliação	DRH/SFA
	Diferença de tratamento de situações idênticas, por falta de uniformização de procedimentos e protocolos internos de atuação	2	2	2	Acompanhamento do controlo regular da atividade desenvolvida por cada colaborador pela sua chefia direta no que respeita aos objetivos propostos ao avaliado	Todas as UO's dos SIMAR
Formação	Diferença de tratamento de situações idênticas, por falta de uniformização de procedimentos e protocolos internos de atuação	2	1	1	Sensibilização dos intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	DRH/SFA
	Privilegiar entidades do processo de seleção de formadores	2	3	3	Definição clara de critérios de aquisição com a utilização do sistema de seleção de fornecedores	DRH/SFA

### 5.2.3 Divisão Financeira

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas							
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis	
		PO	GC	GR			
Planeamento, controlo e execução orçamental	Deficiente planeamento do orçamento	3	2	3	Implementação da elaboração do orçamento operacional pelas UO e monitorização por parte da Divisão Financeira com elaboração do Plano Plurianual por Atividades (PPA) e Plano Plurianual por Investimento (PPI)	Todas as U.O's	
	Controlo insuficiente da execução orçamental por limitações da aplicação Informática	3	2	3	Melhoria dos controlos informáticos da aplicação, com redução de anomalias no controlo dos saldos das notas de Encomenda. Relatórios de Fechos Definitivos Mensais da Aplicação Minimal	DF	
	Registo de despesas com classificação económica errada ou inadequada	3	2	3	Segregação de funções com conferência (evidência de assinatura por parte da Divisão Financeira) da ordem de pagamento	DF	
Inventariação e gestão do património	Incorreção no património dos SIMAR de Loures e Odivelas devido a abate incorreto de bens	3	2	3	Existência prévia de informação técnica para abate de bens, a anexar ao auto de abate, sempre que ele exista	DF	
	Incorreção no património dos SIMAR de Loures e Odivelas devido a extravio de bens móveis	3	2	3	Realização de verificações físicas regulares dos inventários, incorporando as correções provenientes do relatório de desconformidades, com a elaboração de Inventários setoriais por parte da Divisão de Cadastros, Estudos e Projetos; Divisão de Faturação e Controlo de Consumos; e Área da Serralharia e Pintura e Divisão de Apoio Logístico	DCEP/DFCC/ DAL	
					Reforço da restrição de acessos ao armazém dos excedentes, sendo a entrada no Armazém devidamente solicitada e justificada à Divisão Financeira - Património e acompanhada por funcionário da área	DF/DA	

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Inventariação e gestão do património	Incorreção no património dos SIMAR de Loures e Odivelas devido a incorreções no cadastro de bens móveis e imóveis	3	2	3	Implementação de mecanismos que permitam validar que os lançamentos na contabilidade geral, referente a imobilizado, têm reflexo na aplicação de cadastro patrimonial, com a elaboração de Mapas permitindo a redução de Divergências entre os registos contabilísticos de imobilizado e o inventário patrimonial	DF
					Reconciliação dos resultados do inventário físico com os registos do cadastro patrimonial e da contabilidade geral, elaboração mensal do fecho do mês do Património, sendo que os valores do Património têm de ser iguais aos da Contabilidade	
Seguros	Sub ou sobreavaliação de bens	3	2	3	Elaboração de listagem de bens a segurar por parte da área do Património e cruzamento da informação da Divisão Financeira com as áreas operacionais com a elaboração e cruzamento de listagem de Viaturas e Máquinas dos SIMAR de Loures e Odivelas	DF
Contabilização de documentos	Contabilização indevida de documentos por carecerem da respetiva conferência, confirmação ou cuja autorização seja insuficiente	3	2	3	Aplicação rigorosa da NCI (Norma de Controlo Interno)	Todas as U.O's
					Devolução de faturas sem referência ao processo que o originou ou sem indicação de nota de encomenda, reduzindo os documentos em não conformidade.	Todas as U.O's
	Contabilização indevida de documentos de despesa devido a duplicação de faturas ou outros documentos	3	2	3	Analise e circularização semestral de contas correntes de fornecedores e inicio da implementação de Faturação Eletrónica ainda que com muitas especificidades e questões a resolver junto do nosso Broker	DF
	Perdas extraordinárias devido a regularizações contabilísticas injustificadas	3	2	3	Contabilização em diário específico	DF
	Incorreta especialização de custos e proveitos	3	2	3	Validação assente em checklist	DF

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Prestação de contas	Incumprimento dos prazos legalmente estabelecidos para entrega da prestação de contas	3	1	2	Definição e implementação de cronograma das datas de encerramento	DF
	Registos contabilísticos incorretos por existência de omissões	3	2	3	Verificação de que, em cada encerramento, todos os ajustamentos e reclassificações foram efetuados	DF
					Elaboração mensal de reconciliações bancárias nos termos da NCI, elaboradas por dois funcionários não afetos á tesouraria.	DF
					Verificação de que os totais constantes da aplicação de tesouraria conferem com os saldos das respectivas rubricas na contabilidade geral	DF
					Verificação do processo de regularização dos lançamentos contabilísticos relativos às prestações de serviços (CTT, multibanco, entre outros).	DF
					Verificação de que o valor de dívidas de cobrança duvidosa foi devidamente ajustado, mediante a solicitação mensal do ficheiro da Dívida ao sistema Aquamatrix-EPAL	DF
					Verificação de que foram constituídas e/ou atualizadas as provisões para processos judiciais em curso	GJ
					Análise de todos os ajustamentos (em valor), garantindo que foram aprovados e ajustados na aplicação de gestão de existências (e, por conseguinte, na aplicação de contabilidade)	DF
	Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas	3	2	3	Cruzamento dos valores do balancete do razão com os mapas de prestação de contas e remissão mensal de mapas e informação para a DGAL	DF

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas							
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis	
		PO	GC	GR			
Controlo e planeamento da Tesouraria	Pagamentos indevidos a fornecedores	3	2	3	Conferência, pela Tesouraria, antes da autorização para pagamento ser aprovada, de que a entidade possui a sua situação regularizada através da consulta das certidões de não dívida válidas, e que não existe qualquer outra situação que impeça o pagamento	DF	
		3	2	3	Conferência, pela Tesouraria, dos dados utilizados para pagamento com o respetivo suporte, antes da autorização do pagamento	DF	
	Pagamentos não registados ou registados pelo valor errado	3	2	3	Implementação de medidas de verificação aleatória que visem o cumprimento da NCI, com evidência da verificação	DF	
		3	2	3	Criação de conta de controlo em que se registem, diariamente, por parte da Contabilidade, todos os movimentos que originem pagamentos, e por parte da Tesouraria, os pagamentos efetivamente processados em cada dia	DF	
	Movimentações indevidas nas contas bancárias	3	2	3	Validação mensal pela Contabilidade, dos encargos bancários, por comparação com a informação recebida da Tesouraria, a qual será correspondente ao débito efetivamente incorrido, mediante a elaboração das Reconciliações Bancárias	DF	
		3	2	3	Análise e justificação das diferenças constatadas pela Tesouraria	DF	
	Apropriação indevida dos Fundos de Maneio	3	2	3	Controlo semestral da aplicação da NCI	DF	
	Desvio de fundos de caixa ou incorreção nos valores do caixa	3	2	3	Segregação de funções, receção e conferência de valores cobrados pelos atendentes caixa front-office, são conferidos diariamente por outra pessoa - back office	DF	

#### 5.2.4 Divisão Administrativa e Documental

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Gerir entradas, saídas, regtos, classificação, organização e arquivo de documentos.	Classificação desadequada dos documentos	2	1	1	Plano de formação adequado	Todas as U.O's
	Extravio de documentos por ação humana	1	1	1	Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental Eletrónica; Sensibilização dos trabalhadores para as consequências que advêm do extravio de documentos	Todas as U.O's
	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	1	1	1	Procedimentos internos claramente definidos para a receção e encaminhamento de correspondência, bem como o seu registo e arquivo. Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	DAD
	Tratamento diferenciado de situações idênticas motivadas pela falta de uniformização de procedimentos e de protocolos internos de atuação	1	1	1	Digitalização de todos os documentos inseridos no sistema de gestão documental; Uniformização de procedimentos e de protocolos internos de atuação. O registo de correspondência, a sua classificação e tramitação estão definidos por WorkFlow aprovado e é cumprido integralmente	DAD

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas							
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis	
		PO	GC	GR			
Gerir inventário / economato	Aquisição, manipulação ou desvio de bens em inventário para proveito próprio ou para terceiros.	1	1	1	Vários colaboradores com responsabilidade de validação de informação, controlo de inventários e autorização. Código de Ética dos SIMAR; Controlo e contabilização de inventários danificados; Plataforma digital que retém os registos e as requisições do material; O inventario ao Economato é acompanhado pela DA e por auditores externos	DAD	
	Elaboração das peças procedimentais de forma manipulada e/ou não cumprindo as disposições legais com a finalidade de obter um benefício para o próprio ou de terceiros	1	1	1	Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação das peças e complementado pelo órgão responsável (“princípio dos 4 olhos”); São privilegiados procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que uma empresa (Consulta Prévia ou Concurso Público); Análise rigorosa dos cadernos de encargos de forma a verificar a adequação das necessidades a contratar pelas várias direções intervenientes; Fazemos consultas informais ao mercado, propomos aquisições ao abrigo das plataformas aquisitivas e existentes	DAD/DA	
	Fixação de fatores do critério de adjudicação inadequados ou e desproporcionados	1	1	1	Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação das peças e complementado pelo órgão responsável (“princípio dos 4 olhos”); Cadernos de encargos feitos sempre em estreita colaboração com a DA	DAD/DA	
	Estimativa sobrevalorizada ou subvalorizada do custo das aquisições	2	1	1	Justificação do preço através de consulta informal ao mercado	DAD/DA	

### 5.3 Departamento de Exploração de Águas

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Reparação de roturas	Apropriação ou Uso indevido de material para proveito próprio ou de terceiros	2	3	3	Identificar apenas um trabalhador que fica responsável pela requisição do material, quando necessário	DRM
Reposição de pavimentos	Executar um serviço que não tenha requisição associada	3	2	2	Qualquer serviço desta atividade terá de ser realizado com a evidência da respetiva requisição no sistema operacional	DRM
Execução de Obras	Executar obras que não são da responsabilidade dos SIMAR	2	3	3	Todos os trabalhos têm de estar evidenciados em requisições / intervenções do sistema operacional	DRM
Atividades Económicas	Aplicação indevida de isenções e critérios	1	2	2	Todas as isenções e critérios impreterivelmente sustentam a sua aplicação em conformidade com o Regulamento da área - RDARI	DERA
Gestão Interna de Competências	Trabalhos são executados por quem não tem essa responsabilidade ou trabalhos que ficam por executar por não se saber a quem compete executá-los (indefinição de responsabilidades)	2	2	2	Elaboração de procedimentos	DERA/DRM
Gestão Interna de Comunicação	Omissão ou informação incorreta na recolha e/ou transmissão de dados, para proveito próprio ou de terceiros	1	1	1	Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR; Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgá-la	DERA/DRM
Gestão Interna de RH	Acumulação indevida de funções privadas por parte dos trabalhadores intervenientes	2	1	2	Autorização pelo superior hierárquico direto, parecer dos DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração	DERA/DRM

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Contratação de empreitadas	Contratações não observando a lei nem os regulamentos internos	1	1	1	Existência de regulamentos internos tais como Norma de Controlo Interno e/ou Regulamento de abastecimento de água (em revisão)  Aprovação em reunião de CA	DERA/DRM
	Planeamento de empreitadas não ser efetuado atempadamente nem devidamente avaliado (ambiental, técnica, social e economicamente)	2	2	2	Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo cumprimento da legislação aplicável em vigor, através de participação, no Júri, de elemento do gabinete jurídico  Avaliação multicritério (técnica, económica e de qualidade de serviço) prévia de todos os projetos a integrar no Plano Anual de Investimentos (Gestão de ativos)	DERA/DRM
	Definição de fatores do critério de adjudicação inadequados ou e desproporcionais	2	3	3	Existência de Código de Conduta e Norma de Controlo Interno; Aprovação em reunião de CA; Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo cumprimento da legislação aplicável em vigor, através de participação, no Júri, de elemento do gabinete jurídico; Composição multidisciplinar do júri de avaliação de propostas de concursos (incluir colaboradores das áreas: técnica, exploração, financeira e jurídica.)	DERA/DRM
Aquisição de bens e serviços	Aplicação de procedimento de aquisição menos adequado	2	2	2	Existência de Código de Conduta e Norma de Controlo Interno	DERA/DRM
					Existência de delegação de competências por cada função; Aprovação de requisições e pedidos de compra deverá estar definido em conformidade com a delegação de competência aprovada pelo CA, preferencialmente em sistema informático	
					Existência de procedimentos formalizados	

## 5.4 Departamento de Resíduos e Apoio Logístico

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Contratação de locação e aquisição de bens móveis e de serviços	Favorecimento de empresas ou indivíduos	1	2	2	Declaração de incompatibilidade Controlo Orçamental PPI. PPA São privilegiados procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que uma empresa (Consulta Prévia ou Concurso Público)	DRAL/DDRAL
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	1	1	Criação minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	
	Influencia na decisão em favor de entidades ou empresas durante a elaboração de pareceres técnicos	1	1	1	Controlo de Gestão	
Gestão Interna e controle do processo de RH	Acumulação indevida de funções privadas por parte dos assistentes operacionais, assistentes técnicos, técnicos e dirigentes intervenientes;	1	1	1	Autorização, por dirigente direta, parecer dos DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração	DRAL- Sector Técnico
	Uso excessivo de horas extraordinárias	1	1	1	Disposições Internas sobre horas extraordinárias	
Produção e análise de dados para Gestão	Alteração intencional de dados para gestão, manipulação de resultados	1	2	2	Controlo de Gestão; Controlo de Dados	DRAL- Sector Técnico
Gestão documental Interna	Alteração intencional na ordem do fluxo de documentos	1	1	1	Software Gestão documental controlo do tempo de tramitação	DRAL -Sector Administrativo

#### 5.4.1 Divisão de Resíduos Urbanos

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Contratação de locação e aquisição de bens móveis e de serviços	Contratações não observando a lei CCP nem os regulamentos internos	1	2	2	Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos projetos e complementado pelo órgão responsável ("princípio dos 4 olhos")	DRU/CDRU
	Adoção de procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que uma empresa (Consulta Prévia ou Concurso Público)					
	Análise rigorosa dos cadernos de encargos de forma a verificar a adequação das necessidades a contratar pelas várias direções intervenientes					
	Disposição CCP e procedimentos internos					
	Aquisições que não decorrem de necessidades efetivas	1	1	1	Análise rigorosa dos cadernos de encargos de forma a verificar a adequação das necessidades a contratar pelas várias direções intervenientes	DRU/CDRU
	Disposição CCP e procedimentos internos					
	Incoerência técnica na aprovação dos projetos dos novos contratos de prestação de serviço	1	2	2	Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos projetos e complementado pelo órgão responsável ("princípio dos 4 olhos")	DRU - Sector Técnico
	Estimativa sobrevalorizada do custo da aquisição	1	2	2	Regras da contratação e cumprimento efetivo do CCP; Análise rigorosa dos cadernos de encargos de forma a verificar a adequação das necessidades a contratar pelas várias direções intervenientes	DRU - Sector Técnico
	Caderno de encargos pouco claro, incompleto ou discriminatório	1	2	2	Regras da contratação e cumprimento efetivo do CCP; Justificação do preço através de consulta informal ao mercado	DRU - Sector Técnico
	Regras da contratação e cumprimento efetivo do CCP; Análise rigorosa dos cadernos de encargos de forma a verificar a adequação das necessidades a contratar pelas várias direções intervenientes	DRU - Sector Técnico				

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Contratação de locação e aquisição de bens móveis e de serviços	Fixação de fatores de adjudicação inadequados ou desproporcionados	1	2	2	Regras da contratação e cumprimento efetivo do CCP; São privilegiados procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que uma empresa (Consulta Prévia ou Concurso Público)	DRU - Sector Técnico
	Inexistência de procedimentos internos, definições de atuação de acordo com a lei no procedimento pré-contratual	2	2	2	Regras da contratação e cumprimento efetivo do CCP criação de procedimentos internos	DRU - Sector Técnico
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	1	1	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	Todas as U.O's
	Não observância pelo júri da avaliação das propostas do CE e ou critérios de adjudicação	1	2	2	Regras da contratação e cumprimento efetivo do CCP, Criação de Procedimento de controlo	DRU - Sector Técnico
Gestão Interna efetiva e controle de bens	Apropriação indevida de bens e uso de equipamentos dos SIMAR	1	2	2	Inventário, monitorização e acompanhamento do uso por amostragem	DRU - Sector Operacional
	Acumulação indevida de funções privadas por parte dos assistentes operacionais, assistentes técnicos, técnicos e dirigentes intervenientes;	1	1	1	Autorização, por dirigente direta, parecer dos DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração	DRU - Sector Operacional
	Uso indevido de equipamento de RU e de viaturas RU	1	2	2	Monitorização e acompanhamento dos desvios de serviço por amostragem	DRU - Sector Operacional
	Recebimentos monetários indevido de clientes	1	2	2	Monitorização e acompanhamento das situações de serviço	DRU - Sector Operacional

## 5.4.2 Divisão de Apoio Logístico

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas								
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação		U.O's Responsáveis	
		PO	GC	GR				
Contratação de locação e aquisição de bens móveis e de serviços	Contratações não observando a lei CCP nem os regulamentos internos	1	1	1	Disposição CCP e procedimentos internos; Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos projetos e complementado pelo órgão responsável ("princípio dos 4 olhos");		DAL/CDAL	
	Inexistência de planeamento ou não efetuado atempadamente, ou e descurando as vertentes ambiental, técnica, social e económica;	2	2	2	São privilegiados procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que uma empresa (Consulta Prévia ou Concurso Público);			
	Caderno de encargos pouco claro, incompleto ou discriminatório;	1	1	1	Análise rigorosa dos cadernos de encargos de forma a verificar a adequação das necessidades a contratar pelas várias direções intervenientes;			
	Fixação de fatores do critério de adjudicação inadequados ou e desproporcionados	1	1	1	Disposição CCP e fichas técnicas e fichas de equipamentos; Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos CE e complementado pelo órgão responsável ("princípio dos 4 olhos"); Análise rigorosa dos cadernos de encargos de forma a verificar a adequação das necessidades a contratar pelas várias direções intervenientes;		DAL - Sector Técnico	
	Inexistência de procedimentos internos bem definidos e em conformidade com a lei para a efetivação do procedimento pré-contratual	1	1	1	Disposição CCP; fichas técnicas; fichas de equipamentos; Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos CE e complementado pelo órgão responsável ("princípio dos 4 olhos");			
					Procedimento interno e controlo interno, elaboração clara das Peças Técnicas do CE		DAL - Sector Técnico	

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Contratação de locação e aquisição de bens móveis e de serviços	Não observância pelo júri da avaliação das propostas, no todo ou em parte, do disposto no caderno de encargos e no critério de adjudicação	1	1	1	Peças de procedimento do CE de acordo com CCP; Existência de código de ética dos SIMAR;	DAL - Sector Técnico
	Estimativa sobrevalorizada ou subvalorizada do custo da aquisição	1	2	2	Peças de procedimento do CE de acordo com CCP; Justificação do valor cabimentado, nomeadamente por consulta informal;	DAL - Sector Técnico
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	1	1	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR;	DAL - Sector Técnico
	Morosidade no processo de aprovação dos projetos e dos novos contratos de abastecimento	1	2	2	Regras da contratação e CCP; Planeamento temporal das necessidades e fixação de prioridades;	DAL - Sector Técnico
Gestão Interna efetiva e controle de bens	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	1	1	1	Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR;	DAL - Sector Técnico
	Acumulação indevida de funções privadas por parte dos assistentes operacionais, assistentes técnicos, técnicos e dirigentes intervenientes	1	1	1	Autorização, por dirigente direta, parecer dos DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração;	DAL- Sector Operacional
	Apropriação indevida de bens e equipamentos dos SIMAR	1	2	2	Inventário, monitorização das ferramentas em serviço. Vigilância e acompanhamentos dos materiais em Obra	DAL- Sector Operacional

### 5.4.3 Divisão de Gestão de Frotas

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Contratação de locação e aquisição de bens móveis e de serviços	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	1	1	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	DGF/CDGF
	Favorecimento de empresas ou indivíduos	1	1	1	Declaração de incompatibilidade; Controlo Orçamental PPI.PPA; Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos projetos e complementado pelo órgão responsável (“princípio dos 4 olhos”); São privilegiados procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que uma empresa (Consulta Prévia ou Concurso Público); Análise rigorosa dos cadernos de encargos de forma a verificar a adequação das necessidades a contratar pelas várias direções intervenientes	DGF/CDGF
	Influência na decisão em favor de entidades ou empresas durante a elaboração de pareceres técnicos	1	1	1	Controlo de Gestão; Existência de código de ética dos SIMAR	DGF- Sector Técnico
Gestão Interna e controle do processo de RH	Acumulação indevida de funções privadas por parte dos assistentes operacionais, assistentes técnicos, técnicos e dirigentes intervenientes;	1	1	1	Autorização, por dirigente direta, parecer dos DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração	DGF- Sector Técnico
	Uso excessivo de horas extraordinárias	1	2	2	Disposições Internas sobre horas extraordinárias	DGF/CDGF

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Produção e analise de dados para Gestão	Alteração intencional de dados para gestão, manipulação de resultados	1	2	2	Controlo de Gestão Controlo de Dados; Existência de código de ética dos SIMAR; Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Ponderar a possibilidade de assinar uma declaração de confidencialidade sobre matérias relevantes	DGF - Sector Técnico
Gestão documental Interna	Alteração intencional na ordem do fluxo de documentos	1	1	1	Software Gestão documental controlo do tempo de tramitação	DGF - Sector Administrativo
Gestão Interna efetiva e controle de bens	Uso indevido de viaturas sem a competente autorização, uso indevido e apropriação de combustível	1	2	2	Controlo de viaturas através da entrega de chaves e do software de monitorização da frota, introdução de equipamento de controlo de combustível nas viaturas	DGF - Sector Operacional
	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros;	1	1	1	Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	DGF- Sector Operacional
	Alteração intencional no tipo e quantidade de materiais em armazém. Apropriação indevida de materiais e equipamentos	1	2	2	Controlo através de inventário atualizado e verificação da aplicação de materiais aplicados	DGF- Sector Operacional
	Alteração intencional no tipo e quantidade de materiais aplicados em viaturas	2	2	2	Controlo através de verificação de tempo e modo de utilização	DGF - Sector Operacional

## 5.5 Departamento Comercial

### 5.5.1 Divisão de Atendimento e Gestão de Clientes

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Atendimento de clientes	Prestação de informação inadequada, erro no serviço emitido	2	2	2	Definição de níveis de responsabilidade (atendedores, coordenadores, chefe de divisão), manuais de atendimento, formação on job, formação de novos trabalhadores, rotação semanal entre o atendimento presencial e telefônico	DAGC
Gestão de reclamações	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros;	1	1	1	Definição de níveis de responsabilidade (t. superior, coordenador, chefe de divisão), manual de procedimentos de reclamações; sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR; Realização de auditorias internas	DAGC
Colocação de contadores	Possibilidade de colocação de contador sem autorização e condições regulamentares	2	2	2	Definição de níveis de responsabilidade (operacionais, encarregado, chefe de divisão), controle de serviço diário, por parte do setor administrativo	DAGC
Gestão de contratos	Possibilidade de autorizar contrato, sem a documentação necessária	1	1	1	Definição de níveis de responsabilidade (assistentes técnicos, coordenadora, chefe de divisão), controle através do Aquamatrix	DAGC
	Utilização dos dados pessoais de clientes, para fins ilegais ou estranhos à atividade dos SIMAR	1	1	1	Sensibilização interna e formação aos trabalhadores (tratamento de dados)	DAGC
	Tratamento diferenciado de situações idênticas	1	1	1	Análise trimestral a registos aleatórios, confirmação de datas dos Pedidos de Serviço e definição da ordem de tratamento	DAGC

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Contratação de locação e aquisição de bens móveis e de serviços	Contratações não observando a lei nem os regulamentos internos	1	1	1	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Controlo Orçamental PPI. PPA; Regulamentos internos e NCI	DAGC/DA
	Inexistência de planeamento	1	1	1	Avaliação técnica e económica de todos os projetos a integrar no plano de investimentos	DAGC/DA
	Estimativa sobrevalorizada do custo da aquisição	1	1	1	Consulta informal ao mercado; Avaliação dos diversos fornecedores/prestadores de serviços em termos de quantidades e/ou qualidade e/ou preços	DAGC/DA
	Caderno de encargos pouco claro, incompleto ou discriminatório;	1	1	1	Regras da contratação e cumprimento efetivo do CCP; Estrutura de cadeia hierárquica e “princípio dos 4 olhos”; Declaração de inexistência de conflito de interesses; Propostas bem fundamentadas	DAGC/DA
	Fixação de fatores do critério de adjudicação inadequados ou e desproporcionados	1	1	1	Regras da contratação e cumprimento efetivo do CCP; Critérios de adjudicação assentes em modelos objetivos e mensuráveis	DAGC/DA
	Não observância pelo júri da avaliação das propostas, no todo ou em parte, do disposto no caderno de encargos e no critério de adjudicação;	1	1	1	Análise das propostas segundo os critérios de avaliação estabelecidos nas peças finais e verificação dos requisitos obrigatórios exigidos e não dados à concorrência; Parecer técnico/análise de conformidade das propostas	DAGC/DA
	Contrato escrito não conforme as peças finais e com a proposta adjudicada;	1	1	1	Designação formal do Gestor de contrato; O Júri dos concursos deverá integrar, no mínimo três trabalhadores efetivos, sendo dois elementos do órgão responsável pela execução da empreitada e um elemento da Divisão de Aprovisionamento, atendendo à maior rotatividade possível	DAGC/DA

### 5.5.2 Divisão de Faturação e Controlo de Consumos

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Emissão de faturas de faturação periódica e de faturação diversa	Emissão incorreta de faturas por receção de informação incorreta dos valores de execução por parte dos serviços provenientes, erro humano, erro de leitura (entre outros) para proveito próprio ou de terceiros	1	2	2	Listagem e controlo através de mapa do sistema de gestão comercial para o controlo das delegações de competência	DFCC
					Definição e restrição de permissões no sistema de gestão comercial	
					Listagem, análise e tratamento diário de erros de faturação gerados de acordo com a parametrização do sistema de gestão comercial	
					Existência de código de ética; Existência de procedimentos no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade, em conformidade com a lei, regulamentos internos e Norma de controlo interno	
					Verificação dos locais incluídos nos giros de leituras de ciclo e consequente elaboração de serviços de verificação de consumo	
Emissão de notas de crédito por anulação, reembolso ou restituição de valores reconhecidamente devidos aos clientes	Emissão incorreta de notas de crédito por receção de informação incorreta por parte dos serviços proponentes, erro humano, erro de leitura, falta de competência e de autorização para o efeito, com intenção de proveito para o próprio ou para terceiros	1	2	2	Existência de código de ética; Existência de procedimentos no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade, em conformidade com a lei, regulamentos internos e Norma de controlo interno	DFCC
					Definição e restrição de permissões no sistema de gestão comercial	
					Formalização de subdelegação de competências; Existência de despachos para o efeito	
					Listagem e controlo através de mapa do sistema de gestão comercial para o controlo das delegações de competência referentes à emissão de reembolsos	
					Listagem e controlo através de mapa do sistema de gestão comercial de controlo de exceção de cobranças	

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Controlo de cobranças e/ou de aplicação de juros;	Exceção do processo de controlo de cobranças e/ou de aplicação de juros	1	2	2	Existência de código de ética; Existência de procedimentos no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade, em conformidade com a lei, regulamentos internos e NCI	DFCC
					Listagem e controlo através de mapa do sistema de gestão comercial para o controlo das delegações de competência	
					Definição e restrição de permissões no sistema de gestão comercial	
					Listagem e controlo através de mapa do sistema de gestão comercial para o controlo das delegações de competência referentes à emissão de reembolsos	
					Análise da listagem de Emissão de listagem para verificação das isenções de juros de mora atribuídas em cada mês	
					Listagem e controlo através de mapa do sistema de gestão comercial de controlo de exceção de cobranças	
					Definição e restrição de permissões no sistema de gestão comercial	
Colocação faturas em dívida no módulo de "Incobrável"	Colocação indevida de faturas em dívida no módulo de "Incobrável" por pedido expresso de prescrição e por enquadramento nas deliberações do Conselho de Administração dos SIMAR	1	2	2	Existência de código de ética; Existência de procedimentos no âmbito do SGQ, em conformidade com a lei, regulamentos internos e NCI	DFCC
					Listagem e controlo através de mapa do sistema de gestão comercial para o controlo das delegações de competência	
					Definição e restrição de permissões no sistema de gestão comercial	
					Emissão de listagem para validação de documentos colocados no módulo de cobrança duvidosa (análise por amostragem)	
					Formalização de subdelegação de competências Existência de despachos para o efeito	
					Listagem e controlo através de mapa do sistema de gestão comercial para o controlo das delegações de competência referentes à emissão de reembolsos	

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Suspensão e abertura de fornecimento de água	Suspensão e abertura de fornecimento de água não efetuado no local nos termos legais e regulamentares por conluio	1	2	2	Existência de código de ética; Existência de procedimentos no âmbito do SGQ, em conformidade com a lei, regulamentos internos e NCI;	DFCC/DFISC
					Listagem e controlo através de mapa do sistema de gestão comercial para o controlo das delegações de competência	
					Definição e restrição de permissões no sistema de gestão comercial	
					Fiscalização aleatória dos cortes gerados	
Obtenção periódica de leitura de contadores de abastecimento de água	Inserção de leituras incorretas ou não execução de leituras de contadores colocados na rede	1	2	2	Existência de código de ética; Existência de procedimentos no âmbito do SGQ, em conformidade com a lei, regulamentos internos e NCI	DFCC
					Listagem e controlo através de mapa do sistema de gestão comercial para o controlo das delegações de competência	
					Definição e restrição de permissões no sistema de gestão comercial	
					Análise de listagens de locais vagos e consequente elaboração de serviços de verificação de consumo;	
					Verificação dos locais incluídos nos giros de leituras de ciclo; Rotatividade dos giros atribuídos aos leitores	
					Rotatividade de funções administrativas na Secção de Leituras	

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas							
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	UO Responsáveis	
		PO	GC	GR			
Verificação especial de leitura	Inserção errada de informação recolhida ou não execução do serviço	1	2	2	Existência de código de ética; Existência de procedimentos no âmbito do SGQ, em conformidade com a lei, regulamentos internos e NCI	DFCC	
					Listagem e controlo através de mapa do sistema de gestão comercial para o controlo das delegações de competência		
					Definição e restrição de permissões no sistema de gestão comercial		
					Verificação dos locais incluídos nos giros de leituras de ciclo		
					Rotatividade de funções administrativas na Secção de Leituras		
					Rotatividade nas zonas de ação dos Fiscais de Leitura		
					Análise de listagens de locais vagos e consequente elaboração de serviços de verificação de consumo		
Contratação de locação e aquisição de bens móveis e de serviços	Contratações não observando a lei nem os regulamentos internos	1	3	2	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Controlo Orçamental PPI. PPA; Regulamentos internos e NCI	DFCC/DA	
	Inexistência de planeamento ou não efetuado atempadamente, ou e descurando as vertentes ambiental, técnica, social e económica;	1	2	2	Avaliação técnica e económica de todos os projetos a integrar no plano de investimentos		
	Estimativa sobrevalorizada do custo da aquisição	1	2	2	Consulta informal do mercado; Avaliação dos diversos fornecedores/prestadores de serviços em termos de quantidades e/ou qualidade e/ou preços		

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	UO Responsáveis
		PO	GC	GR		
Contratação de locação e aquisição de bens móveis e de serviços	Caderno de encargos pouco claro, incompleto ou discriminatório;	1	2	2	Regras da contratação e cumprimento efetivo do CCP Estrutura de cadeia hierárquica e “princípio dos 4 olhos” Declaração de inexistência de conflito de interesses; Propostas bem fundamentadas	DFCC/DA
	Fixação de fatores do critério de adjudicação inadequados ou e desproporcionados	1	2	2	Regras da contratação e cumprimento efetivo do CCP Critérios de adjudicação assentes em modelos objetivos e mensuráveis	
	Não observância pelo júri da avaliação das propostas, no todo ou em parte, do disposto no caderno de encargos e no critério de adjudicação;	1	2	2	Análise das propostas segundo os critérios de avaliação estabelecidos nas peças finais e verificação dos requisitos obrigatórios exigidos e não dados à concorrência. Parecer técnico/análise de conformidade das propostas	
	Contrato escrito não conforme as peças finais e com a proposta adjudicada;	1	1	1	Designação formal do Gestor de contrato; O Júri dos concursos deverá integrar, no mínimo três trabalhadores efetivos, sendo dois elementos do órgão responsável pela execução da empreitada e um elemento da DA, atendendo à maior rotatividade possível	

## 5.6 Divisão de Cadastro, Estudos e Projetos

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Atualização de Cadastro (Assegurar a recolha e transmissão dos dados necessários à atualização do cadastro)	Informação incorreta na recolha e/ou transmissão de dados, para proveito próprio ou de terceiros	3	2	3	Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos"); Verificação do cumprimento das normas técnicas legalmente exigíveis; Definir procedimentos/metodologias que minimizem ou eliminem os erros na informação recebida e processada, mediante análise dos dados processados	DCEP/DEA
	Omissão ou registo incorreto, para proveito próprio ou de terceiros;	1	2	2	Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos"), bem como conservar o registo dos intervenientes de inserção de dados no SIG	DCEP
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	1	1	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	Todas as U.O's
	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	3	2	3	Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	Todas as U.O's
	Aquisição, apropriação ou uso de material/ferramentas técnicas para proveito próprio ou de terceiros	1	1	1	Ponderar a criação de um inventário atualizado do equipamento manuseado pelas equipas	DCEP
Apreciação de projetos (Analizar e emitir pareceres técnicos sobre os projetos de obras das redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais executadas por entidades públicas e privadas)	Levantamento insuficiente da informação ou outras condicionantes que ponham em causa a execução do projeto, para proveito próprio ou de	2	2	2	Supervisão e acompanhamento dos projetos pela respetiva dirigente; Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos")	DCEP/DEA
	Pareceres inadequados sobre projetos de redes prediais/ prolongamento de redes e loteamentos com a intenção de obter proveito próprio ou de terceiros (fora de prazo ou sem estarem reunidas as condições legais, regulamentares e procedimentais);	1	2	1	Supervisão e acompanhamento dos projetos pela respetiva dirigente; Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos")	DCEP/DEA

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas							
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O`s Responsáveis	
		PO	GC	GR			
Apreciação de projetos (Analisar e emitir pareceres técnicos sobre os projetos de obras das redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais executadas por entidades públicas e privadas)	Acumulação indevida de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de aprovação dos projetos;	2	2	2	Autorização, por dirigente direta, parecer dos DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração	Todas as U.O's	
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	2	2	2	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	DCEP/DEA	
	Ocorrência de situações de favorecimento injustificado	1	2	1	Ponderar a criação de procedimentos/instruções sobre as regras que definem a ordem de prioridade e justificação da mesma dos projetos a apreciar	DCEP/DEA	
	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	2	2	2	Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Ponderar a possibilidade de assinar uma declaração de confidencialidade sobre os projetos apreciados	Todas as U.O's	
	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos nas diversas fases	1	1	1	Ponderar a criação de procedimentos /instruções em situações que envolvem pareceres de várias Unidades orgânicas	DCEP	
	Aquisição, apropriação ou uso de material/ferramentas técnicas para proveito próprio ou de terceiros	1	1	1	Ponderar a criação de um inventário atualizado do equipamento manuseado pelas equipas	DCEP	

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Elaboração de Projetos	Elaboração inadequada de projetos de redes prediais/ prolongamento de redes e loteamentos com a intenção de obter proveito próprio ou de terceiros	1	2	1	Supervisão e acompanhamento dos projetos pelo respetivo dirigente; Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos")	DCEP
	Falha/ausência de informação para a elaboração do plano de atividades para programação de projetos e obras a serem realizados com meios próprios ou recorrendo a prestação de serviço e empreitadas	3	3	3	Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos projetos e complementado pelo órgão responsável ("princípio dos 4 olhos")	DCEP/DEA
	Elaborar projetos com insuficiente informação ou outras condicionantes que ponham em causa a execução do projeto, para proveito próprio ou de terceiros	2	2	2	Supervisão e acompanhamento dos projetos pelo respetivo dirigente; Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos");	DCEP
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	2	2	2	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	Todas as U.O's
	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	3	2	3	Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	Todas as U.O's
	Ocorrência de situações de favorecimento injustificado	1	2	1	Ponderar a criação de procedimentos/instruções sobre as regras que definem a ordem de prioridade e justificação da mesma dos projetos a apreciar	DCEP

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Elaboração de Projetos	Aquisição, apropriação ou uso de material/ferramentas técnicas para proveito próprio ou de terceiros	1	1	1	Ponderar a criação de um inventário atualizado do equipamento manuseado pelas equipes	DCEP
	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos nas diversas fases	1	1	1	Ponderar a criação de procedimentos /instruções em situações que envolvem pareceres de várias Unidades orgânicas	DCEP
	Erros e omissões nos projetos, medições e orçamentos, para proveito próprio ou de terceiros	2	3	3	Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos projetos e complementado pelo órgão responsável ("princípio dos 4 olhos")	DCEP/DEA
Elaboração de peças procedimentais de contratação pública para efeitos de realização de empreitadas e de elaboração de projetos	Aquisição, apropriação ou uso de material/ferramentas técnicas para proveito próprio ou de terceiros	1	1	1	Ponderar a criação de um inventário atualizado do equipamento manuseado pelas equipes	DCEP
	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos nas diversas fases	1	1	1	Ponderar a criação de procedimentos /instruções em situações que envolvem pareceres de várias Unidades orgânicas	DCEP
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	2	2	2	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	Todas as U.O's
	Elaboração das peças procedimentais de forma manipulada e/ou não cumprindo as disposições legais com a finalidade de obter um benefício para o próprio ou de terceiros	1	2	1	Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos projetos e complementado pelo órgão responsável ("princípio dos 4 olhos"); São privilegiados procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que uma empresa (Consulta Prévia ou Concurso Público); Análise rigorosa dos cadernos de encargos de forma a verificar a adequação das necessidades a contratar pelas várias direções intervenientes	Todas as U.O's
	Fixação de fatores do critério de adjudicação inadequados ou e desproporcionados	1	3	2	Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos projetos e complementado pelo órgão responsável ("princípio dos 4 olhos")	Todas as U.O's
	Estimativa sobrevalorizada ou subvalorizada do custo da empreitada	1	3	2	Justificação do preço através de consulta informal ao mercado	Todas as U.O's

## 5.7 Divisão de Laboratório e Qualidade

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Prestar serviços de amostragem e análises a clientes internos e externos em águas de consumo, naturais, residuais, de processo, piscinas e ar; Prestação de serviços de desinfeção de condutas	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	1	1	1	Existência de código de ética dos SIMAR Assinatura de declaração de confidencialidade aquando do início de funções na DLQ, para Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma	Todas as U.O's DLQ
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	2	2	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	Todas as U.O's
	Aquisição, apropriação ou uso de material/ferramentas técnicas para proveito próprio ou de terceiros	1	1	1	Inventário atualizado do equipamento manuseado pelas equipas Registo de levantamento de material de laboratório Rotatividade de forma de acesso e controlo das entradas através de cartões de forma digital	DLQ
	Acumulação indevida de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nas análises de laboratório	1	1	1	Autorização, por dirigente direta, parecer dos DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração	DLQ
	Omissão ou informação incorreta na recolha e/ou transmissão de dados, para proveito próprio ou de terceiros	1	1	1	Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos"). Verificação do cumprimento das normas técnicas legalmente exigíveis Níveis de acesso diferenciados à informação e registos Codificação das amostras; Ocultar a identificação do cliente na amostra durante a realização dos ensaios no laboratório (as amostras são codificadas na entrada)	DLQ

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Prestar serviços de amostragem e análises a clientes internos e externos em águas de consumo, naturais, residuais, de processo, piscinas e ar; Prestação de serviços de desinfecção de condutas	Emissão incorreta de Serviços para efeitos de faturação	1	1	1	Existência de código de ética dos SIMAR; Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos")	DLQ
	Atribuição incorreta de tarifas	1	2	2	Existência de código de ética dos SIMAR; Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos")	DLQ
	Ocorrência de situações de favorecimento injustificado	1	2	2	Ponderar a criação de procedimentos/instruções sobre as regras que definem a ordem de prioridade e justificação da mesma das análises a executar	DLQ
Garantir resposta a todas as solicitações das unidades no âmbito do PCQA, do PCO, de estudos de modelação, avaliações de roturas, avaliações de despiste, avaliações de controlo de eficácia de higienização de redes e de reservatórios fixos e móveis, avaliação de águas residuais da rede de saneamento, bem assim como de indústrias	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	2	2	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	Todas as U.O's
	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros;	1	2	2	Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	DLQ
	Aquisição, apropriação ou uso de material/ferramentas técnicas para proveito próprio ou de terceiros	1	1	1	Inventário atualizado do equipamento manuseado pelas equipas	DLQ
	Acumulação indevida de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nas análises de laboratório	1	1	1	Registo de levantamento de material de laboratório	DLQ
	Ocorrência de situações de favorecimento injustificado	1	1	1	Autorização, por dirigente direta, parecer dos DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração	DLQ
	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos nas diversas fases	1	1	1	Ponderar a criação de procedimentos/instruções sobre as regras que definem a ordem de prioridade e justificação da mesma das análises a executar	DLQ
					Ponderar a criação de procedimentos /instruções em situações que envolvem pareceres de várias Unidades orgânicas	DLQ

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Garantir resposta a todas as solicitações das unidades no âmbito do PCQA, do PCO, de estudos de modelação, avaliações de roturas, avaliações de despiste, avaliações de controlo de eficácia de higienização de redes e de reservatórios fixos e móveis, avaliação de águas residuais da rede de saneamento, bem assim como de indústrias	Erro no processo de análise a tratamento e envio de resultados	1	2	2	Cumprimento dos requisitos de acreditação; Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos")	DLQ
	Não responder às informações solicitadas/programadas para obtenção de uma vantagem para si ou para terceiro	1	2	2	Validação dos resultados feita de acordo com procedimentos de gestão/ análise; Cumprimento dos requisitos de acreditação	DLQ
	Acesso (entradas/saídas) indevido de pessoas estranhas	1	2	2	Controlo das entradas através de cartões de forma digital; Assinatura de declaração de confidencialidade; Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos")	DLQ
Elaboração de peças procedimentais de contratação pública	Elaboração das peças procedimentais de forma manipulada e/ou não cumprindo as disposições legais com a finalidade de obter um benefício para o próprio ou de terceiros	1	2	2	São privilegiados procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que uma empresa (Consulta Prévia ou Concurso Público)	DLQ
					Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos projetos e complementado pelo órgão responsável ("princípio dos 4 olhos"); Análise rigorosa dos cadernos de encargos de forma a verificar a adequação das necessidades a contratar pelas várias direções intervenientes	DLQ
	Fixação de fatores do critério de adjudicação inadequados ou e desproporcionados	1	2	2	Intervenção de diversos colaboradores na elaboração e/ou na aprovação dos projetos e complementado pelo órgão responsável ("princípio dos 4 olhos")	DLQ

## 5.8 Divisão de Fiscalização

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Atividades genéricas do departamento	Desconhecimento das situações passivas de corrupção, ou infrações conexas.	2	1	1	Promover formação aos trabalhadores garantindo a ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas e as restrições à acumulação de funções privadas conflituantes; Garantir que os trabalhadores têm conhecimento do que consistem as práticas do crime de corrupção e infrações conexas assim como as respetivas penas previstas no código penal. Esta formação permite o reconhecimento por parte do trabalhador das responsabilidade e obrigações na luta contra a corrupção	Todas as U.O's
	Aplicação de critérios diferentes em processos idênticos;	1	3	2	Definição e divulgação interna dos critérios de ação e de prioridade	DFISC/DEA
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade;	1	3	2	Ponderar a criação de procedimentos/instruções sobre as regras que definem a ordem de prioridade e justificação da mesma dos pedidos a executar	
	Aquisição, apropriação ou uso de material/ferramentas técnicas para proveito próprio ou de terceiros;	1	1	1	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	DFISC/DEA
	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros;	2	3	3	Ponderar a criação de um inventário periódico e aleatório atualizado do equipamento manuseado pelas equipas	Todas as U.O's
					Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	Todas as U.O's

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas							
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis	
		PO	GC	GR			
Atividades genéricas do departamento	Incumprimento do quadro legal vigente e desrespeito pelas orientações internas, disposições legais e regulamentares aplicáveis.	2	2	2	Garantir que os trabalhadores têm conhecimento do que consistem as práticas do crime de corrupção e infrações conexas assim como as respetivas penas previstas no código penal. Esta formação permite o reconhecimento por parte do trabalhador das responsabilidade e obrigações na prevenção da corrupção	Todas as U.O's	
Fiscalização de empreitadas de obras públicas // empreitadas de obras públicas e particulares no âmbito do abastecimento de água e das redes de águas residuais	Acumulação indevida de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de fiscalização;	1	3	2	Autorização, por dirigente direta, parecer dos DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração	DFISC	
	Ausência de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico em processos da mesma natureza;	2	2	2	Implementação de medidas de organização por forma a assegurar a rotatividade dos técnicos	DFISC	
	Não cumprimento das disposições legais bem como as peças processuais dos concursos ou insuficiente acompanhamento de execução da obra, não assegurando o cumprimento do contrato em boas condições físicas e financeiras, para proveito próprio ou de terceiros;	1	1	1	Acompanhamento pontual (por amostragem) da empreitada "in situ" por entidade terceira	DFISC	
Análise e aprovação das telas finais; assegurar a recolha e transmissão de dados necessária para registo no cadastro da rede de distribuição de água e de águas residuais;	Omissão/Incorrências no registo de dados, para proveito próprio ou de terceiros.	1	2	2	Definir procedimentos/ metodologias que minimizem ou eliminem os erros na informação recebida e processada; Verificação do cumprimento das normas técnicas legalmente exigíveis para efeito de cadastro	DFISC	
Verificação das condições de abastecimento e drenagem e elaboração de orçamentação para serviços a executar pelos SIMAR	Elaboração de orçamentos que não cumprem os regulamentos internos e a tabela tarifária com claro prejuízo para os SIMAR.	3	3	3	Em caso de uma situação de incorreta orçamentação, os responsáveis quer pela elaboração quer pela aprovação do orçamento, deverão justificar por escrito em modelo próprio. Verificação periódica de orçamentos por entidade terceira	DFISC	

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas							
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis	
		PO	GC	GR			
Elaboração de autos mensais de empreitada	Quantidades apuradas superiores às executadas em obra	2	1	1	Verificação por amostragem de autos, por parte de um auditor experiente, analisando as quantidades mensais inscritas no auto e das respectivas medições justificativas que apuraram as referidas quantidades	DFISC	
Execução de serviços FRA mensais	Quantidade de serviços FRA dados como executados mensalmente superiores aos executados pelos empreiteiros/DRM (únicos com autorização para a sua execução).	1	3	2	Verificação mensal com a DRM/ empreiteiro do número de serviços executados e comparação com o número de serviços dados como executados no Aquamatrix	DFISC/DEA	
Agendamento do trabalho diário	Ausência de "ferramentas" para controlo das fiscalizações agendadas e inexistência de monitorização e controlo das datas e dos locais; Inexistência de agendamento público e transparente dos serviços atribuídos a cada funcionário.	3	1	2	Afixação pública interna de todos os serviços atribuídos semanalmente a cada funcionário (Fiscal). Este regime assegura a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões, assim como permite um maior controlo das fiscalizações agendadas nomeadamente moradas e datas/horários das deslocações	DFISC	
Serviços da fiscalização diárias	Intervenções de fiscalização não registadas, ou indevidamente registadas e documentadas em processos de fiscalização.	2	2	2	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos. Em caso de identificação de uma intervenção de fiscalização não registada, preenchimento obrigatório de modelo justificativo da mesma	DFISC	
Implementação de medidas anti-corrupção	Não promoção de todas as medidas de tutela da legalidade, em virtude do eventual favorecimento.	1	1	1	Justificação por escrito da não adoção das medidas propostas e verificação periódica das medidas adotadas	Todas as U.O's	
Envio de serviços a executar (FRA e FRAR) para empreiteiros com contrato publico	Favorecimento indevido de alguns clientes com envio dos serviços para execução preocemente face ao tempo médio de espera. Serviços executados fora da data de prioridade.	2	2	2	Verificação mensal dos serviços executados no Aquamatrix com datas de prioridade recentes e sem justificação apurada, por entidade externa ao serviço	DFISC/DEA	
					Justificar mensalmente, em modelo próprio, a entrega de serviços fora da data de prioridade definida (autorizações superiores devido a questões de saúde pública, atestados de incapacidade ou gravidez, outras justificações devidamente fundamentadas)		

## 5.9 Gabinete Jurídico

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Propor e contestar ações judiciais	Falta de informação ou informação deficiente das UO envolvidas	3	3	3	Divulgar/Alertar para as consequências	UO relacionadas com o objeto das ações
Impugnar procedimentos de injunção/execução	Não utilização das potencialidades do sistema informático e/ou informações erradas ou insuficientes das UO	2	3	2	Divulgar/Alertar para as consequências	DC/DFCC
Instruir processos de inquérito, disciplinares e de averiguações	Prescrição, incumprimento de prazos, caducidade dos processos	1	3	2	Assegurar a celeridade/Divulgar/Alertar para as consequências; Fundamentação legal e/ou processual, com base nas evidências recolhidas; Controlo de prazos e definição de prioridades na apreciação dos processos	ADM e respetivas U.O's
Instruir processos de contra-ordenação	Prescrição, incumprimento de prazos, caducidade dos processos	1	3	2	Assegurar a celeridade/Divulgar/Alertar para as consequências; Fundamentação legal e/ou processual, com base nas evidências recolhidas; Controlo de prazos e definição de prioridades na apreciação dos processos	DFISC
	Não instrução dos processos devido a erro e/ou deficiências na elaboração dos Autos de Notícia e das informações solicitadas pelo GJ	3	3	3	Divulgar/alertar para as consequências/devolução de Autos de Notícia	DFISC

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas							
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis	
		PO	GC	GR			
Elaborar pareceres jurídicos	Favorecimento na emissão de pareceres; Apreciação prioritária de uns processos em detrimento de outros	1	1	1	Diversificar os emitentes dos pareceres; Definição e clarificação das situações (excepcionais) que podem determinar derrogações à regra da apreciação dos processos por ordem de entrada no Gabinete; Estrutura de cadeia hierárquica e “princípio dos 4 olhos”; deveres estatutários e de sigilo; Existência de código de ética dos SIMAR; Envolvimento de outras Direções quanto a aspectos técnicos específicos; Elaboração de mapas de pendência dos Processos	GJ	
	Omissão ou manipulação de informação com vista a condicionar decisões dos SIMAR	3	3	3	Envolvimento de outras Direções quanto a aspectos técnicos específicos; Estrutura de cadeia hierárquica e “princípio dos 4 olhos”; deveres estatutários e de sigilo; Existência de código de ética dos SIMAR	GJ	
	Morosidade decorrente da instrução deficiente e/ou errada pelas UO dos processos que são remetidos ao GJ para parecer	3	3	3	Sensibilizar/informar/ devolução de processos	Respetivas U.O's que devem emitir as informações	
Instruir processos de Indemnização por danos	Apreciação prioritária de uns processos em detrimento de outros;	1	1	1	Distribuição das temáticas de forma diversificada pelos técnicos; Definição e clarificação das situações (excepcionais) que podem determinar derrogações à regra da apreciação dos processos por ordem de entrada no Gabinete; Procedimento SGQ- P14- Indemnização a Terceiros; a proibição dos contactos pessoais ou telefónicos com os reclamantes, privilegiando os mesmos através de email ou outro meio escrito	GJ	
	Morosidade na instrução dos processos devido a deficiente e/ou ausência de informação técnica sobre os factos pelas UO envolvidas	3	3	3	Sensibilizar/formar/ devolução de processos	Respetivas U.O's que devem emitir as informações	

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Apoiar toda a estrutura orgânica em assuntos que suscitem questões de natureza jurídica (Riscos Transversais a toda a atividade da GJ)	Apreciação prioritária de uns processos em detrimento de outros	1	1	1	Distribuição das temáticas de forma diversificada pelos técnicos; Definição e clarificação das situações (excepcionais) que podem determinar derrogações à regra da apreciação dos processos por ordem de entrada no Gabinete	GJ
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	2	2	2	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	GJ
	Acumulação indevida de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes	1	1	1	Autorização, por dirigente direto, parecer dos DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração	GJ
	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	2	2	2	Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR; deveres estatutários e de sigilo	GJ

## 5.10 Gabinete de Comunicação e Imagem

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Apoiar a organização de cerimónias promovidas pelos SIMAR e colaborar na organização de outros eventos para os quais seja solicitado apoio, Através de: Oferta de brindes; Stand Institucional; Contratação de mochileiros para distribuição de água;	Atribuição de vantagens a terceiros por troca de benefícios para o próprio ou para terceiros	2	2	2	Intervenção de mais do que um colaborador (“princípio dos 4 olhos”); Cumprimento das normas legais aplicáveis, dos regulamentos internos e da Norma de controlo interno; código de ética dos SIMAR	GIC
	Aquisição de bens e serviços não enquadrados em planeamento ou necessidades reais para benefício próprio e/ou de outrem	1	1	1	Necessidade de fundamentação para a abertura de processos de aquisição; Adotar procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que um fornecedor (Consulta Prévia ou Concurso Público)	GIC
	Apropriação ou uso indevido de bens e/ou serviços contratados	1	1	1	Criação de inventário com identificação das ofertas, sendo obrigatório um registo de qualquer levantamento e devida justificação	GIC
Promover parcerias e protocolos com várias instituições, no sentido de dinamizar ações na área ambiental, Através de: Consulta de mercado, avaliação de propostas;	Atribuição de vantagens a terceiros por troca de benefícios para o próprio ou para terceiros	2	2	2	Obrigatoriedade de basear a decisão em vários fundamentos que a possam consolidar (tecnicamente; juridicamente; estrategicamente); Intervenção de mais do que um colaborador (“princípio dos 4 olhos”) e da gestão de topo	GIC

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Apoiar a organização de cerimónias promovidas pelos SIMAR e colaborar na organização de outros eventos para os quais seja solicitado apoio, Através de: Oferta de brindes; Stand Institucional; Contratação de mochileiros para distribuição de água;	Atribuição de vantagens a terceiros por troca de benefícios para o próprio ou para terceiros	2	2	2	Intervenção de mais do que um colaborador (“princípio dos 4 olhos”); Cumprimento das normas legais aplicáveis, dos regulamentos internos e da Norma de controlo interno; código de ética dos SIMAR	GIC
	Aquisição de bens e serviços não enquadrados em planeamento ou necessidades reais para benefício próprio e/ou de outrem	1	1	1	Necessidade de fundamentação para a abertura de processos de aquisição; Privilegiados procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que um fornecedor (Consulta Prévia ou Concurso Público)	GIC
	Apropriação ou uso indevido de bens e/ou serviços contratados	1	1	1	Criação de inventário com identificação das ofertas, sendo obrigatório um registo de qualquer levantamento e devida justificação	GIC
Promover parcerias e protocolos com várias instituições, no sentido de dinamizar ações na área ambiental, Através de: Consulta de mercado, avaliação de propostas;	Atribuição de vantagens a terceiros por troca de benefícios para o próprio ou para terceiros	2	2	2	Obrigatoriedade de basear a decisão em vários fundamentos que a possam consolidar (teoricamente; juridicamente; estrategicamente); Intervenção de mais do que um colaborador (“princípio dos 4 olhos”) e da gestão de topo	GIC

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Comunicação e Imagem	Publicação de Informação Interna e externa inadequada nos meios de comunicação dos SIMAR	1	1	1	Garantir que a comunicação interna/externa é validada pelos intervenientes envolvidos, nomeadamente, Chefe de Divisão e DD; Controlo e aprovação pelo CA da informação divulgada para o exterior	GIC
	Promoção inadequada da imagem da Instituição	2	2	2	Garantir que a comunicação interna/externa é validada pelos intervenientes envolvidos, nomeadamente, Chefe de Divisão e DD; Controlo e aprovação pelo CA da informação divulgada para o exterior	GIC
	Deficiente ou ineficiente articulação funcional interna com as unidades orgânicas, comprometendo o acesso à informação; Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos nas diversas fases	2	2	2	Existência de Plano de Comunicação interna; Definir um plano de comunicação externa	GIC
	Ausência de estratégia de articulação com os meios de comunicação social	2	2	2	Intervenção de mais do que um colaborador ("princípio dos 4 olhos") no que respeita à relação com a imprensa	GIC
	Divulgação de comunicação incorreta através dos canais oficiais internos (intranet) e externos (portal e redes sociais) para proveito próprio ou de terceiros	2	2	2	Garantir que a informação enviada internamente é validada pelos intervenientes envolvidos, nomeadamente, Chefe de Divisão e DD; Controlo e aprovação pelo CA da informação divulgada para o exterior	GIC

## 5.11 Gabinete de Tecnologias Informática e Comunicações

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Gestão e manutenção de aplicações e equipamentos informáticos (software e hardware)	Aquisição ou apropriação de hardware ou software licenciado para proveito próprio ou de terceiros	2	3	2	Inventário atualizado de equipamento	GTIC/DRH, Todas as UO
	Monitorização da movimentação do utilizador entre orgânicas e na perda de vínculo laboral					
	Utilização indevida de software	2	3	2	Restrição de permissões de instalação	GTIC
					Avaliação periódica do software instalado	
	Perda de equipamentos moveis e sua vandalização	2	3	2	Adequada e atempada aquisição do software necessário	GTIC/DRH, Todas as U.O's
					Inventário atualizado de equipamento	
					Monitorização da movimentação do utilizador entre orgânicas e na perda de vínculo laboral	
	Favorecimento de fornecedores de hardware ou software com o intuito de retirar benefícios próprios ou para terceiros	2	3	2	Criação de uma base de fornecedores das várias áreas procedimentais e que a mesma esteja atualizada	GTIC, Todas as U.O's
					Intervenção de diversos colaboradores na aquisição de novo hardware ou software a vários níveis dentro a U.O. e complementado pelo órgão responsável pela autorização da despesa e por quem gere o processo de contratação ("princípio dos 4 olhos")	GTIC, Todas as U.O's
					São privilegiados procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que um fornecedor (Consulta Prévia ou Concurso Público)	GTIC, Todas as U.O's

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Gestão e manutenção de operações de sistemas de informação	Divulgação de passwords ou utilização de email e password da instituição em registos externos	2	2	2	Aumento da complexidade da password. Alteração periódica da password. Implementação de mecanismo de autenticação multifactor (MFA)  Divulgação de informação aos utilizadores sobre as boas práticas de gestão de password	GTIC, Todas as U.O's
	Fragilidades dos sistemas de informação com o fim de extrair benefícios próprios ou de terceiros	2	3	2	Preparação de uma Política de Gestão de operações de sistemas de informação e de comunicações	GTIC, GACCG
	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	2	3	2	Implementação de classificação documental e mecanismos de restrição que limitem a capacidade de divulgação de informação não autorizada.	GTIC, Todas as UO
	Perda e manipulação de dados	2	3	2	Atribuição de privilégios de acesso aplicacionais e aos vários sistemas adequados ao perfil do utilizador	GTIC, Todas as UO
	Eliminação indevida/inadvertida de dados	2	3	2	Garantir a atualização constante dos backups e a sua boa capacidade de recuperação, através de testes periódicos	GTIC

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Gestão de acessos/ ou gestão de acessos e informação	Atribuição indevida de permissões	2	3	2	Atribuir as permissões estritamente necessárias, para o acesso aos vários sistemas aplicacionais	GTIC, Todas as UO
					Manter a correta atribuição de permissões, sempre que o utilizador altere os seus privilégios, por mudanças ocorridas do mesmo na organização	GTIC, Todas as UO
	Acesso indevido a informação privilegiada	2	3	2	Classificação documental adequada na introdução de informação	GTIC, Todas as UO
					Configuração de privilégios correta e atualizada	GTIC, Todas as UO
					Criação de Procedimento para regras de acesso a sistemas de informação (nomeadamente nos sistemas nucleares à organização, de gestão documental, financeira e recursos humanos, atualmente aplicações Webdoc e Minimal), contemplando autorização pelos responsáveis funcionais do sistema e garantindo-se a sua atualização	GTIC/GACCG
					Preparação e formalização de uma Política de gestão de passwords de acesso aos sistemas de informação	GTIC/GACCG
					Manutenção do cronograma com a gestão de acessos e haver uma política de revisão periódica	GTIC, Todas as UO
Segurança	Plano de backup incompleto	2	3	2	Garantir a devida implementação dos backups necessários à organização	GTIC, Todas as UO
	Anomalias de funcionamento, falhas de segurança, paragem de sistemas	2	3	2	Garantir a existência da adequada manutenção dos sistemas, bem como a sua atualização e implementação de regras que possam reduzir a probabilidade de ocorrência de falhas de segurança	GTIC/DRAL
					Adequar as condições de instalação dos sistemas, com redundância de climatização e energética	GTIC/DRAL
	Acesso indevido a equipamentos e sistemas	2	3	2	Controle de acessos aos locais/sistemas restritos. Acessos estipulados e configurados para o estritamente necessário	DRAL/GTIC

## 5.12 Gabinete de Auditoria Certificação e Controlo de Gestão

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas						
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis
		PO	GC	GR		
Propor e gerir um plano de auditoria a atividades de risco dos serviços (SGQ; ERSAR e PPR)	Ausência deliberada de rigor, isenção e objetividade	1	1	1	Cronograma do plano de auditoria;	GACCG
	Insuficiente acompanhamento das recomendações aprovada por entidades externas e internamente	2	2	2	Auditorias internas; Relatório de Auditoria interna; Intervenção da equipa de auditores internos (Colaboradores de várias U.O) "princípio dos 4 olhos"	GACCG e Equipa de Auditores internos
	Não recolha de evidências, incluindo a omissão de diligências necessárias, que fundamentem apropriadamente as avaliações e análises efetuadas, comprometendo os resultados das mesmas	1	1	1	Planejar as atividades por forma a garantir o cumprimento das recomendações e diretrizes das entidades externas Monitorizar o cumprimento das recomendações internas	Todas as U.O's
Monitorizar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e coordenar a elaboração dos relatórios sobre a execução do Plano	Inexistência de ações de monitorização do PPR	1	1	1	Publicação do Plano e respetivos Relatórios.	GACCG
	Ausência deliberada de identificação de riscos e/ou medidas	2	2	2	Planificação da Monitorização; Sensibilização dos colaboradores envolvidos para a importância do tema	
					Estrutura de cadeia hierárquica e "princípio dos 4 olhos"; Envolvimento de todas as U. O's	Todas as U.O's

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas							
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O`s Responsáveis	
		PO	GC	GR			
Analisar/ Coordenar os processos de candidatura a programas e iniciativas comunitárias e nacionais	Incumprimento do estipulado nas regras da candidatura em termos do uso dos fundos e em termos dos procedimentos a adotar, implicando devolução dos montantes recebidos	1	2	2	Equipa multidisciplinar que elabore e acompanhe a candidatura; “princípio dos 4 olhos”; Consciencializar e sensibilizar a equipa dos regulamentos das candidaturas, dos prazos e dos procedimentos. Na submissão de documentos deverá existir validação por, pelo menos, 2 elementos	Todas as U.O's	
	Manipulação da informação de modo a facilitar o pagamento indevido.	2	2	2		GACCG e/ou UO's envolvidas	
Controlo e Coordenação do Sistema de Gestão de Qualidade (SGQ)	Risco de falhas do controlo da qualidade durante o ciclo dos processos no âmbito dos Departamentos	2	3	2	Monitorização dos Indicadores do SGQ; Plano de Ações, Gestão do Risco; Revisão pela Gestão; Organização adequada dos processos, designadamente no que respeita à documentação do processo de auditoria; Interdisciplinaridade dos membros das equipas	Todas as U.O's	
Acompanhamento e Apoio à Gestão de topo em assuntos transversais dos SIMAR	Pareceres inadequados com a intenção de obter proveito próprio ou de terceiros	1	1	1	Pareceres fundamentados; Existência do Código de Ética dos SIMAR;	GACCG	
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	1	1	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência do Código de Ética dos SIMAR	GACCG	

Avaliação de Riscos e Medidas Preventivas							
Descrição das principais atividades	Riscos identificados	Classificação dos Riscos*			Medidas preventivas e/ou mitigação	U.O's Responsáveis	
		PO	GC	GR			
Contratação Pública	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	2	2	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência de código de ética dos SIMAR	GACCG	
	Elaboração das peças procedimentais de forma manipulada e/ou não cumprindo as disposições legais com a finalidade de obter um benefício para o próprio ou de terceiros	1	1	1	Intervenção do júri de procedimento (“princípio dos 4 olhos”); São privilegiados procedimentos de aquisição que envolvam apresentação de propostas por mais do que uma empresa (Consulta Prévia ou Concurso Público); Análise rigorosa dos cadernos de encargos de forma a verificar a adequação das necessidades a contratar pela Direção superior (DD)	GACCG	
Contratação Pública	Fixação de fatores do critério de adjudicação inadequados ou e desproporcionados	1	1	1	Intervenção do júri de procedimento (“princípio dos 4 olhos”); Regras da contratação e cumprimento efetivo do CCP; Critérios de adjudicação assentes em modelos objetivos e mensuráveis	GACCG	
	Estimativa sobrevalorizada ou subvalorizada do custo da aquisição/prestação serviços	1	1	1	Consulta informal do mercado; Avaliação dos diversos fornecedores/prestadores de serviços em termos de quantidades e/ou qualidade e/ou preços	GACCG	
Riscos Transversais à atividade do GACCG	Utilização/Divulgação/ adulteração indevida de informação privilegiada/confidencial, para benefício próprio ou de terceiros	1	2	2	Sensibilizar os intervenientes da importância da informação e da sua responsabilidade ao ter conhecimento da mesma	GACCG	
	Acumulação indevida de funções privadas por parte dos colaboradores e dirigentes intervenientes	1	1	1	Autorização, por dirigente direta, parecer da DRH, autorização pela Diretora Delegada e autorização final por deliberação do Conselho de Administração	GACCG	
	Conflito de interesses e violação dos deveres de isenção e imparcialidade	1	1	1	Criar minuta transversal para apresentação de escusa ou declaração de impedimento nos termos previstos na Lei e divulgação da mesma; Existência do Código de Ética dos SIMAR	GACCG	

## **6. Funções, Responsabilidade, Controlo e Monitorização no âmbito do PPR**

### **6.1. Funções e Responsabilidade no âmbito do PPR**

O PPR é um plano que pretende garantir a transparência e prevenir qualquer ato ou omissão suscetível de ser considerado corrupção ou infração conexa, sendo por isso mesmo, não só, transversal a toda a organização na sua aplicabilidade, mas também na identificação, análise, controlo e mitigação dos riscos.

Neste seguimento, toda a estrutura dos SIMAR foi envolvida e colaborou, conforme o seguinte:

O **Conselho de Administração** é o responsável máximo pelo Programa de Cumprimento Normativo e pelo respetivo PPR, bem como por toda a atividade dos SIMAR, competindo-lhe em última instância assegurar que um adequado sistema de controlo interno é estabelecido e mantido.

O **Conselho de Administração**, a **Diretora Delegada** e o **Gabinete de Auditoria** Certificação e Controlo de Gestão examinam a identificação, avaliação, controlo e mitigação dos riscos de forma a poderem delinear a continuidade de uma estratégia para o presente plano.

O processo de formulação deste PPR iniciou-se com o envolvimento de todas as unidades orgânicas, nomeadamente com uma reflexão por parte dos colaboradores sobre o nível de responsabilidade no que respeita aos riscos individuais.

Esta reflexão repercutiu-se na identificação, avaliação, controlo e mitigação dos riscos que posteriormente foram comunicados aos respetivos dirigentes.

Assim, os dirigentes em causa após devida análise e com o apoio dos seus colaboradores apresentaram a identificação, avaliação, controlo e mitigação dos riscos.

Em face do exposto, quer os colaboradores, quer os respetivos dirigentes são responsáveis pela organização, execução e acompanhamento das medidas aqui definidas, de forma a garantirem a eficácia do presente plano e a sua contribuição para a melhoria contínua da gestão do risco.

O GACCG e o/a responsável pelo plano têm como responsabilidade a monitorização e o acompanhamento transversal do mesmo e a sua revisão, sempre com a colaboração das restantes unidades orgânicas.

Toda a estrutura dos SIMAR deve continuamente estar em alerta de forma a identificar novos riscos ou a comunicar eventuais falhas do atual plano.

## 6.2 Acompanhamento do PPR

O acompanhamento do presente plano é executado, acima de tudo, pelo responsável pelo mesmo, sem prejuízo de toda a estrutura dos SIMAR o fazer também.

O/A responsável pelo plano deve acompanhar o mesmo através de monitorização constante, de auditorias internas e da elaboração do relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado (outubro) e do relatório de avaliação anual (abril).

Os relatórios em causa devem basear-se na análise das respostas das unidades orgânicas, através de formulários e ações específicas, preparadas para o efeito.

O relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado, irá versar sobre 40 riscos identificados num total geral de 250 riscos, por se tratar de riscos elevados os SIMAR entendem as medidas relacionadas com os mesmos prioritárias e fonte de maior acompanhamento e controlo, estando o presente PPR em análise crítica constantemente por se tratar de um documento dinâmico e em evolução.

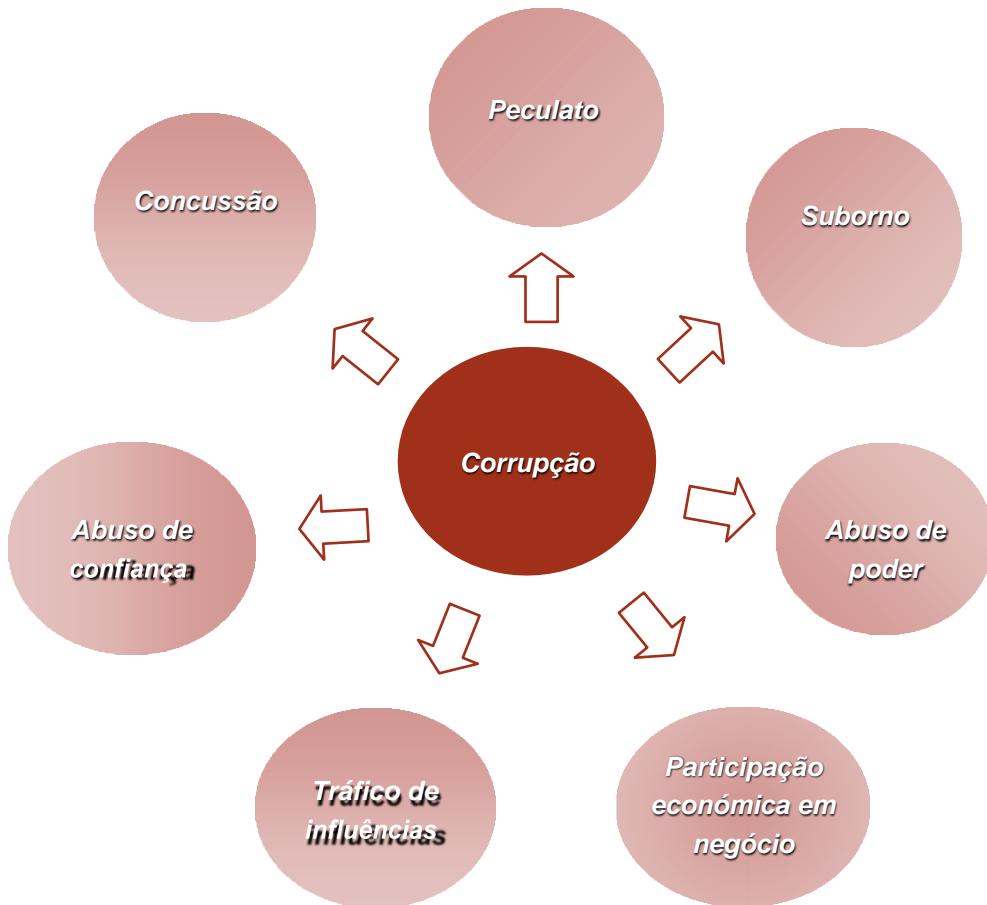
## 6.3 Revisão do PPR

A revisão do PPR, além de poder ser decorrente da monitorização e avaliação referida anteriormente, também tem de ser obrigatoriamente elaborada a cada três anos ou sempre que se verifiquem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifiquem a mesma com base nas exigências legais.

## 6.4 Histórico de Versões

Versão	Data	Responsável	Descrição
1.0	12-12-2022	GACCG	Versão inicial do plano submetido ao MENAC
1.1	11-09-2025		Atualizações pp. 3, 5, 7 e 12

## 7. Crimes de Corrupção e Infrações Conexas



A corrupção compreende genericamente uma prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

A infração conexa compreende um ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação) indevida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.

Assim, nos termos do artigo 3.º do RGPC entende -se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal e identificados de seguida para uma compreensão adequada dos tipos de ilícito que se pretende prevenir.

## 7.1 Crimes de Corrupção e Infrações Conexas- Código Penal

### • Artigo 335.º Tráfico de influência

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:

- a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;
- b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:

- a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;
- b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

3 - A tentativa é punível.

4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

### • Artigo 363.º Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

### • Artigo 368-A- n.º 1, alínea k) - Branqueamento

1 - Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de participação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de: (...)

k) Tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no setor privado;

2 - Consideram-se igualmente vantagens os bens obtidos através dos bens referidos no número anterior.

3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.

4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

6 - A punição pelos crimes previstos nos n.os 3 a 5 tem lugar ainda que se ignore o local da prática dos factos ilícitos típicos de onde provenham as vantagens ou a identidade dos seus autores, ou ainda que tais factos tenham sido praticados fora do território nacional, salvo se se tratar de factos lícitos perante a lei do local onde foram praticados e aos quais não seja aplicável a lei portuguesa nos termos do artigo 5.º

7 - O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens depender de queixa e esta não tiver sido apresentada.

8 - A pena prevista nos n.os 3 a 5 é agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no 9 - Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da audiência de julgamento em 1.ª instância, a pena é especialmente atenuada.

10 - Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial.

11 - A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.

12 - A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.

#### • Artigo 369.º Denegação de justiça e prevaricação

1- O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias.

2- Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos.

3- Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

4- Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.

5- No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa.

#### • Artigo 372.º Recebimento ou oferta indevidos de vantagem

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou promover a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

#### • Artigo 373.º Corrupção passiva

- 1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.
- 2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

#### • Artigo 374.º Corrupção ativa

- 1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
- 2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
- 3 - A tentativa é punível.

#### • Artigo 374.º-A Agravação

- 1 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo.
- 2 - Se a vantagem referida nos artigos 372.º a 374.º for de valor consideravelmente elevado, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.
- 3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, é correspondentemente aplicável o disposto nas alíneas a) e b) do artigo 202.º
- 4 - Sem prejuízo do disposto no artigo 11.º, quando o agente atue nos termos do artigo 12.º é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.
- 5 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o funcionário que seja titular de alto cargo público é punido:
  - Com pena de prisão de 1 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 372.º;
  - Com pena de prisão de 2 a 8 anos, quando o crime for o previsto no n.º 1 do artigo 373.º;
  - Com pena de prisão de 2 a 5 anos, quando o crime for o previsto no n.º 2 do artigo 373.º
- 6 - Sem prejuízo do disposto nos n.os 1 a 4, caso o funcionário seja titular de alto cargo público, o agente é punido:
  - Com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 372.º;
  - Com pena de prisão de 2 a 5 anos, nas situações previstas no n.º 1 do artigo 374.º; ou
  - Com pena de prisão até 5 anos, nas situações previstas no n.º 2 do artigo 374.º
- 7 - O funcionário titular de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, a funcionário que seja titular de alto cargo público ou a titular de cargo político, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, é punido com pena de 2 a 8 anos se o fim for o indicado no n.º 1 artigo 373.º e com pena de 2 a 5 anos se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º

8 - São considerados titulares de alto cargo público:

- a) Gestores públicos e membros de órgão de administração de sociedade anónima de capitais públicos, que exerçam funções executivas;
- b) Titulares de órgão de gestão de empresa participada pelo Estado, quando designados por este;
- c) Membros de órgãos de gestão das empresas que integram os setores empresarial regional ou local;
- d) Membros de órgãos diretivos dos institutos públicos;
- e) Membros do conselho de administração de entidade administrativa independente;
- f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.

#### • Artigo 374.º-B. Dispensa ou atenuação de pena

1 - O agente é dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime antes da instauração de procedimento criminal e, nas situações previstas:

- a) No n.º 1 do artigo 373.º, não tenha praticado o ato ou omissão contrários aos deveres do cargo para o qual solicitou ou aceitou a vantagem e restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;
- b) No n.º 1 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 373.º, restitua ou repudie voluntariamente a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, restitua o seu valor;
- c) No n.º 1 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro antes da prática do ato ou da omissão contrários aos deveres do cargo;
- d) No n.º 2 do artigo 372.º e no n.º 2 do artigo 374.º, tenha retirado a promessa de vantagem ou solicitado a sua restituição ou repúdio ao funcionário ou ao terceiro.

2 - O agente pode ser dispensado de pena sempre que, durante o inquérito ou a instrução, e verificando-se o disposto nas alíneas do n.º 1, conforme aplicável, tiver contribuído decisivamente para a descoberta da verdade.

3 - A dispensa de pena abrange os crimes que sejam efeito dos crimes previstos nos artigos 372.º a 374.º, ou que se tenham destinado a continuar ou a ocultar estes crimes ou as vantagens provenientes dos mesmos, desde que o agente os tenha denunciado ou tenha contribuído decisivamente para a sua descoberta.

4 - Ressalvam-se do disposto no número anterior os crimes praticados contra bens eminentemente pessoais.

5 - A pena é especialmente atenuada se, até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, o agente colaborar ativamente na descoberta da verdade, contribuindo de forma relevante para a prova dos factos.

6 - A dispensa e a atenuação da pena não são excluídas nas situações de agravação previstas no artigo 374.º-A.

#### • Artigo 375.º Peculato

1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

#### • Artigo 376.º Peculato de uso

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

#### • Artigo 377.º Participação económica em negócio

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

#### • Artigo 379.º Concussão

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

#### • Artigo 382.º Abuso de poder

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

#### • Artigo 383.º Violação de segredo por funcionário

1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.



[simar-louresodivelas.pt](http://simar-louresodivelas.pt)

Rua Ilha da Madeira, n.º 2 | 2674-504 Loures | nif: 680 009 671 | [geral@simar-louresodivelas.pt](mailto:geral@simar-louresodivelas.pt)