

Presente à Reunião
do Conselho de Administração

De: 19/08/25

Paulo de Oliveira

À REUNIÃO

Luiz

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Índice

1. Nota introdutória	5
2. Os SMASTV	7
2.1. Visão	7
2.2. Missão	7
2.3. Valores	7
2.4. Estrutura Orgânica dos SMASTV	8
2.5. Organograma	9
2.6. Instrumentos de gestão	9
3. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos SMASTV	10
3.1. Âmbito	10
3.2. Objetivos	11
3.3. Metodologia	11
3.4. Risco e gestão de risco	11
3.4.1. Conceito	11
3.4.2. Caracterização de situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses	12

Lista de siglas e abreviaturas

- AJ** – Apoio Jurídico
- CA** – Conselho de Administração
- CCA** – Conselho Coordenador da Avaliação
- DA** – Divisão Administrativa
- DCMI** – Divisão de Construção, Manutenção e Infraestruturas
- DCPD** – Divisão de Cadastro, Projeto e Desenvolvimento
- DD** – Diretor/a Delegado/a
- DEAS** – Divisão de Exploração de Águas e Saneamento
- DFF** – Divisão Financeira e Património
- DRU** – Divisão de Resíduos Urbanos
- GI** – Gabinete de Informática
- PCA** – Presidente do Conselho de Administração
- PPRCIC** – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- SAGC** – Secção de Apoio e Gestão de Clientes
- SC** – Secção de Contabilidade
- SEA** – Secção de Expediente e Arquivo
- SGF** – Secção de Gestão de Frotas
- SMASTV** – Serviços Municipalizados Água e Saneamento de Torres Vedras
- SLF** – Secção de Leituras e Faturação
- SRH** – Secção de Recursos Humanos
- SubUO** – Subunidade Orgânica
- UO** – Unidade Orgânica

Sumário executivo

Finalidade do plano

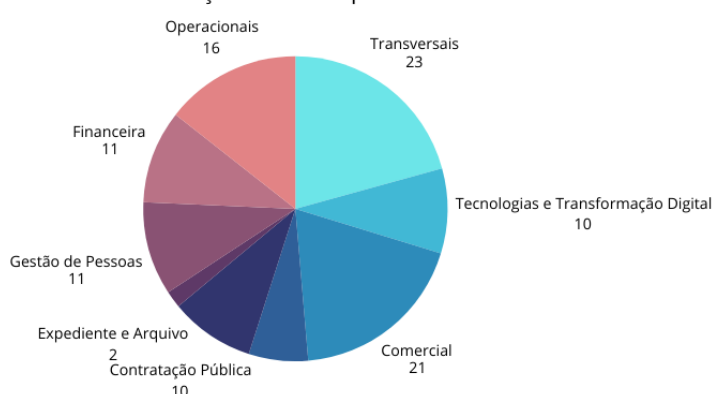
O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) dos SMAS TV tem como objetivo principal identificar, avaliar e mitigar os riscos associados à corrupção e a outras infrações conexas, promovendo uma cultura organizacional assente na integridade, transparência e responsabilidade.

Quantificação geral dos riscos e medidas

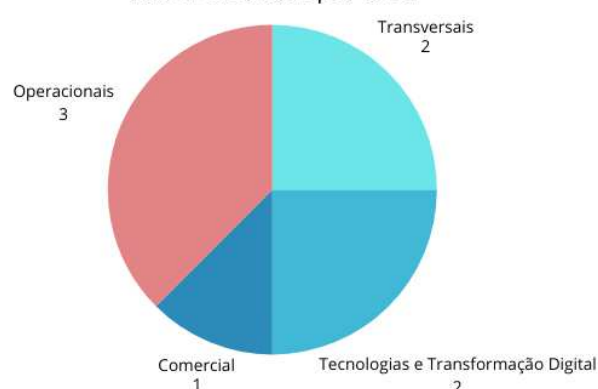
Foram identificadas 111 situações de risco, relacionadas com práticas como corrupção ativa e passiva, peculato, falsificação de documentos, utilização indevida de recursos públicos, favorecimento em procedimentos de contratação pública, bem como ocultação ou manipulação de informação, com mais de 211 medidas preventivas e corretivas distribuídas por todas as áreas funcionais.

Área Funcional	Nº de Situações de Risco	Elevados	Moderados	Reduzidos	Nº de Medidas Previstas
Transversais	23	2	20	1	53
Tecnologias e Transformação Digital	10	2	8	0	19
Comercial	21	1	14	6	37
Gestão de Frotas e Armazém	7	0	5	2	9
Contratação Pública	10	0	9	1	27
Expediente e Arquivo	2	0	0	2	7
Gestão de Pessoas	11	0	9	2	18
Financeira	11	0	6	5	13
Operacionais	16	3	12	1	28

Situações de Risco por área



Riscos elevados por área



Medidas-chave

Para cada risco identificado, foram definidas medidas específicas. No caso das áreas transversais, destacam-se as seguintes ações:

- Formação contínua sobre ética e boa conduta, impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções;
- Subscrição de declarações de inexistência de conflitos de interesses;
- Obrigatoriedade de comunicação formal em caso de conflito de interesses;
- Ações de sensibilização sobre corrupção e incentivo à denúncia de infrações;
- Elaboração de regulamentos internos (viaturas, equipamentos de mobilidade, fardamento, equipamentos de proteção individual);
- Controlo sistemático dos mapas de utilização de viaturas e equipamentos;
- Implementação de segregação e/ou rotatividade de funções;
- Implementação de um sistema de controlo de acessos (digital e físico);
- Inventariação de todos os bens patrimoniais;
- Elaboração e execução de um plano de auditorias internas;
- Desenvolvimento de manuais de procedimentos operacionais.

Reconhecendo a sua relevância estratégica, foram também definidas medidas específicas para áreas críticas como Tecnologias e Transformação Digital, Comercial, Gestão de Frotas e Armazém, Contratação Pública, Expediente e Arquivo, Gestão de Pessoas, Financeira e Operacional.

Monitorização

A monitorização da execução do plano será assegurada através de **Relatórios intercalares (outubro)**, obrigatórios para situações de risco elevado e de **Relatórios anuais (abril)**, relativos à totalidade das situações identificadas, elaborados por cada serviço responsável, que deverá preencher as respetivas fichas de apoio, que se encontram no final do plano, incluindo:

- Medidas implementadas;
- Grau de implementação das medidas;
- Fontes de verificação;
- Justificações em caso de não implementação.

Compromisso institucional

Este plano constitui um compromisso firme dos SMASTV com a promoção da integridade, da ética institucional e da transparência, contribuindo para o reforço da confiança dos cidadãos e para uma gestão pública responsável e eficiente.

1. Nota introdutória

A aceção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objetivo de serem obtidas vantagens.

A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. Ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas -, produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

A gestão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e subprocedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. É uma atividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos iminentes a qualquer atividade, a sua análise metódica, e, por

fim, a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau de risco.

Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco. A gestão do risco é uma responsabilidade de todos/as os/as trabalhadores/as das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples trabalhador/a. É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação.

O combate à corrupção é, pois, essencial para o reforço da qualidade da democracia e da confiança dos cidadãos e cidadãs nas suas Instituições.

No âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, constante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de abril, e tendo em atenção as considerações antecedentes, os **SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS (SMASTV)**, conscientes de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições,

- Revelando-se como uma ameaça à democracia;
- Prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos e cidadãs;
- Obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados.

Apresentam o seu **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRCIC)**

2. Os SMASTV

2.1. Visão

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Torres Vedras, são um serviço público de interesse local, dotado de autonomia administrativa e financeira, que visa satisfazer as necessidades coletivas da população, constituindo a entidade gestora do abastecimento de água, drenagem das águas residuais e gestão de resíduos sólidos urbanos, com uma gestão orientada para a sustentabilidade global da organização, a nível técnico, económico-financeiro, ambiental e social.

2.2. Missão

Os SMASTV pautam a sua atividade com vista a garantir a gestão eficaz dos serviços prestados (abastecimento de água, drenagem de águas residuais e recolha de resíduos urbanos), com a focalização na satisfação do cliente, promovendo o progresso e o desenvolvimento sustentável – ambiental, económico e social –, e a segurança das partes interessadas. Para garantir a qualidade dos serviços prestados, este crescimento tem sido acompanhado pelo contínuo investimento em infraestruturas, na aplicação de novas tecnologias, na inovação, modernização dos métodos de trabalho e na formação contínua dos trabalhadores.

2.3. Valores

Os SMASTV orientam a sua ação em função do/a cliente/cidadão/ã, devendo, na sua organização interna e na relação com o/a mesmo/a reger-se pelos princípios da legalidade, administração aberta, modernização administrativa, eficiência na afetação de recursos públicos, melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados, confiança, transparência, competência e garantia de participação dos/as cidadãos/ãs, de modo a assegurar:

- a) **Satisfação das necessidades dos/as clientes** - Prestar um serviço de qualidade de forma a antecipar, avaliar e promover de uma forma contínua a

satisfação das necessidades e expectativas dos/as seus/suas clientes, no âmbito dos serviços prestados no concelho de Torres Vedras.

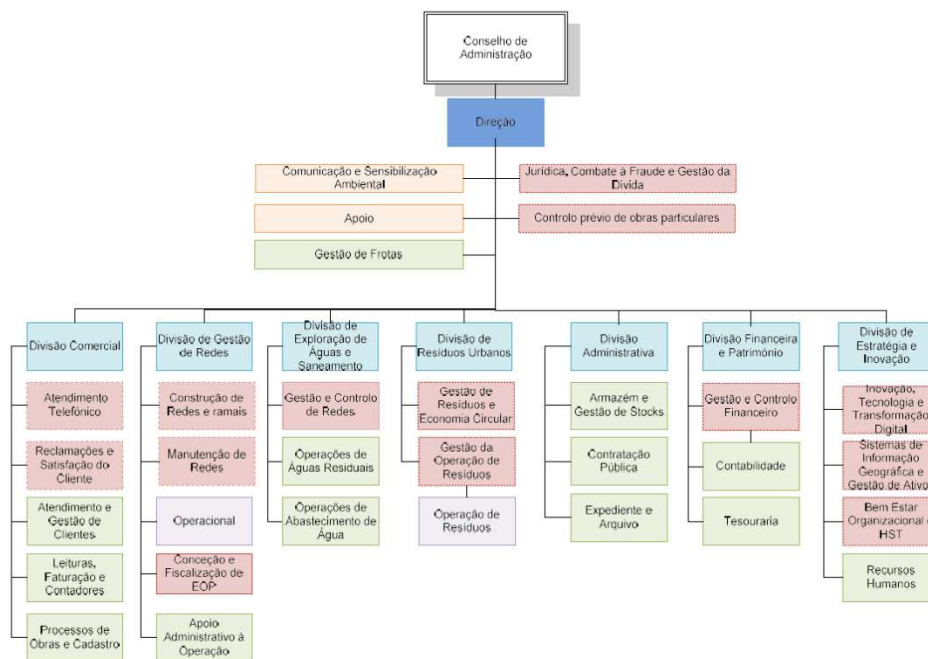
- b) **Sustentabilidade (ambiental, económica e social)** - Realizar uma gestão competente, eficaz, eficiente e de qualidade, assegurando a sustentabilidade económica, através da melhoria contínua dos processos e procedimentos de trabalho, valorização dos/as trabalhadores/as e uso das melhores práticas; garantindo que atua de forma a potenciar a economia circular, a utilização eficiente dos recursos/produtos/bens e prevenir ou mitigar os efeitos/impactes ambientais, visando a prevenção da poluição e a proteção do Ambiente; assegurando uma gestão que integre o respeito pelos direitos das pessoas e os princípios que promovam a organização, os/as trabalhadores/as, a comunidade, os recursos ambientais e a segurança das partes interessadas, fomentando a melhoria do desempenho nas matérias da responsabilidade social.
- c) **Inovação e desburocratização** - Privilegiar os procedimentos simplificados, céleres, económicos e eficientes tendo sempre em vista a qualidade, a inovação, a desburocratização e a racionalização de meios.
- d) **Ética** - Atuar com transparência, rigor, competência, informação e comunicação eficaz, estabelecendo/reforçando os laços de confiança com os clientes, os/as trabalhadores/as, os/as fornecedores/as e a comunidade, pautando a sua atuação com base no respeito pela legalidade e igualdade de tratamento de todos os/as cidadãos/ãs e os seus interesses legalmente protegidos.
- e) **Motivação dos/as trabalhadores/as** - Motivar os/as trabalhadores/as, fomentando o seu envolvimento, responsabilidade individual e qualificação, salvaguardando o princípio de igualdade de género e o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, garantindo a conformidade e melhoria das condições laborais e sociais.

2.4. Estrutura Orgânica dos SMASTV

Os SMASTV, de acordo com o regime legal previsto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, organizam-se segundo um modelo de estrutura

orgânica hierarquizada, tendo na base a estruturação em 7 divisões, coordenadas por um/a dirigente intermédio/a de 1.º grau, Diretor/a Delegado/a.

2.5. Organograma



2.6. Instrumentos de gestão

Os SMAS TV pautam-se pela gestão eficaz e eficiente dos seus recursos financeiros e humanos na prossecução das suas atividades, dispondo, para o efeito, de vários instrumentos de gestão, de que se destacam os seguintes:

Documentos previsionais, constituídos pelas **grandes opções de plano**, - que se traduzem num conjunto de medidas de política e de investimentos que visam a prossecução dos objetivos dos SMAS - e pelo **orçamento**, que é parte do plano financeiro estratégico que compreende a previsão de receitas e despesas futuras.

Prestação de Contas, consiste no balanço financeiro do desempenho dos SMAS.

Mapa de Pessoal, constitui um instrumento de gestão, que contém a indicação do número de postos de trabalho de que os SMASTV carecem para o desenvolvimento das suas atividades.

Balanço Social, consiste num instrumento de planeamento e gestão nas áreas sociais e de recursos humanos.

Regulamento de Controlo Interno é integrado por um conjunto de políticas, procedimentos, mecanismos de verificação e outros aspetos essenciais para estabelecer uma cultura de cumprimento e de gestão de riscos, envolvendo todos os/as trabalhadores/as, áreas de negócio e produtos ou serviços prestados.

Regulamento da Estrutura Orgânica, que estabelece e define os princípios a que obedece a organização interna e o funcionamento dos SMASTV, que foi aprovado pela Assembleia Municipal em sua sessão de 18 de dezembro, sob proposta da Câmara Municipal de 28 de novembro e do Conselho de Administração de 13 de novembro, todos de 2024.

Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, que visa a salvaguarda e o reforço da credibilidade dos SMASTV, no âmbito da sua atividade, e de quaisquer riscos decorrentes de infrações relacionadas com a prática de atos de corrupção e que foi aprovado pelo Conselho de Administração em reunião de 23 de março de 2010.

3. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos SMASTV

3.1. Âmbito

O PPRCIC dos SMASTV aplica-se a todas as áreas de atividade destes Serviços Municipalizados bem como a todos/as os/as seus/suas agentes, sejam os membros da

administração, os/as dirigentes, trabalhadores/as ou fornecedores/as de bens, prestadores/as de serviços ou, ainda, empreiteiros/as.

3.2. Objetivos

Com a elaboração do presente PPRCIC, pretende-se:

- i. Identificar os riscos de corrupção e infrações conexas, conflitos de interesses ou incompatibilidades no âmbito das áreas que apresentem maior grau de risco.
- ii. Classificar os riscos identificados com base na probabilidade de ocorrência e na gravidade da consequência.
- iii. Identificar, com base na classificação do risco, quer os mecanismos adotados para prevenir a sua concretização, quer os mecanismos a adotar para corrigir a sua ocorrência.
- iv. Identificar os/as responsáveis envolvidos/as na implementação dos procedimentos definidos no presente plano.

3.3. Metodologia

A conceção do presente documento iniciou com a definição e divulgação do conceito de risco, essencial para a gestão e prevenção do mesmo por parte dos/as agentes dos SMASTV. Na sequência desta definição, identificaram-se os processos de trabalho e de atuação que pudessem ser representativos de tal risco para a organização, conceberam-se as medidas preventivas que procuram mitigar o risco associado a cada atividade dos SMASTV e, finalmente, desenvolveram-se instrumentos de apoio à monitorização e controlo do PPRCIC para posterior elaboração do relatório de avaliação intercalar, nos casos das situações identificadas como risco elevado ou máximo, e do relatório de avaliação anual, que constam das fichas em anexo, constituídas para o efeito.

3.4. Risco e gestão de risco

3.4.1. Conceito

“Risco é definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.”¹

“A gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.”²

3.4.2. Caracterização de situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses

De uma breve pesquisa por alguns planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas existentes, enumeram-se alguns fatores que podem influenciar situações de corrupção ou outras infrações conexas. Assim:

Como fatores que podem influenciar situações de corrupção ou outras infrações conexas, destacam-se os seguintes:

- A oportunidade.
- A idoneidade da Administração e dos/as dirigentes, enquanto decisores.
- A adequação do sistema de controlo interno.
- A ética e conduta dos/as interlocutores/as, em particular, dos trabalhadores/as.
- A motivação dos trabalhadores/as (justificada pelo contexto socioeconómico).
- A legislação e normas de conduta.

As principais situações passíveis de serem consideradas como corrupção ou infração conexas são:

- Desvio de recursos públicos para outras finalidades;
- Ofertas de dinheiro ou qualquer bem material para agilizar processos;
- Aceitar gratificações ou comissões para escolher uma empresa que prestará serviços ou venderá produtos;

¹ Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas) da Direcção-Geral do Tribunal de Contas (Sede e Secções Regionais)

² Norma de gestão de riscos, FERMA 2003

- Receber e/ou solicitar dinheiro de empresas privadas para aprovar ou executar propostas/projetos que as beneficiem;
- Contratar empresas de familiares;
- Utilizar dinheiro público para interesse particular.

Comum a todas as previsões legais está o facto de todas as pessoas que exercem funções públicas estarem totalmente impedidas de receber quaisquer vantagens que não lhes sejam devidas, pretendendo ou não a prática de um determinado ato.

Ligadas ou próximas da corrupção existem, também, outras situações prejudiciais ao bom funcionamento, quer das instituições da Administração Pública, quer das autarquias locais, em particular, dos seus serviços municipalizados.

Assim e por referência, quer ao quadro legal vigente, quer às regras ao nível da ética, quer ainda às atribuições e competências e à estrutura organizativa dos SMAS TV, identificaram-se e caracterizaram-se, por unidade e subunidade orgânica, as áreas mais suscetíveis de gerarem riscos de corrupção ou de infrações conexas, tendo-se procedido à classificação do risco em função do grau de probabilidade da ocorrência e da gravidade da consequência, de acordo com a seguinte escala:

Probabilidade de Ocorrência		
Pouco provável (1)	Provável (2)	Muito provável (3)
<u>Probabilidade de Risco Residual/Esporádica</u> Decorre de um evento que só ocorrerá em circunstâncias excecionais	<u>Probabilidade de Risco moderada</u> Decorre de um evento que poderá ocorrer com alguma probabilidade	<u>Probabilidade de Risco Frequente</u> Decorre de um evento corrente e frequente

Quadro n.º 1 - Escala de classificação do risco de acordo com a probabilidade de ocorrência

Gravidade da Consequência		
Fraca (1)	Moderada (2)	Alta (3)
Não tem impacto significativo no desempenho dos SMASTV, podendo somente afetar alguns procedimentos (sempre sem grande impacto).	Afeta o desempenho dos SMASTV, prejudicando o normal funcionamento dos serviços e obrigando a algum ajustamento, em termos organizacionais da entidade.	Afeta a imagem, reputação e missão dos SMASTV. Implica consideráveis prejuízos, violando o princípio do interesse público e pondo em causa a credibilidade dos seus Serviços.

Quadro n.º 2 - Escala de classificação do risco de acordo com a gravidade da consequência

Do cruzamento da probabilidade de ocorrência e da gravidade das suas consequências, resulta a classificação do risco em três níveis, conforme tabela abaixo:

Gravidade da Consequência	Probabilidade de Ocorrência		
	Muito provável (3)	Provável (2)	Pouco provável (1)
Alta (3)	Risco Elevado (9)	Risco Elevado (6)	Risco Moderado (3)
Moderada (2)	Risco Elevado (6)	Risco Moderado (4)	Risco Reduzido (2)
Fraca (1)	Risco Moderado (3)	Risco Reduzido (2)	Risco Reduzido (1)

Quadro n.º 3 – Graus de risco

Concluindo a existência de 3 graus de risco:

- Reduzido (1 e 2);
- Moderado (3 e 4);
- Elevado (6 e 9).

Pretende-se, desta forma, que os riscos sejam identificados e graduados, individualmente, quanto à probabilidade de ocorrência e gravidade/impacto das suas consequências, resultando, daqui, o que deve ser tratado prioritariamente.

No quadro infra enumeram-se as principais situações de corrupção e infrações conexas e conflitos de interesses legalmente previstas:

Corrupção	Infração e base legal	Definição
	Corrupção Passiva Artigo 373.º do Código Penal	O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública 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, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
	Corrupção Ativa Artigo 374.º do Código Penal	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador da administração pública, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que constitua um recebimento indevido, para a prática de um qualquer ato ou omissão, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida.
	Corrupção com prejuízo do comércio internacional Artigo 7.º do Lei n.º 20/2008 de 21.04	Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.
	Recebimento e Oferta indevidos de vantagem Artigo 372.º do Código Penal	O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública 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, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

Infrações Conexas	Infração	Definição
	Apropriação Ilegítima Artigo 234.º do Código Penal	Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie.
	Peculato Artigo 375.º do Código Penal	O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública 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.
		O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública que der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares.
	Peculato de Uso Artigo 376.º do Código Penal	O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública 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.
		O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública, que sem especiais razões de interesse público o justifiquem, que der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
	Participação económica em negócio Artigo 377.º do Código Penal	O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública 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.
		O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública 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.
		O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública 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 encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados

Infrações conexas	Infração	Definição
	Concussão Artigo 379.º do Código Penal	O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, 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.
		O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, por meio de violência ou ameaça com mal importante, 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.
	Abuso de poder Artigo 382.º do Código Penal	Quem 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.
	Prevaricação Artigo 369.º do Código Penal	O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação 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.
		O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública que, com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação 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.
	Tráfico de influência Artigo 335.º do Código Penal	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, a fim de obter uma qualquer decisão ilícita favorável.
		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, a fim de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

Infrações conexas	Infração	Definição
	Administração danosa Artigo 235.º do Código Penal	Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público.
	Branqueamento Artigo 368-A.º do Código Penal	Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens ³ 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, ainda que os factos que integram a infração subjacente tenham sido praticados fora do território nacional, ou ainda que se ignore o local da prática do facto ou a identidade dos seus autores.
		Quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens ³ , ou os direitos a ela relativos, ainda que os factos que integram a infração subjacente tenham sido praticados fora do território nacional, ou ainda que se ignore o local da prática do facto ou a identidade dos seus autores.
	Fraude na obtenção de subsídio, subvenção ou crédito Artigo 36.º do DL 28/84 de 20.01	Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.

³ De acordo com o n.º 1 do artigo 368-A.º do Código Penal, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, dos 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, designadamente, de fraude fiscal, fraude contra a segurança social, 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 e abuso de informação privilegiada e demais infrações referidas no n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 36/94, de 29 de setembro, assim como os bens que com eles se obtenham.

Infrações conexas	Infração	Definição
	Fraude na obtenção de subsídio, subvenção ou crédito Artigo 36.º do DL 28/84 de 20.01	Quem obtiver para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utilizar documentos falsos; praticar o facto com abuso das suas funções ou poderes ou obtiver auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abuse das suas funções ou poderes Quem, com negligência, obtiver subsídio ou subvenção: a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão.
	Desvio de subsídio, subvenção ou crédito Artigo 37.º do DL 28/84 de 20.01	Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam
	Violação de segredo por funcionário Artigo 383.º do Código Penal	O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública 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 O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública 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, criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado.
	Falsificação praticada por funcionário Artigo 257.º do Código Penal	O trabalhador ou a trabalhadora da administração pública que, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais.

As tabelas abaixo apresentam um conjunto de medidas a implementar pelos SMAS TV, seja de âmbito transversal, seja específico de cada uma das áreas, de forma a minimizar os riscos de corrupção e infrações conexas e define, ainda, os objetivos que estas medidas pretendem prosseguir e os responsáveis pela implementação das mesmas.

TABELA DE RISCOS E MEDIDAS

RISCOS E MEDIDAS TRANSVERSAIS

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.T.01 - Violação das normas legais em vigor no âmbito da Corrupção e Infrações Conexas	1	3	3	Elaboração e execução de um Plano de Auditorias Internas	DA
				Adesão dos SMAS TV à <i>United Nation Global Compact</i>	1. CA 2. DIR 3. DA
R.T.02 - Incumprimento de qualquer um dos princípios e regras consignados no Código de Ética e Boa Conduta dos SMAS TV	2	2	4	Formação periódica sobre Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	1. UBEHST 2. DA
				Entrega do Código de Ética e Boa Conduta dos SMAS TV ao/a trabalhador/a que inicia funções no momento do acolhimento	UBEHST
				Incluir questões relativas ao Código de Ética e Boa Conduta dos SMAS TV nos procedimentos de recrutamento	SRH
R.T.03 - Conflito de Interesses	1	3	3	Preferência pela colegialidade das decisões (decisões tomadas por mais de uma pessoa)	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
				Subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
				Obrigatoriedade de comunicação em caso de conflito de interesses nos termos do Código de ética e Boa Conduta	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
				Formação periódica sobre Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	1. UBEHST 2. DA
R.T.04 - Abuso de Poder	1	3	3	Formação periódica sobre Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	1. UBEHST 2. DA
R.T.05 - Uso, em proveito próprio ou de terceiros, dos recursos dos SMAS TV	2	2	4	Formação periódica sobre Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	1. UBEHST 2. DA
				Elaboração de um regulamento de utilização das Viaturas dos SMAS TV	1. DA 2. SGF
				Elaboração de um regulamento de atribuição e utilização de Equipamentos de Mobilidade dos SMAS TV	UITTD
				Elaboração de um regulamento de utilização de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual dos SMAS TV	1. DA 2. DEI

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.T.05 - Uso, em proveito próprio ou de terceiros, dos recursos dos SMASTV	2	2	4	Controlo dos mapas de registo do uso/deslocações dos equipamentos e viaturas	1. SGF 2. DEAS 3. DGR
				Monitorização das viaturas através do sistema de geolocalização	SGF
R.T.06 - Atuação fraudulenta dos/as trabalhadores/as com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3	Formação periódica sobre Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	1. UBEOHST 2. DA
R.T.07 - Perda ou furto de bens do ativo fixo tangível (imobilizado)	1	3	3	Sensibilização dos/as trabalhadores/as para a correta comunicação ao serviço responsável pela gestão do património da aquisição, transferência interna, abate, roubo, destruição e outras ocorrências de bens à sua guarda	SC
				Comunicação, através de informação, participação ou auto, ao serviço responsável pela gestão do património aquando da aquisição, transferência interna, abate, roubo, destruição e outras ocorrências de bens à sua guarda	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
				Inventariação periódica de bens do ativo fixo tangível (imobilizado) de acordo com o Regulamento do Património	SC
				Implementação de sistema de controlo de acessos	UITTD
R.T.08 - Perda ou furto de bens não incluídos no ativo fixo tangível (Ex: EPI's, fardamento, material de economato, entre outros)	1	3	3	Inventariação periódica de bens não incluídos no ativo fixo tangível (imobilizado) pela UO/SubUO a quem esteja atribuída a competência da sua guarda	1. DGR 2. DEI/UBEHST 3. GCSA 4. SEA
R.T.09 - Fuga de informação com intenção de beneficiar/prejudicar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
				Realização de ações de sensibilização para os/as trabalhadores/as adotarem medidas para evitar fugas de informação	1. UBEHST 2. DA
				Promover medidas de melhoria para a segurança digital e proteção de dados, garantindo a inexistência de fuga de informação em suporte digital, nomeadamente através de <i>firewall</i> e antivírus atualizados, para impedir ataques cibernéticos que possam comprometer informações	UITTD

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.T.09 - Fuga de informação com intenção de beneficiar/prejudicar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMAS TV	1	3	3	Existência de condições físicas (estruturas que possam ser fechadas) que garantam a confidencialidade dos documentos em suporte de papel	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
				Implementação de sistema de controlo de acessos	UITTD
R.T.10 - Transmissão e/ou utilização de informação incorreta ou inadequada aos/às interlocutores/as dos SMAS TV com intenção de beneficiar ou prejudicar o/a próprio/a ou terceiro	1	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.T.11 - Falsificação de documentos com intenção de beneficiar ou prejudicar o/a próprio/a ou terceiro	1	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.T.12 - Violação de documentos confidenciais com intenção de beneficiar ou prejudicar o/a próprio/a ou terceiro	1	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.T.13 - Perda ou extravio de documentos relacionados com processos tratados ou por tratar	1	3	3	Digitalização da documentação e organização em processos	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
R.T.14 - Manipulação dolosa de dados e/ou documentos	1	3	3	Segregação de funções	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
				Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
				Adequação dos perfis de utilizador/a, nas diversas aplicações, à função dos/as trabalhadores/as	UITTD
R.T.15 - Instrução de processos com violação dos princípios da legalidade e da imparcialidade	1	2	2	Criação de manual de procedimentos para a organização	EQUIPA RQS
				Formação e sensibilização dos/as trabalhadores/as no âmbito da sua atividade e sobre os seus deveres funcionais	UBEHST
R.T.16 - Aceitação de ofertas no exercício de funções	1	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.T.17 - Desconhecimento das situações passíveis de serem consideradas como corrupção e/ou infrações conexas	1	3	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta e na Norma de Controlo Interno	1. UBEHST 2. DA 3. DFP
R.T.18 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento	1	3	3	Assegurar a rotatividade de funções	TODAS AS UO'S E SUBUO'S

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.T.18 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento	1	3	3	Segregação de funções entre a execução e a conferência dos documentos	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
R.T.19 - Desvalorização de situações irregulares ou ilícitas com intenção de beneficiar ou prejudicar o/a próprio/a ou terceiro	2	3	6	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
				Verificação aleatória por segundo/a trabalhador/a	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
				Sensibilização dos/as trabalhadores/as para a comunicação das infrações detetadas e abertura de processos de inquérito e/ou disciplinares, se aplicável	DIR
R.T.20 - Realização de funções privadas em horário de expediente, com ou sem recurso a materiais/equipamentos dos SMAS TV, com intenção de obter para si ou para terceiro benefício ilegítimo, causando prejuízo aos SMAS TV	2	3	6	Implementação de medidas de controlo da acumulação de funções públicas e/ou privadas e do seu exercício	1. DIRIGENTES 2. SRH
				Controlo da utilização de materiais, equipamentos e viaturas	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
R.T.21 - Pressão/ameaça sobre os/as Técnicos/as com intenção de influenciar informações, pareceres ou decisões a emitir	1	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
				Incentivo à redução a escrito da pressão/ameaça recebida	DIR
				Divulgação da existência de um canal de denúncias	DIR
R.T.22 - Recebimentos indevidos nas obras por empreitada e/ou prestação de serviços	1	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
				Implementação de mecanismos de controlo	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
				Abertura de procedimentos de inquérito ou denúncia às autoridades competentes	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
R.T.23 - Utilização indevida de financiamentos atribuídos	1	3	3	Segregação de funções	TODAS AS UO'S E SUBUO'S

RISCOS E MEDIDAS PARA A ÁREA DE TECNOLOGIAS E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.TI.01 - Inexistência ou existência desatualizada de plano de segurança do ciberespaço	1	3	3	Acompanhamento e atualização, quando necessária, do plano de segurança do ciberespaço nos termos da legislação em vigor	UITTD
R.TI.02 - Falta de monitorização do sistema para deteção de anomalias/falhas de segurança por tentativa de intrusão	1	3	3	Realização de rotinas sistemáticas de monitorização com evidências	UITTD
R.TI.03 - Acesso indevido, por intrusão, aos sistemas de informação, com perda e/ou fuga da mesma	2	3	6	Implementação de um sistema robusto de segurança e controlo de acessos	UITTD
				Existência de <i>firewall</i> destinada ao controlo de intrusão e acessos remotos	UITTD
				Atualização permanente do sistema de antivírus	UITTD
				Atualização permanente dos sistemas operativos	UITTD
				Formação e sensibilização dos/as utilizadores/as para a necessidade de uma utilização cautelosa dos sistemas de informação	1. UITTD 2. UBEHST
R.TI.04 - Utilização da vulnerabilidade dos dispositivos físicos, aplicações e sistemas dos S MastV aos riscos, nomeadamente falhas de sistemas, erro humano, ataques ou fornecimento inadequado de bens ou serviços por terceiro, com intenção de beneficiar ou prejudicar o/a próprio/a ou terceiro	1	3	3	Análise regular dos riscos nos termos da legislação em vigor	UITTD
				Implementação de medidas adequadas para gerir e minimizar os riscos	UITTD
R.TI.05 - Apropriação ilegítima, para si ou para terceiros, de dispositivos físicos propriedade dos S MastV	1	3	3	Afetação de todos os dispositivos físicos propriedade dos S MastV	UITTD
R.TI.06 - Incumprimento de Planos de <i>Backup</i> com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os S MastV	1	3	3	Relatório da execução de <i>Backups</i>	UITTD
				Verificação da fiabilidade da reposição da informação	UITTD

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.TI.07 - Perda ou acesso indevido a informação e dados dos SMASTV	2	3	6	Atualização permanente dos sistemas de segurança e proteção de dados	UITTD
				Realização frequente de <i>backups</i> da informação e dados dos SMASTV	UITTD
R.TI.08 - Divulgação indevida de informação constante das aplicações e sistemas dos SMASTV	1	3	3	Atribuição de perfis de acessos de acordo com as responsabilidades e funções do/a utilizador/a	UITTD
				Verificação aleatória do registo de acessos às aplicações e sistemas dos SMASTV	UITTD
R.TI.09 - Atribuição indevida de permissões	2	2	4	Elaboração e atualização permanente do registo de acessos ao sistema e às várias aplicações	UITTD
R.TI.10 - Manutenção indevida de permissões após alteração de função ou saída de trabalhador/a	3	1	3	Comunicação atempada pela chefia direta do/a trabalhador/a das alterações de funções internas ou saída do/a trabalhador/a	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
				Verificação dos registos de acessos ao sistema e às várias aplicações	UITTD

RISCOS E MEDIDAS PARA A ÁREA COMERCIAL

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.CL.01 - Atendimento privilegiado, ilícito ou inapropriado	1	3	3	Atualização do manual de procedimentos integrando as exigências comportamentais e técnicas no que respeita ao atendimento presencial e telefónico dos SMAS TV	EQUIPA RQS
				Formação e sensibilização dos/as trabalhadores/as em atendimento	1. UBEOHST 2. DC
				Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEOHST 2. DA
R.CL.02 - Receção de documentos com elementos falsos ou irregulares	1	2	2	Aperfeiçoamento dos métodos de verificação dos documentos entregues pelos/as clientes dos SMAS TV	SAGC
				Capacitação dos recursos humanos através de ações de formação técnica no âmbito da sua função	1. UBEOHST 2. DC
				Atualização do manual de procedimentos integrando as exigências comportamentais e técnicas no que respeita ao atendimento presencial e telefónico dos SMAS TV	EQUIPA RQS
R.CL.03 - Adulteração e/ou omissão de informação na resposta a pedidos/reclamações	1	3	3	Atualização do manual de procedimentos integrando as exigências comportamentais e técnicas no que respeita ao atendimento presencial e telefónico dos SMAS TV	EQUIPA RQS
				Capacitação dos recursos humanos através de ações de formação técnica no âmbito das suas funções	1. UBEOHST 2. DC
				Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEOHST 2. DA
R.CL.04 - Incumprimento dos prazos nos procedimentos obrigando ao pagamento de compensações com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMAS TV	2	2	4	Implementação de alertas na aplicação de gestão documental	UITTD
				Verificação aleatória de prazos de resposta	DC
				Capacitação dos recursos humanos através de ações de formação técnica no âmbito das suas funções	1. UBEOHST 2. DC
R.CL.05 - Ausência de reporte interno de consumos ilícitos e não faturados	1	2	2	Ações periódicas de sensibilização junto dos/as trabalhadores/as	UBEOHST
R.CL.06 - Ausência de controlo do reporte interno de consumos ilícitos e não faturados	2	3	6	Ações de verificação aos imóveis por equipa ou trabalhador/a designado/a, rotativamente, para o efeito	JUR

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.CL.06 - Ausência de controlo do reporte interno de consumos ilícitos e não faturados	2	3	6	Manutenção do procedimento formal de reporte interno, com registo autenticado e rastreabilidade das diligências efetuadas	JUR
				Implementação de auditorias internas periódicas ao procedimento formal de reporte interno	JUR
R.CL.07 - Favorecimento ou desfavorecimento em ações de verificação de anomalias	1	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.CL.08 - Recebimento/Cobrança indevido/a de valores no local de consumo	1	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.CL.09 - Suspensão de fornecimento não efetuada no local por conluio	1	3	3	Acompanhamento aleatório com evidência documental (fotográfica ou equivalente) e cruzamento com os sistemas de ordens de serviço e faturação das deslocações efetuadas para o corte	JUR
R.CL.10 - Favorecimento na emissão de informação após visita técnica/fiscalização	1	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.CL.11 - Ausência de notificação de existência de dívida após a data-limite de pagamento	1	2	2	Verificação mensal da emissão de avisos de corte	JUR
R.CL.12 - Ausência de geração de ordem de serviço de corte após a data-limite de pagamento do aviso de corte	1	2	2	Verificação mensal da emissão de avisos de corte	JUR
R.CL.13 - Continuidade do fornecimento após a realização da ordem de serviço de corte	1	3	3	Verificação mensal da emissão de avisos de corte	JUR
R.CL.14 - Celebração indevida de acordos de pagamento com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMAS TV	1	2	2	Confirmação, por parte do serviço, do cumprimento dos requisitos necessários para a celebração dos acordos de pagamento e a quantidade de prestações a conceder	1. DIR 2. SAGC
R.CL.15 - Ausência de realização de leituras com prejuízo para os SMAS TV	1	3	3	Identificação automática, pelo sistema de gestão de clientes, dos locais com ausência de leitura e notificação do/a cliente para a visita do/a leitor/a ou, em alternativa, a realização da mesma pelo/a próprio/a através do envio de fotografia	SLF
R.CL.16 - Recolha incorreta de leituras com prejuízo para os SMAS TV	1	3	3	Alerta automático do sistema de gestão de leituras (PDA dos/as leitores/as) quando existe um desvio anormal da média de consumo do/a cliente	SLF
				Expansão das áreas de implementação com telemetria	1. DIR 2. SLF

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.CL.16 - Recolha incorreta de leituras com prejuízo para os SMAS TV	1	3	3	Manutenção das medidas de rotatividade dos/as leitores/as por giro (mensalmente para grandes consumidores/as)	SLF
R.CL.17 - Emissão de faturas/notas de crédito com incorreções, no âmbito da faturação de ciclo, em prejuízo dos SMAS TV	1	3	3	Emissão, análise e tratamento diário, das anomalias e dos erros de faturação gerados pelo próprio sistema de faturação	SLF
				Segregação de funções	SLF
R.CL.18 - Emissão de notas de crédito sem aprovação	1	3	3	Verificação da autorização prévia antes da respetiva emissão	1. SLF 2. SC
R.CL.19 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento no registo e na ordem de análise dos processos de obras particulares e loteamentos	1	2	2	Conferência aleatória da correspondência entre a data da receção do pedido da CMTV e a ordem de registo do processo nos SMAS TV	DC
R.CL.20 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento no envio do parecer técnico nos processos de obras particulares	1	3	3	Conferência aleatória da correspondência entre a data do final da análise técnica e a data de envio para a CMTV	DC
				Segregação de funções	DC
				Formação e sensibilização sobre a documentação necessária e respetiva análise	1. DC 2. UBEHST
R.CL.21 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento na criação de locais de abastecimento	1	3	3	Segregação de funções	DC
				Formação e sensibilização sobre a documentação necessária e respetiva análise	1. DC 2. UBEHST

RISCOS E MEDIDAS PARA AS ÁREAS DE GESTÃO DE FROTAS E ARMAZÉM

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.SGF.01 - Gestão da frota automóvel sem observância das regras	1	2	2	Gestão da frota automóvel através de registo da atribuição de veículos, máquinas e equipamentos e monitorização das respetivas despesas	SGF
R.SGF.02 - Controlo ineficiente dos consumos de combustíveis	1	3	3	Utilização do cartão de abastecimento de acordo com as regras estabelecidas	SGF
R.SGF.03 - Fiscalização insuficiente das reparações	1	3	3	Elaboração de relatórios de reparação de viaturas	SGF
R.SGF.04 - Limpeza de fossa(s) séptica(s) em troca de um benefício/pagamento ao/à trabalhador/a	1	3	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
				Acompanhamento aleatório, pelo/a dirigente, ou por outro/a trabalhador/a em quem ele/a delegar, do serviço ao local	1. DIR 2. SGF
R.ARM.01 - Reduzido controlo de <i>stocks</i> de materiais	1	2	2	Realização pontual e aleatória de contagem física dos materiais e confronto com o sistema de gestão de <i>stocks</i>	1. DA 2. SAGS
				Manutenção dos procedimentos existentes para o controlo de <i>stocks</i> (Requisições, devoluções, etc.)	SAGS
R.ARM.02 - Reduzido controlo da disponibilização de ferramentas e equipamentos	2	2	4	Manutenção dos procedimentos para o controlo na disponibilização de ferramentas e equipamentos	SAGS
R.ARM.03 - Inexistência de controlo de acessos às instalações do armazém no Centro Operacional Municipal e Casal Corado	2	2	4	Implementação de medidas de controlo de acessos (em articulação com o Município para o COM)	UITTD

RISCOS E MEDIDAS PARA A ÁREA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.SCP.01 - Privilégio de determinados operadores económicos no âmbito da Contratação Pública	1	3	3	Elaboração, pelos vários serviços, de um plano anual, estruturado, das necessidades e respetivos custos, para efeitos de contratação pública, aquando da elaboração do orçamento e documentos previsionais	SERVIÇO REQUISITANTE
				Criação de um modelo de plano anual para comunicação à SCP e divulgação através de comunicação escrita	SCP
				Manutenção de mecanismos de controlo do fracionamento da despesa	SCP
R.SCP.02 - Recurso recorrente ao ajuste direto/consulta prévia nos procedimentos de contratação pública	2	2	4	Elaboração, pelos vários serviços, de um plano específico de procedimentos concursais recorrentes de forma a privilegiar contratações plurianuais e reduzir a replicação de aberturas, desnecessárias, de procedimentos com os mesmos fins	SERVIÇO REQUISITANTE
				Manutenção de mecanismos de controlo do fracionamento da despesa	SCP
R.SCP.03 - Violação dos princípios gerais de contratação	1	3	3	Verificação com recurso ao formulário de contratação, do cumprimento das normas legais em vigor constantes do Código dos Contratos Públicos	SCP
				Validação em conjunto com o serviço requisitante das especificações técnicas	1. SCP 2. SERVIÇO REQUISITANTE
R.SCP.04 - Favorecimento ou desfavorecimento de fornecedores/as, prestadores/as de serviços e/ou empreiteiros/as	1	3	3	Definição, pelo serviço requisitante, de requisitos objetivos de seleção de operadores económicos, que respeitem os princípios de equidade e não discricionariedade	SERVIÇO REQUISITANTE
				Manutenção das normas de controlo de recurso ao ajuste direto e à consulta prévia implementadas, com vista à limitação dos ajustes diretos e consultas prévias adjudicados a um mesmo operador económico, nos termos do Código dos Contratos Públicos	SCP
				Adoção preferencial por procedimentos de concurso público em detrimento da consulta prévia e ajuste direto	1. SERVIÇO REQUISITANTE 2. SCP

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.SCP.04 - Favorecimento ou desfavorecimento de fornecedores/as, prestadores/as de serviços e/ou empreiteiros/as	1	3	3	Elaboração de cadernos de encargos rigorosos e exaustivos	1. SERVIÇO REQUISITANTE 2. SCP
				Obrigatoriedade de apresentação de pelo menos dois orçamentos por parte do serviço requisitante em procedimentos por ajuste direto, consulta prévia e concurso público	SERVIÇO REQUISITANTE
R.SCP.05 - Convite, em procedimentos de ajuste direto, de entidades especialmente relacionadas cujos montantes acumulados estejam excedidos	1	3	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
				Identificação das entidades especialmente relacionadas e verificação dos respetivos montantes acumulados	SCP
R.SCP.06 - Convite, em procedimentos de consulta prévia, de entidades especialmente relacionadas entre si	1	3	3	Verificação, em procedimentos de consulta prévia, dos titulares dos órgãos sociais e das relações entre operadores económicos, constantes do formulário de contratação	SCP
R.SCP.07 - Omissão da existência de conflitos de interesses em procedimentos de contratação pública	1	3	3	Manutenção da obrigatoriedade do preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesses	1. ÓRGÃO COMPETENTE PARA DECIDIR 2. SCP 3. JÚRI 4. SERVIÇO CONDUTOR DO PROCEDIMENTO 5. GESTOR/A DE CONTRATO

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.SCP.07 - Omissão da existência de conflitos de interesses em procedimentos de contratação pública	1	3	3	Obrigatoriedade de comunicação de impedimento em caso de conflito de interesses nos termos do Código de Ética e Boa Conduta	1. ÓRGÃO COMPETENTE PARA DECIDIR 2. SCP 3. JÚRI 4. SERVIÇO CONDUTOR DO PROCEDIMENTO 5. GESTOR/A DE CONTRATO
				Atualização e divulgação do Código de Ética e Boa Conduta com a implementação de novos modelos para comunicação de conflitos de interesses	DA
R.SCP.08 - Existência de um sistema de controlo interno ineficaz no âmbito da contratação pública	1	2	2	Formação periódica sobre Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	1. UBEHST 2. DA
				Elaboração de <i>workflow</i> com as fases pré contratuais	1. EQUIPA RQS 2. SCP
R.SCP.09 - Inadequada preparação dos/as Gestores/as de contrato	1	3	3	Ações de formação no âmbito da Contratação Pública, com vista à aquisição e atualização de conhecimentos dos/as trabalhadores/as afetos àquela área	UBEHST
				Realização de ações de formação/sensibilização para trabalhadores/as que assegurem habitualmente as funções de gestor/a de contrato	UBEHST
				Ações de sensibilização dos/as trabalhadores/as que assegurem habitualmente as funções de gestor/a de contrato para os princípios da Ética e Boa Conduta na execução contratual	1.UBEHST 2. SCP
				Elaboração e divulgação de instruções de serviço com as competências dos/as gestores/as de contrato	SCP
R.SCP.10 - Ausência de acompanhamento de execução material de obra/serviço e da qualidade dos materiais aplicados ou dos serviços prestados de acordo com as exigências previstas no caderno de encargos	1	3	3	Verificação da conformidade dos serviços prestados ou dos materiais de acordo com as exigências do caderno de encargos, pelo/a diretor/a de fiscalização e/ou pelo/a gestor/a do contrato	1. GESTOR/A DE CONTRATO 2. DIRETOR/A DE FISCALIZAÇÃO

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.SCP.10 - Ausência de acompanhamento de execução material de obra/serviço e da qualidade dos materiais aplicados ou dos serviços prestados de acordo com as exigências previstas no caderno de encargos	1	3	3	Ações de formação no âmbito da Gestão de Contratos Públicos	UBEOHST

RISCOS E MEDIDAS PARA O EXPEDIENTE E ARQUIVO

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.SEA.01 - Gestão inadequada da correspondência recebida e enviada pelos SMASTV	1	2	2	Registo de entrada de documentação no Sistema de Gestão Documental	1.SEA 2.SRH
				Refletir as respostas às entradas no Sistema de Gestão Documental	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
				Elaboração de normas e guias de procedimentos aplicáveis aos/às utilizadores/as	1.DA 2.SEA
				Classificação obrigatória de toda a documentação	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
R.SEA.02 - Deficiente organização e gestão dos arquivos	1	2	2	Manutenção de procedimentos em cumprimento do Plano de Classificação Documental e de conservação e eliminação documental	1.DA 2.SEA

RISCOS E MEDIDAS PARA A GESTÃO DE PESSOAS

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.RH.01 - Apresentação e autorização indevidas de trabalho suplementar	2	2	4	Promover a aquisição de sistemas de registo de assiduidade descentralizados para garantir o controlo da realização do trabalho suplementar	DEI
				Sensibilização para as normas vigentes no âmbito do trabalho suplementar	SRH
R.RH.02 - Acesso indevido aos processos individuais dos/as trabalhadores/as com intenção de beneficiar ou prejudicar o/a próprio/a ou terceiro	1	3	3	Monitorização e atualização, quando necessária, dos acessos aos Sistemas de Gestão de Pessoal e de Gestão Documental	1. SRH 2. UITTD
				Controlo e registo de acesso aos processos físicos por elementos externos/as à SRH	SRH
R.RH.03 - Inexistência de controlo de assiduidade e/ou dos respetivos documentos com intenção de beneficiar ou prejudicar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3	Análise de conformidade dos documentos de suporte de assiduidade	CHEFIAS
				Conferência mensal antes do processamento de vencimentos, dos registos no sistema de controlo de assiduidade	SRH
R.RH.04 - Justificação de ausência ao serviço com a entrega de documentos fraudulentos	1	3	3	Verificação aleatória dos documentos e/ou segregação de funções para dupla conferência	SRH
				Reporte de situações identificadas sobre ausências justificadas com documentos fraudulentos	1. CHEFIAS 2. SRH
R.RH.05 - Processamento indevido das remunerações com intenção de beneficiar ou prejudicar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3	Manutenção da dupla verificação e conferência atualmente existentes na SRH	SRH
R.RH.06 - Acumulação indevida de funções	1	3	3	Manutenção da análise das situações de acumulação de funções	1. DIRIGENTES 2. SRH
R.RH.07 - Abuso de poder, discricionariedade ou favorecimento no processo de Avaliação de Desempenho	1	3	3	Divulgação de informação acerca das regras e normas legais do processo SIADAP	1. PCA 2. CCA 3. DIR 4. SRH

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.RH.07 - Abuso de poder, discricionariedade ou favorecimento no processo de Avaliação de Desempenho	1	3	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.RH.08 - Favorecimento ou desfavorecimento de candidato/a em processos de recrutamento e seleção	1	2	2	Definição pelo júri de critérios objetivos de avaliação que respeitem os princípios de equidade e não discricionariedade através de verificação aleatória	1. JÚRI 2. SRH
				Comunicação ao presidente do júri de causa de impedimento nos termos legais, subscrevendo a declaração de existência de conflito de interesses e suspendendo a sua atividade no procedimento	JÚRI
R.RH.09 - Favorecimento ou desfavorecimento de trabalhador/a na conclusão do período experimental ou na consolidação de mobilidade interna	2	2	4	Sensibilização para a importância do adequado acompanhamento e uma correta avaliação do período experimental	DEI

RISCOS E MEDIDAS PARA A ÁREA FINANCEIRA

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.DFP.01 - Receção de faturas ou outros documentos contabilísticos não conferidos	1	3	3	Segregação de funções entre o controlo e a conferência dos documentos rececionados	1. DFP 2. SC
R.DFP.02 - Perda ou extravio de documentos de processos, findos ou em curso, de pagamentos por terceiros a favor dos SMASTV	1	2	2	Assegurar a manutenção da gestão do arquivo documental	1. DFP 2. Tesouraria
R.DFP.03 - Omissões ou erros, por dolo ou negligência, dos valores inscritos nos documentos de tesouraria e na gestão de contas bancárias	1	2	2	Realização de reconciliações bancárias de acordo com o definido na Norma de Controlo Interno	1. DFP 2. Tesouraria
R.DFP.04 - Ordenação arbitrária dos processos a submeter para autorização de pagamentos	1	2	2	Manutenção da gestão do arquivo documental e do ficheiro em Excel da situação financeira	1. DFP 2. SC
R.DFP.05 - Inexistência de cabimento e compromisso prévio para despesa	1	3	3	Segregação de funções entre o controlo e conferência dos documentos, de acordo com o definido na Norma de Controlo Interno.	1. DFP 2. SC
R.DFP.06 - Disponibilidades em caixa superiores às necessidades diárias	1	2	2	Verificação diária do saldo de caixa, de acordo com o definido na Norma de Controlo Interno.	1. DFP 2. Tesouraria
R.DFP.07 - Desvio de dinheiro	1	3	3	Balanço à tesouraria de acordo com as regras estabelecidas na Norma de Controlo Interno	1. DFP 2. Tesouraria
R.DFP.08 - Incorreta utilização de fundo fixo	2	2	4	Sensibilização dos/as trabalhadores/as para a correta utilização do fundo fixo	1. DFP 2. SC
				Auditoria por parte do Revisor Oficial de Contas no âmbito da Certificação Legal das Contas	1. DFP 2. SC
R.DFP.09 - Pagamentos não autorizados	1	3	3	Segregação de funções entre o controlo e conferência dos documentos pagos desde a sua receção até ao pagamento, de acordo com o definido na Norma de Controlo Interno	1. DFP 2. SC
				Não autorização de pagamentos sem o cumprimento das normas legais aplicáveis	1. DFP 2. SC
R.DFP.10 - Pagamentos indevidos	1	3	3	Manutenção das normas para a gestão da despesa, assegurando o registo das ordens de pagamento em aplicação informática de acordo com a Norma de Controlo Interno	1. DFP 2. Tesouraria
R.DFP.11 - Demonstrações Financeiras desconformes com as normas de contabilidade e requisitos legais	1	2	2	Auditoria por parte do Revisor Oficial de Contas no âmbito da Certificação Legal das Contas	1. DFP 2. SC

RISCOS E MEDIDAS PARA AS ÁREAS OPERACIONAIS

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.OP.01 - Adulteração dos estudos prévios/projetos com intenção de beneficiar o/a próprio/a e/ou terceiro, prejudicando os SMAS TV	1	3	3	Verificação e validação dos estudos prévios/projetos elaborados internamente por segundo/a trabalhador/a	1. DGR 2. DEAS
				Ações de sensibilização dos/as trabalhadores/as que procedam à elaboração de estudos/projetos para os princípios da Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DGR 3. DA
R.OP.02 - Adulteração dos estudos prévios/projetos elaborados externamente com intenção de beneficiar o/a próprio/a e/ou terceiro, prejudicando os SMAS TV	2	3	6	Verificação e validação dos estudos prévios/projetos elaborados externamente pelo/a técnico/a que os solicitou	1. DGR 2. DEAS
R.OP.03 - Emissão de parecer, no âmbito da análise de processos de obras particulares, contrário àquele que deveria ser efetivamente prestado face às condições técnicas existentes, com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMAS TV	1	3	3	Verificação e validação aleatória, por amostragem, por segundo/a trabalhador/a dos pareceres emitidos	1. SPOC 2. UCPOP
				Implementação de fluxogramas de procedimentos	1. UCPOP 2. EQUIPA RQS
				Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.OP.04 - Favorecimento ou desfavorecimento da fiscalização externa nas empreitadas de obras públicas	1	3	3	Gestor/a de Contrato da empreitada diferente do/a Gestor de Contrato da prestação de serviço de fiscalização externa	1. SERVIÇO REQUISITANTE 2. CA
R.OP.05 - Favorecimento ou desfavorecimento da adjudicatária na execução das empreitadas de obras públicas	1	3	3	Segregação de funções entre o/a Gestor/a de Contrato e o/a Diretor/a de Fiscalização	1. SERVIÇO REQUISITANTE 2. CA
				Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.OP.06 - Desfasamento intencional entre os trabalhos executados e o auto de medição para efeitos de pagamento	1	3	3	Autos de medição acompanhados de registos fotográficos dos trabalhos executados	DIRETOR/A DE FISCALIZAÇÃO
				Rastreabilidade dos trabalhos executados recorrendo a meios tecnológicos	DGR

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.OP.07 - Desfasamento intencional entre os serviços prestados ou bens rececionados e a fatura para efeitos de pagamento	1	3	3	Conferência <i>in loco</i> dos serviços prestados ou bens rececionados com a fatura rececionada	GESTOR/A DE CONTRATO
				Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.OP.08 - Recebimento indevido de contrapartidas, monetárias ou em espécie, nas obras por administração direta	1	3	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.OP.09 - Colocação/construção de infraestruturas para favorecimento de terceiros	1	3	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.OP.10 - Execução de ramais de ligação e/ou prolongamento(s) de rede(s) com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMAS TV	1	3	3	Verificação aleatória, pelo/a dirigente, ou por outro/a trabalhador/a em quem ele/a delegar, do serviço ao local	TODAS AS UO'S E SUBUO'S
				Medidas de controlo nas requisições de materiais ao armazém	1. UCRR 2. SAGS
				Extração mensal do relatório do Aquamatrix, pelo serviço responsável, contendo os pontos de serviço executados, para verificação, por segundo/a trabalhador/a, se foram realizados na ordem correta	1. UCRR 2. DIR
R.OP.11 - Oferta de contentor de resíduos em troca de um benefício/pagamento ao/à trabalhador/a	1	3	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
R.OP.12 - Recebimento indevido de contrapartidas, monetárias ou em espécie, em troca de serviço extra nos serviços executados a pedido dos/as clientes (RCD's, Verdes e Monstros)	3	2	6	Acompanhamento aleatório, pelo/a dirigente, ou por outro/a trabalhador/a em quem ele/a delegar, do serviço ao local	DRU
				Realização de questionário junto dos/as trabalhadores/as para aferição da perceção da adequação dos comportamentos adotados na prestação dos serviços pelos SMAS TV	DRU
				Sensibilização e capacitação dos/as trabalhadores/as no âmbito dos serviços prestados pelos SMAS TV	DRU
R.OP.13 - Seleção e desvio de resíduos do circuito normal de gestão, impedindo o encaminhamento a destino final adequado	3	3	9	Realização de questionário junto dos/as trabalhadores/as para aferição da perceção da adequação dos comportamentos adotados na prestação dos serviços pelos SMAS TV	DRU
				Sensibilização e capacitação dos/as trabalhadores/as no âmbito dos serviços prestados pelos SMAS TV	DRU

Situações de Risco	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Previstas	
				Medida	Serviço Responsável
R.OP.14 - Ausência de controlo na disponibilização de ferramentas e equipamentos	2	2	4	Implementação de procedimentos para o controlo na disponibilização de ferramentas e equipamentos	DRU
R.OP.15 - Fornecimento gratuito de informação do cadastro das infraestruturas de água e saneamento a terceiros, com prejuízo para os SMAS TV	2	2	4	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA
				Sensibilização dos/as trabalhadores/as para o não fornecimento gratuito de informação do cadastro das infraestruturas de água e saneamento a terceiros	USIGGA
R.OP.16 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento na ordem de análise dos processos de obras particulares	1	2	2	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	1. UBEHST 2. DA

FICHA DE APOIO AO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR

[illegible]

FICHA DE APOIO AO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL

[illegible]

Revisão	Data	Modificações
00	06.06.2022	Criação do documento
01	05.08.2025	Revisão do documento