



Presente à reunião  
do Conselho de Administração  
De: 18-05-2026

*[Handwritten signature]*

**smas**  
torres vedras

**PPRCIC 2022/25**  
**Relatório de Avaliação**  
**01.01.2025 a 18.08.2025**  
(Artigo 6.º, 4, b) do DL n.º 109-E/2021, de 09/12)

## Índice

1.	Enquadramento.....	3
2.	Caracterização dos SMASTV .....	3
2.1.	Visão .....	3
2.2.	Missão .....	4
2.3.	Valores .....	4
2.4.	Estrutura Orgânica dos SMASTV.....	5
2.5.	Organograma .....	6
3.	Metodologia para a construção do relatório de avaliação.....	6
4.	Análise crítica à execução do PPRCIC .....	7
4.1.	Quantificação geral dos riscos e medidas no PPRCIC.....	7
4.2.	Análise do estado de execução .....	8
4.3.	Resultado da monitorização .....	9
4.3.1.	No que respeita ao risco classificado como "Reduzido": .....	10
4.3.2.	Em relação ao risco classificado como "Moderado":.....	10
4.3.3.	Relativamente ao risco classificado como "Elevado": .....	10
5.	Conclusão .....	10

## 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, Projetos e Desenvolvimento
- DD** – Diretor/a Delegado/a
- DEAS** – Divisão de Exploração de Água e Saneamento
- DEI** – Divisão de Estratégia e Inovação
- DFF** – Divisão Financeira e Património
- DGR** – Divisão de Gestão de Redes
- DIR** - Direção
- DRU** – Divisão de Resíduos Urbanos
- GI** – Gabinete de Informática
- JUR** – Unidade Jurídica, Combate à Fraude e Gestão da Dívida
- PCA** – Presidente do Conselho de Administração
- PPRCIC** – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- RQS** – Regulamento da Qualidade do Serviço
- 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
- PPR** ou **PPRCIC** – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
- RGPC** – anexo ao Decreto-Lei 109.º-E/2021 de 09.12, na sua redação atualizada
- UBEOHST** – Unidade de Bem Estar Organizacional, Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho
- UCRR** – Unidade de Construção de Redes e Ramais
- UITTD** – Unidade de Inovação, Tecnologia e Transformação Digital
- UO** – Unidade Orgânica
- USIGGA** - Unidade de Sistemas de Informação Geográfica e Gestão de Ativos

## **1. Enquadramento**

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) dos SMASTV 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.

Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do anexo ao Decreto-Lei 109.º-E/2021 de 09.12, na sua redação atualizada, doravante RGPC, a execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado através da elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Relatório de Avaliação Anual constitui o instrumento formal de acompanhamento da gestão dos riscos associados à atividade da organização, integrando informação relativa ao grau de implementação das medidas e às estratégias definidas para a mitigação dos riscos identificados.

Dada a alteração ao PPRCIC dos SMASTV, que veio a ocorrer em 19.08.2025, o presente Relatório de Avaliação Anual incide sobre o período compreendido entre 01.01.2025 e aquela data.

## **2. Caracterização dos 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;

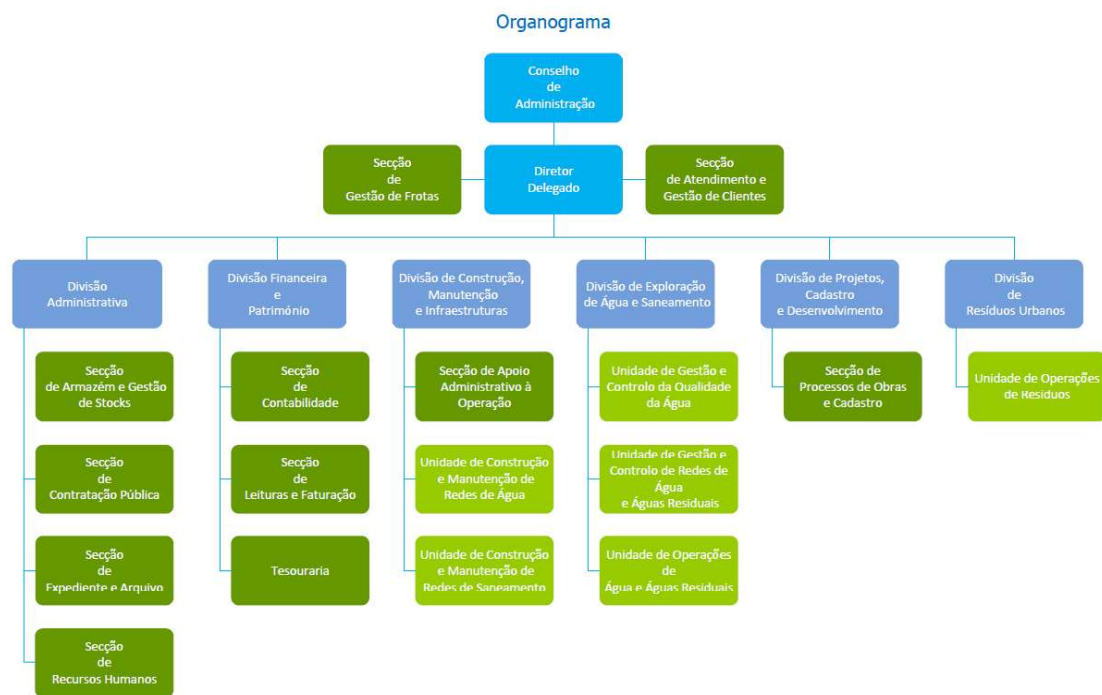
assegurando uma gestão que integre o respeito pelos direitos das pessoas e os princípios que promovam a organização, os/as trabalhadores/as, a comunidade, os recursos ambientais e a segurança das partes interessadas, fomentando a melhoria do desempenho nas matérias da responsabilidade social.

- 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 trabalhadores e trabalhadoras** - 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 **6 divisões**, coordenadas por e um dirigente intermédio de 1.º grau, **Diretor-Delegado** ou **Diretora-Delegada**.

## 2.5. Organograma



Decorrente de uma nova abordagem, esta estrutura organizativa veio a sofrer alterações em 2025.

## 3. Metodologia para a construção do relatório de avaliação

A avaliação anual do PPRCIC estruturou-se em quatro momentos sequenciais:

### 1.º Preparação do processo de recolha de elementos

Com vista à recolha de informação relativa ao grau de implementação de cada medida preventiva, ao respetivo estado de execução e às evidências comprovativas da informação reportada, foi disponibilizada, para preenchimento, a ficha de apoio ao relatório de avaliação anual, aprovada em anexo ao PPRCIC, a todos os/as Dirigentes dos SMAS e aos/às demais responsáveis por estes/as designados/as.

### 2.º Reuniões para validação e consolidação da informação

No âmbito do processo de validação e consolidação da informação, a Equipa responsável promoveu, no período compreendido entre 28.04.2026 e 08.05.2026, um conjunto de reuniões com Dirigentes, Responsáveis de Unidade e Coordenadores/as Técnicos/as.

Durante estas reuniões, foi efetuada, em articulação com os/as respetivos/as responsáveis, a validação da avaliação do estado de execução das medidas afetas a cada área funcional, tendo sido confirmado o respetivo grau de implementação e identificadas, sempre que disponíveis, as evidências de suporte à informação prestada.

### **3.º Compilação e elaboração do relatório**

Procedeu-se à recolha, sistematização e tratamento da informação obtida, tendo sido apuradas as taxas de implementação das medidas preventivas na organização. Com base na análise dos dados recolhidos, foi elaborado o presente relatório, no qual se evidencia o grau de execução das medidas previstas, bem como os resultados alcançados no âmbito da sua implementação.

### **4.º Aprovação e divulgação**

Em cumprimento do disposto no RGPC, o presente Relatório de Avaliação Anual será submetido à apreciação e aprovação do Conselho de Administração dos SMASTV e remetido ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC). O relatório será ainda objeto de divulgação interna junto dos/as trabalhadores/as dos SMASTV, bem como publicitado no respetivo sítio institucional, em [www.smastv.pt](http://www.smastv.pt).

## **4. Análise crítica à execução do PPRCIC**

### **4.1. Quantificação geral dos riscos e medidas no PPRCIC**

No PPRCIC aprovado em 07.06.2022 pela, então, Presidente do Conselho de Administração dos SMASTV, Eng.<sup>a</sup> Laura Rodrigues, e objeto de ratificação pelo Conselho de Administração em 12.07.2022, estão identificadas 115 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 173 medidas preventivas e corretivas distribuídas por todas as áreas funcionais.

Área Funcional	Nº de Situações de Risco	Nº de Medidas Previstas
Transversais	26	39
Tecnologias e Transformação Digital	13	21
Comercial	17	26
Gestão de Frotas e Armazém	5	5
Contratação Pública	12	20
Expediente e Arquivo	4	8
Gestão de Pessoas	19	28
Financeira	10	12
Operacionais	9	14

#### 4.2. Análise do estado de execução

Para efeitos de avaliação do nível de execução, as ações foram enquadradas de acordo com a seguinte classificação:

Nível de execução	Nota explicativa
<b>Em desenvolvimento</b>	Ação iniciada de forma embrionária ou parcialmente iniciada
<b>Em implementação</b>	Ação em curso
<b>Implementada</b>	Ação realizada integralmente
<b>Implementada e em atualização permanente</b>	Ação realizada integralmente e que requer constante adaptação a novas exigências
<b>Implementada e em fase de alargamento a outras áreas</b>	Ação realizada, mas em alargamento a outra(s) área(s)
<b>Implementada e em melhoria</b>	Ação realizada e que carece de melhoramento
<b>Implementada informalmente ou de forma empírica</b>	Ação realizada de um modo não formal
<b>Não implementada</b>	Ação não realizada

Das **173 medidas previstas**, o grau de execução é o que consta da tabela infra:

<b>Medidas</b>	<b>N.º</b>	<b>Grau de execução</b>
Em desenvolvimento	12	<b>7%</b>
Em implementação	33	<b>19%</b>
Implementada	20	<b>12%</b>
Implementada e em atualização permanente	50	<b>29%</b>
Implementada e em fase de alargamento a outras áreas	1	<b>1%</b>
Implementada e em melhoria	29	<b>17%</b>
Implementada informalmente ou de forma empírica	2	<b>1%</b>
Não implementada	26	<b>15%</b>

#### **4.3. Resultado da monitorização**

Da monitorização anual efetuada às medidas previstas para os riscos identificados, tendo em conta os graus de risco existentes, verifica-se que a esmagadora maioria se encontra, em termos genéricos, implementada. Assim:

<b>Medidas/Grau</b>	<b>N.º de medidas previstas</b>	<b>Grau de implementação</b>
Elevado	11	100%
Moderado	127	83%
Reduzido	35	86%

#### **4.3.1. No que respeita ao risco classificado como “Reduzido”:**

As medidas preventivas associadas a riscos reduzidos encontram-se, na sua maioria, implementadas, em atualização permanente e sujeitas a processos de melhoria contínua. Apenas cinco medidas permanecem por implementar, em virtude de constrangimentos relacionados com a insuficiência de recursos humanos e de contingências de natureza administrativa.

#### **4.3.2. Em relação ao risco classificado como “Moderado”:**

A generalidade das medidas previstas para os riscos moderados encontra-se implementada e em atualização permanente. Não obstante, cerca de 17% dessas medidas permanecem por implementar, essencialmente devido a constrangimentos relacionados com a insuficiência de recursos disponíveis.

#### **4.3.3. Relativamente ao risco classificado como “Elevado”:**

As medidas preventivas associadas a riscos considerados elevados encontram-se, na sua quase totalidade, implementadas e sujeitas a atualização permanente ou integradas em processos de melhoria contínua, registando-se apenas uma medida ainda em fase de implementação.

## **5. Conclusão**

Da análise efetuada ao grau de implementação das medidas preventivas previstas no Plano, conclui-se que a organização apresenta, de um modo geral, um nível de execução globalmente positivo, evidenciado pela implementação da maioria das medidas associadas aos diferentes níveis de risco, bem como pela existência de mecanismos de atualização permanente e de melhoria contínua.

Particularmente relevante é o facto de as medidas associadas aos riscos classificados como elevados se encontrarem, na sua quase totalidade, implementadas, subsistindo apenas uma medida em fase de implementação. Este resultado demonstra uma adequada priorização dos riscos de maior criticidade e evidencia o compromisso da

organização com o reforço dos mecanismos de controlo interno, prevenção e mitigação de situações suscetíveis de comprometer os princípios da integridade, transparência e boa gestão pública.

Não obstante os resultados alcançados, persistem algumas medidas por implementar, sobretudo no âmbito dos riscos reduzidos e moderados, situação que decorre, maioritariamente, de limitações ao nível dos recursos humanos e de constrangimentos de natureza administrativa e operacional. Embora tais condicionantes não comprometam, de forma global, a eficácia do sistema de prevenção implementado, evidenciam a necessidade de reforço da capacidade organizacional e dos meios disponíveis, por forma a assegurar uma concretização mais célere e integral das medidas previstas.

Da avaliação efetuada conclui-se, igualmente, que uma parte dos riscos identificados assume natureza predominantemente administrativa e procedimental, circunstância que veio a justificar a opção tomada aquando da revisão e atualização do atual Plano (2022/25). Esta necessidade mostra-se particularmente pertinente atendendo ao facto de o instrumento se encontrar próximo do limite do prazo legal para a sua revisão, bem como ao processo de reorganização orgânica operado nos SMAS TV, o qual implica a adaptação da estrutura, dos procedimentos e das responsabilidades internas às novas exigências organizacionais, legais e operacionais.

Destaca-se, por fim, o facto de não ter sido efetuada qualquer denúncia através do Canal de Denúncias.

Deste modo, mantém-se o compromisso dos SMAS TV com o reforço contínuo de uma cultura organizacional assente nos princípios da legalidade, integridade, transparência, responsabilidade e boa gestão pública.

A Responsável pelo Cumprimento Normativo

**SANDRA DE  
OLIVEIRA  
PEDRO**

Assinado de forma  
digital por SANDRA DE  
OLIVEIRA PEDRO  
Dados: 2026.05.10  
16:18:01 +01'00'



# ANEXO

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)						
Id. do Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Nível de implementação das medidas em 2025	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
	Situações de Risco	Medida								
R.T.01	R.T.01 - Incumprimento de qualquer um dos princípios e regras consignados no Código de Ética e Boa Conduta dos SMASTV	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mails de divulgação; 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.02	R.T.02 - Conflito de Interesses	Coligialidade das decisões	TODAS AS UO'S E SUBUO'S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	2025 e seguintes	Atas do Conselho de Administração com deliberações a nomear: a. Comissão Técnica de Avaliação, b. Juiz de procedimentos concursos de contratação pública (AcinGov) e de recrutamento de pessoal (WIRECRUIT)	
R.T.02	R.T.02 - Conflito de Interesses	Subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses	TODAS AS UO'S E SUBUO'S SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em fase de albergamento a outras áreas	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Declarações arquivadas na plataforma AcinGov 2. Pastas internas dos procedimentos concursais de contratação pública 3. Sistema de gestão documental	
R.T.02	R.T.02 - Conflito de Interesses	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mails de divulgação; 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.03	R.T.03 - Abuso de Poder	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mails de divulgação; 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.04	R.T.04- Uso, em proveito próprio ou de terceiros, dos recursos dos SMASTV	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mails de divulgação; 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.05	R.T.05 - Atuação fraudulenta dos/as trabalhadores/as com intenção de prejudicar o serviço	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mails de divulgação; 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.06	R.T.06 - Perda, furto, modificação ou adulteração de ferramentas, materiais e/ou equipamentos	Formação e sensibilização dos/as trabalhadores e trabalhadores para a correta utilização e otimização dos equipamentos e materiais	SC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					Falta de recursos

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)										
Id. do Risco	Métricas Previstas			Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
	Situações de Risco	Gravidade	Medida							
R.T.06	R.T.06 - Perda, furto, modificação ou adulteração de ferramentas, materiais e/ou equipamentos	3	Registro de afetação de ferramentas e materiais e atualização, permanente, do registro de afetação dos equipamentos	TODAS AS UO'S E SUBUO'S SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Folhas de registro de entrega e devolução de equipamentos e ferramentas	
R.T.07	R.T.07 - Uso dos equipamentos e viaturas dos SMASTV para fins não autorizados	3	Controle dos mapas de registro do uso/deslocações dos equipamentos e viaturas	SGF DEAS DGR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Folha de equipamento (NAVIA) e folha de Km's	
R.T.07	R.T.07 - Uso dos equipamentos e viaturas dos SMASTV para fins não autorizados	3	Monitorização das viaturas através do sistema de geolocalização	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Sistemas de georreferenciação (Verizon Connect e 360Waste)	
R.T.08	R.T.08 - Fuga de informação	3	Conhecimento e cumprimento dos princípios definidos na carta de ética da administração pública em matéria de confidencialidade.	UBEQHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.08	R.T.08 - Fuga de informação	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 DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Início do controlo de acessos no arquivo do Casal Corado 2. Manutenção da implementação do controlo de acesso ao edifício sede 3. Armários fechados à chave	Falta de recursos
R.T.09	R.T.09 - Divulgação de informação incorreta ou inadequada aos/às interlocutores/as dos SMASTV	3	Atualização sistemática da informação a transmitir pelos/as trabalhadores e trabalhadoras dos SMASTV aos interlocutores, através, nomeadamente, da elaboração de normas de serviço e manuais de procedimentos	TODAS AS UO'S E SUBUO'S DA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
R.T.10	R.T.10 - Utilização indevida de informação, designadamente através da quebra de sigilo ou da sua adulteração, de forma a obter benefícios ilegítimos, para si ou para terceiros	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEQHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.11	R.T.11 - Manuseamento inadequado ou indevido da informação, a fim de prejudicar a gestão e a preservação do conhecimento ou que provoque a perda daquela	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEQHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.11	R.T.11 - Manuseamento inadequado ou indevido da informação, a fim de prejudicar a gestão e a preservação do conhecimento ou que provoque a perda daquela	3	Normalização de procedimentos atinentes à requisição de documentos de arquivo intermédio	SEA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Manutenção da ficha de registro de entrega e devolução de documentos para consulta	

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)						
Id. do Risco	Situações de Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
		Gravidade	Risco							
R.T.12	R.T.12 - Uso indevido de informação ou dados confidenciais	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mails de divulgação; 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.13	R.T.13 - Falsificação de documentos	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mails de divulgação; 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.14	R.T.14 - Violação de documentos classificados	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mails de divulgação; 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.14	R.T.14 - Violação de documentos classificados	3	Atualização do Plano de Classificação Documental	DA SEA UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	Envio do Plano de Classificação dos SMAS à empresa para introdução no Sistema de Gestão Documental	
R.T.15	R.T.15 - Perda ou extravio de documentos relacionados com processos tratados ou por tratar	3	Aperfeiçoamento da gestão do arquivo documental	SEA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Sistema de gestão documental, com registos de documentação 2. Contratos de fornecimento de água em formato digital e registados no sistema de gestão documental 3. Arquivo do Casal Corado com condições físicas adequadas em termos de temperatura, humidade e segurança para preservação da documentação em suporte físico 4. Controlo de acessos no arquivo do Casal Corado	
R.T.16	R.T.16 - Alteração de dados ou conteúdos fornecidos	3	Segregação de funções	TODAS AS UO'S E SUBUO'S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. INAVIA 2. Norma de Controlo Interno	

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)							
Id. do Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025 (ABRIL/2025)			Justificação p/ falta da implementação				
	Situações de Risco	Medida		Sim	Não	Grau de implementação		Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação		
R.T.16	R.T.16 - Alteração de dados ou conteúdos fornecidos	3	Aperfeiçoamento dos métodos de verificação dos documentos entregues aos SMASTV	SEA SAGC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Pedidos à UTTD para verificação da fiabilidade dos e-mails recebidos nos SMASTV 2. Confirmação das assinaturas digitais dos documentos (SCP) 3. Verificação da validade dos certificados digitais (SCP) 4. Verificação diária dos documentos entregues pebs/as clientes pelo/a Coordenador/a Técnico/a 5. Processos dos/as clientes em filedoc		
R.T.17	R.T.17 - Instrução de processos com violação dos princípios da legalidade e da imparcialidade	3	Criação de manual de procedimentos para a organização	EQUIPA RQS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					Falta de recursos humanos
R.T.17	R.T.17 - Instrução de processos com violação dos princípios da legalidade e da imparcialidade	3	Formação e sensibilização dos/as trabalhadores e trabalhadores no âmbito da sua atividade e sobre os seus deveres funcionais	UBEOHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Apresentação em conversa no momento do acolhimento 2. E-mail com manual de acolhimento/boas vindas		
R.T.18	R.T.18 - Aceitação de ofertas no exercício de funções	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta		
R.T.19	R.T.19 - Desconhecimento das situações passíveis de serem consideradas como corrupção e/ou infrações conexas	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Conduta e na Norma de Controlo Interno	UBEOHST DA DIP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta		
R.T.20	R.T.20 - Ocorrência de situações de favorecimento	3	Criação de mecanismos de controlo do exercício de funções privadas por parte de todos/as os/as trabalhadores/as	TODAS AS UO'S E SUBUO'S DIRIGENTES SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Sistema de gestão documental, em particular o despacho n.º 100503.202501.Dtr, a divulgar as regras sobre acumulação de funções, 2. E-mails de divulgação do despacho.		

Id. do Risco	Situações de Risco		Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
	Gravidade	Risco	Gravidade	Risco							
R.T.21		R.T.21 - Permissividade em relação ao incumprimento das obrigações	2	Segregação de funções entre o controlo e a conferência dos documentos	TODAS AS UO'S E SUBUO'S DIRIGENTES SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Validação efetuada pelo/a Dirigente ou pelo/a Coordenador/a Técnico/a (SCP e SAGC) 2. Norma de controlo interno	
R.T.22		R.T.22 - Falha do controlo de qualidade dos serviços prestados pelos SMASTV	3	Manutenção do modelo de verificação hierárquica da qualidade do trabalho desenvolvido	TODAS AS UO'S E SUBUO'S URSC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Verificação do cumprimento de prazos de pagamentos a entidades fornecedoras, faturação de clientes, pagamentos obrigatórios ao Estado pelos/as Coordenadores/as Técnicos/as	
R.T.23		R.T.23 - Desvalorização de situações irregulares ou ilícitas praticadas por negligência ou dolo e com ou sem cumplicidade	6	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.23		R.T.23 - Desvalorização de situações irregulares ou ilícitas praticadas por negligência ou dolo e com ou sem cumplicidade	6	Verificação aleatória por segundo/a trabalhador/a	TODAS AS UO'S E SUBUO'S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Validação efetuada pelo/a Dirigente, pelo/a Coordenador/a Técnico/a, 2. Norma de Controlo Interno 3. Verificação de Análises de Conta pelo/a Coordenador/a Técnico/a 4. webex para segundo trabalhador/a das peças contratuais, minutas e contratos	
R.T.23		R.T.23 - Desvalorização de situações irregulares ou ilícitas praticadas por negligência ou dolo e com ou sem cumplicidade	6	Sensibilização dos/as trabalhadores/as para a comunicação das infrações detetadas e abertura de processos de inquérito e/ou disciplinares, se aplicável	DIR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada informalmente ou de forma empírica	2025 e seguintes	Instruções/recomendações verbais	



PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)						
Id. do Risco	Situações de Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
		Gravidade do Risco	Medida							
R.TI.03	R.TI.03 - Acesso indevido, por intrusão, aos sistemas de informação, com perda e/ou fuga da mesma	6	Formação e sensibilização dos/as utilizadores e utilizadoras para a necessidade de uma utilização cautelosa dos sistemas de informação	UITTD UBEOHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	E-mail de inscrição para as ações de sensibilização no âmbito do "café digital" (ex: criação das palavras-passe com segurança)	
R.TI.04	R.TI.04 - Vulnerabilidade dos dispositivos físicos, aplicações e sistemas dos SMASTV aos riscos, nomeadamente: a. Falha de sistema; b. Erro humano; c. Ataque malicioso; d. Falha no fornecimento de bens ou serviços por terceiro.	3	Análise periódica dos riscos (conforme artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30.07)	UITTD	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falta de recursos humanos e tecnológicos
R.TI.04	R.TI.04 - Vulnerabilidade dos dispositivos físicos, aplicações e sistemas dos SMASTV aos riscos, nomeadamente: a. Falha de sistema; b. Erro humano; c. Ataque malicioso; d. Falha no fornecimento de bens ou serviços por terceiro.	3	Implementação de medidas adequadas para gerir e minimizar os riscos	UITTD	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falta de recursos humanos e tecnológicos
R.TI.05	R.TI.05 - Apropriação ilegítima, para si ou para terceiros, de dispositivos físicos propriedade dos SMASTV	3	Inventariação de todos os dispositivos físicos propriedade dos SMASTV	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Lista de ativos 2. Inventariação de ratos e teclados 3. Lista de equipamentos expostos para a internet	
R.TI.06	R.TI.06 - Incumprimento de Planos de Backup	3	Relatório da execução de <i>Backups</i>	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Relatório diário em servidor de <i>Backups</i>	
R.TI.06	R.TI.06 - Incumprimento de Planos de Backup	3	Verificação da fiabilidade da reposição da informação	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Software de backups - Commvault	
R.TI.07	R.TI.07 - Perda ou acesso indevido a informação e dados dos SMASTV	6	Atualização permanente dos sistemas de segurança e proteção de dados	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Através da plataforma Cortex XDR e do Commvault	
R.TI.07	R.TI.07 - Perda ou acesso indevido a informação e dados dos SMASTV	6	Realização frequente de <i>Backups</i> da informação e dados dos SMASTV	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Através da plataforma Commvault	
R.TI.08	R.TI.08 - Divulgação indevida de informação constante das aplicações e sistemas dos SMASTV	3	Atribuição de perfis de acessos de acordo com as responsabilidades e funções do utilizador	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	E-mails com pedidos das chefias	
R.TI.08	R.TI.08 - Divulgação indevida de informação constante das aplicações e sistemas dos SMASTV	3	Verificação aleatória do registo de acessos às aplicações e sistemas dos SMASTV	UITTD	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				1. Não existe procedimento implementado para esta tarefa 2. Há aplicações cuja tarefa não é possível de realizar
R.TI.09	R.TI.09 - Perda de informação por falha de energia	3	Garantia de fontes energéticas alternativas e adequadas às necessidades	UITTD	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Dependência de terceiros

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)						
Id. do Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Nível de implementação das medidas em 2025	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
	Situações de Risco	Medida								
R.TI.10	R.TI.10 - Atribuição indevida de permissões	2	Elaboração e atualização permanente do registo de acessos ao sistema e às várias aplicações	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					1. Não existe procedimento implementado para esta tarefa 2. Há aplicações cuja tarefa não é possível de realizar
R.TI.11	R.TI.11 - Manutenção indevida de permissões após alteração de função ou saída de trabalhador/a	3	Verificação dos registos de acessos ao sistema e às várias aplicações	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Active Directory		
R.TI.12	R.TI.12 - Ausência do ponto de contacto permanente com o CNCS	3	Existência de ponto de contacto permanente 24h por dia, 7 dias por semana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Deliberação do Conselho de Administração		
R.TI.13	R.TI.13 - Ausência ou existência deficiente de meios e procedimentos para a deteção, avaliação do impacto e notificação de incidentes (com impacto relevante ou substancial) ao CNCS	3	Garantir a existência e manutenção de meios e procedimentos para a deteção, avaliação e classificação do impacto e notificação ao CNCS dos incidentes ocorridos no ciberespaço	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Relatório anual enviado ao CNCS		
R.CL.01	R.CL.01 - Atendimento privilegiado, ilícito ou inapropriado	3	Atualização do manual de procedimentos integrando as exigências comportamentais e técnicas no que respeita ao atendimento presencial e telefónico dos SMASTV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Scripts de atendimento telefónico		
R.CL.01	R.CL.01 - Atendimento privilegiado, ilícito ou inapropriado	3	Formação e sensibilização dos/as trabalhadores/as em atendimento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	1. Certificados de formação na competência - "Orientação para o serviço público" 2. Certificados de formação em atendimento 3. E-mails de inscrição em formação em atendimento 3 Manuais disponibilizados do conteúdo programático e atendimento		
R.CL.01	R.CL.01 - Atendimento privilegiado, ilícito ou inapropriado	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras/previsões no Código de Ética e Boa Conduta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção 2025, alterando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta		
R.CL.02	R.CL.02 - Receção de documentos com elementos falsos ou irregulares	2	Aperfeiçoamento dos métodos de verificação dos documentos entregues pelos/as clientes dos SMASTV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Verificação diária dos documentos entregues pelos/as clientes pelo/a Coordenador/a Técnico/a 2. Processos dos/as clientes em fileloc		
R.CL.02	R.CL.02 - Receção de documentos com elementos falsos ou irregulares	2	Capacitação dos recursos humanos através de ações de formação técnica no âmbito da sua função	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Verificação diária dos documentos entregues pelos/as clientes pelo/a Coordenador/a Técnico/a 2. Certificados de formação na competência - "Orientação para o serviço público"		
R.CL.02	R.CL.02 - Receção de documentos com elementos falsos ou irregulares	2	Atualização do manual de procedimentos integrando as exigências comportamentais e técnicas no que respeita ao atendimento presencial e telefónico dos SMASTV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Scripts de atendimento telefónico		
R.CL.03	R.CL.03 - Adulteração e/ou omissão de informação de suporte à decisão sobre pedidos/reclamações	3	Elaboração de um manual de procedimentos com workflow para o tratamento e gestão de reclamações	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Sistema de gestão documental		
R.CL.03	R.CL.03 - Adulteração e/ou omissão de informação de suporte à decisão sobre pedidos/reclamações	3	Atualização do manual de procedimentos de atendimento ao Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Scripts de atendimento telefónico		

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)					
Id. do Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
	Situações de Risco	Gravidade							
R.CL.03	R.C.L.03 - Adulteração e/ou omissão de informação de suporte à decisão sobre pedidos/reclamações	3	Capacitação dos recursos humanos através de ações de formação técnica no âmbito das suas funções	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Certificados de formação na competência - "Orientação para o serviço público"	
R.CL.04	R.C.L.04 - Incumprimento dos prazos nos procedimentos permitindo a sua prescrição	4	Implementação de alertas na aplicação de gestão documental	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	UJTDD	<b>Medida desadequada ao risco</b>
R.CL.04	R.C.L.04 - Incumprimento dos prazos nos procedimentos permitindo a sua prescrição	4	Capacitação dos recursos humanos através de ações de formação sobre os prazos legalmente previstos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	UBEOHST DC	2025 e seguintes	UBEOHST DC	Falta de recursos
R.CL.04	R.C.L.04 - Incumprimento dos prazos nos procedimentos permitindo a sua prescrição	4	Verificação aleatória de prazos de resposta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DC	2025 e seguintes	DC	
R.CL.05	R.C.L.05 - Ausência de reporte interno de consumos ilícitos e não facturados	2	Ações de verificação aos imóveis por equipa ou trabalhador/a designado/a, rotativamente, para o efeito	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JUR	2025 e seguintes	JUR	
R.CL.06	R.C.L.06 - Favorecimento ou desfavorecimento em ações de verificação de anomalias	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UBEOHST DA	2025 e seguintes	UBEOHST DA	
R.CL.07	R.C.L.07 - Recebimento/Cobrança indevida/a de valores no local de consumo	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UBEOHST DA	2025 e seguintes	UBEOHST DA	
R.CL.08	R.C.L.08 - Suspensão de fornecimento não efetuada no local por conluio	3	Acompanhamento aleatório das deslocações efetuadas para o corte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	JUR		JUR	Falta de recursos humanos
R.CL.09	R.C.L.09 - Favorecimento na emissão de informação após visita técnica/fiscalização	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UBEOHST DA	2025 e seguintes	UBEOHST DA	
R.CL.10	R.C.L.10 - Ausência de notificação de existência de dívida após a data-limite de pagamento	2	Verificação mensal da emissão de avisos de corte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JUR	2025 e seguintes	JUR	
R.CL.11	R.C.L.11 - Ausência de geração de ordem de serviço de corte após a data-limite de pagamento do aviso de corte	2	Verificação mensal da emissão de avisos de corte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	JUR	2025 e seguintes	JUR	

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)						
Id. do Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de Implementação	Data prevista para a implementação	Nível de implementação das medidas em 2025	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
	Situações de Risco	Grado de Risco								
R.CL.12	R.CL.12 - Continuidade do fornecimento após a realização da ordem de serviço de corte	3	Verificação mensal da emissão de avisos de corte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	2025 e seguintes	Parametrização desta medida através da aplicação de gestão de clientes (Aquamatrix/NAVIA)	
R.CL.13	R.CL.13 - Celebração inadequada de acordos de pagamento	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	2025 e seguintes	Despacho da Presidente do Conselho de Administração e da Diretora Delegada	
R.CL.14	R.CL.14 - Ausência de realização de leituras com prejuízo para os SMASTV	3	Identificação dos locais com ausência de leitura e notificação do/a cliente para a realização da mesma	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Emissão das cartas de ausência de leitura enviadas aos/as clientes 2. Aplicação de gestão de clientes (Aquamatrix)	
R.CL.15	R.CL.15 - Recolha incorreta de leituras com prejuízo para os SMASTV	3	Manutenção das medidas de rotatividade dos/as leitores/as por giro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Leituras efetuadas na ausência do/a respetivo/a leitor/a 2. Rotatividade nas leituras feitas aos grandes consumidores e em alguns domésticos	
R.CL.16	R.CL.16 - Emissão de faturas/notas de crédito com incorreções em prejuízo dos SMASTV	3	Emissão, análise e tratamento diário, das anomalias e dos erros de faturação gerados pelo próprio sistema de faturação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	2025 e seguintes	Verificação diária dos mapas de anomalias em aquamatrix	
R.CL.16	R.CL.16 - Emissão de faturas/notas de crédito com incorreções em prejuízo dos SMASTV	3	Segregação de funções	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Sistema de gestão documental 2. Comparatilha de informação	
R.CL.17	R.CL.17 - Emissão de notas de crédito sem aprovação	3	Verificação da autorização prévia antes da respetiva emissão	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	2025 e seguintes	Registos de circulação em filedoc	
R.SGF.01	R.SGF.01 - Gestão da frota automóvel sem observância das regras	2	Gestão da frota automóvel através de registo da atribuição de veículos, máquinas e equipamentos e monitorização das respetivas despesas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Ficheiro Excel - Plano de manutenção 2. Ficheiro Excel - Viaturas SMAS 3. Folhas de mão de obra 4. Documento - Registo de utilização viaturas - Bolsa 1/ Bolsa 2	
R.SGF.02	R.SGF.02 - Controlo ineficiente dos consumos de combustíveis	3	Utilização do cartão de abastecimento de acordo com as regras estabelecidas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	2025 e seguintes	Reconciliação entre o ficheiro do fornecedor de combustível e os talões de abastecimento	Falta de recursos humanos
R.SGF.03	R.SGF.03 - Fiscalização insuficiente das reparações	3	Elaboração de relatórios de reparação de viaturas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.SGF.04	R.SGF.04 - Limpeza de uma fossa em troca de um benefício/pagamento ao/a trabalhador/a	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	2025 e seguintes		
R.ARM.01	R.ARM.01 - Reduzido controlo de stocks de equipamentos, materiais e ferramentas	3	Monitorização constante do sistema de gestão de stocks e controlo de saídas de equipamentos, materiais e ferramentas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Livros de requisição/devolução de materiais 2. GES	
R.SCP.01	R.SCP.01 - Avaliação deficiente das necessidades de cada serviço, nomeadamente, no que respeita às quantidades	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	2025 e seguintes	Contributos para orçamento entregues à DFP	
R.SCP.02	R.SCP.02-Fundamentação incompleta do formulário/informação para abertura de procedimento para a contratação de bens, serviços e/ou empreitadas	2	Exigência do preenchimento integral, pelo serviço requisitante, do formulário, acompanhado das devidas especificações técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	2025 e seguintes	1. Formulário para abertura do procedimento 2. E-mail do serviço requisitante com informação complementar	

PRRCIC 2022/25										RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)				
Id. do Risco	Situções de Risco	Medidas Previstas			Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação			
		Gravidade	Medida	Nível de implementação das medidas em 2025										
R.SCP.03	R.SCP.03 - Recurso recorrente ao ajuste direto/consulta prévia nos procedimentos de contratação pública	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	SERVICO REQUISITANTE SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Manutenção da deliberação do Conselho de Administração de 27/01/2023 com instruções nesse sentido 2. Comunicação de serviço 100520-202302-Dir					
R.SCP.04	R.SCP.04 - Violação dos princípios gerais de contratação	3	Verificação, por amostragem e com recurso ao formulário de contratação, do cumprimento das normas legais em vigor constantes do Código dos Contratos Públicos	SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	1. Formulário para abertura de procedimento 2. Pastas dos procedimentos					
R.SCP.05	R.SCP.05 - Defetiva definição de requisitos para a seleção de empresas de prestação de serviços, fornecimento de bens e/ou de empreiteiras de obras públicas	2	Definição, pelo serviço requisitante, de requisitos objetivos de seleção de operadores económicos, que respeitem os princípios de equidade e não discriminação através de verificação aleatória	SERVICO REQUISITANTE SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	1. Pastas dos procedimentos onde consta a consulta do controlo dos montantes acumulados para efeitos do artigo 113.º do CCP na aplicação OAD 2. E-mails do serviço requisitante acompanhado com os pedidos de pelo menos dois orçamentos efetuados a operadores 3. Pastas dos procedimentos onde constam os comprovativos da verificação dos impedimentos previstos nos artigos 55.º, n.º 6, 113.º e n.º 2 e 114.º do CCP					
R.SCP.05	R.SCP.05 - Defetiva definição de requisitos para a seleção de empreiteiras de obras públicas	2	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEORHIST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta					
R.SCP.06	R.SCP.06 - Favorecimento ou desfavorecimento de fornecedores/as, prestadores/as de serviços e/ou empreiteiros/as	3	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	1. Manutenção da deliberação do Conselho de Administração de 27/01/2023 com instruções nesse sentido 2. Comunicação de serviço 100520-202302-Dir					
R.SCP.06	R.SCP.06 - Favorecimento ou desfavorecimento de fornecedores/as, prestadores/as de serviços e/ou empreiteiros/as	3	Preferência por procedimentos de concurso público em detrimento da consulta prévia e ajuste direto	SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	1. Manutenção da deliberação do Conselho de Administração de 27/01/2023 com instruções nesse sentido 2. Comunicação de serviço 100520-202302-Dir					
R.SCP.06	R.SCP.06 - Favorecimento ou desfavorecimento de fornecedores/as, prestadores/as de serviços e/ou empreiteiros/as	3	Elaboração de cadernos de encargos rigorosos e exaustivos	SERVICO REQUISITANTE SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. E-mails de colaboração entre o serviço requisitante e o serviço responsável pelo contratação 2. Peças dos procedimentos concursais de contratação pública					
R.SCP.07	R.SCP.07 - Convide, em procedimentos de consulta prévia, de entidades especialmente relacionadas entre si	3	Verificação, em procedimentos de consulta prévia, dos titulares dos órgãos sociais e das relações entre operadores económicos, constantes do formulário de contratação, através da consulta às respetivas certidões permanentes	SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Análise à certidão permanente, que consta das pastas de procedimentos de contratação 2. Declaração sub compromisso de honra da entidade a convidar declarado ou não se está relacionado com outra, nas pastas de contratação					

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)						
Id. do Risco	Situações de Risco	Medidas Previstas	Medida	Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025 (ABRIL/2025)			Justificação p/ falta da implementação		
					Sim	Não	Grau de implementação		Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação
R.SCP.08	R.SCP.08 - Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a adjudicação dos procedimentos		Manutenção das normas implementadas para o preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme o n.º 5 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos	SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	1. Declarações arquivadas na plataforma AciGov 2. Pastas internas dos procedimentos concursais de contratação pública 3. Sistema de gestão documental	
R.SCP.08	R.SCP.08 - Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a adjudicação dos procedimentos		Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	UBEHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alterando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mails de divulgação; 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.SCP.09	R.SCP.09 - Existência deficiente de um sistema de controlo interno destinado a verificar e certificar os procedimentos pré contratuais		Atualização das normas de controlo interno destinadas à verificação e certificação dos procedimentos pré contratuais	SCP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falta de recursos humanos
R.SCP.09	R.SCP.09 - Existência deficiente de um sistema de controlo interno destinado a verificar e certificar os procedimentos pré contratuais		Elaboração de <i>workflow</i> com as fases pré contratuais	EQUIPA RÔS SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Pastas de workflow da contratação	
R.SCP.09	R.SCP.09 - Existência deficiente de um sistema de controlo interno destinado a verificar e certificar os procedimentos pré contratuais		Ações de formação no âmbito da Contratação Pública, com vista à aquisição e atualização de conhecimentos dos/as trabalhadores/as afetos àquela área	UBEHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. E-mails de inscrição nas ações de formação 2. Registos de presenças dos/as trabalhadores/as	
R.SCP.10	R.SCP.10 - Inadequada preparação dos/as Gestores/as de contrato		Realização anual de ações de formação/sensibilização sobre contratação pública para trabalhadores e trabalhadoras que assegurem habitualmente as funções de gestor/a de contrato	UBEHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	1. E-mails trocados com o formador para agendamento de acordo com a disponibilidade do mesmo	
R.SCP.10	R.SCP.10 - Inadequada preparação dos/as Gestores/as de contrato		Elaboração e divulgação de instruções de serviço com as competências dos/as gestores/as de contrato	SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Sistema de gestão documental com a divulgação do manual de gestor de contrato na comunicação de serviço n.º 102173-202504-SCP	
R.SCP.11	R.SCP.11 - 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		Verificação da conformidade dos serviços prestados ou dos materiais aplicados em obra de acordo com as exigências do caderno de encargos, pelo/a diretor/a de fiscalização e/ou pelo/a gestor/a do contrato	DIRETOR/A DE FISCALIZAÇÃO/ GESTOR/A DE CONTRATO SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Livro de obra 2. Autos de medição 3. Autos de recepção provisória 4. Autos de comissionamento 5. E-mail e circulação de ficheiro com conferência entre a fatura e o material rececionado 6. Verificação da conformidade dos serviços prestados	
R.SCP.11	R.SCP.11 - 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		Ações de formação no âmbito do Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas	UBEHST	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				1. Falta de oportunidade 2. Priorização de outras áreas
R.SCP.12	R.SCP.12 - Desfasamento entre a execução física, financeira e respetivos pagamentos		Exigência de autos de execução confirmados pelo/a empreiteiro/a, pela fiscalização/gestor/a de contrato e pelo representante do dono de obra, quando aplicável	DIRETOR/A DE FISCALIZAÇÃO/ GESTOR/A DE CONTRATO SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Autos de medição mensais	
R.SEA.01	R.SEA.01 - Gestão inadequada da correspondência recebida e enviada pelos SNASTV		Registo de entrada e saída de todo o tipo de documentos no Sistema de Gestão Documental	SEA SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente		Sistema de gestão documental	
R.SEA.01	R.SEA.01 - Gestão inadequada da correspondência recebida e enviada pelos SNASTV		Criação/Manutenção de <i>checklist</i> de procedimentos	SEA SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes		1. Modelos de registo e despacho/informação em ficheiro 2. Manual de procedimentos SEA carece de reformulação

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)					
Id. do Risco	Situções de Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025 (ABRIL/2025)			Justificação p/ falta da implementação	
		Grau de Risco	Medida		Sim	Não	Grau de implementação		Data prevista para a implementação
R.SEA.01	R.SEA.01 - Gestão inadequada da correspondência recebida e enviada pelos SMASTV	2	Atualização do Plano de Classificação Documental	DA SEA UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Ficheiro excel com o novo Plano de Classificação Documental dos documentos utilizados por cada LUO e SubLUO, com a adaptação à nova estrutura orgânica dos SMASTV para integração em filedoc, elaborado de acordo com a Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril 2. E-mails de contactos efetuados com as empresas de gestão documental para implementação em filedoc
R.SEA.01	R.SEA.01 - Gestão inadequada da correspondência recebida e enviada pelos SMASTV	2	Classificação de toda a correspondência de entrada e saída	SEA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			1. SEA classifica toda a documentação de entrada 2. Preparação para a implementação de obrigatoriedade de classificação de toda a documentação, ao abrigo da nova portaria, em filedoc 3. E-mails de contactos efetuados com as empresas de gestão documental para implementação em filedoc  Atraso no processo de implementação por contingências técnicas relacionadas com o prestador de serviços encarregado da manutenção filedoc
R.SEA.02	R.SEA.02 - Deficiente organização e gestão dos arquivos	2	Atualização do Plano de Classificação Documental	DA SEA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Ficheiro excel com o novo Plano de Classificação Documental dos documentos utilizados por cada LUO e SubLUO, com a adaptação à nova estrutura orgânica dos SMASTV para integração em filedoc, elaborado de acordo com a Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril 2. E-mails de contactos efetuados com as empresas de gestão documental para implementação em filedoc
R.SEA.02	R.SEA.02 - Deficiente organização e gestão dos arquivos	2	Manutenção de procedimentos em cumprimento do Plano de Classificação Documental e de retenção e eliminação documental	DA SEA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente		1. Continuação da organização e arrumação de toda a documentação existente no arquivo do Casal Corado 2. Implementação do controlo de acessos pela UITTD
R.SEA.03	R.SEA.03 - Manipulação inadequada, por negligência ou dolo, de dados e/ou documentos	3	Atualização sistemática e registo dos acessos ao sistema de gestão documental	SEA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	1. Manutenção do registo manual de acesso a documentos 2. Acessos em filedoc revistos pela UITTD

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)										
Id. do Risco	Métricas Previstas			Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
	Situações de Risco	Medida	Grau de Risco							
R,SEA,04	R,SEA,04 - Deterioração da documentação, em arquivo, por condições inadequadas para a preservação da mesma	Acondicionamento da documentação, em arquivo, em espaço físico apropriado à preservação documental	3	SEA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Organização e arrumação de toda a documentação nas novas instalações do arquivo do Casal Corado	
R,RH,01	R,RH,01 - Erro, por negligência ou dolo, na elaboração de indicadores de Gestão de Recursos Humanos	Manutenção da consulta dos dados e indicadores constantes das aplicações informáticas existentes e com recurso à dupla verificação e validação, com vista à prevenção e eliminação de qualquer risco de fornecimento de dados imprecisos	2	DEI SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	1. Sistema de Gestão de Pessoal (SGP) 2. Dupla conferência	
R,RH,02	R,RH,02 - Erro de parametrização no Sistema de Gestão de Pessoal	Realização de testes de conformidade após alterações às parametrizações	2	DEI UITTD SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Dupla conferência em conformidade com o n.º 4 do artigo 21.º da Norma de Controlo Interno	
R,RH,03	R,RH,03 - Recurso excessivo ao trabalho suplementar para suprir necessidades permanentes dos serviços	Planificar o recrutamento de recursos humanos e adequar o mapa de pessoal em função das necessidades efetivas e permanentes manifestadas pelos serviços	4	CA PCA DIR DEI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Mapa de Pessoal anual	
R,RH,04	R,RH,04 - Processos individuais dos trabalhadores e trabalhadores desatualizados ou incompletos	Manutenção da atualização dos processos individuais dos/as trabalhadores/as	3	SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Sistema de gestão documental 2. Sistema de gestão de pessoal (SGP) 3. Processos Físicos	
R,RH,04	R,RH,04 - Processos individuais dos trabalhadores e trabalhadores desatualizados ou incompletos	Controlo aleatório de documentos e registos no processo individual	3	SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Sistema de gestão documental 2. Sistema de gestão de pessoal (SGP) 3. Processos Físicos	
R,RH,05	R,RH,05 - Acesso indevido aos processos individuais dos trabalhadores e trabalhadores	Monitorização e atualização, quando necessária, dos acessos aos Sistemas de Gestão de Pessoal e de Gestão Documental	3	SRH UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	E-mails das Chefias com pedidos de atualização	
R,RH,05	R,RH,05 - Acesso indevido aos processos individuais dos trabalhadores e trabalhadores	Controlo e registo de acesso aos processos físicos por elementos externos/as à SRH	3	SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	1. Armários fechados de acordo com as regras do RGPD 2. Consulta pelo próprio no local de arquivo mediante pedido expresso 3. Informação verbal/informal dos elementos de SRH	
R,RH,06	R,RH,06 - Inexistência de controlo de assiduidade e/ou dos respetivos documentos	Análise de conformidade dos documentos de suporte de assiduidade	3	CHEFIAS SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Sistema de controlo de assiduidade	
R,RH,06	R,RH,06 - Inexistência de controlo de assiduidade e/ou dos respetivos documentos	Conferência mensal antes do processamento de vencimentos, dos registos no sistema de controlo de assiduidade	3	SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Letagens para conferências	
R,RH,07	R,RH,07 - Ausência ao serviço sem a devida justificação ou entrega de documentos fraudulentos para justificação	Verificação aleatória dos documentos e/ou segregação de funções para dupla conferência	4	SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Sistema de gestão documental 2. Sistema de controlo de assiduidade	

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)						
Id. do Risco	Situções de Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
		Grau de Risco	Medida							
R,RH,07	R,RH,07 - Ausência ao serviço sem a devida justificação ou entrega de documentos fraudulentos para justificação	4	Reporte de situações identificadas sobre ausências sem a devida justificação ou com documentos fraudulentos	SRH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Nunca se verificou <b>Não aplicável</b>
R,RH,08	R,RH,08 - Processamento indevido das remunerações	3	Manutenção da dupla verificação e conferência atualmente existentes na SRH	SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Listagens para conferências	
R,RH,09	R,RH,09 - Acumulação indevida de funções	3	Análise aprofundada das situações de acumulação de funções	DIRETTENTES SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Sistema de gestão documental, onde constam, requerimentos, informações, despachos, deliberações e ofícios	
R,RH,09	R,RH,09 - Acumulação indevida de funções	3	Exigência anual de apresentação das informações legalmente exigidas para reporte às entidades competentes	SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Informações da SRH em filedoc 2. Ofício anual enviado ao/a trabalhador/a	
R,RH,10	R,RH,10 - Fixação inadequada de objetivos e indicadores para avaliação de cada trabalhador/a	4	Definição pelo/a avaliador/a de critérios objetivos e indicadores, mensuráveis e concretos, e dá-los a conhecer a cada trabalhador/a, em cumprimento com o Sistema de Avaliação de Desempenho	AVALIADORES/AS CCA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	1. Fichas de avaliação no âmbito do SIADAP 2. Diretrizes do Conselho Coordenador de Avaliação	
R,RH,10	R,RH,10 - Fixação inadequada de objetivos e indicadores para avaliação de cada trabalhador/a	4	Verificação aleatória pela(s) unidade(s)/subunidade(s) orgânica(s) responsável(ais) pela dinamização do processo de avaliação de desempenho	DEI SRH	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				1. Implementação de uma nova orgânica 2. Alterações legislativas
R,RH,11	R,RH,11 - Inexistência, por parte dos/as avaliadores/as, de instrumentos de monitorização ao longo do ciclo avaliativo	4	Designação de trabalhador/a para apoio aos/as avaliadores/as no decorrer do processo avaliativo	AVALIADORES/AS COADJUVANTES SRH	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				1. Implementação de uma nova orgânica 2. Alterações legislativas
R,RH,12	R,RH,12 - Abuso de poder, discricionariedade ou favorecimento no processo de Avaliação de Desempenho	3	Divulgação de informação acerca da eleição dos/as representantes dos/as trabalhadores/as, da competência da comissão paritária e dos meios de reclamação no processo avaliativo	DEI SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Sistema de gestão documental em particular, comunicações de serviço e despachos	

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)				
Id. do Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025			Justificação p/ falta da implementação	
	Situações de Risco	Medida		Sim	Não	Data prevista para a implementação		Fontes de Verificação
R.RH.12	Abuso de poder, discricionariedade ou favorecimento no processo de Avaliação de Desempenho	3	Formação e sensibilização sobre os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta
R.RH.13	Insuficiente fundamentação da avaliação dada pelos/as avaliadores/as, em caso de avaliação Relevante ou Inadequado	2	Elaboração de instruções de serviço para sensibilização da necessidade de fundamentar, de forma objetiva, a avaliação dada pelos/as avaliadores/as	PCA CCA DEI SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 e seguintes	Sistema de gestão documental, em particular, comunicações de serviço
R.RH.14	Ausência do levantamento das necessidades de formação	2	Levantamento das necessidades de formação dos/as trabalhadores/as, em particular e nomeadamente, decorrente do processo de avaliação do desempenho	UBEOHST DEI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Falta de recursos
R.RH.15	Seleção desadequada de trabalhadores/as para formação, não observando as necessidades identificadas para o exercício das suas funções	2	Fundamentação da necessidade e da adequação da formação a integrar no Plano de Formação	UBEOHST	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Falta de recursos
R.RH.16	Garantir de forma deficiente o número mínimo de trabalhadores/as para assegurar a realização das ações de formação, após contractualização das mesmas	4	Criação de mecanismos para assegurar a realização das ações de formação, através da responsabilização dos/as trabalhadores/as e chefes	UBEOHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 e seguintes	1. Manutenção das regras definidas no e-mail de sensibilização divulgado pela equipa de formação 2. Regulamento de formação
R.RH.17	Ausência de apuramento integral do número de horas e custos com formação profissional	3	Centralização das inscrições e demais competências em termos de formação profissional numa única unidade/subunidade orgânica	UBEOHST SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 e seguintes	Manutenção da equipa de formação nesse âmbito
R.RH.18	Favorecimento ou desfavorecimento em processos de recrutamento e seleção	2	Manutenção das medidas de rotatividade de elementos de júri	CA UBEOHST SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 e seguintes	1. Propostas para abertura de procedimentos, com adequação do júri à área funcional 2. Deliberações do Conselho de Administração
R.RH.18	Favorecimento ou desfavorecimento em processos de recrutamento e seleção	2	Definição pelo júri de critérios objetivos de avaliação que respeitem os princípios de equidade e não discricionariedade através de verificação aleatória	CA JURI SRH UBEOHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 e seguintes	1. Atas de critérios dos procedimentos concursais registadas em fieldoc e publicadas na plataforma de recrutamento 2. Definição dos métodos de seleção nos termos da lei
R.RH.18	Favorecimento ou desfavorecimento em processos de recrutamento e seleção	2	Comunicação ao presidente do júri de causa de impedimento nos termos legais, subscurendo a declaração de existência de conflito de interesses e suspendendo a sua atividade no procedimento	JURI SRH UBEOHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 e seguintes	Regras constantes do Código de Ética e Boa Conduta
R.RH.19	Ausência de acompanhamento ou acompanhamento insuficiente do período experimental	4	Elaboração de regulamento de acompanhamento e avaliação do período experimental	SRH UBEOHST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 e seguintes	Regulamento do período experimental
R.DFP.01	Receção de faturas ou outros documentos contabilísticos não conteúdos	3	Segregação de funções entre o controlo e conferência dos documentos rececionados	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 e seguintes	Registos e circulação em fieldoc
R.DFP.02	Perda ou extravio de documentos de processos, findos ou em curso, de pagamentos por terceiros a favor dos SMASTV	2	Assegurar a manutenção da gestão do arquivo documental	DFP Tesouraria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 e seguintes	Registo em fieldoc
R.DFP.03	Omissões ou erros, por dolo ou negligência, dos valores inscritos nos documentos de tesouraria e na gestão de contas bancárias	2	Aperfeiçoamento das competências técnicas dos/as trabalhadores e trabalhadoras dos SMASTV	DFP Tesouraria UBEOHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025 e seguintes	Envolvimento de um Técnico/a Superior no processo de reconciliações bancárias, para além de um/a Coordenador/a Técnico/a e Assistente Técnica

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)					
Id. do Risco	Situações de Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Justificação p/ falta da implementação		
		Grau de Risco	Medida					Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação
R.DFP.03	R.DFP.04 - Omissões ou erros, por dolo ou negligência, dos valores inscritos nos documentos de tesouraria e na gestão de contas bancárias	2	Realização de reconciliações bancárias de acordo com o definido no Regulamento do Controlo Interno	DFP TESOURARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Reconciliações bancárias realizadas mensalmente nos termos do artigo 43.º da Norma de Controlo Interno 2. Registos em filedoc 3. Atas do Conselho de Administração	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DFP.04	R.DFP.05 - Ordenação arbitrária dos processos a submeter para autorização de pagamentos	2	Manutenção da gestão do arquivo documental e do ficheiro em Excel da situação financeira	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Aplicação informática SNC-AP 2. Registos em filedoc 3. Ficheiro Excel	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DFP.05	R.DFP.06 - Inexistência de cabimento e compromisso prévio para despesa	3	Segregação de funções entre o controlo e conferência dos documentos, de acordo com o cumprimento do Regulamento do Controlo Interno.	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Aplicação informática SNC-AP 2. Registos em filedoc	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DFP.06	R.DFP.07 - Disponibilidades em caixa superiores às necessidades diárias	2	Verificação diária do saldo de caixa.	DFP TESOURARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificação do Resumo Diário de Tesouraria em conformidade com o n.º 3 do artigo 41.º da Norma de Controlo Interno	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DFP.07	R.DFP.08 - Desvio de dinheiro	3	Balanco à tesouraria de acordo com as regras estabelecidas no Regulamento do Controlo Interno	DFP TESOURARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Balancos efetuados nos termos do artigo 39.º da Norma de Controlo Interno com registos em filedoc	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DFP.08	R.DFP.09 - Incorreta utilização de fundo de manei	4	Sensibilização dos/as gestores e gestoras de contrato	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Divulgação de comunicação de serviço em filedoc relativamente à correta utilização do Fundo Fixo de acordo com o Regulamento dos Fundos Fixos	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DFP.09	R.DFP.10 - Pagamentos não autorizados	3	Segregação de funções entre o controlo e conferência dos documentos pagos desde a sua receção até ao pagamento, de acordo com o cumprimento do Regulamento do Controlo Interno.	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Aplicação informática SNC-AP 2. Registos em filedoc	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DFP.09	R.DFP.09 - Pagamentos não autorizados	3	Não autorização de pagamentos sem o cumprimento das normas legais aplicáveis.	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cumprimento do circuito da despesa de acordo com o Decreto-lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP)	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DFP.10	R.DFP.10 - Pagamentos indevidos	3	Manutenção das normas para a gestão da despesa, assegurando o registo das ordens de pagamento em aplicação informática de acordo com o Regulamento do Controlo Interno	DFP TESOURARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Registo de todas as ordens de pagamento no diário de tesouraria da aplicação informática SNT/filedoc	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DPCD.01	R.DPCD.01 - Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos	3	Elaboração de planos de formação e ações de sensibilização para a consolidação e melhoria dos conhecimentos adquiridos pelos trabalhadores e trabalhadoras dos SMASTV	UBEOHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	E-mails de divulgação de ações de formação de acordo com as áreas funcionais	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DPCD.02	R.DPCD.02 - Projetos de loteamentos e indústrias aprovados sem verificação dos pressupostos necessários para a sua apreciação	3	Verificação e validação por segundo/a trabalhador/a dos processos aprovados	DIR DGR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Falta de recursos	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DPCD.02	R.DPCD.02 - Projetos de loteamentos e indústrias aprovados sem verificação dos pressupostos necessários para a sua apreciação	3	Controlo e validação hierárquica das decisões	DIR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Falta de recursos	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DPCD.02	R.DPCD.02 - Projetos de loteamentos e indústrias aprovados sem verificação dos pressupostos necessários para a sua apreciação	3	Implementação de fluxogramas de procedimentos	DIR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Falta de recursos	2025 e seguintes	2025 e seguintes
R.DPCD.03	R.DPCD.03 - Execução de ramais em loteamentos e prolongamento de rede realizados por particulares em desacordo com os projetos aprovados	4	Fiscalização por trabalhador/a diferente daquele/a que aprovou o projeto	DGR UGRR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Registo no NAVIA por técnico da DGR da confirmação de que o local de execução do ramal/prolongamento está de acordo com o parecer emitido por técnico da Direção/CPOF	2025 e seguintes	2025 e seguintes

PPRCIC 2022/25				RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL (ABRIL/2025)						
Id. do Risco	Situações de Risco	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
		Gravidade	Medida							
R.AAAR.01	R.AAAR.01 - Insuficiente preparação dos/as Diretores/as de fiscalização	4	Realização anual de ações de formação/sensibilização sobre contratação pública para trabalhadores e trabalhadoras que assegurem habitualmente as funções de Diretor/a de Fiscalização	UBEOHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	E-mails de divulgação de ações de formação na área em questão	
R.FISC.01	R.FISC.01 - Favorecimento ou desfavorecimento na fiscalização	3	Manutenção da segregação e rotatividade nas funções realizadas pelo/a Diretor/a de Fiscalização	SERVICO REQUISITANTE CA SCP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falta de recursos humanos
R.FISC.01	R.FISC.01 - Favorecimento ou desfavorecimento na fiscalização	3	Definição de normas, regulamentos e critérios	JUR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falta de recursos humanos
R.DCMI.01	R.DCMI.01 - Recebimentos indevidos nas obras por administração direta	3	Acompanhamento aleatório das obras realizadas pelo dirigente responsável	DGR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falta de recursos
R.DCMI.02	R.DCMI.02 - Execução de ramais de ligação e/ou prolongamento(s) de rede(s) sem autorização superior ou pagamento do/a cliente	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.AARSU.01	R.AARSU.01 - Colocação/construção de infraestruturas para favorecimento de terceiros	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.DRU.01	R.DRU.01 - Colocação de contenedor de resíduos em troca de um benefício/pagamento ao/a trabalhador/a	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Promoção de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mails de divulgação, 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.DRU.01	R.DRU.01 - Colocação de contenedor de resíduos em troca de um benefício/pagamento ao/a trabalhador/a	3	Manutenção dos procedimentos para o controlo de stocks e disponibilização de equipamentos	SAGS DRU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	1. E-mails trocados com identificação do local de destino dos contentores 2. Requisições preenchidas pela SAGS e assinadas pela Equipa de operacionais da DRU	