



Presente à reunião  
do Conselho de Administração  
De: 18-05-2026  
*[Assinatura]*

**smaS**  
torres vedras

**PPRCIC 2025/28**  
**Relatório de Avaliação**  
**19.08.2025 a 31.12.2025**  
(Artigo 6.º, 4, b) do DL n.º 109-E/2021, de 09/12)

## Índice

1. Enquadramento.....	3
2. Caracterização dos SMASTV .....	5
2.1. Visão .....	5
2.2. Missão .....	5
2.3. Valores .....	6
2.4. Estrutura Orgânica dos SMASTV.....	7
2.5. Organograma .....	7
3. Metodologia para a construção do relatório de avaliação.....	8
4. Análise crítica à execução do PPRCIC: .....	9
4.1. Quantificação geral dos riscos e medidas no PPRCIC.....	9
4.2. Análise do estado de execução .....	10
4.3. Resultado da monitorização .....	11
4.3.1. Relativamente ao risco classificado como "Reduzido".....	12
4.3.2. Relativamente ao risco classificado como "Moderado".....	12
4.3.3. Relativamente ao risco classificado como "Elevado".....	12
5. Conclusão .....	13

## 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.

De harmonia com o n.º 5 do artigo 6.º do anexo ao Decreto-Lei 109.º-E/2021 de 09.12, na sua redação atualizada, doravante RGPC, o PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique a revisão dos seguintes elementos:

- a) Identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

E, ainda:

- a) Áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) Probabilidade de ocorrência e impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Medidas de prevenção mais exaustivas nas situações de risco elevado ou máximo, com priorização da respetiva execução;
- e) Designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

Após alteração da estrutura orgânica dos SMASTV e depois de terem decorrido três anos sobre a sua aprovação (despacho da Sr.ª Presidente de 07.06.2022, objeto de ratificação pelo Conselho de Administração em 12.07.2022), a revisão ao PPPRCIC 2022/25, em cumprimento do disposto no referido n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, veio a ser aprovada pelo Conselho de Administração dos SMASTV, em 19.08.2025.

Foram efetuadas alterações de fundo, comparativamente com a sua versão de 2022, resultantes de maior conhecimento e consciência acerca da matéria, bem como maior preocupação por parte de todos/as os/as envolvidos/as em estabelecer medidas que impedissem, de forma imediata, a ocorrência das situações de risco identificadas, no sentido de assegurar uma identificação mais ajustada dos riscos efetivamente relevantes, a adequação das medidas preventivas à realidade organizacional e o reforço contínuo dos mecanismos de prevenção, monitorização e controlo interno, num quadro de melhoria contínua e consolidação da cultura de integridade institucional.

No seguimento das reuniões realizadas com todas as áreas envolvidas:

- Concluiu-se, após análise dos riscos constantes do documento em vigor, que alguns deles deveriam deixar de constar da respetiva tabela, uma vez que não se tratavam de verdadeiros riscos de corrupção ou de infrações conexas, mas apenas de meras falhas de procedimentos internos que passaram a ser devidamente tratadas pelos/as respetivos/as responsáveis, nos moldes internamente definidos para o efeito. Por força das circunstâncias verificadas com a entrada em vigor da nova EO e, conseqüentemente, com novos/as envolvidos/as, foram identificados e avaliados novos riscos de corrupção para as áreas em questão.
- Concluiu-se, igualmente, após análise das medidas constantes do documento em vigor, que algumas deveriam ser retiradas da respetiva tabela, uma vez que já se encontravam implementadas na íntegra pelos/as respetivos/as responsáveis. De igual modo, não só foi necessário atribuir medidas aos novos riscos identificados, bem como identificar os/as responsáveis pela sua operacionalização e monitorização, como também foi necessário atribuir novas medidas aos riscos já existentes.

Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do 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 configura-se como o instrumento formal de monitorização da gestão dos riscos associados à atividade da organização, agregando informação sobre o nível de implementação e a eficácia das estratégias definidas para a mitigação dos riscos identificados.

Dada a alteração ao PPRCIC dos SMASTV, ocorrida em 19.08.2025, o presente Relatório de Avaliação Anual incide sobre o período compreendido entre essa data e 31.12.2025. É neste enquadramento que se elabora o presente relatório.

## **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:

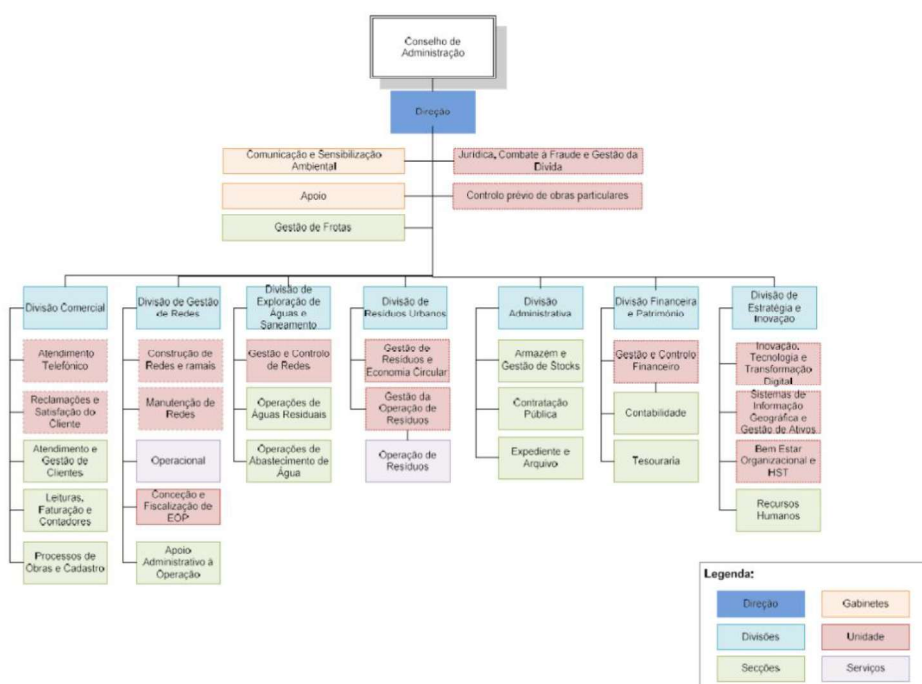
- a) **Satisfação das necessidades dos/as clientes** - Prestar um serviço de qualidade de forma a antecipar, avaliar e promover de uma forma contínua a satisfação das necessidades e expectativas dos/as seus/suas clientes, no âmbito dos serviços prestados no concelho de Torres Vedras.
- b) **Sustentabilidade (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/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



### **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 o objetivo de recolher informação sobre o grau de implementação de cada medida preventiva, a fase de implementação respetiva e as evidências comprovativas da informação prestada, foi disponibilizado a todos os Dirigentes dos SMAS e demais responsáveis indicados por estes, para preenchimento, a ficha de apoio ao relatório de avaliação anual, aprovada em anexo ao PPRCIC.

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

No processo de validação e consolidação da informação, a Equipa responsável, no período compreendido entre 28.04.2026 e 08.05.2026, realizou um conjunto de reuniões com Dirigentes, Responsáveis de Unidade e Coordenadores/as Técnicos/as. Em conjunto com a Equipa, os responsáveis procederam à validação da avaliação do estado de execução das medidas da respetiva área funcional, confirmando o seu grau de implementação e identificando, quando disponíveis, as correspondentes evidências.

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

Procedeu-se à compilação e ao tratamento da informação, tendo sido efetuado o apuramento das taxas de implementação das medidas na organização. Com base nos dados recolhidos e analisados, foi elaborado o presente relatório, no qual se apresenta o grau de implementação das medidas preventivas, bem como os resultados alcançados.

#### **4.º Aprovação e divulgação**

No cumprimento do RGPC, o presente Relatório de Avaliação Anual será submetido à apreciação do Conselho e Administração dos SMAS TV para aprovação e remetido ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), sendo divulgado internamente junto dos/as trabalhadores/as dos SMAS TV e publicitado no respetivo sítio da internet 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 pelo Conselho de Administração dos SMASTV em 19.08.2025, estão identificadas 109 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 204 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	9	0	9	2	18
Financeira	11	0	6	5	13
Operacionais	16	3	12	1	28



Para cada risco identificado, foram definidas medidas específicas, destacando-se, as ações abaixo identificadas nas áreas transversais:

- 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 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.

#### 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:

<b>Nível de execução</b>	<b>Nota explicativa</b>
<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 **204 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	17	<b>8%</b>
Em implementação	12	<b>6%</b>
Implementada	15	<b>7%</b>
Implementada e em atualização permanente	93	<b>46%</b>
Implementada e em fase de alargamento a outras áreas	2	<b>1%</b>
Implementada e em melhoria	32	<b>16%</b>
Implementada informalmente ou de forma empírica	5	<b>2%</b>
Não implementada	28	<b>14%</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:

Medidas/Grau	N.º de medidas previstas	Grau de implementação
Elevado	21	90%
Moderado	155	85%
Reduzido	28	96%

#### 4.3.1. Relativamente ao risco classificado como “Reduzido”:

As medidas de prevenção relativas a riscos reduzidos encontram-se, maioritariamente, implementadas e em atualização permanente, à exceção, apenas de uma única medida, que não de encontra implementada por carência de recursos humanos para o efeito.

#### 4.3.2. Relativamente ao risco classificado como “Moderado”:

A generalidade das medidas previstas para os riscos moderados encontra-se implementada e em atualização permanente, encontrando-se, apenas, 15% dessas medidas por implementar, na sua maioria, por falta de recursos e duas por não serem aplicáveis ao risco.

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

As medidas associadas a riscos considerados elevados encontram-se, na sua maioria, implementadas e em atualização permanente ou implementadas e em melhoria, à exceção de duas medidas, cuja implementação está dependente de adequado número de recursos humanos.

## 5. Conclusão

Em conclusão, importa salientar que a organização apresenta um nível de execução globalmente positivo, que as medidas cuja implementação não foi ainda concretizada decorrem, em larga medida, da necessidade de adaptação aos desafios contemporâneos do setor, cujo contexto atual é marcado por avanços tecnológicos e caracterizado por um quadro regulatório cada vez mais exigente. Destaca-se o facto de, até à data, não se terem registado quaisquer denúncias ou queixas no Canal de Denúncias.

Os resultados obtidos demonstram uma especial atenção às medidas associadas a riscos de maior criticidade, verificando-se que a maioria das medidas relativas a riscos elevados se encontra implementada, permanecendo apenas por concretizar aquelas cuja execução depende da existência de um número adequado de recursos humanos. Esta circunstância evidencia o compromisso da organização com o reforço dos mecanismos de controlo interno e com a mitigação dos riscos suscetíveis de comprometer os princípios da integridade, transparência e boa gestão pública.

Relativamente aos riscos moderados e reduzidos, verifica-se igualmente um grau de implementação significativo, subsistindo um número limitado de medidas por executar, maioritariamente devido a constrangimentos relacionados com a insuficiência de recursos disponíveis.

Não obstante as medidas ainda em fase de concretização, considera-se que o grau global de execução alcançado evidencia o empenho dos SMASTV na consolidação de uma cultura organizacional assente nos princípios da integridade, responsabilidade, transparência 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 16:16:58  
+01'00'



# ANEXO

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL PPRCIC 2025/28  
(ABRIL/2025)

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falta da implementação	
					Medida	Medida		Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação		Fontes de Verificação
R.T.01	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	Pedido de orçamento a empresa especializada	
R.T.01	R.T.01 - Violação das normas legais em vigor no âmbito da Corrupção e Infrações Conexas	1	3	3		Adesão dos SMASTV à <i>United Nations Global Compact</i>	CA DIR DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Sistema de gestão documental (102479-202505-IF-00199-DA) 2. Ata de deliberação do Conselho de Administração de 24.06.2025. 3. Pedido de adesão efetuado em 30.09.2025 (500763-202509-OF-00555-DA).	
R.T.02	R.T.02 - Incumprimento de qualquer um dos princípios e regras consignados no Código de Ética e Boa Conduta dos SMASTV	2	2	4		Formação periódica sobre Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	UBEHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de combate. 1.1. E-mail de divulgação. 1.2. Lista de presença. 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.02	R.T.02 - Incumprimento de qualquer um dos princípios e regras consignados no Código de Ética e Boa Conduta dos SMASTV	2	2	4		Entrega do Código de Ética e Boa Conduta dos SMASTV ao/à trabalhador/a que inicia funções no momento do acolhimento	UBEHST	<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.02	R.T.02 - Incumprimento de qualquer um dos princípios e regras consignados no Código de Ética e Boa Conduta dos SMASTV	2	2	4		Incluir questões relativas ao Código de Ética e Boa Conduta dos SMASTV nos procedimentos de recrutamento	SRH	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falta de conhecimento
R.T.03	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Atas do Conselho de Administração com deliberações a nomear: a. Comissão Técnica de Avaliação. b. Juiz de procedimentos concursais de contratação pública (AcinGov) e de recrutamento de pessoal (WineRECRUIT)	
R.T.03	R.T.03 - Conflito de Interesses	1	3	3		Subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses	TODAS AS UO'S E SUBUO'S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em fase de alargamento a outras áreas	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.03	R.T.03 - Conflito de Interesses	1	3	3		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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Regras constantes do Código de Ética e Boa Conduta 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.T.03	R.T.03 - Conflito de Interesses	1	3	3		Formação periódica sobre Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	UBEHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mail's de divulgação. 1.2. Lista de presenças. 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falha da implementação
					Medida	Sim		Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	
R.T.04	R.T.04 - Abuso de Poder	1	3	3	3	Formação periódica sobre Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	UBEQHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mail's 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 - Uso, em proveito próprio ou de terceiros, dos recursos dos SMASTV	2	2	4	4	Formação periódica sobre Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	UBEQHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mail's 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 - Uso, em proveito próprio ou de terceiros, dos recursos dos SMASTV	2	2	4	4	Elaboração de um regulamento de utilização das Viaturas dos SMASTV	DA SGF	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Falta de recursos humanos
R.T.05	R.T.05 - Uso, em proveito próprio ou de terceiros, dos recursos dos SMASTV	2	2	4	4	Elaboração de um regulamento de atribuição e utilização de Equipamentos de Mobilidade dos SMASTV	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Regulamento de equipamentos informáticos
R.T.05	R.T.05 - Uso, em proveito próprio ou de terceiros, dos recursos dos SMASTV	2	2	4	4	Elaboração de um regulamento de utilização de Fardamento e Equipamentos de Proteção Individual dos SMASTV	DA DEI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	Regulamento de Equipamentos de Proteção Individual e Fardamentos (RÉPIF) aprovado pelo C.A. 02/12/2025
R.T.05	R.T.05 - Uso, em proveito próprio ou de terceiros, dos recursos dos SMASTV	2	2	4	4	Controlo dos mapas de registo do uso/(des)locações 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.05	R.T.05 - Uso, em proveito próprio ou de terceiros, dos recursos dos SMASTV	2	2	4	4	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.06	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	3	Formação periódica sobre Código de Ética e Boa Conduta e sobre impedimentos, incompatibilidades e acumulação de funções	UBEQHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mail's 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.07	R.T.07 - Perda ou furto de bens do ativo fixo tangível (imobilizado)	1	3	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria		Efetuada a respetiva CS 101356-202503-UGCF
R.T.07	R.T.07 - Perda ou furto de bens do ativo fixo tangível (imobilizado)	1	3	3	3	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Sistema de gestão documental

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de Implementação	Nível de implementação das medidas em 2025		Justificação p/ falha da implementação
					Medida	Medida					Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	
R.T.07	R.T.07 - Perda ou furto de bens do ativo fixo tangível (imobilizado)	1	3	3		Inventariação periódica de bens do ativo fixo tangível (imobilizado) de acordo com o Regulamento do Patrimônio	SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Plano de inventariação anual	
R.T.07	R.T.07 - Perda ou furto de bens do ativo fixo tangível (imobilizado)	1	3	3		Implementação de sistema de controle de acessos	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Equipamento de controle de acesso físico	
R.T.08	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	DGR DEI/UBEOHST GCSA SEA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Registos das entradas, existências e saídas de EPI's e fardamento	
R.T.09	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	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mail's 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.09	R.T.09 - Fuga de informação com intenção de beneficiar/prejudicar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3		Realização de ações de sensibilização para os/as trabalhadores/as adotarem medidas para evitar fugas de informação	UBEOHST 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.09	R.T.09 - Fuga de informação com intenção de beneficiar/prejudicar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3		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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Listagem do Cortex XDR e Palo alto	
R.T.09	R.T.09 - Fuga de informação com intenção de beneficiar/prejudicar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Blocos de gavetas fechados à chave 2. Porta do gabinete fechada à chave no fim da jornada de trabalho	
R.T.09	R.T.09 - Fuga de informação com intenção de beneficiar/prejudicar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3		Implementação de sistema de controle de acessos	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Equipamento de controle de acesso físico	
R.T.10	R.T.10 - Transmissão e/ou utilização de informação incorreta ou inadequada aos/as interlocutores/as dos SMASTV 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	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mail's 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 - Fabricação 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	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mail's de divulgação. 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Nível de implementação das medidas em 2025					
					Medida	Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falha da implementação
R.T.12	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	UBEHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mail's 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 - 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Sistema de gestão documental	
R.T.14	R.T.14 - Manipulação dolosa de dados e/ou documentos	1	3	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. Verificação do utilizador de registo no sistema de gestão documental 2. Existência de um registo manual de "controlo de documentos"/processos	
R.T.14	R.T.14 - Manipulação dolosa de dados e/ou documentos	1	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mail's 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 - Manipulação dolosa de dados e/ou documentos	1	3	3	Adequação dos perfis de utilizador/a, nas diversas aplicações, à função dos/as trabalhadores/es	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	E-mail's das Chefias com pedidos de atualização	Falta de recursos humanos
R.T.15	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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
R.T.15	R.T.15 - Instrução de processos com violação dos princípios da legalidade e da imparcialidade	1	2	2	Formação e sensibilização dos/as trabalhadores/as no âmbito da sua atividade e sobre os seus deveres funcionais	UBEHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mail's 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.16	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	UBEHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mail's 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.17	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	UBEHST DA DFP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mail's 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.18	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em fase de abrangimento a outras áreas	2025 e seguintes	Escalas de serviço dos RSU	

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falha da implementação
					Medida	Sim		Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	
R.T.18	R.T.18 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento	1	3	3	3	Segregação de funções entre a execução e a conferência dos documentos	TODAS AS UO'S E SUBUO'S	<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.19	R.T.19 - Desvalorização de situações irregulares ou ilícitas com intenção de beneficiar ou prejudicar o/a próprio/a ou terceiro	2	3	6	6	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEONHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização 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 - Desvalorização de situações irregulares ou ilícitas com intenção de beneficiar ou prejudicar o/a próprio/a ou terceiro	2	3	6	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
R.T.19	R.T.19 - Desvalorização de situações irregulares ou ilícitas com intenção de beneficiar ou prejudicar o/a próprio/a ou terceiro	2	3	6	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
R.T.20	R.T.20 - Realização de funções privadas em horário de expediente, com ou sem recurso a materiais/equipamentos dos SMASTV, com intenção de obter para si ou para terceiro benefício ilegítimo, causando prejuízo aos SMASTV	2	3	6	6	Implementação de medidas de controlo da acumulação de funções públicas e/ou privadas e do seu exercício	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 000502 202001 Dir, a divulgar as regras sobre acumulação de funções. 2. E-mails de divulgação do despacho.
R.T.20	R.T.20 - Realização de funções privadas em horário de expediente, com ou sem recurso a materiais/equipamentos dos SMASTV, com intenção de obter para si ou para terceiro benefício ilegítimo, causando prejuízo aos SMASTV	2	3	6	6	Controlo da utilização de materiais, equipamentos e viaturas	TODAS AS UO'S E SUBUO'S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. GPS para monitorização das rotas das viaturas
R.T.21	R.T.21 - Pressão/ameaça sobre os/as Técnicos/as com intenção de influenciar informações, pareceres ou decisões a emitir	1	3	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEONHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização 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.21	R.T.21 - Pressão/ameaça sobre os/as Técnicos/as com intenção de influenciar informações, pareceres ou decisões a emitir	1	3	3	3	Incentivo à redução a escrito da pressão/ameaça recebida	DIR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada informalmente ou de forma empírica	2025 e seguintes	Instruções/recomendações verbais
R.T.21	R.T.21 - Pressão/ameaça sobre os/as Técnicos/as com intenção de influenciar informações, pareceres ou decisões a emitir	1	3	3	3	Divulgação da existência de um canal de denúncias	DIR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Informação disponível através de comunicação de serviço 102159.202305.DIR 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta
R.T.22	R.T.22 - Recbimentos indevidos nas obras por empreitada e/ou prestação de serviços	1	3	3	3	Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEONHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização 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

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Nível de implementação das medidas em 2025		Justificação p/ falta da implementação
					Medida	Medida					Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	
R.T.22	R.T.22 - Recebimentos indevidos nas obras por empreitada e/ou prestação de serviços	1	3	3	3	Implementação de mecanismos de controle	TODAS AS UO'S E SUBUO'S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. Controle hierárquico e rotatividade na fiscalização das empreitadas e prestações de serviços 2. Atas do Conselho de Administração	
R.T.22	R.T.22 - Recebimentos indevidos nas obras por empreitada e/ou prestação de serviços	1	3	3	3	Abertura de procedimentos de inquérito ou denúncia às autoridades competentes	TODAS AS UO'S E SUBUO'S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada informalmente ou de forma empírica	2025 e seguintes	Instruções/recomendações verbais	
R.T.23	R.T.23 - Utilização indevida de financiamentos atribuídos	1	3	3	3	Segregação de funções	TODAS AS UO'S E SUBUO'S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Aplicação informática SNC-AP 2. Registos em filedoc	
R.TI.01	R.TI.01 - Inexistência ou existência desatualizada de plano de segurança do ciberespaço	1	3	3	3	Acompanhamento e atualização, quando necessária, do plano de segurança do ciberespaço nos termos da legislação em vigor	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Ações realizadas na sequência do relatório da cibersegurança de 2024 2. Lista de configurações de políticas de domínio (que estabelecem obrigação de utilização de password's complexas e atualização periódica)	
R.TI.02	R.TI.02 - Falta de monitorização do sistema para deteção de anomalias/falhas de segurança por tentativa de intrusão	1	3	3	3	Realização de rotinas sistemáticas de monitorização com evidências	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Configuração na plataforma Cortex XDR	
R.TI.03	R.TI.03 - Acesso indevido, por intrusão, aos sistemas de informação, com perda e/ou fuga da mesma	2	3	6	6	Implementação de um sistema robusto de segurança e controlo de acessos	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Existência de sistema de controlo de acessos no espaço físico onde se encontram os sistemas de informação, com possibilidade de auditar o acesso através de software específico	
R.TI.03	R.TI.03 - Acesso indevido, por intrusão, aos sistemas de informação, com perda e/ou fuga da mesma	2	3	6	6	Existência de firewall destinada ao controlo de intrusão e acessos remotos	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Configurações no servidor do Active Directory, Citrix e nas Firewalls destinadas ao controlo de acessos remoto	
R.TI.03	R.TI.03 - Acesso indevido, por intrusão, aos sistemas de informação, com perda e/ou fuga da mesma	2	3	6	6	Atualização permanente do sistema de antivírus	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Informação extraída pela plataforma Cortex XDR	
R.TI.03	R.TI.03 - Acesso indevido, por intrusão, aos sistemas de informação, com perda e/ou fuga da mesma	2	3	6	6	Atualização permanente dos sistemas operativos	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Atraves do historico das atualizações do sistema operativo	
R.TI.03	R.TI.03 - Acesso indevido, por intrusão, aos sistemas de informação, com perda e/ou fuga da mesma	2	3	6	6	Formação e sensibilização dos/as utilizadores/as para a necessidade de uma utilização cautelosa dos sistemas de informação	UITTD UBEONHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Formal de inscrição para as ações de sensibilização no âmbito do "café digital" (ex: criação das palavras-passe com segurança)	

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Nível de implementação das medidas em 2025						
					Medida	Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falha da implementação	
R.TI.04	R.TI.04 - Utilização da vulnerabilidade dos dispositivos físicos, aplicações e sistemas dos SMASTV 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falha de recursos
R.TI.04	R.TI.04 - Utilização da vulnerabilidade dos dispositivos físicos, aplicações e sistemas dos SMASTV 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		Implementação de medidas adequadas para gerir e minimizar os riscos	UITTD	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falha de recursos
R.TI.05	R.TI.05 - Apropriação ilegítima, para si ou para terceiros, de dispositivos físicos propriedade dos SMASTV	1	3	3		Atuação de todos os dispositivos físicos propriedade dos SMASTV	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Software GLPI com lista de ativos 2. Lista de equipamentos onde consta a afetação	
R.TI.06	R.TI.06 - Incumprimento de Planos de Backup com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3		Relatório da execução de Backups	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Relatório diário em servidor de backups	
R.TI.06	R.TI.06 - Incumprimento de Planos de Backup com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	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	2	3	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	2	3	6		Realização frequente de Backups 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	1	3	3		Atribuição de perfis de acessos de acordo com as responsabilidades e funções do/a utilizador/a	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	E-mails com pedidos das chaves	
R.TI.08	R.TI.08 - Divulgação indevida de informação constante das aplicações e sistemas dos SMASTV	1	3	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 - Atribuição indevida de permissões	2	2	4		Elaboração e atualização permanente do registo de acessos ao sistema e às várias aplicações	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

Id. do Risco	Situções de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falta da implementação	
					Medida	Sim		Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação		
R.TI.10	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	E-mail's com pedidos das chefias	
R.TI.10	R.TI.10 - Manutenção indevida de permissões após alteração de função ou saída de trabalhador/a	3	1	3		Verificação dos registos de acessos ao sistema e às várias aplicações	UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Active Directory	
R.CL.01	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 SMASTV	EQUIPA RQS	<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	1	3	3		Formação e sensibilização dos/as trabalhadores/as em atendimento	UBEHST DC	<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-mail's de inscrição em formação em atendimento 3 Manuais disponibilizados de conteúdo programático e atendimento	
R.CL.01	R.CL.01 - Atendimento privilegiado, ilícito ou inapropriado	1	3	3		Formação periódica sobre os deveres funcionais, os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mail's 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	1	2	2		Aperfeiçoamento dos métodos de verificação dos documentos entregues pelos/as clientes dos SMASTV	SAGC	<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 filedoc	
R.CL.02	R.CL.02 - Receção de documentos com elementos falsos ou irregulares	1	2	2		Capacitação dos recursos humanos através de ações de formação técnica no âmbito da sua função	UBEHST DC	<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	1	2	2		Atualização do manual de procedimentos integrando as exigências comportamentais e técnicas no que respeita ao atendimento presencial e telefónico dos SMASTV	EQUIPA RQS	<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 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 SMASTV	EQUIPA RQS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Sistema de gestão documental	
R.CL.03	R.CL.03 - Adulteração e/ou omissão de informação na resposta a pedidos/reclamações	1	3	3		Capacitação dos recursos humanos através de ações de formação técnica no âmbito das suas funções	UBEHST DC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Certificados de formação na competência - "Orientação para o serviço público"	

Tó. do Risco	Situações de Risco				Medidas Previstas				Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falha da implementação
	PO	GC	GR	Medida	Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação			
R.CL.03		1	3	3	Formação periódica 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"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Certificados de formação na competência - "Orientação para o serviço público"		
R.CL.04		2	2	4	Implementação de alertas na aplicação de gestão documental	UITTD	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Medida desadequada ao risco	
R.CL.04		2	2	4	Verificação aleatória de prazos de resposta	DC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Verificação contínua pelas responsáveis da divisão e da unidade (ficheiro Excel)		
R.CL.04		2	2	4	Capacitação dos recursos humanos através de ações de formação técnica no âmbito das suas funções	UBEOHST DC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falha de recursos	
R.CL.05		1	2	2	Ações periódicas de sensibilização junto dos/as trabalhadores/as	UBEOHST	<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.06		2	3	6	Ações de verificação aos imóveis por equipa ou trabalhador/a designado/a, rotativamente, para o efeito	JUR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	4. Registo das ações de implementação 2. Anaque de substituição de contadores volumétricos por telemetria e por ZMC 3. Tabelas de consumo zero elaboradas pela SLFC 4. Auto de vitória 5. São feitas as respetivas participações com verificações por pessoas diferentes 6. Auto de notícia/fiscalização		
R.CL.06		2	3	6	Manutenção do procedimento formal de reporte interno, com registo autenticado e rastreabilidade das diligências efetuadas	JUR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Existência da participação		
R.CL.06		2	3	6	Implementação de auditorias internas periódicas ao procedimento formal de reporte interno	JUR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	Pedido de orçamento a empresa especializada		
R.CL.07		1	3	3	Formação periódica 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"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mail's 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.08		1	3	3	Formação periódica 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"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1 E-mail's de divulgação. 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta		

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Nível de implementação das medidas em 2025					
					Medida	Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falta da implementação
R.C.L.09	R.C.L.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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	Operacionalização do NAVIA	
R.C.L.10	R.C.L.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	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mail's de divulgação. 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.C.L.11	R.C.L.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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Parametrização desta medida através da aplicação de gestão de clientes 2. Envio de SMS automáticos com alertas da data limite de pagamento	
R.C.L.12	R.C.L.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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	Parametrização desta medida através da aplicação de gestão de clientes (Aquamatrix/NAVIA)	
R.C.L.13	R.C.L.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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	Parametrização desta medida através da aplicação de gestão de clientes (Aquamatrix/NAVIA)	
R.C.L.14	R.C.L.14 - Celebração indevida de acordos de pagamento com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	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	DIR SAGC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Despacho da Presidente do Conselho de Administração e da Diretora Delegada	
R.C.L.15	R.C.L.15 - Ausência de realização de leituras com prejuízo para os SMASTV	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	SIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Aquamatrix	
R.C.L.16	R.C.L.16 - Recolha incorreta de leituras com prejuízo para os SMASTV	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	SIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Aquamatrix	
R.C.L.16	R.C.L.16 - Recolha incorreta de leituras com prejuízo para os SMASTV	1	3	3	Expansão das áreas de implementação com telemetria	DIR SIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Aquamatrix e Goready	
R.C.L.16	R.C.L.16 - Recolha incorreta de leituras com prejuízo para os SMASTV	1	3	3	Manutenção das medidas de rotatividade dos/as leitores/as por giro (mensalmente para grandes consumidores/as)	SIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Leituras efetuadas na ausência do/a leitor/a 2. Rotatividade nas leituras feitas aos grandes consumidores e em alguns domésticos	

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Nível de implementação das medidas em 2025		Justificação p/ falha da implementação
					Medida	Medida					Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	
R.C.L.17	R.C.L.17 - Emissão de faturas/notas de crédito com incorreções, no âmbito da faturação de ciclo, em prejuízo dos SMASTV	1	3	3	3	Emissão, análise e tratamento diário, das anomalias e dos erros de faturação gerados pelo próprio sistema de faturação	SLF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Aquamatrix e Filedoc	
R.C.L.17	R.C.L.17 - Emissão de faturas/notas de crédito com incorreções, no âmbito da faturação de ciclo, em prejuízo dos SMASTV	1	3	3	3	Segregação de funções	SLF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	1. Sistema de gestão documental 2. Compartilha de informação	
R.C.L.18	R.C.L.18 - Emissão de notas de crédito sem aprovação	1	3	3	3	Verificação de autorização prévia antes da respetiva emissão	SLF SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente		Aquamatrix e Filedoc	
R.C.L.19	R.C.L.19 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento no envio do parecer técnico nos processos de obras particulares e loteamentos	1	2	2	2	Conferência aleatória da correspondência entre a data da receção do pedido da CMTV e a ordem de registo do processo nos SMASTV	DC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Aquamatrix	
R.C.L.20	R.C.L.20 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento no envio do parecer técnico nos processos de obras particulares	1	3	3	3	Conferência aleatória da correspondência entre a data do final da análise técnica e a data de envio para a CMTV	DC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falta de recursos humanos
R.C.L.20	R.C.L.20 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento no envio do parecer técnico nos processos de obras particulares	1	3	3	3	Segregação de funções	DC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Verificação informal aleatória pela superior hierárquica	
R.C.L.20	R.C.L.20 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento no envio do parecer técnico nos processos de obras particulares	1	3	3	3	Formação e sensibilização sobre a documentação necessária e respetiva análise	DC UBEOHST	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falta de recursos
R.C.L.21	R.C.L.21 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento na criação de locais de abastecimento	1	3	3	3	Segregação de funções	DC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Grupo de webex de verificação pela equipa de atendimento SAGC e SPOC	
R.C.L.21	R.C.L.21 - Ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento na criação de locais de abastecimento	1	3	3	3	Formação e sensibilização sobre a documentação necessária e respetiva análise	DC UBEOHST	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falta de recursos
R.SGF.01	R.SGF.01 - Gestão da frota automóvel sem observância das regras	1	2	2	2	Gestão da frota automóvel através de registo da atribuição de veículos, máquinas e equipamentos e monitorização das respetivas despesas	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	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 - Balsa 1/ Balsa 2	

Tó. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falha da implementação	
					Medida	Medida		Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação		Fontes de Verificação
R.SGF.02	R.SGF.02 - Controlo ineficiente dos consumos de combustíveis	1	3	3		Utilização do cartão de abastecimento de acordo com as regras estabelecidas	SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Reconciliação entre o ficheiro do fornecedor de combustível e os talões de abastecimento	
R.SGF.03	R.SGF.03 - Fiscalização insuficiente das reparações	1	3	3		Elaboração de relatórios de reparação de viaturas	SGF	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Falha de recursos humanos	
R.SGF.04	R.SGF.04 - Limpeza de uma fossa em troca de um benefício/pagamento ao/a 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	UBEHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra o Corrupção/2025, alertando p/ práticas que foram: 1.1. E-mail de investigação. 1.2. Lista de pesquisas. 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	1	3	3		Acompanhamento aleatório, pelo/a dirigente, ou por outro/a trabalhador/a em quem de/a delegar, do serviço ao local	DIR SGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada informalmente ou de forma empírica	2025 e seguintes	Sem registo	
R.ARM.01	R.ARM.01 - Reduzido controlo de stocks de materiais	1	2	2		Realização pontual e aleatória de contagem física dos materiais e confronto com o sistema de gestão de stocks	DA SAGS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada informalmente ou de forma empírica	2025 e seguintes	GES	
R.ARM.01	R.ARM.01 - Reduzido controlo de stocks de materiais	1	2	2		Manutenção dos procedimentos existentes para o controlo de stocks (Requisições, devoluções, etc.)	SAGS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Movimentos de materiais no GES 2. Requisições/ devoluções em suporte papel	2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta
R.ARM.02	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Folhas de registo de entrega e devolução de equipamentos e ferramentas	
R.ARM.03	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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Oção estratégica
R.SCP.01	R.SCP.01 - Privilégio de determinados operadores económicos no âmbito de 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Contributos para orçamento entregues à DFP	
R.SCP.01	R.SCP.01 - Privilégio de determinados operadores económicos no âmbito de Contratação Pública	1	3	3		Criação de um modelo de plano anual para comunicação à SCP e divulgação através de comunicação escrita	SCP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falha de recursos humanos

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falha da implementação	
					Medida	Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação		Fontes de Verificação
R.SCP.01	R.SCP.01 - Privilégio de determinados operadores económicos no âmbito da Contratação Pública	1	3	3	3	Manutenção de mecanismos de controlo do fracionamento da despesa	SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Pastas dos procedimentos que espelha o controlo do artigo 22º do CCP
R.SCP.02	R.SCP.02 - Recurso recorrente ao ajuste direto/consulta prévia nos procedimentos de contratação pública	2	2	4	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	<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.02	R.SCP.02 - Recurso recorrente ao ajuste direto/consulta prévia nos procedimentos de contratação pública	2	2	4	4	Manutenção de mecanismos de controlo do fracionamento da despesa	SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Pastas dos procedimentos que espelha o controlo do artigo 22º do CCP
R.SCP.03	R.SCP.03 - Violação dos princípios gerais de contratação	1	3	3	3	Verificação 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.03	R.SCP.03 - Violação dos princípios gerais de contratação	1	3	3	3	Validação em conjunto com o serviço requisitante das especificações técnicas	SCP - SERVIÇO REQUISITANTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	E-mails entre o serviço requisitante e a SCP com a validação das peças processuais que constam das pastas dos procedimentos
R.SCP.04	R.SCP.04 - Favorecimento ou desfavorecimento de fornecedores/as, prestadores/as de serviços e/ou empreiteiros/as	1	3	3	3	Definição, pelo serviço requisitante, de requisitos objetivos de seleção de operadores económicos, que respeitem os princípios de equidade e não discriminação	SERVIÇO REQUISITANTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	Formulário de contratação com justificação para a escolha do operador económico
R.SCP.04	R.SCP.04 - Favorecimento ou desfavorecimento de fornecedores/as, prestadores/as de serviços e/ou empreiteiros/as	1	3	3	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 adjudicadas 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.04	R.SCP.04 - Favorecimento ou desfavorecimento de fornecedores/as, prestadores/as de serviços e/ou empreiteiros/as	1	3	3	3	Adoção preferencial por procedimentos de concurso público em detrimento da consulta prévia e ajuste direto	SERVIÇO REQUISITANTE - 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.04	R.SCP.04 - Favorecimento ou desfavorecimento de fornecedores/as, prestadores/as de serviços e/ou empreiteiros/as	1	3	3	3	Elaboração de cadernos de encargos rigorosos e exaustivos	SERVIÇO 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 pela contratação 2. Peças dos procedimentos concursais de contratação pública
R.SCP.04	R.SCP.04 - Favorecimento ou desfavorecimento de fornecedores/as, prestadores/as de serviços e/ou empreiteiros/as	1	3	3	3	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em melhoria	2025 e seguintes	E-mail dos serviços requisitantes com os orçamentos

Id. do Risco	Situações de Risco				Medidas Previstas			Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falha da implementação
	PO	GC	GR	Medida	Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação		
R.SCP.05	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	UBEHOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização 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.05	R.SCP.05 - Convite, em procedimentos de ajuste direto, de entidades especialmente relacionadas cujos montantes acumulados estejam excedidos	1	3	3	Identificação das entidades especialmente relacionadas e verificação dos respetivos montantes acumulados	SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Pastas dos procedimentos onde constam os comprovativos da verificação dos impedimentos previstos nos artigos 113.º e n.º 2 e 114.º do CCP	
R.SCP.06	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	<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 considerar (degraneado ou não) se está relacionada com outros, nas pastas da contratação	
R.SCP.07	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	ÓRGÃO COMPETENTE PARA DECIDIR SCP JURÍ SERVOÇO CONDUCTOR DO PROCEDIMENTO GESTOR/A DE	<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.07	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	ÓRGÃO COMPETENTE PARA DECIDIR SCP JURÍ SERVOÇO CONDUCTOR DO PROCEDIMENTO GESTOR/A DE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Regras constantes do Código de Ética e Boa Conduta	
R.SCP.07	R.SCP.07 - Omissão da existência de conflitos de interesses em procedimentos de contratação pública	1	3	3	Atualização e divulgação do Código de Ética e Boa Conduta com a implementação de novos modelos para comunicação de conflitos de interesses	DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	Sistema de gestão documental através da comunicação de serviço n.º 106.124-2025.10-ADM	
R.SCP.08	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	UBEHOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização 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.08	R.SCP.08 - Existência de um sistema de controlo interno ineficaz no âmbito da contratação pública	1	2	2	Elaboração de workflow com as fases pré contratuais	EQUIPA ROS SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Pastas de workflow da contratação	
R.SCP.09	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	UBEHOHST	<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.09	R.SCP.09 - Inadequada preparação dos/as Gestores/as de contrato	1	3	3	Realização de ações de formação/sensibilização para trabalhadores/as que assegurem habitualmente as funções de gestor/a de contrato	UBEHOHST	<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	

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falha da implementação	
					Medida	Sim		Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação		
R.SCP.09	R.SCP.09 - Inadequada preparação dos/as Gestores/as de contrato	1	3	3	3	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	UBEOHST SCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mail's 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 - Inadequada preparação dos/as Gestores/as de contrato	1	3	3	3	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.10	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	3	Verificação da conformidade dos serviços prestados ou dos materiais de acordo com as exigências do caderno de encargos, pelo/a director/a de fiscalização e/ou pelo/a gestor/a do contrato	GESTOR/A DE CONTRATO DIRETOR/A DE FISCALIZAÇÃO/	<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 conclusão 5. E-mail e encargo do sistema de gestão documental em correspondência entre a futura do material reconstruído 6. Verificação da conformidade dos serviços prestados.	
R.SCP.10	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	3	Ações de formação no âmbito da Gestão de Contratos Públicos	UBEOHST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	1. E-mail's trocados com o formador para agendamento de acordo com a disponibilidade do mesmo	
R.SEA.01	R.SEA.01 - Gestão inadequada da correspondência recebida e enviada pelos SIMASTV	1	2	2	2	Registo de entrada de documentação 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 SIMASTV	1	2	2	2	Refletir as respostas às entradas no Sistema de Gestão Documental	TODAS AS UO'S E SUBUOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente		1. Registo no Sistema de gestão documental 2. Instruções dadas aos serviços no despacho n.º 100287-202401-Dlr	
R.SEA.01	R.SEA.01 - Gestão inadequada da correspondência recebida e enviada pelos SIMASTV	1	2	2	2	Elaboração de normas e guias de procedimentos aplicáveis aos/as utilizadores/as	DA SEA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento		Manual de procedimentos SEA em reformulação	
R.SEA.01	R.SEA.01 - Gestão inadequada da correspondência recebida e enviada pelos SIMASTV	1	2	2	2	Classificação obrigatória de toda a documentação	TODAS AS UO'S E SUBUOS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		2025 e seguintes	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 fileloc 3. E-mail's de contactos efetuados com as empresas de gestão documental para implementado em fileloc	Atraso no processo de implementação por contingências técnicas relacionadas com o prestador de serviços encarregado da manutenção fileloc
R.SEA.02	R.SEA.02 - Deficiente organização e gestão dos arquivos	1	2	2	2	Manutenção de procedimentos em cumprimento do Plano de Classificação Documental e de conservação e eliminação documental	DA SEA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente		Organização e arrumação de toda a documentação nas novas instalações do arquivo do Casal Corado	
R.NH.01	R.NH.01 - Apresentação e autorização indevidas de trabalho suplementar	2	2	4	4	Promover a aquisição de sistemas de registo de assiduidade descentralizados para garantir o controlo da realização do trabalho suplementar	DEI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Email com registo de reunião com entidades responsáveis por sistemas de registo de assiduidade	Opção estratégica

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falta da implementação
					Medida	Sim		Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	
R.RH.01	R.RH.01 - Apresentação e autorização indevidas de trabalho suplementar	2	2	4		Sensibilização para as normas vigentes no âmbito do trabalho suplementar	SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	Emails a alertar para as normas no âmbito do trabalho suplementar
R.RH.02	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	SRH UITTD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	Emails das Chefias com pedidos de atualização
R.RH.02	R.RH.02 - Acesso indevido aos processos individuais dos/as trabalhadores/as com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro	1	3	3		Controlo e registo de acesso aos processos físicos por elementos externos/as à SRH	SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em desenvolvimento	2025 e seguintes	1. Arquivos fechados de acordo com as regras do RGD 2. Consulta pelo próprio no local de arquivo mediante pedido expresso 3. Informação verbal/informal dos elementos da SRH
R.RH.03	R.RH.03 - Inexistência de controlo de assiduidade e/ou dos respetivos documentos com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3		Análise de conformidade dos documentos de suporte de assiduidade	CHEFIAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Sistema de controlo de assiduidade
R.RH.03	R.RH.03 - Inexistência de controlo de assiduidade e/ou dos respetivos documentos com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3		Conferência mensal antes do processamento de vencimentos, dos registos no sistema de controlo de assiduidade	SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Listagens para conferências
R.RH.04	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	<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
R.RH.04	R.RH.04 - Justificação de ausência ao serviço com a entrega de documentos fraudulentos	1	3	3		Reporte de situações identificadas sobre ausências justificadas com documentos fraudulentos	CHEFIAS SRH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	Nunca se verificou Não aplicável
R.RH.05	R.RH.05 - Processamento indevido das remunerações com intenção de beneficiar o/a próprio/a ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	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.06	R.RH.06 - Acumulação indevida de funções	1	3	3		Manutenção da análise das situações de acumulação de funções	DIRIGENTES 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.07	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	PCA CCA DIR SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Despachos, atas do CCA e comunicações de serviço no sistema de gestão documental

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de Implementação	Nível de implementação das medidas em 2025		Justificação p/ falta da implementação
					Medida	Medida					Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	
R.RH.07	R.RH.07 - Abuso de poder, discricionariedade ou favorecimento no processo de Avaliação de Desempenho	1	3	3	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. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mail's 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.08	R.RH.08 - Favorecimento ou desfavorecimento de candidato/a em processos de recrutamento e seleção	1	2	2	2	Definição pelo júri de critérios objetivos de avaliação que respeitem os princípios de equidade e não discricionariedade através de verificação aleatória	JÚRI SRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada	2025 e seguintes	1. Atas de critérios dos procedimentos concursais registadas em filedoc e publicadas na plataforma de recrutamento 2. Definição dos métodos de seleção nos termos da lei	
R.RH.08	R.RH.08 - Favorecimento ou desfavorecimento de candidato/a em processos de recrutamento e seleção	1	2	2	2	Comunicação ao presidente do júri de causa de impedimento nos termos legais, subordnando a declaração de existência de conflito de interesses e suspendendo a sua atividade no procedimento	JÚRI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Regras constantes do Código de Ética e Boa Conduta	
R.RH.09	R.RH.09 - Favorecimento ou desfavorecimento de trabalhador/a na conclusão do período experimental ou na consolidação de mobilidade interna	2	2	4	4	Sensibilização para a importância do adequado acompanhamento e uma correta avaliação do período experimental	DEI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Existência do Regulamento do período experimental 2. E-mail's trocados com jur's responsáveis pela avaliação de Períodos Experimentais	
R.DFP.01	R.DFP.01 - Recação de faturas ou outros documentos contabilísticos não conferidos	1	3	3	3	Segregação de funções entre o controlo e a conferência dos documentos rececionados	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Registos e circulação em filedoc	
R.DFP.02	R.DFP.02 - Perda ou extravio de documentos de processos, fidos ou em curso, de pagamentos por terceiros a favor dos SMASTV	1	2	2	2	Assegurar a manutenção da gestão do arquivo documental	DFP TESOUREARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Registos em filedoc	
R.DFP.03	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	2	Realização de reconciliações bancárias de acordo com o definido na Norma de Controlo Interno	DFP TESOUREARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	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	
R.DFP.04	R.DFP.04 - Ordenação arbitrária dos processos a submeter para autorização de pagamentos	1	2	2	2	Manutenção da gestão do arquivo documental e do ficheiro em Excel da situação financeira	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Aplicação informática SMCAP 2. Registos em filedoc 3. Ficheiro Excel	
R.DFP.05	R.DFP.05 - Inexistência de cabimento e compromisso prévio para despesa	1	3	3	3	Segregação de funções entre o controlo e conferência dos documentos, de acordo com o definido na Norma de Controlo Interno.	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Aplicação informática SMCAP 2. Registos em filedoc	
R.DFP.06	R.DFP.06 - Disponibilidades em caixa superiores às necessidades diárias	1	2	2	2	Verificação diária do saldo de caixa, de acordo com o definido na Norma de Controlo Interno.	DFP TESOUREARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Verificação do Resumo Diário de Tesouraria em conformidade com o n.º 3 do artigo 41.º da Norma de Controlo Interno	

Tó. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falha da implementação	
					Medida	Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação		Fontes de Verificação
R.DFP.07	R.DFP.07 - Desvio de dinheiro	1	3	3	Balanco à tesouraria de acordo com as regras estabelecidas na Norma de Controlo Interno	DFP TESOURARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Balancos efetuados nos termos do artigo 39.º da Norma de Controlo Interno com registos em fileloc	
R.DFP.08	R.DFP.08 - Incorreta utilização de fundo fixo	2	2	4	Sensibilização dos/as trabalhadores/as para a correta utilização do fundo fixo	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Divulgação de comunicação de serviço em fileloc relativamente à correta utilização do Fundo Fixo de acordo com o Regulamento dos Fundos Fixos	
R.DFP.08	R.DFP.08 - Incorreta utilização de fundo fixo	2	2	4	Auditoria por parte do Revisor Oficial de Contas no âmbito da Certificação Legal das Contas	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Certificação Legal Contas por parte do ROC	
R.DFP.09	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	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Aplicação informática SINC-AP 2. Registos em fileloc	
R.DFP.09	R.DFP.09 - Pagamentos não autorizados	1	3	3	Não autorização de pagamentos sem o cumprimento das normas legais aplicáveis	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Cumprimento do circuito da despesa de acordo com o Decreto-lei n.º 197/2015, de 11 de setembro (SINC-AP)	
R.DFP.10	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	DFP TESOURARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Registo de todas as ordens de pagamento no diário de tesouraria da aplicação informática SWT/fileloc	
R.DFP.11	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	DFP SC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Certificação Legal Contas por parte do ROC	
R.OP.01	R.OP.01 - Adulteração dos estudos prévios/projetos com intenção de beneficiar o/a próprio/a e/ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3	Verificação e validação dos estudos prévios/projetos elaborados internamente por segundo/a trabalhador/a	DGR DEAS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				Falta de recursos
R.OP.01	R.OP.01 - Adulteração dos estudos prévios/projetos com intenção de beneficiar o/a próprio/a e/ou terceiro, prejudicando os SMASTV	1	3	3	Ações de sensibilização dos/as trabalhadores/as que procedam à elaboração de estudos/projetos para os princípios da Ética e Boa Conduta	UBEONST DGR DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção 2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mail's de divulgação. 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.OP.02	R.OP.02 - Adulteração dos estudos prévios/projetos elaborados externamente com intenção de beneficiar o/a próprio/a e/ou terceiro, prejudicando os SMASTV	2	3	6	Verificação e validação dos estudos prévios/projetos elaborados externamente pelo/a técnico/a que os solicitou	DGR DEAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Email do técnico para o projetista a validar a conformidade do projeto	Tal como referido no meu email de 13/8/2025; esta medida não faz sentido na DEAS; Na DEAS, estudos prévios/projetos ficam sujeitos a aprovação do CA, o que pressupõe parecer técnico (Pascoal)

Id. do Risco	Situações de Risco			Medidas Previstas			Nível de implementação das medidas em 2025				
	PO	GC	GR	Medida	Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	Justificação p/ falha da implementação
R.OP.03		1	3	3	Verificação e validação aleatória, por amostragem, por segundo/a trabalhador/a dos pareceres emitidos	SPOC UCPOP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Falha de recursos
R.OP.03		1	3	3	Implementação de fluxogramas de procedimentos	UCPOP EQUIPA RQS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Falha de recursos
R.OP.03		1	3	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOSH DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1. E-mail de divulgação; 1.2. Lista de presenças; 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta
R.OP.04		1	3	3	Gestor/a de Contrato da empreitada diferente do/a Gestor de Contrato da prestação de serviço de fiscalização externa	SERVIÇO REQUISITANTE CA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<b>Não aplicável</b> por não se ter verificado nenhuma situação
R.OP.05		1	3	3	Segregação de funções entre o/a Gestor/a de Contrato e o/a Diretor/a de Fiscalização	SERVIÇO REQUISITANTE CA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Falha de recursos humanos
R.OP.05		1	3	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOSH DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mail de divulgação; 1.2. Lista de presenças; 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta
R.OP.06		1	3	3	Autos de medição acompanhados de registos fotográficos dos trabalhos executados	DIRETOR/A DE FISCALIZAÇÃO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
R.OP.06		1	3	3	Rastreabilidade dos trabalhos executados recorrendo a meios tecnológicos	DGR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Aquamatrix/NAVIA (para os ramaís) 2. Filedoc (Autos de medição, fatura e conferência pelo técnico) 3. SIG (restantes empreitadas)
R.OP.07		1	3	3	Conferência <i>in loco</i> dos serviços prestados ou bens rececionados com a fatura rececionada	GESTOR/A DE CONTRATO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Sistema de gestão documental - Fatura
R.OP.07		1	3	3	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEOSH DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta; 1.1 E-mail de divulgação; 1.2. Lista de presenças; 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Serviço Responsável	Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falta da implementação
					Medida	Sim		Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação	Fontes de Verificação	
R.OP.08	R.OP.08 - Recbimento 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	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização 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.OP.09	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	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização 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.OP.10	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 SMASTV	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 SUBUOS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-	Falta de recursos
R.OP.10	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 SMASTV	1	3	3		Medidas de controlo nas requisições de materiais ao armazém	UCRR SAGS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Movimentos de materiais no GES 2. Requisições/ devoluções em suporte papel
R.OP.10	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 SMASTV	1	3	3		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	UCRR DIR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização 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.OP.11	R.OP.11 - Oferta de contedor de resíduos em troca de um benefício/pagamento ao/a 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	UBEOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização 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.OP.12	R.OP.12 - Recbimento 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	1. E-mail para deslocação prévia pelo encarregado, para averiguar as circunstâncias da recusa. 2. Eventuais registos fotográficos na situação 1. 3. Pontos de serviço do Aquamatrix, da execução do recusa, com a identificação do encarregado que acompanhou o serviço.
R.OP.12	R.OP.12 - Recbimento 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		Realização de questionário junto dos/as trabalhadores/as para aferição da perceção da adequação dos comportamentos adotados na prestação dos serviços pelos SMASTV	DRU	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Folheto informativo distribuído a toda a equipa
R.OP.12	R.OP.12 - Recbimento 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		Sensibilização e capacitação dos/as trabalhadores/as no âmbito dos serviços prestados pelos SMASTV	DRU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Folheto informativo distribuído a toda a equipa
R.OP.13	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 SMASTV	DRU	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	Falta de recursos humanos

Id. do Risco	Situações de Risco	PO	GC	GR	Medidas Previstas		Nível de implementação das medidas em 2025				Justificação p/ falha da implementação	
					Medida	Serviço Responsável	Sim	Não	Grau de implementação	Data prevista para a implementação		Fontes de Verificação
R.OP.13	R.OP.13 - Seleção e desvio de resíduos do circuito normal de gestão, impedindo o encaminhamento a destino final adequado	3	3	9	Sensibilização e capacitação dos/as trabalhadores/as no âmbito dos serviços prestados pelos SMASTV	DRU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Folheto informativo distribuído a toda a equipa 2. Registos fotográficos a vistas técnicas a projetos / instalações	
R.OP.14	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Em implementação	2025 e seguintes	Requisições dos equipamentos ao armazém	
R.OP.15	R.OP.15 - Fornecimento gratuito de informação do cadastro das infraestruturas de água e saneamento a terceiros, com prejuízo para os SMASTV	2	2	4	Formação e sensibilização sobre os deveres funcionais e os princípios e regras previstos no Código de Ética e Boa Conduta	UBEHOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de bo conduta: 1.1. E-mail's de divulgação. 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	
R.OP.15	R.OP.15 - Fornecimento gratuito de informação do cadastro das infraestruturas de água e saneamento a terceiros, com prejuízo para os SMASTV	2	2	4	Sensibilização dos/as trabalhadores/as para o não fornecimento gratuito de informação do Cadastro das Infraestruturas de água e saneamento a terceiros	USIGGA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				1. Falta de recursos. 2. Necessidade de alteração do serviço responsável, tendo em conta a medida e as competências da unidade
R.OP.16	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	UBEHOHST DA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Implementada e em atualização permanente	2025 e seguintes	1. Realização de ação no Dia Internacional Contra a Corrupção/2025, alertando p/ práticas de boa conduta: 1.1. E-mail's de divulgação. 1.2. Lista de presenças 2. E-mail de acolhimento/boas vindas que divulga o código de ética e boa conduta	