SMAS ALMADA

Serviço Público Municipal de Excelência

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

# 2024-2027

# SMAS DE ALMADA

ÍNDICE

INTRODUÇÃO ..... 3
1. ORGANIZAÇÃO ..... 6
2. VISÃO ..... 6
3. MISSÃO ..... 6
4. ATRIBUIÇÕES ..... 6
5. VALORES ..... 7
6. OBJECTIVOS ..... 7
7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ..... 8
7.1 ORGANIGRAMA ..... 9
8. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCO E DE RISCO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR) ..... 10
9. MONITORIZAÇÃO ..... 10
10. CONCLUSÕES ..... 10
11. ATIVIDADES DOS SMAS DE ALMADA SUSCEPTIVEIS DE RISCOS (TABELAS) ..... 12
12. IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS ..... 13
13. ATIVIDADES DOS SMAS DE ALMADA SUSCEPTIVEIS DE RISCO ..... 14

## INTRODUÇÃO

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece no seu artigo nº 1 b), o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), em anexo ao referido decreto-lei e do qual faz parte integrante.

Os serviços e as pessoas coletivas da administração direta e indireta do estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que não sejam considerados entidades abrangidas adotam instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses.

As entidades abrangidas adotam e implementam um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

Este Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas, designado por PPR, integra o programa de cumprimento normativo, na sequência da publicação do Decreto-Lei Nº 109-E/2021, seguindo as disposições estabelecidas pelo artigo nº 6 do regime geral de prevenção da corrupção, anexo ao presente diploma.

Na elaboração do PPR dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, adiante designados por SMAS de Almada, foram adotados conceitos como atividade, risco, probabilidade de ocorrência, nível de risco, medida preventiva e medida corretiva que necessitam de clarificação. Assim, seguem-se alguns considerandos sobre os conceitos utilizados.

**Conceitos:**

***Atividade*** – É o conjunto de tarefas relacionadas entre si, de forma sequencial e lógica, para a realização de determinado objetivo.

> *Nota*: As atividades de um serviço ou unidade orgânica deverão refletir as suas competências e atribuições específicas, podendo também ser incluídas atividades transversais, de apoio ou de sustentação das competências e atribuições específicas.

***Risco*** – É um evento, situação ou circunstância futura, que decorre das atividades de um serviço ou unidade orgânica e que tem, simultaneamente, uma probabilidade de ocorrência e uma potencial consequência negativa.

*Nota*: Em teoria, o risco corresponde a um *perigo* teórico que se pode materializar na prática. As consequências negativas incluem não só os danos objetivos, como perdas financeiras, atrasos, diminuição da qualidade do serviço prestado, ineficiências diversas, mas também outros danos de difícil quantificação, como os que incidem sobre a reputação e a credibilidade dos SMAS de Almada. As oportunidades desperdiçadas constituem igualmente um risco e, nessa medida, devem igualmente ser tidas em conta.

***Probabilidade de Ocorrência*** – Constitui uma estimativa qualitativa da frequência de ocorrência do risco durante o período de vigência do PPRCIC efetuada pelos dirigentes das unidades orgânicas, com a colaboração da DSGI. Deve ter em conta o histórico de ocorrência de eventos semelhantes, sem, todavia, excluir a possibilidade de riscos nunca ocorridos virem a ocorrer. Foram considerados três níveis de probabilidade de ocorrência: "Alta", "Média" e "Baixa".

O nível de probabilidade "Alta" foi atribuído às situações de risco frequentes, cuja ocorrência, durante o período de vigência do PPR, é muito expectável, caso não sejam implementadas medidas preventivas eficazes.

O nível de probabilidade "Média" foi atribuído às situações de risco eventuais, cuja ocorrência, durante o período de vigência do PPR, é expectável, caso não sejam implementadas medidas preventivas eficazes.

O nível de probabilidade "Baixa" foi atribuído às situações de risco pouco frequentes, cuja ocorrência, durante o período de vigência do PPR, é pouco expectável, embora não possa ser excluída, caso não sejam implementadas medidas preventivas eficazes.

***Nível de Risco*** – Constitui uma apreciação qualitativa efetuada pelos dirigentes das unidades orgânicas, com a colaboração do DSGI, que procura avaliar cada risco em função da gravidade em caso de ocorrência. Foram considerados três níveis: "Elevado", "Médio" e "Reduzido".

O nível de risco "Elevado" foi atribuído às situações de risco potencialmente causadoras de danos muito significativos ou irreparáveis. Com frequência correspondem a danos causadores de impactos negativos a vários níveis, nomeadamente para a segurança de pessoas, financeiros e na credibilidade e reputação da Organização, podendo prejudicar gravemente a relação de confiança desta com os cidadãos e a sociedade em geral ou o cumprimento das suas missões.

O nível de risco “Médio” foi atribuído às situações de risco potencialmente causadoras de danos significativos, designadamente financeiros, embora não sejam estimados prejuízos para a credibilidade ou reputação da Organização.

O nível de risco “Reduzido” foi atribuído às situações de risco potencialmente causadoras de danos menores, embora não negligenciáveis. Usualmente correspondem a danos limitados à unidade orgânica ou serviço em causa, não afetando terceiros nem a credibilidade ou reputação da Organização. Enquadram-se, com frequência, neste nível os impactos causados pela ineficiência, como o trabalho em duplicado.

Os riscos cujo nível é avaliado no patamar superior podem, em alguns casos, ser considerados intoleráveis. Devem ser objeto, com caráter prioritário, da definição e implementação de medidas que contribuam para a sua completa eliminação ou, se tal não for possível, para o seu controlo e redução para níveis de risco inferiores.

Tendo em conta o seu caráter prioritário, pode ser pertinente considerar a adoção de medidas preventivas ou mitigadoras de caráter provisório que tenham efeitos imediatos ou a muito curto prazo, antes do estudo e implementação de medidas duradouras ou permanentes. Nos casos mais urgentes, pode ser pertinente ponderar a suspensão.

## 1. ORGANIZAÇÃO

Os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada, são um serviço público não personalizado, de interesse local, dotado de autonomia técnica, administrativa e financeira e gerido sob a forma empresarial, com património autónomo no quadro da organização municipal e integram-se na administração direta do Município.

## 2. VISÃO

Os SMAS de Almada pretendem ser uma Organização reconhecida como serviço público municipal de excelência no setor das águas, pela qualidade dos serviços prestados, desenvolvendo a sua atividade no respeito por elevados padrões de responsabilidade ambiental, financeira e social.

## 3. MISSÃO

A missão dos SMAS de Almada consiste em garantir os serviços de abastecimento público de água, de recolha e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no Concelho de Almada, através de um modelo organizacional de gestão focado na otimização dos resultados, valorizando os recursos humanos e tecnológicos, de forma a criar valor acrescentado para os clientes/utentes e Município.

## 4. ATRIBUIÇÕES

Com mais de 70 anos, têm como principais atribuições:

- A captação, elevação, tratamento, adução e distribuição de água potável para consumo público;
- A recolha, drenagem, elevação, tratamento e rejeição de águas residuais domésticas e industriais;
- O desenvolvimento de ações de controlo da qualidade ambiental das linhas de água concelhias e dos sistemas municipais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas e industriais;
- A construção, ampliação, exploração, conservação de redes de abastecimento de água e saneamento, reservatórios, estações elevatórias de água e estações de tratamento de águas residuais domésticas e industriais;
- A gestão e controlo de perdas de água no sistema de abastecimento, que garanta a sustentabilidade económica e ambiental dos serviços;
- A prestação de outros serviços conexos com a sua área de atividade.

## 5. VALORES

**Satisfação dos utentes**

Prestar um serviço de qualidade de acordo com as expectativas dos utentes.

**Sustentabilidade da organização**

Exercer uma gestão competente, com eficácia, eficiência e qualidade, assegurando a sustentabilidade económica, através da melhoria contínua dos processos, valorização dos trabalhadores e uso das melhores práticas.

**Sustentabilidade ambiental**

Atuar com respeito pelos valores da natureza nomeadamente no uso eficiente da água e na rejeição adequada de efluentes, preservando o ambiente.

**Inovação**

Promover e estimular a introdução de novas ideias e práticas que se traduzem num melhor desempenho.

**Compromisso social**

Assegurar e aprofundar na prática o cumprimento dos direitos sociais, contribuindo para uma sociedade mais justa, solidária e sustentável.

**Excelência**

Pautar-se por um elevado nível de exigência no seu desempenho para alcançar a plena satisfação dos utentes.

**Ética**

Atuar com transparência, rigor, competência, reforçando os laços de confiança com os utentes, os trabalhadores, os fornecedores e a comunidade.

## 6. OBJECTIVOS

No desempenho das suas atribuições, os SMAS de Almada devem prosseguir os seguintes objetivos:

- Obtenção de níveis crescentes de concretização das ações e dos investimentos, que permitam a prestação de melhor serviço às populações do Concelho;
- Desburocratização, inovação e desenvolvimento que permitam a melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado aos utentes;

- Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;
- Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores dos SMAS de Almada.

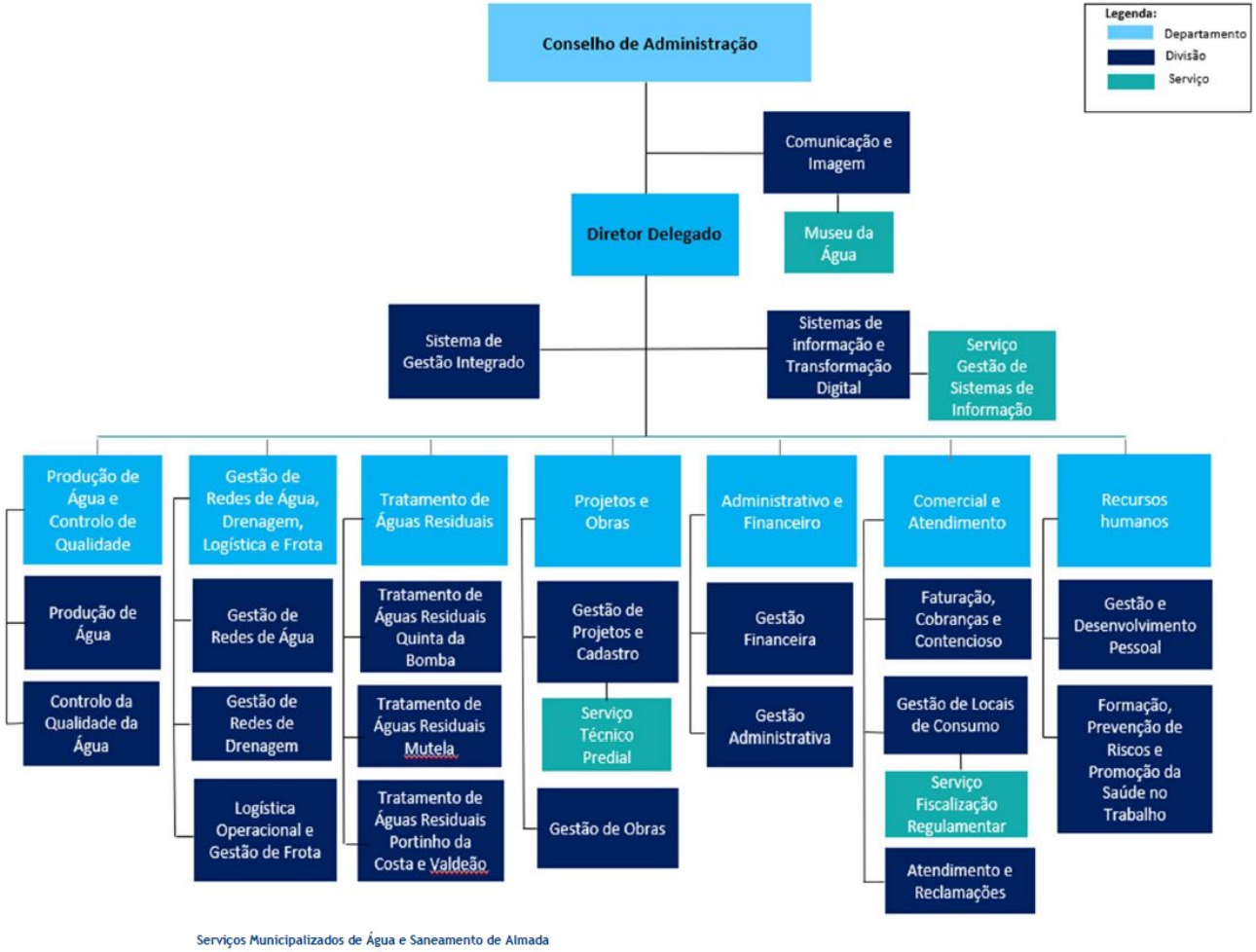
## 7. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Para o desenvolvimento das suas atribuições e competências, Os Serviços Municipalizados de Almada, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na redação em vigor, conjugado com a demais legislação e regulamentação administrativa aplicável, adotam o modelo de estrutura organizacional hierarquizada, constituído por:

a) Estrutura nuclear, composta por unidades orgânicas nucleares, correspondentes a um Diretor Delegado e Departamentos;
b) Estrutura flexível, composta por unidades orgânicas flexíveis, correspondendo a Divisões, integradas em Departamentos;
c) A estrutura flexível é composta, ainda, por subunidades orgânicas

O organograma da macroestrutura (estruturas nuclear e flexível) dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada (SMAS de Almada), de acordo com o Despacho n.º 733/2023, Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de Almada, é o seguinte:

## 7.1 ORGANIGRAMA




Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

## 8. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCO E DE RISCO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

De salientar que este plano se insere numa abordagem consistente de prevenção dos fenómenos de corrupção e infrações conexas, devendo conjugar-se em especial com o Código de Ética e de Conduta dos trabalhadores dos SMAS de Almada.

## 9. MONITORIZAÇÃO

Esta monitorização tem como objetivo concluir sobre o grau de concretização das medidas de prevenção e tratamento do risco e eficácia dessas medidas, assim como, a existência de evidências.

## 10. CONCLUSÕES

O Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), é um instrumento que garante a prevenção da corrupção e a promoção da transparência, fomentando a partilha de valores como a integridade, transparência e responsabilidade conferindo, à Entidade Gestora, uma imagem credível e competitiva, pelo que anualmente, deverá ser realizado o relatório de acompanhamento do referido Plano.

Trata-se de uma estratégia de intervenção ativa e dinâmica para controlo, monitorização e avaliação periódica da atuação dos SMAS.

Os riscos de corrupção e infrações conexas inerentes às atividades dos SMAS são os indicados nos documentos seguintes, os quais fazem parte do presente Plano.

Os mesmos documentos indicam, também, medidas preventivas já adotadas e a adotar, no intuito de prevenir os riscos.

Naturalmente que os processos de gestão e procedimentos vão evoluindo, adequando-se às necessidades dos SMAS e dos seus utentes, pelo que a elaboração do presente Plano para o período de 2022-2024, deverá ser revista e eventualmente alterada pelos responsáveis de cada Unidade Orgânica, evidenciado assim os riscos e as infrações a que estão mais expostos e adotar medidas de prevenção e tratamento do risco mais atualizadas, bem como, o registo das evidências verificadas.

A elaboração deste documento deverá ter em consideração três eixos fundamentais: a colaboração direta de todas as áreas de atividade dos SMAS, a articulação com a respetiva realidade socioeconómica e a importância da comunidade onde os mesmos se integram.

Por fim e com o objetivo de promover a existência de situações de maior transparência, os SMAS de Almada devem:

- Melhorar os sistemas de controlo interno promovendo, com regularidade, auditorias aos Departamentos/Divisões;
- Promover entre os seus trabalhadores, uma cultura de responsabilidade e de observação estrita das regras éticas e deontológicas;
- Assegurar que os seus trabalhadores, estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente, no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
- Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, designadamente, no que se refere à admissão de novos trabalhadores;
- Promover o acesso público e tempestivo à informação correta e completa.

Por outro lado, os trabalhadores dos SMAS de Almada **devem**:

- Atuar, respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;
- Agir sempre com isenção e em conformidade com a lei;
- Atuar de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos.

Os trabalhadores dos SMAS de Almada, **não devem:**

- Fazer uso da sua posição e dos recursos públicos em seu benefício;
- Tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas;
- Solicitar ou aceitar qualquer vantagem não devida, no seu interesse ou no de terceiros, como contrapartida do exercício das suas funções (ex. º ofertas).

## 11. ATIVIDADES DOS SMAS DE ALMADA SUSCEPTIVEIS DE RISCOS (TABELAS)

A gestão do risco implica uma análise faseada:

- Identificação e definição do risco – Procede-se ao reconhecimento e classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetivas gravidades de consequências configurem riscos de gestão de corrupção ou de natureza similar;
- Classificação do risco – Para classificar o nível de riscos combina-se a probabilidade de ocorrência com a gravidade da consequência;
- Graduação do risco – A cada risco é atribuída uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e da gravidade. Cada risco deve ser avaliado e estimado numa matriz.

| Critérios de Classificação do Risco | | | |
|---|---|---|---|
| Categoria | Probabilidade de Ocorrência (PO) | | |
| | Fraca (1) | Moderada (2) | Elevada (3) |
| | Pode ocorrer em circunstâncias excecionais - < 5% | Pode ocorrer - entre 5% e 25% (inclui os limites) | Ocorre com frequência - > 25% |
| | Gravidade da Consequência (GC) | | |
| | Fraca (1) | Moderada (2) | Elevada (3) |
| | Não provoca prejuízos aos SMAS, sendo as infrações causadoras de danos ao nível da imagem de operacionalidade | Provoca prejuízos e perturba o normal funcionamento dos SMAS | Provoca prejuízos significativos, viola o princípio do interesse público e lesa a credibilidade dos SMAS |

| Matriz de risco | Gravidade da Consequência (GC) | Probabilidade de Ocorrência (PO) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Fraca (1) | Moderada (2) | Elevada (3) |
| | Fraca (1) | Fraca (1) | Fraca (1) | Moderada (2) |
| | Moderada (2) | Fraca (1) | Moderada (2) | Elevada (3) |
| | Elevada (3) | Moderada (2) | Elevada (3) | Elevada (3) |

**Grau de Risco = GR<3 => 1 | 3≤GR<6 => 2 | GR≥6 => 3**

## 12. IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS

Uma vez identificados os riscos, cabe determinar quais as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado no caso de ser impossível evitá-lo. As medidas preventivas do risco são de natureza diversa, destinando-se a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa
- Prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo
- Aceitar o risco e os seus efeitos. O levantamento e a avaliação dos riscos, bem como a indicação de soluções e as medidas a praticar para que os riscos identificados não ocorram, ou seja, minimizados, aparecem espelhados na matriz de risco, que se regerá pelo seguinte modelo:

| Atividade Suscetível de Risco | Atividade Suscetível de Risco | Classificação do Risco | | | Medidas Preventivas/Mecanismos de Controlo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PO | GC | GR | |

**PO - Probabilidade de Ocorrência: 1 = Fraca; 2 = Moderada; 3 = Elevada**

**GC - Gravidade da sua Consequência: 1 = Fraca; 2 = Moderada; 3 = Elevada**

**GR - Graduação do Risco: 1 = Fraco; 2 = Moderado; 3 = Elevado**

## 13. ATIVIDADES DOS SMAS DE ALMADA SUSCEPTIVEIS DE RISCO

| Atividade Suscetível de Risco | Atividade Suscetível de Risco | Classificação do Risco | | | Medidas Preventivas/Mecanismos de Controlo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PO | GC | GR | |
| Contratação Pública (Aquisição de bens e serviços e empreitadas) | Deficiente fundamentação das propostas de abertura de procedimentos de aquisição de bens e serviço ou de empreitadas. | 2 | 1 | 1 | Propostas bem fundamentadas de todas as unidades orgânicas |
| | Deficiente especificação técnica nos CE | 2 | 1 | 1 | Verificação das especificações técnicas do CE por gestor do contrato e a nível superior (a cargo das direções) |
| | Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré e pós contratuais. (Inexistência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades nos processos de contratação). | 1 | 1 | 1 | Plataforma de Contratação (Safety) acima de 5000 € (bens e serviços) e 10.000 € (empreitadas) |
| | Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades. | 1 | 2 | 1 | Requisitos sem privilégios de exclusão ou privilégios |
| | Caráter subjetivo dos critérios de avaliação de propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis. | 2 | 2 | 2 | Critérios de adjudicação assentes em modelos objetivos e mensuráveis |
| | Recurso ao ajuste direto baseado em critérios materiais com deficiente fundamentação. | 2 | 2 | 2 | As propostas de abertura dos procedimentos têm de ser rigorosamente justificadas com dados objetivos e fundamentada |
| | No âmbito do ajuste direto propor o convite, ou convidar entidades a apresentar proposta que tenham excedido limites definidos no CCP. | 1 | 3 | 2 | Divulgação da lista com os montantes adjudicados por ajuste direto a cada empresa nos termos do CCP |
| | Utilização sistemática do procedimento por ajuste direto (existência de conflitos de interesse que possam levar ao favorecimento no procedimento por ajuste direto). | 1 | 3 | 2 | Opção por concurso público ou por prévia qualificação. Nos ajustes diretos convite pelo menos a 3 empresas |
| | Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos | 1 | 2 | 1 | Aplicação da Lei das Incompatibilidades. Declaração de inexistência de conflitos de interesse |
| | Subjetividade ou deficiente apreciação das propostas. | 1 | 2 | 1 | Análise das propostas segundo os critérios de avaliação estabelecidos no CE e verificação dos requisitos obrigatórios exigidos e não dados à concorrência. Parecer técnico/análise de conformidade das propostas |
| | Admissão de propostas de entidades com impedimentos. | 1 | 2 | 1 | Verificação e validação da documentação apresentada pelos concorrentes |
| | Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso | 1 | 1 | 1 | Verificação do clausulado do contrato e inclusão de cláusula de prevalência do contrato. Criada a figura de Gestor do Contrato |
| | Imparcialidade com fornecedores | 1 | 2 | 1 | Manual de Fornecedores e avaliação de fornecedores |
| | Falta de previsão de penalidades por incumprimento | 1 | 3 | 2 | Aplicação do estipulado no CCP. Penalidades nos Cadernos de Encargos |
| | Possibilidade do montante dos trabalhos ou serviços a mais ultrapassarem os limites legalmente definidos | 1 | 3 | 2 | Controlo através do sistema de informação SAP/ERP Gestor do Contrato |
| | Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos. | 2 | 2 | 2 | Acionamento da cláusula de não cumprimento e verificação aleatória desta ação. Gestor do contrato e Avaliação de fornecedores |
| | Inexistência, ou existência deficiente, de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento. | 1 | 2 | 1 | Inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento. |
| | | | | | |
| | Possibilidade do prazo e vigência dos contratos ultrapassarem os prazos legalmente estabelecidos. | 1 | 2 | 2 | Controlo de prazos através do cronograma de execução |
| | Faturação de trabalhos não executados. | 1 | 3 | 2 | Controlo de execução de trabalhos executados. Gestor do contrato |
| | Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos e da execução das sobras efetuada somente por um funcionário | 2 | 2 | 2 | Certificação de dois funcionários pelo menos. Inventários feitos por 2 funcionários |
| | Roturas de Stock e reserva indevida | 2 | 2 | 2 | Gestão de stocks e definição de permissões para reserva de materiais, implementação de auditorias por amostragem aleatória |

| Atividade Suscetível de Risco | Atividade Suscetível de Risco | Classificação do Risco | | | Medidas Preventivas/Mecanismos de Controlo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PO | GC | GR | |
| Contratação Pública (Aquisição de bens e serviços e empreitadas) | Conformidade com a Subcontratação (RGPD) | 1 | 3 | 2 | Identificação dos Subcontratantes ativos e formalização do Acordo de Tratamento de Dados |
| | Conformidade com a Subcontratação (RGPD) | 1 | 3 | 2 | Atualizar da "nova" cláusula sobre Proteção nos Cadernos de Encargos/Contratos |
| | Conformidade com a Subcontratação (RGPD) | 1 | 3 | 2 | Inclusão do ATD (Acordo de Tratamento de Dados) nos Cadernos de Encargos em que os fornecedoras "assumem" o "papel" de Subcontratante. Este documento é assinado no momento da adjudicação. |

| Atividade Suscetível de Risco | Atividade Suscetível de Risco | Classificação do Risco | | | Medidas Preventivas/Mecanismos de Controlo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PO | GC | GR | |
| Fiscalização e Contencioso | Favorecimento na emissão de pareceres | 1 | 3 | 2 | Sujeição dos pareceres a aprovação |
| | Falta de identificação dos riscos de gestão, corrupção ou infrações conexas, com maior frequência e mais grave consequência. | 2 | 3 | 3 | Realização de auditorias internas e externas |
| | Desconhecimento das situações propensas a situações de corrupção, ou infrações conexas, e respetiva avaliação | 2 | 3 | 3 | Conhecimento do plano de gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas |
| | Inexistência, ou deficiente aplicação, de sancionamento nas situações de fraude detetadas. | 2 | 3 | 3 | Autos de notícia levantados |
| | Tratamento diferenciado de situações idênticas. | 1 | 2 | 1 | Procedimentos definidos de contratos temporários (após vistoria), contratos temporários (para licenças de obras caducadas) Inspeção a redes prediais,Videoscopia |
| | Não cumprimento da lei em matéria de denúncia ao Ministério Público. | 2 | 3 | 3 | Autos de notícia levantados e tratados, conformidade legal |
| | Não promoção de todas as medidas de tutela da legalidade, em virtude do eventual favorecimento. | 2 | 3 | 3 | Rotatividade de técnicos |
| | Intervenções de fiscalização não registadas, ou indevidamente registadas e documentadas em processos de fiscalização. | 2 | 3 | 3 | Notificação de anomalia de rede predial com fundamento no RAASAR e no DL 194/2009 |
| | Não atuação em situação de irregularidades ou ilícitos tendo conhecimento dos factos | 2 | 3 | 3 | Autos de notícia levantados |
| | Suborno para favorecimento em ações de fiscalização | 2 | 2 | 2 | Rotatividade de técnicos no mesmo processo |
| | Incumprimento dos prazos nos procedimentos permitindo a prescrição das dívidas. | 2 | 3 | 3 | Gestão da divida e autos de noticia |

| Atividade Suscetível de Risco | Atividade Suscetível de Risco | Classificação do Risco | | | Medidas Preventivas/Mecanismos de Controlo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PO | GC | GR | |
| Gestão Administrativa | Extravio de documentos físicos e digitais | 1 | 3 | 2 | Controlo de documentos digitalizados e arquivo ou envio dos físicos |
| | Tratamento diferenciado de situações idênticas motivadas pela falta de uniformização de procedimentos e de protocolos internos de atuação. | 1 | 1 | 1 | Divulgação e disponibilização da informação e RGPD |
| | Indefinição de regras claras que visem assegurar níveis de discricionariedade adequados. | 1 | 1 | 1 | Divulgação e disponibilização da informação e RGPD |
| | Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea. | 2 | 2 | 2 | Avaliação da conformidade legal |
| | Falta de transparência para os cidadãos e munícipes quanto aos procedimentos e regras existentes. | 1 | 2 | 1 | Avaliação de Conformidade legal, nomeadamente no que se refere a prazos de resposta (o documento é tratado com a maior brevidade possível e tem legalmente um período de resposta que é cumprido) |
| | Falta de verificação e certificação dos documentos entregues. | 1 | 1 | 1 | Processo de Gestão Administrativa, IportalDoc (gestão documental) |
| | Dificuldade de acesso a informação sobre o andamento de processos, para os cidadãos e munícipes. | 1 | 1 | 1 | Gestão das reclamações, atendimento telefónico e presencial de 1ª e 2ª linha |
| | Inexatidão da informação causada ao munícipe. | 1 | 2 | 1 | Procedimento de Atendimento, guiões de atendimento |
| | Quebra de sigilo ou acesso indevido a informações. | 2 | 2 | 2 | Sistemas informáticos com controlo de segurança RGPD |
| | Favorecimento no registo de entrada de documentos. | 1 | 1 | 1 | Todos os documentos são digitalizados e inseridos no sistema de gestão documental |

| Atividade Suscetível de Risco | Atividade Suscetível de Risco | Classificação do Risco | | | Medidas Preventivas/Mecanismos de Controlo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PO | GC | GR | |
| Gestão Comercial | Tratamento diferenciado de situações idênticas. | 2 | 2 | 2 | Informação disponibilizada no SITE, redes sociais, brochuras, guiões telefónicos de Contact Center, lista de procedimentos atendimento presencial |
| | Favorecimento na atribuição de tarifas sociais (não apresentação de documentação). 1 2 1 | 1 | 2 | 1 | Sistema informático de gestão de clientes, dados fornecidos pela DGAL |
| | Falta de cobrança ou cobrança indevida de serviços | 1 | 3 | 2 | Gestão da divida |
| | Não execução de leituras | 1 | 3 | 2 | Aplicação de gestão de clientes gera anomalias, marcação de leituras por telefone e/ou oficio, leituras nos locais identificados, |
| | Inserção de leituras incorretas | 1 | 3 | 2 | Comunicação de leituras por IVR, Site, APP, SMAS online, postais, telefone e 13 locais de atendimento.<br>Gestão das anomalias |
| | Indicações que promovam favorecimento aos clientes | 1 | 3 | 2 | Procedimentos de atendimento, apoio de 2ª linha, atendimento personalizado |
| | Incumprimento dos prazos para verificação dos projetos redes prediais | 1 | 2 | 1 | Condicionantes técnicas - Disponíveis no Site dos SMAS |
| | Falta de critérios objetivos na apreciação e aprovação dos projetos de AA, AR e AP | 2 | 2 | 2 | Condicionantes técnicas - Disponíveis no Site dos SMAS |
| | Projetos de redes prediais aprovados e instruídos de forma deficiente | 2 | 2 | 2 | Ação de fiscalização |
| | Projeto não respondendo adequadamente aos objetivos do concurso | 2 | 2 | 2 | Reunião periódica de acompanhamento dos projetos, CE rigorosos |
| | Execução de ramais/prolongamentos de redes sem estarem reunidas as condições legais e regulamentares | 1 | 2 | 1 | Reunião periódica de acompanhamento dos projetos, CE rigorosos |
| | Obra executada em desacordo com a proposta ganhadora. | 1 | 2 | 1 | Reunião periódica de acompanhamento dos projetos, CE rigorosos |
| | Execução indevida de trabalhos, da responsabilidade dos proprietários no interior das propriedades | 1 | 2 | 1 | Agendamento dos trabalhos e Manual do operador com todos os procedimentos |
| | Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível | 1 | 2 | 1 | Registo das situações em Excel, elaboração de relatório quando entra novo dado |
| | Acumulação de funções privadas / atividades profissionais | 1 | 2 | 1 | Autorização por despacho do CA |
| | Prática de ações não conformes com as normas técnicas que penalizam o utente | 1 | 2 | 1 | Informatização dos procedimentos, organograma com identificação de dirigentes em local público e no site |
| | Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência | 1 | 2 | 1 | Intervenientes assinam declaração de conflitos de interesse |
| | Falta de imparcialidade e gestão indevida do tempo de decisão | 1 | 2 | 1 | Informatização de procedimentos, mapeamento de ações e atribuição de técnicos, IportalDoc.<br>Implementação de software de gestão de empreitadas |
| | Inexistência ou existência deficiente de sistema de controlo interno, destinado a verificar e certificar procedimentos pré contratuais | 1 | 2 | 1 | Documentos de controlo em Excel, implementação de software de gestão de empreitadas. IportalDoc |

| Atividade Suscetível de Risco | Atividade Suscetível de Risco | Classificação do Risco | | | Medidas Preventivas/Mecanismos de Controlo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PO | GC | GR | |
| Gestão Financeira | Desvio de dinheiro. | 1 | 3 | 2 | Cumprimento das regras estabelecidas no Sistema de Controlo Interno |
| | Erros na prestação de contas e na informação contabilística | 1 | 3 | 2 | Certificação das contas - ROC |
| | Deficiente inventariação e avaliação de bens. | 1 | 2 | 1 | Gestão do património |
| | Incumprimento e/ou desatualização ou inexistência do Manual de Controlo Interno. | 1 | 2 | 1 | Manual de Controlo Interno |
| | Pagamento de faturas ou benefícios sem certificação da Contraprestação | 1 | 2 | 1 | Processo de validação das faturas |
| | Não cumprimento do Regulamento de Fundos de Maneio. | 1 | 2 | 1 | Certificação das contas - ROC |
| | Falta de depósito diário dos valores cobrados. | 2 | 1 | 1 | Procedimento de Controlo Interno diário na Tesouraria, englobando sede, atendimento de Juntas de Freguesia e Loja do Munícipe |
| | Disponibilidades em caixa superiores às necessidades diárias | 1 | 1 | 1 | Fundo fixo de caixa |
| | Falta de prestação de contas dos Setores Alheios à Tesouraria | 2 | 2 | 2 | Validação do processo despesa |
| | Emissão de ordem de pagamento de despesas não autorizadas ou ilegais | 1 | 3 | 2 | Validação do processo despesa |
| | Grau de cumprimento de prazos de pagamento a fornecedores. | 1 | 2 | 1 | Processo de despesa parametrizado em SAP |
| | Desvio de bens móveis, incorporados no imobilizado (inclui equipamentos e materiais). | 2 | 3 | 2 | Realização de inventários periódicos |
| | Falta de reconciliação entre as existências físicas e o nº de registo dos bens patrimoniais inventariáveis | 2 | 3 | 2 | Gestão do património |
| | Falta de etiquetagem dos equipamentos | 2 | 3 | 3 | Plano de Gestão de Bens |
| | Sem abates; Abates sem autorização; Abates sem a autorização do órgão competente; Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física; Proposta indevida de envio de bens para abate | 2 | 3 | 3 | Plano de Gestão de Bens<br>Elaboração de um Manual de Procedimentos de Abates de bens ao Inventário<br>Procedimentos / Controlo Interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas (ex: conferências físicas periódicas, a realizar pelo responsável pelo Sector do Património, |

| Atividade Suscetível de Risco | Atividade Suscetível de Risco | Classificação do Risco | | | Medidas Preventivas/Mecanismos de Controlo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PO | GC | GR | |
| Gestão de Recursos Humanos | Discricionariedade no recrutamento e avaliação dos candidatos | 1 | 2 | 1 | Definição de critérios objetivos e precisos, baseados na caraterização funcional, com reduzida margem de discricionariedade |
| | | | | | Análise critica de toda a informação e documentação recebida, com exigência de documentos oficiais, quando aplicável, de forma a identificar situações de falsas declarações ou falsificação de documentos |
| | | | | | Constituição de júri para avaliação de candidatos, em cumprimento da legislação em vigor, devendo ser composto por elementos do DRH e outros responsáveis ou técnicos da área do posto de trabalho a ocupar |
| | | | | | Rotatividade dos elementos que compõem o júri, de forma a assegurar que as decisões não estejam concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes |
| | Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções | 2 | 2 | 2 | Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido |
| | | | | | Definição dos perfis de competências para o exercício das funções |
| | Acesso indevido aos processos individuais dos trabalhadores, o que inclui os processos clínicos no âmbito da Medicina do Trabalho | 1 | 2 | 2 | Adoção de medidas de segurança no arquivo, mediante a definição de procedimentos ou normas internas a adotar |
| | | | | | Definição de procedimentos/normas internas quanto ao manuseamento de processos clínicos, acessos e registo de acessos aos mesmos |
| | Erros intencionais no processamento de remunerações | 1 | 2 | 2 | Segregação de funções |
| | | | | | Garantir a devida gestão de acessos às aplicações de suporte à atividade |
| | Ausência de controlo ou controlo deficiente, registo e verificação indevida de faltas e ausências | 2 | 2 | 2 | Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento das normas em vigor |
| | | | | | Divulgação do Regulamento interno de duração e organização do trabalho |
| | Acumulação de funções públicas e/ou privadas sem autorização e em violação da lei | 1 | 2 | 1 | Criação de base de dados para registo de situações autorizadas de acumulação de funções |
| | | | | | Divulgação de procedimentos/normas internas |
| | Favorecimento de entidades formadoras | 1 | 1 | 1 | Elaboração de um Plano Anual de Formação, com a identificação das necessidades formativas |
| | | | | | Realização de consulta ao mercado para desenvolvimento de formação profissional certificada, para dar resposta ao Plano Anual de Formação, de forma a obter as condições mais vantajosas |
| | Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no processo de avaliação dos trabalhadores | 2 | 3 | 3 | Controlo regular da atividade desenvolvida por cada trabalhador, no que respeita aos objetivos propostos, pelo avaliador |
| | | | | | Definição de critérios configurados de modo objetivo, de forma a reduzir a margem de discricionariedade |
| | | | | | Avaliação criteriosa das classificações de distinção, de forma a não serem afetos sempre aos mesmos avaliados como rotina, sem ter em conta o grau de exigência e relevância do cumprimento dos diversos objetivos para a missão da organização |
| | Assegurar o cumprimento das normas de Saúde e Segurança no Trabalho | 1 | 2 | 2 | Implementar mecanismos de divulgação, sensibilização, formação e informação aos trabalhadores e seus representantes para a Segurança e Saúde no Trabalho |
| | | | | | Monitorizar a aplicação do procedimento relativo à vigilância de saúde |

| Atividade Suscetível de Risco | Atividade Suscetível de Risco | Classificação do Risco | | | Medidas Preventivas/Mecanismos de Controlo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PO | GC | GR | |
| Gestão Tecnologias de informação | Perda do controlo sobre os recursos disponibilizados pelas tecnologias de informação. | 1 | 2 | 1 | Análise e revisão periódica da infraestrutura tecnológica |
| | Acessos indevidos às aplicações e instalações dos SMAS (inclui acessos do exterior à organização) | 1 | 3 | 2 | Plano de segurança Físico e Lógico – Norma de Gestão de Acessos |
| | Favorecimento próprio ou de terceiros | 2 | 3 | 3 | Plano de segurança Físico e Lógico – Norma de Gestão de Acessos |
| | Apropriação indevida de bens ou equipamentos | 2 | 3 | 3 | Plano de Gestão de Bens Lógico – Norma de Gestão de Acessos (1) |
| | Manipulação indevida de dados digitais | 2 | 3 | 3 | Plano de segurança Físico e Lógico – Norma de Gestão de Acessos (2) |
| | Fornecimento de Informação a terceiros | 2 | 3 | 3 | Plano de segurança Físico e Lógico – Norma de Gestão de Acessos |
| | Nível de Maturidade RGPD (e legislação conexa) | 2 | 3 | 3 | Verificação do Nível de Cumprimento da DIRETRIZ/2023/1 da CNPD |

| Atividade Suscetível de Risco | Atividade Suscetível de Risco | Classificação do Risco | | | Medidas Preventivas/Mecanismos de Controlo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PO | GC | GR | |
| Logística | Utilização indevida de veículos | 3 | 1 | 2 | Controlo de viaturas por GPS , Indicador de média de combustível de viaturas, Manual de utilização de viaturas, Registo por veiculo/utilizador. Videovigilância. Chaveiros controlados |

| Atividade Suscetível de Risco | Atividade Suscetível de Risco | Classificação do Risco | | | Medidas Preventivas/Mecanismos de Controlo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | PO | GC | GR | |
| Transversal à Organização | Perda de Conhecimento | 1 | 3 | 2 | Gestão do Conhecimento (documentação técnica) |
| | Apropriação indevida de bens e/ou equipamentos | 1 | 3 | 2 | Plano de Gestão de Bens Lógico / Gestão de Imobilizado e Gestão de Stoks |
| | Não existência de uma avaliação "à posteriori" do nível de qualidade dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros. | 1 | 1 | 1 | Avaliação de fornecedores nos termos do procedimento "Avaliação de fornecedores" |
| | Manipulação indevida de dados | 2 | 3 | 3 | Plano de segurança Físico e Lógico – Norma de Gestão de Acessos |
| | Nível de Maturidade RGPD (e legislação conexa) | 1 | 3 | 2 | Reforço das Ações de Formação RGPD e Legislação Conexa |
| | Nível de Maturidade RGPD (e legislação conexa) | 1 | 3 | 2 | Envolvimento do EPD em todas as Matérias das suas Competências |
| | Nível de Maturidade RGPD (e legislação conexa) | 1 | 3 | 2 | Elaboração e Implementação de um Modelo de Governança relativos ao tema de Proteção/Privacidade de Dados dos SMAS de Almada |
| | Nível de Maturidade RGPD (e legislação conexa) | 1 | 3 | 2 | Reformulação e Apresentação de Proposta de Modelo de Registo de Atividade de Tratamento de dados Pessoais |
| | Nível de Maturidade RGPD (e legislação conexa) | 1 | 3 | 2 | Revisão da Política de Privacidade dos SMAS Almada |