



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

dezembro de 2023



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O fenómeno da corrupção é transversal ao setor público e privado e global na sua natureza, estando na base de inúmeras crises económicas e de escândalos sem precedentes envolvendo personalidades do poder político e do mundo empresarial. A apropriação ou utilização ilegítima de coisa alheia para fins pessoais tendo em vista a obtenção de vantagens mormente económicas para um número reduzido de beneficiários em detrimento de certas coletividades ou do público em geral tem, por isso, merecido cada vez mais a atenção dos decisores e agentes políticos, movidos pelo interesse de garantir e consolidar uma efetiva igualdade de oportunidades, a equidade e a justiça social, a plena e salutar concorrência e a promoção do espírito democrático e livre.

A 31 de outubro de 2003, a Assembleia Geral das Nações Unidas adotou a Convenção contra a Corrupção, atendendo desde logo à “gravidade dos problemas e das ameaças que a corrupção coloca à estabilidade e segurança das sociedades, na medida em que mina as instituições e os valores da democracia, os valores éticos e a justiça e na medida em que compromete o desenvolvimento sustentável e o Estado de direito” e tomando em devida consideração os “princípios de boa gestão dos assuntos e bens públicos, da equidade, responsabilidade e igualdade perante a lei e a necessidade de salvaguardar a integridade e promover uma cultura de rejeição da corrupção” ⁽¹⁾.

Elegendo assim como prioridades, por um lado, “promover e reforçar as medidas que visam prevenir e combater de forma mais eficaz a corrupção” e, por outro, “promover

¹ Preâmbulo da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção de 31 de outubro de 2003, aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 19 de julho.



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

a integridade, a responsabilidade e a boa gestão dos assuntos e bens públicos”, a Convenção contra a Corrupção contempla um conjunto de medidas especificamente aplicáveis ao setor público, especialmente nas três seguintes áreas ou pilares essenciais:

- I) Por um lado, no que respeita à sua *organização interna*, as entidades públicas deverão esforçar-se no sentido de adotar, manter e reforçar sistemas de seleção e recrutamento, de formação, de contratação, de manutenção, de processo e de reforma dos agentes e funcionários públicos que se baseiem em princípios de eficácia e transparência, bem como em critérios objetivos tais como o mérito, a equidade e a aptidão, promovendo a atribuição de uma remuneração adequada e a adoção de tabelas de vencimentos equitativas **(PILAR I)**;
- II) Já no que concerne à *contratação externa* por entidades públicas, a Convenção insta ao cumprimento dos princípios da transparência, da concorrência e da objetividade na definição dos critérios e na tomada de decisões em procedimentos de adjudicação **(PILAR II)**, aqui se incluindo a prevenção de conflitos de interesse e a promoção do interesse público e da imparcialidade das decisões;
- III) Por último, a Convenção contra a Corrupção sublinha o respeito devido pela obrigação de prestar contas na *gestão das finanças públicas*, devendo ser a todo o tempo preservada a integridade dos livros contabilísticos, dos registos, das demonstrações financeiras ou de outros documentos relativos à despesa e receita públicas, e ser prevenida a falsificação desses documentos **(PILAR III)**.

A justificação das medidas de combate à corrupção decorre também da elevada perceção de que se trata de um fenómeno generalizado em muitos países, causando



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

elevados prejuízos à economia e à sociedade no seu todo e comprometendo os valores primordiais da democracia, do Estado de Direito e da justiça social. Na União Europeia, por exemplo, quatro em cada cinco cidadãos considera que a corrupção constitui um problema grave no respetivo Estado-Membro e cerca de três quartos da população europeia afirma que o suborno e o recurso a influências e a conhecimentos é muitas vezes determinante no acesso a determinados serviços públicos, no favorecimento de certas atividades económicas e na generalização do nepotismo em muitas estruturas e organizações ⁽²⁾.

A corrupção tem, assim, merecido destaque em diversos e sucessivos instrumentos legislativos de âmbito nacional, europeu e internacional, sobretudo desde a década de 90 do século XX ⁽³⁾.

Em Portugal, o fenómeno da corrupção é sancionado especialmente no âmbito do direito criminal ⁽⁴⁾, designadamente no que respeita ao exercício de funções públicas ⁽⁵⁾, incluindo os ilícitos cometidos no exercício de cargos políticos ou de altos cargos públicos ⁽⁶⁾.

² Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu, ao Conselho e ao Comité Económico e Social Europeu - Luta contra a corrupção na EU [COM (2011) 308 final, de 6 de junho de 2011], 1; Relatório da Comissão Europeia ao Conselho e ao Parlamento Europeu: Relatório anticorrupção da EU [COM (2014) 38 final, de 3 de fevereiro de 2014]. Também os portugueses manifestam grande consternação pela generalização do fenómeno da corrupção em Portugal, a grande maioria considerando que tem vindo a aumentar e que afeta sobretudo o setor público, designadamente o governo, os partidos políticos e o parlamento: veja-se o *Barómetro Global da Corrupção 2010/11* da *Transparency International*, citado no estudo coletivo de RICARDO CUNHA, SARA SERRA e MARIA COSTA, "Medidas de combate à corrupção em Portugal", Universidade do Algarve, *Book of Proceedings – Tourism and Management Studies International Conference Algarve 2012*, vol.2, pp. 698-699, disponível em <https://www.tmstudies.net/index.php/ectms/article/viewFile/493/734>). No seu mais recente *Barómetro Global da Corrupção*, de 2021, a *Transparency International* reitera que a corrupção na Europa é um problema grave, referindo estatísticas recolhidas no nosso país, entre as quais as seguintes: 41% dos inquiridos consideram que o fenómeno da corrupção aumentou no último ano; 88% declararam que a corrupção é um problema especialmente grave ao nível do Governo; 60% considera que o Governo não tem agido de forma eficaz no combate à corrupção: (disponível em https://transparencia.pt/wp-content/uploads/2021/06/GCB_EU_2021-WEB.pdf).

³ Veja-se v.g., a Convenção sobre a Luta contra a Corrupção de Agentes Públicos Estrangeiros nas Transações Comerciais Internacionais, aprovada em Paris a 17 de dezembro de 1997 sob a égide da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), a Convenção Penal sobre a Corrupção, de 27 de janeiro de 1999 e a Convenção Civil sobre a Corrupção, de 4 de novembro de 1999, ambas do Conselho da Europa.

⁴ Neste sentido aponta, aliás, o Capítulo III da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção. Também o ponto 4.1 da acima referida Comunicação sobre a Luta contra a Corrupção reitera que "[o]s Estados-Membros deverão tomar todas as medidas necessárias para assegurar a deteção e repressão efetivas dos crimes de corrupção, assim como obter resultados consistentes em matéria de sanções dissuasivas e de recuperação de ativos adquiridos de forma criminosa em casos de corrupção".

⁵ Cfr. Secção I do Capítulo IV do Código Penal, artigos 372.º-374.º-B.

⁶ Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na redação que lhe foi ultimamente conferida pela Lei n.º 30/2015, de 22 de abril.



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

Para efeitos de controlo e prevenção de práticas corruptivas e fraudulentas e de outras infrações conexas, foi entre nós criado, no ano de 2008, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CpC), uma entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas e que detém um conjunto amplo de competências no âmbito da fiscalização, do controlo, do aconselhamento e da auditoria respeitante às principais ilicitudes detetadas neste domínio ⁽⁷⁾.

Por meio da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, a referida entidade administrativa instituiu a obrigação de elaboração, por parte dos “órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos”, de “planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas” ⁽⁸⁾, que deverão ser obrigatoriamente remetidos, entre outras, àquela entidade ⁽⁹⁾ e conter, nomeadamente, os seguintes elementos ⁽¹⁰⁾:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) Indicação das medidas adotadas que previnam a ocorrência dos riscos identificados;
- c) Definição e identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- d) Obrigação de elaboração de um relatório anual de acompanhamento e execução do plano.

Considerando que a Empresa Municipal de Ambiente do Porto, doravante abreviadamente designada por Porto Ambiente, é uma empresa local ⁽¹¹⁾ que

⁷ Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro.

⁸ Recomendação do CpC, de 1 de julho de 2009, sobre Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, disponível em http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20090701.pdf.

⁹ Cfr. ponto 1.2 da referida Recomendação, página 3.

¹⁰ Cfr. ponto 1.1 da referida Recomendação, página 2.

¹¹ Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na redação que lhe foi ultimamente conferida pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março.



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

desenvolve uma fundamental missão de interesse público, assumindo, enquanto Entidade Gestora delegatária, a prestação dos serviços de recolha de resíduos e de limpeza pública no Município do Porto e para o efeito dispondo e utilizando de meios e recursos públicos ⁽¹²⁾, afigurou-se imperioso promover a elaboração de um *Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão*, contendo os elementos mencionados na *supra* referida Recomendação do CpC n.º 1/2009, de 1 de julho, referentes a cada um dos Pilares igualmente acima elencados decorrentes da Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção. O Plano foi objeto de publicação no sítio institucional da Empresa ⁽¹³⁾.

Assim, a Porto Ambiente, por deliberação do conselho de administração de 18 de setembro de 2018, aprovou a primeira versão do então denominado "*Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão*", documento composto por três partes, a primeira referente ao enquadramento dos riscos de corrupção e infrações conexas, tendo por objeto a identificação, por departamento ou unidade orgânica, das atividades desenvolvidas, dos riscos identificados e das medidas a adotar com vista à sua mitigação ou eliminação, a segunda relativa à metodologia de avaliação de riscos e, finalmente, uma terceira parte relativa à obrigação de elaboração de relatórios de acompanhamento de execução do Plano e respetiva periodicidade.

Foram, entretanto, publicados entre nós dois diplomas legais da maior importância nesta matéria, que justificam a necessidade de proceder à revisão e reformulação do *Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão*, que agora passa a ser designado por Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas,

¹² Cfr. Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na redação que lhe foi ultimamente conferida pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março. O contrato de gestão delegada previsto no n.º 3 do artigo 17.º e no artigo 20.º do mesmo Decreto-Lei foi celebrado com o Município do Porto no passado dia 5 de julho de 2017.

¹³ Por força do disposto na alínea j) do n.º 2 do artigo 43.º da referida Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto. Veja-se ainda a Deliberação do CpC sobre Avaliação da gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, de 1 de abril de 2009, publicado em <http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/deliberacoes/deliberacao-cpc-20090401.pdf>, e bem assim o ponto 5 da Recomendação do CpC de 1 de julho de 2015, página 4, disponível em http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20150701_2.pdf.



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

mantendo embora sensivelmente a mesma estrutura e a finalidade subjacente ao anterior plano.

Desde logo, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelecer o regime geral da prevenção da corrupção, obriga as entidades a ele sujeitas a elaborar um “programa de cumprimento normativo” incluindo, pelo menos, um *plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas*, 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, bem como a designar um responsável pela sua aplicação e controlo ⁽¹⁴⁾.

Do referido *plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas* devem constar, nos termos da lei, 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”, e bem assim as “medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas”. O Plano deve, assim, incluir as “áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas”, a “probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos”, as “medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados”, bem como “medidas de prevenção” mais

¹⁴ Cfr. Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, artigos 2.º, n.º 1, quanto ao aliás muito alargado âmbito de aplicação (“O presente regime é aplicável às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e às sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores”), e 5.º, n.ºs 1 a 3 (quanto ao programa de cumprimento normativo e à obrigação de designação de um responsável).



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

exaustivas e prioritárias relativamente às situações de risco elevado ou máximo, e por fim a designação do “responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR” ⁽¹⁵⁾.

Em segundo lugar, a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, veio estabelecer o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União, consagrando, designadamente, a obrigação das entidades a ela sujeitas de estabelecerem canais de denúncia interna de infrações diversas ao Direito da União e aos direitos nacionais ⁽¹⁶⁾, incluindo de atos de corrupção e infrações conexas ⁽¹⁷⁾.

Procede-se, por conseguinte, nesta oportunidade, à revisão do anterior plano, atendendo não apenas à necessidade de assegurar a integração dos diplomas legais acima mencionados, como também ao aumento significativo de recursos humanos e à consequente reformulação da estrutura orgânica da Porto Ambiente, em cumprimento do previsto no artigo 6.º, n.º 5, do acima mencionado Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

A Porto Ambiente conta atualmente com um total de 709 colaboradores, repartidos por cinco direções ou unidades orgânicas, de natureza administrativa ou executiva, duas áreas de apoio ao Conselho de Administração, uma de secretariado e outra de carácter jurídico, bem como por três coordenações ou departamentos com competências no âmbito das compras e aprovisionamento, da comunicação e imagem e da sensibilização e fiscalização ambiental.

¹⁵ Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, artigo 6.º, n.ºs 1 e 2.

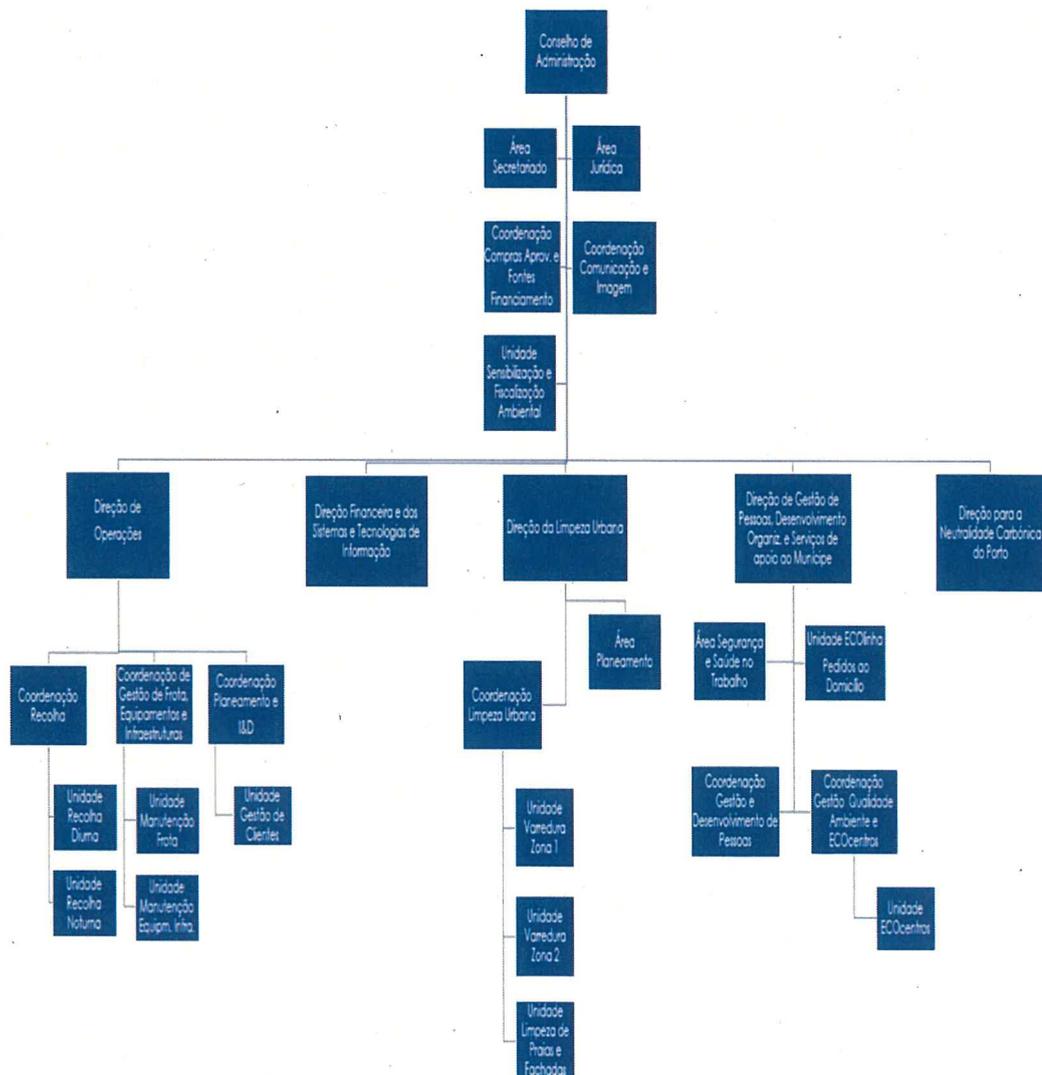
¹⁶ Cfr. Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, artigos 1.º, 2.º, 3.º, e 8.º.

¹⁷ Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, artigo 8.º, n.º 1.



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

De acordo com o organigrama seguinte, trata-se das Direções de Operações, Financeira e dos Sistemas e Tecnologias de Informação, da Sustentabilidade Ambiental e Limpeza do Espaço Público, de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento Organizacional e Serviços de Apoio ao Município, da Neutralidade Carbónica do Porto, bem assim como da Coordenação de Compras, Aprovisionamento e Fontes de Financiamento, da Sensibilização e Fiscalização Ambiental e a da Comunicação e Imagem.





Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

PARTE I

ENQUADRAMENTO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

- A **Parte I** visa a identificação, por Direção ou Coordenação, das atividades desenvolvidas, dos riscos identificados e das medidas a adotar com vista à sua mitigação ou eliminação, à luz e no âmbito dos três pilares *supra* referenciados:

PILAR I: DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E SERVIÇOS DE APOIO AO MUNÍCIPE

Pilar I	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
<u>DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E SERVIÇOS DE APOIO AO MUNÍCIPE</u>					
I.1	Promover, organizar e propor o recrutamento e a seleção de pessoal e respetivos critérios, valores remuneratórios e regime de contratação individual de trabalho	Contratação de colaboradores sem as competências técnicas e profissionais não ajustadas às necessidades da empresa	1	1	A área do Recrutamento e Seleção está incluída no sistema da Gestão da Qualidade (ISO 9001) em vigor na Porto Ambiente. Existe um procedimento estabelecido, que é do conhecimento de todos os colaboradores, e pode ser consultado a qualquer altura. Este define descritivos de função para cada função existente na Porto Ambiente, que inclui os requisitos mínimos exigidos para cada função (habilitações, experiência profissional, etc.), estabelece a obrigatoriedade da divulgação da vaga em plataformas/jornais e ainda a necessidade de se realizarem várias entrevistas de seleção, em que têm de participar vários colaboradores e chefias da empresa. Este procedimento é auditado, pelo menos 2 vezes por ano, por diferentes entidades externas, o que dá mais garantias do seu cumprimento.

Pilar I	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
I.2	Assegurar o processamento salarial mensal de todos os colaboradores da empresa	Erros no processamento salarial; pagamento de valores desiguais (favorecimento) entre colaboradores; pagamento de valores não autorizados pelo Conselho de Administração ou não correspondentes ao previsto por Lei	2	2	A Porto Ambiente adotou a tabela salarial e o regime de carreiras da Administração Pública, pelo que todos os salários praticados estão, obrigatoriamente, colocados nos escalões ali definidos. Existe um procedimento definido para o processamento salarial e este é realizado por colaboradores com segregação de funções, sendo o mesmo ainda conferido por outras duas pessoas diferentes. Existem regulamentos aprovados pelo Conselho de Administração que determinam as regras, condições e limites para a atribuição de suplementos. Anualmente os colaboradores são ainda questionados sobre alterações à situação fiscal, no sentido de garantir a adequada aplicação da taxa de IRS. Este procedimento é auditado, quatro vezes por ano, pela equipa do Revisor Oficial de Contas, o que dá ainda mais garantias do seu cumprimento. Existem recursos (e-mail, telefone, Quiosque, etc.) que possibilita os colaboradores

Pilar I	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>	
					apresentarem queixas sobre eventuais erros no processamento.
I.3	Proporcionar as condições necessárias para o desenvolvimento das competências e habilitações de todos os colaboradores, designadamente através da realização de ações de formação	Favorecimento de colaboradores em detrimento de outros, favorecimento de entidades formadoras em detrimento de outras.	1	1	A área de Formação está incluída no sistema da Gestão da Qualidade (ISO 9001) em vigor na Porto Ambiente. Existe um procedimento estabelecido, que é do conhecimento de todos os colaboradores e pode ser consultado a qualquer altura. Este último define descritivos para cada função existente na Porto Ambiente, que inclui os requisitos mínimos exigidos para cada função (habilitações, experiência profissional etc.). Por forma a garantir que os requisitos são cumpridos, existe a necessidade de realizar ações de formação (internas e externas), no sentido de garantir que possuem as competências necessárias para o pleno exercício da função. O procedimento prevê também a necessidade do cumprimento do número de horas previstas por lei.

Pilar I	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					Relativamente à contratação de entidades externas, o procedimento prevê a obrigação da consulta por defeito a pelo menos três entidades, sendo realizados procedimentos de consulta prévia com tal intuito. Este procedimento é auditado, pelo menos 2 vezes por ano, por diferentes entidades externas, o que dá mais garantias do seu cumprimento.
1.4	Medidas tendo em vista o aumento da produtividade, motivação e bem-estar dos colaboradores e das colaboradoras	Favorecimento de colaboradores em detrimento de outros, existência de comportamentos discriminativos, abusivos entre outros.	2	1	Foram desenvolvidos, aprovados pelo CA e divulgados por todos colaboradores, Códigos de Ética e Conduta, Promoção a Igualdade de Género e ainda de Prevenção e Combate ao Assédio. São realizadas ações de formação internas no sentido de sensibilizar todos os colaboradores sobre estas temáticas e sobre a obrigatoriedade de terem comportamentos alinhados com os mesmos. É realizado, anualmente, um questionário de satisfação dirigido a todos os colaboradores,

Pilar I	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>	
					podendo estes, de forma anónima, apresentar reclamações, queixas, etc., sobre estas matérias. Para além disso, existem canais (Plataforma interna - Quiosque) que permitem aos colaboradores, de forma anónima, ou não, apresentar denúncias sobre eventuais comportamentos contrários ao definido naqueles Códigos ou na lei.
I.5	Desenvolver e propor métodos e processos de avaliação de desempenho dos colaboradores	Favorecimento de colaboradores em detrimento de outros,	1	2	Todos os colaboradores são, em princípio, admitidos através de contratos a termo certo, sendo os mesmos, aquando da sua renovação, alvo de um processo formal de avaliação de desempenho que implica, sempre, a apreciação por 2 chefias diferentes. Esta avaliação inclui critérios tais como a assiduidade e pontualidade (classificados de

Pilar I	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>	
					<p>forma autónoma pelos RH), a capacidade de aprendizagem, o cumprimento de regras de segurança, o relacionamento com colegas, munícipes e chefias, entre outros. No caso de colaboradores de áreas operacionais, esta avaliação é realizada por 3 atores diferentes, a saber (1) os seus pares, (2) a chefia direta e ainda a (3) equipa da segurança no trabalho.</p> <p>Durante o ano de 2022, será implementado um sistema de avaliação de desempenho de frequência anual, alargado a todos os colaboradores e que inclui uma avaliação de 360°, no sentido de garantir uma maior fiabilidade e justiça relativa no mesmo.</p>

Pilar I	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
1.6	Garantir o cumprimento das normas a aplicar em matéria de avaliação da existência de incompatibilidades	Colaboradores que exerçam, simultaneamente funções em entidades concorrentes ou fornecedoras de serviços, podendo favorecer as mesmas.	1	1	A Porto Ambiente tem em vigor um procedimento e um modelo a ser preenchido pelos colaboradores no sentido de identificar, avaliar e decidir sobre a eventual existência de incompatibilidades. Os contratos de trabalho incluem ainda uma cláusula especificamente relativa à necessidade de cumprir esta matéria.
1.7	Supervisionar e avaliar o desempenho ao nível dos requisitos de saúde e segurança no trabalho, e desenvolver ações para a sua melhoria contínua	Favorecimento de colaboradores em detrimento de outros. Prestação de falsos testemunhos com o objetivo de recebimentos ilícitos da seguradora, prejudicando, igualmente a própria empresa. Incumprimento da legislação relativa a matéria de segurança e saúde no trabalho.	1	1	Existe um procedimento relativo à participação de acidentes de trabalho, que é do conhecimento e está acessível a todos os colaboradores da empresa. Este processo exige a participação do colaborador, da chefia, da equipa de segurança no trabalho e do Diretor dos Recursos Humanos, o que garante o adequado cumprimento de todos os seus trâmites. É também realizado um questionário anual, anónimo, a todos os colaboradores da empresa, no sentido de aferir a existência de falhas neste processo e na área de segurança no trabalho em geral.

Pilar I	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					A área da ST está ainda integrada no processo de certificação pela norma ISO 45001 - Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SG-SST), no sentido de aumentar, ainda mais, o rigor e profundidade do trabalho desenvolvido nesta área e se continuar a prevenir os acidentes e as doenças profissionais.
1.8	Assegurar a instauração, a tramitação e a elaboração de propostas de decisão no âmbito de processos disciplinares	Favorecimento de colaboradores em detrimento de outros, permissividade face a comportamentos de corrupção ou infrações conexas.	1	1	Os processos disciplinares estão concentrados na esfera da direção de recursos humanos, sendo necessário, para dar início aos mesmos, a existência de pedido/reclamação física (e-mail, carta, etc.). Estes últimos são sempre do conhecimento de mais de um dirigente e são realizadas ações de controlo aleatório de 6 em 6 meses, no sentido de averiguar se existiu atuação sobre os mesmos. O inquérito inicial é sempre realizado por uma pessoa/ colaborador diferente daquele que irá ser responsável pela sua instrução e tramitação.
ECOLinha e ECOcentros					

Pilar I	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>	
I.9	Gerir o funcionamento dos ECOcentros, ECOLinha e pedidos ao domicílio e desenvolver ações tendo em vista a sua melhoria contínua e a prestação de um serviço de excelência aos munícipes da cidade.	Favorecimento económico de utilizadores dos ECOcentros e ECOLinha	2	2	As áreas dos ECOcentros, ECOLinha e pedidos ao domicílio estão incluídas no sistema da Gestão da Qualidade (ISO 9001) em vigor na Porto Ambiente. Existem procedimentos estabelecidos, que são do conhecimento de todos os colaboradores e podem ser consultados a qualquer altura. Nos ECOcentros e nos pedidos ao domicílio são realizadas visitas frequentes por diferentes chefias no sentido de avaliar o cumprimento dos regulamentos, bem como está em vigor um sistema de cliente mistério para garantir maior fiabilidade nesta aferição. Existem livros de reclamação disponíveis, em local visível ao munícipe, para além do livro de reclamações eletrónico. A Porto Ambiente tem ainda disponíveis e amplamente divulgados outros canais de comunicação (e-mail, número único,

Pilar I	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>	
					<p>etc.), sendo possível ao munícipe apresentar uma reclamação sobre o serviço prestado. Na ECOlinha, são realizadas ações de formação sobre os processos e serviços em vigor na empresa, bem como sobre a legislação aplicável.</p> <p>Os pedidos são tratados por todos os colaboradores da equipa, existindo um sistema de rotatividade em vigor, sendo ainda realizado, diariamente, um controlo informático aleatório da conformidade dos processos, pelo responsável da área.</p> <p>São realizadas reuniões semanais com a equipa de atendimento, no sentido de efetuar pontos de situação sobre a resolução dos pedidos existentes. São enviados, mensalmente, pontos de situação dos pedidos pendentes, lembrando aos responsáveis sobre a necessidade de darem uma resposta aos mesmos.</p>

Pilar I	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>	
					<p>As respostas a todos os pedidos recebidos na ECOLinha são ainda alvo de auditoria/avaliação anual pela Entidade Reguladora (ERSAR), sendo a empresa classificada de acordo com o seu desempenho neste campo.</p> <p>A Porto Ambiente tem ainda disponíveis e amplamente divulgados outros canais de comunicação (e-mail, número único, etc.), sendo possível ao munícipe apresentar uma reclamação sobre o serviço da ECOLinha.</p> <p>Os procedimentos destas 3 áreas são auditados, pelo menos 2 vezes por ano, por diferentes entidades externas, o que dá mais garantias do seu cumprimento.</p>

PILAR II – COORDENAÇÃO DE COMPRAS, APROVISIONAMENTO E FONTES DE FINANCIAMENTO

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
a) 1.	Planear, centralizar e uniformizar os procedimentos de adjudicação de bens e serviços necessários e adequados ao desenvolvimento da atividade da Porto Ambiente.	Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor (DL18/2018); Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	1	1	a) assegurado um de sistema de controlo interno através: a.1) implementação e monitorização e parametrização do Plano Anual de Contratação; a.2) Validação técnica e jurídica; a.3) Emissão de parecer pelo revisor oficial de contas, auditorias no âmbito da ISO 9001, Instruções de Trabalho dedicadas ao tema;
a) 2.	Privilegiar a eficiência e a economia de meios e recursos, adotando procedimentos de adjudicação apenas em caso de insuficiência de meios próprios da Empresa e procurando em cada	Existência de competências técnicas internas para suprir a necessidade.	1	1	Evidenciado pela área técnica requisitante a impossibilidade de satisfazer pelos meios próprios e verificando-se não haver internamente proficiências para o desenvolvimento de determinadas competências,

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
	caso a otimização na sua afetação e utilização.				Verifica-se nesta situação a necessidade de carácter excepcional de contratação de recursos externos de determinados serviços cuja competência técnica a Porto Ambiente não consegue assegurar.
a) 3.	Observar as regras legais de contratação pública, adotando os procedimentos mais adequados às necessidades manifestadas e estritamente os devidos em função do valor do contrato e da natureza dos meios e recursos a contratar.	Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor (DL18/2018).	1	1	Assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares: a.3.1 Definição e execução de um workflow da despesa que privilegia a segregação de funções; a.3.2 Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e de despesa; a.3.3 Validação jurídica; a.3.4 Adoção de procedimento

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					concursal para valores inferiores aos limiares, privilegiando-se os Concursos Públicos a.3.5 Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.
a) 4.	Proceder à emissão de requisição e solicitação da cabimentação da despesa a executar no âmbito dos procedimentos de adjudicação desencadeados.	Assunção de despesas não cabimentada; incumprimento das disposições legais e regulamentares.	1	1	Assegurado um de sistema de controlo interno através: Definição e execução de um workflow da despesa que privilegia a segregação de funções; todo o processo de despesa integrado pelo Filedoc, ERP, não permitindo que nenhuma requisição externa seja

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					emitida sem o devido cabimento, sendo a informação assinada pela Coordenação de Compras e pela Direção Financeira.*

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
a) 5.	Coordenar a análise e a avaliação das propostas e candidaturas no âmbito dos procedimentos de adjudicação, salvo quando para o efeito tiver sido designado um júri independente e externo à entidade adjudicante nos termos legais aplicáveis.	Enviesamento da análise das propostas; incumprimento das disposições legais e regulamentares.	1	1	A análise e avaliação das propostas e candidaturas é realizada com a colaboração dos quadros da Porto Ambiente. Contudo, em casos devidamente justificados, o júri poderá socorrer-se da colaboração de quaisquer outros técnicos, como consultores externos, para apoio e elaboração de relatórios técnicos no âmbito da análise das propostas.
a) 6.	Promover e controlar a correta, integral e adequada publicitação	Processos de adjudicação pouco transparentes e imparciais,	1	1	Assegurado um sistema de controlo interno de forma a

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
	das regras dos procedimentos de adjudicação, dos relatórios de avaliação de propostas e candidaturas, das exposições, comunicações e reclamações dos interessados e dos concorrentes, das decisões proferidas pelo órgão competente para a decisão de contratar e pelo júri e dos contratos celebrados.	favorecimento ou práticas discriminatórias.			Garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares: a.6.1 - Check list contratação pública de forma a garantir o cumprimento de todas as fases do procedimento; a.6.2 utilização de plataforma de contratação pública; a.6.3 registos atualizados dos contratos em sede de base.gov (Portaria n.º 701-E/2008, de 29 de julho).
a) 7.	Assegurar e manter atualizado um processo/arquivo para cada procedimento de adjudicação adotado, em articulação com os departamentos requisitante, financeiro e jurídico.	Dispersão dos elementos que constituem o dossier de contratação pública.	1	1	Implementado o sistema de controlo interno de forma a garantir a qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação: a.7.1 - Garantir a unicidade dos dossiers digitalmente a.7.2 - Identificação inequívoca dos dossiers pelo número da RIC

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
a) 8.	Assegurar e manter atualizado um registo dos contratos celebrados na sequência de procedimentos de adjudicação, do qual conste, pelo menos, a identificação do seu objeto, do contraente privado, do valor contratual e do prazo de vigência.	Inexatidões, erros ou omissões no registo de contratos.	1	1	emitida pelo ERP a.7.3 - Peças procedimentais validadas pela Unidade Orgânica e pelo Gabinete Jurídico. Implementado o sistema de controlo interno de forma a garantir a qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação: a.8.1 - registos dos contratos em sede de ERP através da ficha individual do contrato; a.8.2- Registo de todos os contratos em Gestão Documental Filedoc.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
a) 9.	Coordenar e assegurar a boa execução dos contratos celebrados, em articulação com os respetivos gestores dos contratos.	Deficiente execução dos contratos a nível de qualidade, quantidade e de prazo de execução.	1	1	Implementado o sistema de controlo interno de forma a garantir a qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação: a.9.1 - validação da faturação pelo Gestor do Contrato; a.9.2 - Quando não seja viável assegurar a boa execução do contrato, e em articulação com as Compras e Aprovisionamento e a respetiva área técnica e com o assessor jurídico, é apreciada a possibilidade de aplicação de penalidades contratuais, da resolução do contrato e, quando aplicável, a comunicação ao IMPIC ao abrigo do artigo 464.º-A, n.º 2, do CCP. a.9.3 - Avaliação de Fornecedores pelo

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					Gestor de Contrato em aplicação informática.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
a) 10.	Promover, em articulação com os departamentos jurídico, financeiro, operações e demais intervenientes relevantes, a prestação dos necessários esclarecimentos e elementos solicitados por entidades fiscalizadoras e reguladoras, nomeadamente Tribunal de Contas e ERSAR	A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; incumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos; incumprimento das disposições legais e regulamentares.	1	1	Sempre que obrigatório, por imposição dos limites legais em vigor, as Compras e Aprovisionamento promovem a instrução de dossiers para efeitos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
a) 11.	Promover a gestão de cauções e garantias bancárias prestadas pelos contraentes privados, assegurando a sua boa receção e a sua ulterior libertação ou acionamento quando necessário	Custos financeiros para a Porto Ambiente.	1	1	<p>Registo de Cauções em ERP na respetiva ficha individual de contrato em separador próprio com a indicação do valor, prazo de validade. A libertação de cauções e de garantias bancárias, sempre que aplicável, são realizadas dentro dos prazos legais, com a validação da respetiva área técnica e a aprovação do Conselho de Administração.</p> <p>A monitorização das cauções e das garantias bancárias é realizada com carácter mensal, sendo a respetiva área técnica notificada de modo a pronunciar-se quanto à pertinência da libertação de cauções ou de</p>

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					garantias bancárias ou do seu acionamento quando necessário.



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
a) 12.	Promover a aquisição de bens e serviços sustentáveis do ponto de vista ambiental e social.	Garantir a qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação.	1	1	Implementação de uma Política e Visão de Procurement Sustentável. Definição de Metas e Indicadores passou pela definição de uma Lista de produtos e serviços prioritários aplicáveis à Porto Ambiente, tendo por base a Estratégia Nacional de Compras Públicas Ecológicas ENCOPE (2020), produtos e serviços do Green Public Procurement da União Europeia e Considerações de Circularidade – economia linear versus economia circular. Emissão de Declaração sob compromisso de honra por parte do adjudicatário do cumprimento dos Requisitos Sustentáveis Mínimos a nível da correta

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					separação de resíduos - Gestão Ambiental e a nível dos princípios assentes na Declaração Universal dos Direitos Humanos, das Convenções da OIT e da Legislação Nacional e Europeia em vigor no desenvolvimento da atividade do adjudicatário. De forma a estabelecer um compromisso entre as partes e numa ótica de boa fé, foi elaborado o Código de Conduta de Fornecedores. Evidências auditadas por entidade externa no âmbito da Certificação ISO 14001.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
a) 13.	Promover a avaliação de colaboradores externos, fornecedores e prestadores de serviços, em articulação com os gestores de contratos	Garantir o correto e integral cumprimento dos contratos.	1	1	Aplicação própria para Avaliação de Fornecedores por parte dos Gestores de Contrato. Objeto de auditoria em sede da Certificação pela ISO 9001.
b) 1.	Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor (DL18/2018); Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	1	1	Assegurado um sistema de controlo interno através da implementação e monitorização e parametrização do Plano Anual de Contratação;
b) 2.	Tratamento deficiente das estimativas de custos.	A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias, definição de preço base enviesado.	1	1	As estimativas de custos são aferidas, tanto por recurso ao histórico da necessidade de aquisição, e por consultas informais de mercado, de forma a aferir um real valor base do procedimento

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
b) 3.	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.	Assunção de despesas sem suporte legal.	1	1	Assegurado um sistema de controlo interno através: todo o processo de despesa integrado pelo Filedoc, ERP, não permitindo que nenhuma requisição externa seja emitida sem o devido cabimento, sendo a informação assinada pela Coordenação de Compras e pela Direção Financeira. Objeto de auditoria em sede da Certificação pela ISO 9001 e em sede de auditoria externa realizada pelo ROC

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
b) 4.	Seleção e contratação externa por ajuste direto como regra	Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor (DL18/2018); Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	1	1	É assegurado o estrito cumprimento legal dos limiares de contratação pública na escolha dos procedimentos a adotar. De referir, que muito embora o valor estimado da despesa não exija o lançamento de um procedimento concursal, nomeadamente por Concurso Público é adotado para valores inferiores aos limiares. Objeto de auditoria em sede da Certificação pela ISO 9001 e em sede de auditoria externa realizada pelo ROC

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
b) 5.	Incompletude, incoerência ou incorreção das cláusulas técnicas ou dos termos e condições previstos no caderno de encargos	Incumprimento das disposições legais e regulamentares; A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias	1	1	As cláusulas técnicas ou dos termos e condições previstos no caderno de encargos são validadas tanto pela área técnica bem como pelo assessor jurídico, pelo que a incompletude, incoerência ou incorreção das cláusulas técnicas ou dos termos e condições previstos no caderno de encargos é minimizada
b) 6.	Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno destinado a verificar e a certificar os procedimentos de adjudicação	O incumprimento das disposições legais e regulamentares; A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias	1	1	Implementado e sempre que necessário atualizada de Instruções de Trabalho, existência de check list dos procedimentos. Objeto de auditoria em sede da Certificação pela ISO 9001 e em sede de auditoria externa realizada pelo ROC, em sede de Tribunal de Contas, quando aplicável e em sede de submissão

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					de despesa a nível de Fundos Comunitários. Todas as fases de procedimento concursal são validadas pelo Assessor Jurídico antes de submeter a informação ao Conselho de Administração.
b) 7.	Fundamentação insuficiente ou incorreta, ou insuficiente ou inexistente controlo, da escolha do procedimento de adjudicação, de quaisquer prorrogações de contratos ou de pagamentos de serviços ou trabalhos a mais	O incumprimento das disposições legais e regulamentares; A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias	1	1	Em sede de ERP, aquando da emissão da Requisição Interna, é fundamentada a escolha do procedimento associado. Adicionalmente, todos os procedimentos que carecem de aprovação pelo Conselho de Administração são previamente validados através de parecer

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					jurídico pelo assessor jurídico. A necessidade de prorrogações de contratos ou de pagamentos de serviços ou trabalhos a mais, independentemente do valor, é aprovada pelo Conselho de Administração.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
b) 8.	Inexistência de inspeções ou de atos destinados a certificar as quantidades e a qualidade dos bens e serviços adjudicados previamente ao respetivo pagamento	O incumprimento das disposições legais e regulamentares; A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias	1	1	Estabelecido workflow da aprovação da respetiva faturação pelos responsáveis da UO/Gestor de Contrato. Em sede fildedoc as Compras e Aprovisionamento verificam a alocação no respetivo processo de despesa, disponibilizando ao respetivo Gestor de Contrato para validação da mesma. Após validação a faturação via Fildoc despoletando para a Contabilidade de que a referida despesa se encontra em condições para pagamento. Para os bens objeto de entrega e acondicionamento em armazém, o fiel de armazém receciona os artigos entregues pelos fornecedores, confirmação dos

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					artigos e quantidades e qualidade rececionados de acordo com a nota de encomenda, ou o pedido de entrega.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
b) 9.	Não acompanhamento ou falta de controlo a posteriori do desempenho dos contraentes privados e da garantia dos níveis de qualidade e de quantidade estabelecidos nos contratos	O cumprimento das disposições legais e regulamentares; A adequada gestão e mitigação de riscos. A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A salvaguarda dos ativos; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação	1	1	Estabelecido workflow da aprovação da respetiva faturação pelos responsáveis da UO/Gestor de Contrato. Em sede Fildedoc as Compras e Aprovisionamento verificam a alocação no respetivo processo de despesa, disponibilizando ao respetivo Gestor de Contrato para validação da mesma. Após validação a faturação via Fildoc despoletando para a Contabilidade de que a referida despesa se encontra em condições para pagamento. Para os bens objeto de entrega e acondicionamento em armazém, o fiel de armazém receciona os artigos entregues pelos fornecedores, confirmação dos

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					artigos e quantidades e qualidade rececionados de acordo com a nota de encomenda, ou o pedido de entrega.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
b) 10.	Falhas no controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos contratos, à gestão de stocks ou à receção e armazenagem de bens ou produtos	Gestão ineficiente de stocks	1	1	Estabelecido workflow da aprovação da respetiva faturação pelos responsáveis da UO/Gestor de Contrato. Em sede fidedoc as Compras e Aprovisionamento verificam a alocação no respetivo processo de despesa, disponibilizando ao respetivo Gestor de Contrato para validação da mesma. Para os bens objeto de entrega e acondicionamento em armazém, o fiel de armazém receciona os artigos entregues pelos fornecedores, confirmação dos artigos e quantidades e qualidade rececionados de acordo com a nota de encomenda, ou o pedido de entrega. Encontra-se

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					implementada, uma Instrução de trabalho (IT) que descreve os procedimentos necessários para a Gestão de Stocks do Armazém da Porto Ambiente, para a definição de Stocks de Segurança e para a Gestão de Inventários. Estão definidas a periodicidade de monitorização e de controlo de stock, sendo semanal, mensal, trimestral e anual por entidade externa. Objeto de auditoria pela ISO 9001 e pela ISO 14001 e por entidade externa pelo ROC

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
c) 1.	Normalização das informações ao Conselho de Administração e das peças de procedimento de modo a excluir a previsão de disposições erróneas, incoerentes ou desajustadas ou de outro modo desconformes com as normas legais aplicáveis	O incumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos; O incumprimento das disposições legais e regulamentares; A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias.	1	1	As informações ao Conselho de Administração e das peças de procedimento encontram-se normalizadas sendo rubricadas pelas Compras e Aprovisionamento, pelo Assessor Jurídico, pela Direção Financeira e pela respetiva área técnica.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
c) 2.	Elaboração de uma base de dados informatizada com informação relevante sobre os procedimentos em curso e já concluídos, incluindo a identificação do seu objeto, do contraente privado, do valor contratual e do prazo de vigência	O cumprimento das disposições legais e regulamentares; A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor (DL18/2018); Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	1	1	Assegurado um sistema de controlo interno através: a.1) implementação e monitorização e parametrização do Plano Anual de Contratação; a.2) Validação técnica e jurídica; a.3) Emissão de parecer pelo revisor oficial de contas, auditorias no âmbito da ISO 9001, Instruções de Trabalho dedicadas ao tema;

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
c) 3.	Adoção do procedimento pré-contratual de concurso público como regra, sempre que não se justifique a adoção de procedimentos fechados por razões de economia, de eficiência, de celeridade ou de melhor realização do interesse público	O incumprimento das disposições legais e regulamentares; A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor (DL18/2018); Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	1	1	É assegurado o estrito cumprimento legal dos limiares de contratação pública na escolha dos procedimentos a adotar. De referir, que muito embora o valor estimado da despesa não exija o lançamento de um procedimento concursal, nomeadamente por Concurso Público é adotado para valores inferiores aos limiares. Objeto de auditoria em sede da Certificação pela ISO 9001 e em sede de auditoria externa realizada pelo ROC
c) 4.	Implementação de um sistema de controlo interno que permita garantir que as especificações técnicas previstas no caderno de	O cumprimento das disposições legais e regulamentares; A prevenção e deteção de situações de ilegalidade,	1	1	Estabelecido workflow da aprovação da respetiva faturação pelos responsáveis da UO/Gestor de Contrato. Em sede

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
	encargos se adequam às necessidades e aos requisitos de quantidade e de qualidade, em articulação com os respetivos serviços técnicos requisitantes	corrupção, fraude e erro; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor (DL18/2018); Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis			filidedoc as Compras e Aprovisionamento verificam a alocação no respetivo processo de despesa, disponibilizando ao respetivo Gestor de Contrato para validação da mesma. Para os bens objeto de entrega e acondicionamento em armazém, o fiel de armazém receciona os artigos entregues pelos fornecedores, confirmação dos artigos e quantidades e qualidade rececionados de acordo com a nota de encomenda, ou o pedido de entrega. Encontra-se implementada uma Instrução de trabalho (IT) que descreve os procedimentos necessários para a Gestão de Stocks do Armazém

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					da Porto Ambiente, para a definição de Stocks de Segurança e para a Gestão de Inventários. Estão definidas a periodicidade de monitorização e de controlo de stock, sendo semanal, mensal, trimestral e anual por entidade externa. Objeto de auditoria pela ISO 9001 e pela ISO 14001 e por entidade externa pelo ROC
c) 5.	Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos procedimentos de adjudicação e de toda a documentação a eles subjacente	A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias; A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta; O cumprimento das disposições legais e regulamentares.	1	1	Todos os colaboradores da Porto Ambiente estão obrigados ao dever de sigilo, designadamente na sua área de atuação, e à Confidencialidade e Proteção de dados pessoais.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
c) 6.	Escolha de elementos de júris de forma diversificada, rotativa e multidisciplinar, de modo a assegurar a sua imparcialidade e a permitir que as decisões ou propostas de decisões não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos colaboradores ou dirigentes ou tenham a si subjacentes manifestos conflitos de interesse (Cfr. Recomendação do CpC de 7 de novembro de 2012, sobre a gestão de conflitos de interesses no setor público, disponível em http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_conflitos_interesse.pdf ; veja-se igualmente a nova redação do n.º 5 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos, introduzida pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.), incompatibilidades ou acumulação indevida de funções.	O incumprimento das disposições legais e regulamentares; a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias	1	1	A composição dos elementos de júris é assegurada desde logo pela área técnica respetiva, por um elemento das compras e aprovisionamento e pelo assessor jurídico, sendo em sede de plataforma eletrónica de contratação pública assinada por todos os elementos que constituem o júri a Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
c) 7.	Fiscalização e validação regular, com carácter rigoroso e exaustivo e em articulação com os serviços técnicos requisitantes, do desempenho do contraente privado, de acordo com os níveis de quantidade e de qualidade estabelecidos no contrato e nas peças do procedimento, e da respetiva certificação e adequação ao pretendido	O incumprimento das disposições legais e regulamentares; a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias	1	1	Estabelecido workflow da aprovação da respetiva faturação pelos responsáveis da UO/Gestor de Contrato. Em sede fildedoc as Compras e Aprovisionamento verificam a alocação no respetivo processo de despesa, disponibilizando ao respetivo Gestor de Contrato para validação da mesma. Após validação a faturação via Fildoc despoletando para a Contabilidade de que a referida despesa se encontra em condições para pagamento. Para os bens objeto de entrega e acondicionamento em armazém, o fiel de armazém receciona os artigos entregues pelos fornecedores, confirmação dos

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					<p>artigos e quantidades e qualidade rececionados de acordo com a nota de encomenda, ou o pedido de entrega. Aplicação própria para Avaliação de Fornecedores por parte dos Gestores de Contrato. Objeto de auditoria em sede da Certificação pela ISO 9001.</p>

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
c) 8.			1	1	

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e processos de despesa	O incumprimento das disposições legais e regulamentares; a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias			Estabelecido workflow para a necessidade de aquisição via File Doc em articulação com o ERP. Auditorias em sede ISO 9001. Auditorias externas pelo ROC.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
c) 9.	Promoção da legalidade e da transparência dos procedimentos de adjudicação, assegurando a prévia validação das peças procedimentais junto da assessoria jurídica e a publicação das mesmas na plataforma eletrónica de contratação pública (Cfr. Recomendação do CpC de 7 de janeiro de 2015 sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, disponível em http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_2015_0107.pdf .)	O incumprimento das disposições legais e regulamentares; a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias	1	1	Todos as fases de um procedimento concursal são objeto de validação jurídica pelo assessor jurídico da Porto Ambiente. Quando aplicável, todos os procedimentos de contratação são submetidos em plataforma eletrónica de contratação pública
c) 10.	Documentação, registo metódico e arquivo integral e sequencial dos documentos integrantes dos procedimentos pré-contratuais, incluindo demonstração das	O incumprimento das disposições legais e regulamentares; a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;	1	1	Estabelecido workflow para a necessidade de aquisição via File Doc em articulação com o ERP. Toda a informação relacionada com determinada despesa e

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
	necessidades manifestadas pelos serviços, informações de abertura, de cabimentação e de definição de preços base, peças do procedimento, relatórios de análise e avaliação das propostas e candidaturas, exposições e reclamações de interessados e concorrentes, decisões adotadas pelos membros do órgão de administração ou por órgão ou serviço delegatário e contratos celebrados e respetiva faturação e comprovativos de pagamento	A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; Não adoção das regras aplicáveis pela legislação em vigor; A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias			respetivo procedimento concursal e gestão do procedimento concursal encontra-se arquivada em formato digital, em pasta devidamente identificada e única para o efeito. Adicionalmente, a faturação e demais documentação atinente à execução da despesa encontra-se centralizada na referida pasta, no ERP e na Gestão Documental.

PILAR III – DIREÇÃO FINANCEIRA E DOS SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de <u>corrupção e infrações conexas</u>	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
Direção Financeira					
III.1	Assegurar a coordenação e elaboração dos documentos de gestão previsional, os quais incluem, nomeadamente, os orçamentos plurianuais e planos de investimento da Porto Ambiente.	Não adoção das regras previsionais aplicáveis pela legislação em vigor, pelos princípios contabilísticos geralmente aceites, ou pela adequação dos mesmos ao plano de atividades definido.	1	1	a) Supervisão da elaboração dos documentos previsionais pelo responsável financeiro; b) Revisão conjunta dos mesmos pela Administração e demais Direções; c) Validação técnica dos mesmos e elaboração de parecer pelo revisor oficial de contas.
III.2	Assegurar o controlo e a execução orçamental, promovendo as necessárias retificações e alterações aos orçamentos e planos de investimento.	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental ou com inadequada classificação económica.	2	1	a) Definição e execução de um workflow da despesa, que privilegia a segregação de funções; b) Validação das alterações orçamentais pelo responsável financeiro;

Pilar III	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>	
III.3	Promover condições que visem garantir a adequação e disponibilidade de recursos financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades da Porto Ambiente e compatibilizando os mesmos com o definido no plano de atividades.	Assunção de despesas sem prévia validação por parte dos serviços requisitantes.	2	1	a) Definição e execução de um workflow da despesa, que privilegia a segregação de funções; b) Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e de contabilidade; c) Impossibilidade de relevação contabilística de despesas que não tenham realizado integralmente todas as fases do workflow definido, nomeadamente a aprovação da autorização de despesa e a validação técnica da execução em conformidade do fornecimento ou serviço preconizado no documento de despesa; d) Conciliação dos processos de execução em articulação com o Departamento de Compras e Aprovisionamento da Porto Ambiente; e) Privilegiar a segregação ou adequada repartição de funções e competências na direção financeira, procurando evitar a concentração de funções num único colaborador; f) Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.
		Assunção de despesas correspondentes a prorrogações contratuais ou a bens e serviços não previstos no contrato inicial ou em qualquer caso sem adequada apreciação e autorização para o efeito por parte dos membros do órgão de administração, procuradores ou delegatários.	1	1	

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
III.4	Garantir a execução das operações financeiras correntes (faturação, cobrança, registo dos documentos de compras, pagamentos a fornecedores, pagamento de salários, operações diversas, entre outros) com o máximo de diligência, rigor, eficiência e economia.	Assunção de despesas sem suporte legal ou em violação de determinações de autoridades administrativas competentes ou de decisões judiciais.	2	1	a) Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e de contabilidade; b) Impossibilidade de relevação contabilística de despesas que não tenham realizado integralmente todas as fases do workflow definido, nomeadamente a aprovação da autorização de despesa e a validação técnica da execução em conformidade do fornecimento ou serviço preconizado no documento de despesa; c) Privilegiar a segregação ou adequada repartição de funções e competências na direção financeira, procurando evitar a concentração de funções num único colaborador; d) Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.
III.5	Propor a contratação de produtos financeiros que promovam uma utilização	Gestão ineficiente dos recursos financeiros da Empresa.	1	1	a) Adequado e contínuo planeamento de reuniões com os parceiros financeiros;

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
	mais eficiência dos recursos da Empresa.	Não obtenção ou obtenção ineficiente de receitas provenientes de juros e/ou outros	1	1	b) Gestão direta do responsável financeiro com os parceiros financeiros.
III.6	Encetar negociações com instituições financeiras e com terceiros de modo a procurar obter taxas ou prazos de cumprimento mais vantajosos e em geral privilegiar a melhoria da eficiência económica da Empresa.	Gestão ineficiente dos recursos financeiros da Empresa.	1	1	a) Adequado e contínuo planeamento de reuniões com os parceiros financeiros; b) Gestão direta do responsável financeiro com os parceiros financeiros.
		Não obtenção ou obtenção ineficiente de receitas provenientes de juros e/ou outros rendimentos das instituições de crédito.	1	1	
III.7	Definir as políticas e implementar procedimentos com vista à execução e supervisão do rigoroso, eficiente e tempestivo funcionamento do setor da tesouraria.	Inexatidões, erros ou omissões na execução e registo dos movimentos de operações de tesouraria.	2	1	a) Definição de um adequado nível de segregação de funções e competências, procurando evitar a concentração de funções num único colaborador; b) Execução de operações bancárias (aprovação de pagamentos e/ou transferências bancárias) exclusivamente por

Pilar III	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
		Apropriação indevida de ativos da Empresa.	2	1	<p>membros do Conselho de Administração, com um mínimo de dois intervenientes em simultâneo;</p> <p>c) Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e de contabilidade;</p> <p>d) Promoção de conciliações bancárias e de caixa regulares, por mais de um colaborador, e em conformidade com os regulamentos internos aprovados pelo Conselho de Administração;</p> <p>e) Registo metódico e sequencial de todos os factos e operações relevantes, ficando documentados todos os trâmites e respetivos serviços e unidades intervenientes;</p> <p>f) Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.</p>
		Não obtenção e/ou inscrição de receitas provenientes de juros e/ou outros rendimentos das instituições de crédito.	1	1	

Pilar III	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>	
III.8	Definição, implementação e supervisão de procedimentos de registo e reporte de contas multidimensionais, e que visem dar resposta rigorosa, eficiente e tempestiva às necessidades de informação de suporte à decisão de gestão, ou de reporte financeiro e contabilístico.	Inexatidões ou omissões na prestação de contas da Empresa e/ou no movimento de operações da tesouraria.	2	1	a) Definição de um adequado nível de segregação de funções e competências, procurando evitar a concentração de funções num único colaborador; b) Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e de contabilidade; c) Adoção de contabilidade interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade a que pertençam os serviços requisitantes; d) Registo metódico e sequencial de todos os factos e operações relevantes, ficando documentados todos os trâmites e respetivos serviços e unidades intervenientes; e) Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
III.9	Elaboração de todos os relatórios financeiros periódicos exigidos por lei, pelos estatutos da Empresa, por procedimentos de reporte definidos internamente ou pelo grupo de inserção.	Erros de apuramento e/ou transposição de saldos nos mapas de prestação de contas.	1	1	a) Definição e ajustamento regular do planeamento das tarefas a realizar pela Direção Financeira; b) Definição de um adequado nível de segregação de funções e competências, procurando evitar a concentração de funções num único colaborador; c) Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e de contabilidade; d) Adoção de contabilidade interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade a que pertençam os serviços requisitantes; e) Implementação de instrumentos de trabalho que possibilitem o controlo e validação da consistência da informação constante do package de encerramento de contas mensal; f) Registo metódico e sequencial de todos os factos e operações relevantes, ficando documentados todos os trâmites e respetivos serviços e unidades intervenientes;
		Comunicação de informação inexata, incompleta ou ineficiente, potencialmente originando tomadas de decisão não devidamente informadas por parte dos stakeholders.	1	1	

Pilar III	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>	
		Incumprimento tempestivo de obrigações legais, fiscais, regulamentares ou similares, potencialmente originando penalidades financeiras e/ou acessórias.	1	1	f) Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.
III.10	Assegurar a comunicação e o envio atempado da documentação económica e financeira legalmente exigível junto das autoridades competentes.	Incumprimento tempestivo de obrigações legais, fiscais, regulamentares ou similares, potencialmente originando penalidades financeiras e/ou acessórias.	1	1	a) Definição e ajustamento regular do planeamento das tarefas a realizar pela Direção Financeira; b) Implementação de instrumentos de trabalho que possibilitem o controlo e a célere preparação da informação financeira em conformidade com as necessidades de reporte;
III.11	Tratamento dos assuntos relacionados com o cumprimento das obrigações fiscais a cargo da Porto Ambiente.	Incumprimento tempestivo de obrigações legais, fiscais, regulamentares ou similares, potencialmente originando penalidades financeiras e/ou acessórias.	1	1	a) Definição e ajustamento regular do planeamento das tarefas a realizar pela Direção Financeira; b) Implementação de instrumentos de trabalho que possibilitem o controlo e a célere preparação da informação financeira em conformidade com as necessidades de reporte;

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
III.12	Acompanhamento de auditorias económico-financeiras, por exemplo as realizadas pelo Tribunal de Contas, pelos revisores oficiais de contas ou pela autoridade tributária.	Comunicação de informação inexata, incompleta ou ineficiente, potencialmente originando tomadas de decisão não devidamente informadas por parte dos stakeholders.	1	1	a) Definição e ajustamento regular do planeamento das tarefas a realizar pela Direção Financeira; b) Supervisão direta das intervenções das equipas externas pelo responsável financeiro; c) Registo metódico e sequencial de todos os factos e operações relevantes, ficando documentados todos os trâmites e respetivos serviços e unidades intervenientes; d) Implementação de instrumentos de trabalho que possibilitem o controlo e a célere preparação da informação financeira em conformidade com as necessidades de reporte; e) Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.
		Prestação de informações inexatas ou incompletas, enviesando interpretações de terceiros e potencialmente qualificando certificações ou avaliações por parte de entidades externas.	2	1	
		Disponibilização de informação insuficiente ou incompleta.	1	1	

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
III.13	Assegurar a elaboração e atualização do inventário e do registo da totalidade dos bens que integram o património da Porto Ambiente.	Regularizações de existências que conduzam a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	1	1	a) Definição de um adequado nível de segregação de funções e competências, procurando evitar a concentração de funções num único colaborador; b) Implementação de instrumentos de trabalho que possibilitem o controlo e a célere preparação da informação financeira em conformidade com as necessidades de reporte; c) Conciliação de informação em articulação com o Departamento de Compras e Aprovisionamento da Porto Ambiente; d) Validação da consistência da informação com a informação integrada disponível do ERP da Empresa.
		Deficiências ao nível da inventariação e da avaliação dos ativos da Empresa.	1	1	
III.14	Promover, em articulação com os departamentos jurídico, financeiro, operações e demais intervenientes relevantes, a prestação dos necessários esclarecimentos e elementos solicitados por entidades fiscalizadoras, de	Prestação de informações inexatas ou incompletas, enviesando interpretações de terceiros e potencialmente qualificando certificações ou avaliações por parte de entidades externas.	2	1	a) Definição e ajustamento regular do planeamento das tarefas a realizar pela Direção Financeira; b) Coordenação das intervenções das equipas multidisciplinares com os vários responsáveis pelas Áreas; c) Implementação de instrumentos de trabalho que possibilitem o controlo e a célere

Pilar III	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
	supervisão e/ou reguladoras, nomeadamente equipas de auditoria externa, Instituto nacional de estatística, Tribunal de Contas e ERSAR.	Comunicação de informação inexata, incompleta ou ineficiente, potencialmente originando tomadas de decisão não devidamente informadas por parte dos stakeholders.	1	1	preparação da informação financeira em conformidade com as necessidades de reporte; d) Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.
		Disponibilização de informação insuficiente ou incompleta.	1	1	
		Incumprimento tempestivo de obrigações legais, fiscais, regulamentares ou similares, potencialmente originando penalidades financeiras e/ou acessórias.	1	1	
<u>Sistemas e Tecnologias de Informação</u>					

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de <u>corrupção e infrações conexas</u>	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para <u>minimização dos riscos identificados</u>
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
III.15	Administração de Sistemas e Aplicações	Gestão ineficiente dos recursos financeiros da Empresa, nomeadamente de uma inadequada avaliação das necessidades de hardware e/ou licenciamentos.	1	1	a) Definição e planeamento assertivo das necessidades da empresa, envolvendo as diversas áreas da Empresa. b) Segregação de funções na Direção dos Sistemas de informação, ao nível da avaliação/planeamento e da execução das respetivas necessidades. c) Utilização de ferramenta de suporte para o registo e acompanhamento dos equipamentos e licenciamentos.
		Inadequada supervisão dos perfis de acesso às plataformas informáticas, assim como dos utilizadores que integram os respetivos perfis.	2	1	a) Avaliação crítica das necessidades solicitadas ao desempenho expectável pelas áreas; b) Validação dos perfis aplicados a cada utilizador, pelos responsáveis das respetivas áreas.
III.16	Assegurar o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica e dos demais dispositivos, de	Interrupção temporária dos serviços e comunicações de suporte.	1	1	a) Acompanhamento regular do desempenho das diversas infraestruturas; b) Contratação de entidade especializada dedicada para o acompanhamento preditivo

Pilar III	<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas</u>	<u>Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)</u>		<u>Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados</u>
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
	suporte às operações e ao BackOffice da Empresa.	<p>Interrupção temporária dos serviços e comunicações da operação, nomeadamente ao nível de integração das aplicações ou API.</p> <p>Perda de informação ou risco de integridade das bases de dados.</p>	2	1	<p>e corretivo;</p> <p>c) Contratação de máquinas virtuais em detrimento de servidores físicos nas instalações da Empresa;</p> <p>d) Redundância de sistemas virtuais;</p> <p>e) Redundância adicional das bases de dados, para uma máquina física dedicada, em localização segura (em fase de planeamento e implementação)</p>
III.17	Assegurar a adequada gestão e inventariação dos ativos tecnológicos da Empresa.	<p>Apropriação indevida de ativos da Empresa.</p> <p>Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar a avaliação de necessidades tecnológicas da empresa.</p>	2	1	<p>a) Definição e planeamento assertivo das necessidades da empresa, envolvendo as diversas áreas da Empresa.</p> <p>b) Segregação de funções na Direção dos Sistemas de informação, ao nível da avaliação/planeamento e da execução das respetivas necessidades.</p> <p>c) Utilização de ferramenta de suporte para o registo e acompanhamento dos equipamentos e licenciamentos.</p>

UNIDADE DE SENSIBILIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas b)	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados c)
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
a) 1.	<p>1. Promover a realização de ações de fiscalização junto dos utilizadores do sistema de gestão de resíduos, por forma a identificar situações de prática de infrações</p> <p>2. Promover a realização de ações de sensibilização com o objetivo de divulgar o Regulamento de Serviço, nomeadamente as regras nele dispostas e as penalizações aplicáveis em caso de incumprimento;</p> <p>3. Promover a instrução de processos de contraordenação e propor a aplicação de sanções em</p>	<p>1. Incumprimento das disposições normativas aplicáveis em matéria de procedimento de fiscalização, incluindo designadamente as respeitantes ao âmbito de competências, à obrigação de elaboração de autos de notícia e demais documentação exigida, às regras de imparcialidade e ao cumprimento dos prazos.</p>	2	1	<p>Relativamente às disposições normativas aplicáveis em matéria de procedimento de fiscalização, estas encontram-se previstas nos Regulamentos de Serviço e de Fiscalização da Porto Ambiente, que são um instrumento de trabalho consultado sempre que necessário por todos os intervenientes na atividade da fiscalização. As competências no âmbito da fiscalização estão atribuídas: a) aos Agentes de fiscalização, que realizam ações de sensibilização/fiscalização, levantando os autos de</p>

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas b)	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados c)
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
	<p>caso de incumprimento das disposições do Regulamento de Serviço da Empresa Municipal de Ambiente do Porto;</p> <p>4. Promover a realização de sessões de Formação Ambiental.</p>				<p>contraordenação que entendam aplicáveis à luz dos supracitados regulamentos; b) ao responsável pela fiscalização, que coordena a equipa de fiscalização, acompanhando o seu trabalho no terreno; c) ao diretor da fiscalização, que coordena o responsável pela fiscalização e supervisiona os agentes de fiscalização; e, d) ao assessor jurídico, que auxilia na interpretação dos regulamentos/legislação e promove a notificação/comunicação aos arguidos nomeadamente da decisão de instauração de processos de contraordenação.</p>

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas b)	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados c)
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					<p>Todos os casos suscetíveis de iniciar um processo de contraordenação são apresentados pelos agentes de fiscalização ao coordenador e ao responsável pela fiscalização, que analisam a situação e decidem da sua viabilidade, tendo em conta as disposições normativas aplicáveis e atuando de igual modo em qualquer situação.</p> <p>Por forma a agregar todos os procedimentos, permitindo que cada interveniente no processo de fiscalização conheça, a todo o tempo, a tramitação processual mais adequada, foi elaborado e implementado um Manual de Procedimentos de Fiscalização, no</p>



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas b)	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados c)
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	
					<p>qual se apresenta também a estrutura da Direção de Sustentabilidade Ambiental e Limpeza do Espaço Público (DSALEP), se procede ao respetivo enquadramento legislativo e se descreve a metodologia de trabalho da fiscalização, traduzindo-a em Procedimentos de Trabalho de fácil leitura e compreensão.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controlo aleatório de processos e procedimentos; 2. Sistema de rotatividade dos elementos da equipa de fiscalização.

Direção para a Neutralidade Carbónica do Porto

<u>Principais atividades desenvolvidas:</u>	<u>Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas:</u>	<u>Avaliação dos riscos</u> (antes de medidas de mitigação)		<u>Medidas adotadas ou a adotar para a minimização dos riscos identificados:</u>
		Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência	
Cumprimento dos objetivos definidos no âmbito da Missão Cidades e respetivo reporte	Risco de manipulação de dados podendo haver tentativas de alterar ou distorcer dados e informações no reporte para apresentar um progresso mais favorável ou cumprimento dos objetivos.	2	1	a) Implementar sistemas de coleta e validação de dados. Realizar acompanhamento regular para garantir a precisão e integridade dos dados reportados.
	Risco de transparência insuficiente no reporte podendo os relatórios não refletir completamente as atividades, progressos e desafios, levando a suspeitas ou desconfiças por parte da CE ou de outras entidades.	2	1	b) Adotar uma política de transparência total no reporte. Incluir tanto sucessos como desafios e ser aberto sobre áreas que necessitam de melhoria. c) Realizar verificações de antecedentes antes de estabelecer parcerias ou

	No processo de cumprir os objetivos, poderá existir o risco de associação com entidade ou empresas de reputação questionável, por terem práticas questionáveis ou que não estão alinhadas com os valores da Missão Cidades.	2	1	colaborações. Monitorizar regularmente as ações e reputação das entidades associadas.
Relacionamento entre stakeholders no âmbito do Pacto do Porto para o Clima	Risco de relação privilegiada com stakeholders específicos com manipulação da comunicação para favorecer determinados interesses.	11		a) Estabelecer canais de comunicação claros e regulares entre todos os stakeholders para garantir que todas as partes estejam informadas e envolvidas. b) Identificar e registar potenciais conflitos de interesse desde o início. Estabelecer um código de conduta e políticas claras para lidar com tais conflitos quando surgirem. c) Realizar atividades e reuniões regulares para garantir que todos os stakeholders tenham uma compreensão clara dos objetivos do projeto e estejam alinhados na sua visão. Garantir que todos os grupos de stakeholders, incluindo aqueles que são frequentemente marginalizados ou sub-representados, tenham voz e sejam considerados nas decisões.
	Omissão intencional de certos conflitos de interesse ou manipulação do registo para ocultar relações ou interesses que possam ser vistos como problemáticos.	1	1	
	Favorecimento na seleção de participantes para reuniões ou atividades, excluindo deliberadamente stakeholders que possam ter opiniões contrárias ou críticas.	1	1	
Criação de sinergias com entidades alinhadas com os	Risco de favorecimento podendo existir uma tendência para favorecer certas entidades com base em relações pessoais, familiares, políticas ou outros interesses, em	1	1	a) Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção e colaboração com entidades com a implementação de um processo transparente e documentado



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

objetivos da neutralidade carbónica	detrimento de outras entidades igualmente ou mais qualificadas.			para a seleção e avaliação de potenciais parceiros. Realizar revisões periódicas das parcerias estabelecidas para garantir que continuem a ser benéficas e alinhadas com os objetivos do "Pacto do Porto para o Clima".
	Entidades podem usar a associação com o "Pacto do Porto para o Clima" para promover uma imagem de responsabilidade ambiental, mesmo quando suas ações não estão verdadeiramente alinhadas com práticas sustentáveis.	1	1	b) Promover a educação e sensibilização sobre o que é Greenwashing e como identificá-lo, tanto internamente como para o público em geral.
Realização de atividades de mitigação, adaptação e sensibilização para as alterações climáticas	Risco de não concretização dos objetivos previstos no Plano de Atividades.	2	1	a) Definir objetivos SMART e monitorizar regularmente o progresso em relação a esses objetivos e ajustar as estratégias conforme necessário.
	Risco de deficiente planificação de atividades, inexistência ou inadequados procedimentos formalizados.	2	1	b) Criar e documentar procedimentos padronizados para todas as atividades e garantir que todos os envolvidos estejam cientes e formados nesses procedimentos.
	Risco de deficiência no controlo das diversas fases do planeamento das atividades.	2	1	c) Estabelecer um sistema de monitorização contínua para garantir a conformidade ambiental de todas as atividades.
	Não cumprimento do menor impacto ambiental decorrente da atividade.	2	1	
Envolvimento da Comunidade	Risco do uso inadequado de dados recolhidos da comunidade.	2	1	a) Implementar políticas de privacidade claras e garantir que todos os dados recolhidos sejam tratados de acordo com

	Falta de consulta adequada da comunidade ou inexistência de consideração das suas preocupações, poderão levar a riscos de infrações na participação comunitária.	2	1	as leis de proteção de dados. Obter consentimento explícito dos participantes antes da recolha de dados. b) Organizar sessões de consulta pública, workshops e reuniões com stakeholders para garantir que todas as partes interessadas tenham a oportunidade de expressar as suas opiniões e preocupações. c) Estabelecer uma política clara de conflitos de interesse e garantir que todas as partes envolvidas declaram quaisquer potenciais conflitos antes de participar da iniciativa.
	Conflitos de interesse: Se houver partes envolvidas que possam ter conflitos de interesse, isso pode levar a riscos de infrações éticas ou legais.	2	1	
Presença em eventos para a promoção e ativação da marca "Pacto do Porto para o Clima"	Risco de manipulação de informações com a tentativa de alterar ou distorcer informações sobre a iniciativa para apresentar uma imagem mais favorável ou atrair mais subscrições.	1	1	Garantir a transparência e a veracidade de todas as informações partilhadas. Estabelecer um sistema de revisão e validação de todas as comunicações.
Comunicação	Risco de favorecimento na seleção de conteúdo com tendência para destacar ou promover certas empresas, entidades ou notícias com base em relações pessoais, financeiras ou outros interesses, em detrimento de outras igualmente ou mais relevantes.	1	1	a) Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção e destaque de conteúdo e garantir que o processo de seleção seja transparente e imparcial. b) Implementar procedimentos de verificação de factos e garantir que todas

	Risco de manipulação ou distorção das informações com a tentativa de alterar, omitir ou distorcer informações para apresentar uma imagem mais favorável de certas entidades ou atividades.	1	1	as informações sejam baseadas em fontes credíveis e verificáveis. c) Implementar medidas robustas de proteção de dados e garantir conformidade com o RGPD e obter consentimento claro dos subscritores para qualquer uso dos seus dados.
	Risco de violação de privacidade dos subscritores com o envio de newsletters ou outras comunicações, podendo haver risco de exposição ou uso indevido dos dados pessoais dos subscritores.	1	1	
Contratação de serviços	Inadequada seleção dos fornecedores e prestadores de serviço.	2	1	a) Definir critérios claros e objetivos para a seleção de fornecedores e prestadores de serviço. Realizar verificações de antecedentes e referências para todos os potenciais fornecedores e prestadores de serviço. b) Realizar revisões periódicas do desempenho do fornecedor ou prestador de serviço e assegurar que existam cláusulas contratuais que permitam ações corretivas ou rescisão em caso de não conformidade. c) Observar as normas legais de contratação pública, adotando os procedimentos mais adequados às necessidades manifestadas e estritamente
	Situações de conflito de interesses.	2	1	
	Execução inadequada do contrato por inexistência da sua monitorização e respetiva validação.	2	1	
	Favorecimento indevido ou adjudicação viciada de contratos a fornecedores ou prestadores de serviços, levando a gastos excessivos ou ineficientes e à não otimização dos recursos da Empresa.	2	1	



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

				<p>os devidos em função do valor do contrato e da natureza dos meios a contratar.</p> <p>d) Privilegiar a eficiência e a economia de meios e recursos, adotando procedimentos de adjudicação apenas em caso de insuficiência de meios próprios da Empresa e procurado em cada caso a otimização na sua afetação e utilização.</p>
--	--	--	--	---



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

PARTE II

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE RISCOS

Com vista à verificação da existência de riscos de corrupção e infrações conexas, do nível de impacto e da consequente aplicação de medidas de prevenção ou mitigação dos riscos identificados, a Porto Ambiente elaborou um método de avaliação de riscos inspirado em normas internacionais de referência, incluindo o Guia Eurosai (*European Organization of Supreme Audit Institutions*)(¹⁸), a norma de gestão de riscos empresariais desenvolvida pela COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*)(¹⁹) e a Norma Europeia de Gestão de Riscos elaborada pela FERMA (*Federation of European Risk Management Associations*)(²⁰).

¹⁸ <https://www.eurosai.org/en/about-us/about-eurosai/>.

¹⁹ <https://www.coso.org/Pages/default.aspx>.

²⁰ <https://www.ferma.eu/>.

MATRIZ DE RISCO		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
IMPACTO	ALTO (3)	Moderado	Elevado	Muito Elevado
	MÉDIO (2)	Baixo	Moderado	Elevado
	BAIXO (1)	Muito Baixo	Baixo	Moderado

De acordo com este modelo, o risco será classificado de acordo com a probabilidade da sua ocorrência e com o seu impacto estimado, pelo que, interpretando a matriz em causa, temos que:

- QUANTO AO IMPACTO:

3. **Alto** – Risco identificado pode provocar grave prejuízo financeiro e da imagem e reputação da Empresa e/ou interferir negativamente no desempenho da sua missão de interesse público;

2. **Médio** – Risco identificado pode provocar prejuízo financeiro ou de imagem ou reputação, implicando a redistribuição de recursos e meios de forma atempada;



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

1. **Baixo** – Risco identificado sem potencial prejuízo financeiro ou de imagem ou reputação, podendo ainda assim prejudicar a otimização do desempenho profissional, exigindo nesse caso a recalendarização ou redistribuição de atividades ou projetos em desenvolvimento.

- QUANTO À **PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:**

3. **Alta** – Atividade ou prática muito habitual e frequente na Empresa;

2. **Média** – Atividade ou prática frequente ou periódica;

1. **Baixa** – Atividade ou prática pontual, verificada em situações excepcionais (inclui a não verificação do risco ou a constatação da sua inexistência na Empresa).



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

PARTE III

RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO PERIÓDICO

A Porto Ambiente irá promover a elaboração de relatórios de avaliação intercalares e anuais do presente Plano, devendo dos mesmos constar informação analítica e sistemática relativamente à identificação e avaliação dos riscos no período em causa, de acordo com a metodologia adotada, bem como à determinação das medidas concretamente implementadas para minimizar ou eliminar as atividades, situações ou práticas de risco detetadas. Os relatórios intercalares, incidentes sobre as situações detetadas de risco elevado e muito elevado, serão submetidos ao conselho de administração e pelo mesmo aprovados até 31 de outubro de cada ano civil; já os relatórios anuais, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, serão aprovados até 30 de abril do ano seguinte a que respeita a execução do presente Plano. Os relatórios serão elaborados pelos diretores e coordenadores da Porto Ambiente, para o efeito se designando como responsável pelo cumprimento normativo o órgão colegial constituído pela Administradora Executiva da Porto Ambiente, pelo Diretor de Gestão de Pessoas, Desenvolvimento Organizacional e Serviços de Apoio ao Município e pela Jurista afeta ao Apoio ao Conselho de Administração.

Uma vez promovido o envio do presente *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas* às autoridades competentes, designadamente ao Município do Porto, através da Câmara Municipal, ao Conselho de Prevenção da Corrupção e ao Mecanismo Nacional



Empresa Municipal de Ambiente do Porto, E.M., S.A.

Anticorrupção, o mesmo será publicado, assim como todos os respetivos relatórios de avaliação, na intranet e no sítio institucional da Porto Ambiente.

O presente Plano será revisto no prazo máximo de três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Empresa que o justifique.

Porto, 7 de dezembro de 2023

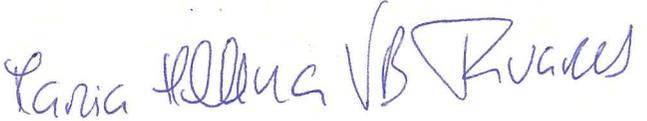
O Conselho de Administração,



(Filipe Araújo)



(Luís Bragança de Assunção)



(Helena Vilasboas Tavares)

