

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

RELATÓRIO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES

CONEXAS

INTRODUÇÃO

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 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

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.

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**).

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 ⁽²⁾.

² Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro.

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” ⁽³⁾, que deverão ser obrigatoriamente remetidos, entre outras, àquela entidade ⁽⁴⁾ e conter, nomeadamente, os seguintes elementos ⁽⁵⁾:

- 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 ⁽⁶⁾ que 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 ⁽⁷⁾, afigurou-se imperioso promover a elaboração de um *Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão*, contendo os

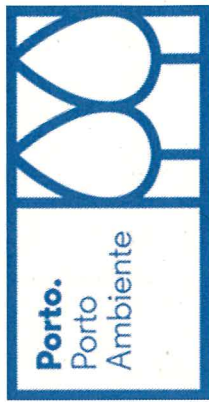
³ Recomendação do CpC, de 1 de julho de 2009, sobre Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, disponível em http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20090701.pdf.

⁴ Cfr. ponto 1.2 da referida Recomendação, página 3.

⁵ Cfr. ponto 1.1 da referida Recomendação, página 2.

⁶ 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.

⁷ 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.



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

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 ⁽⁸⁾.

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 justificaram a necessidade de proceder à revisão e reformulação do *Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão*, que passou a ser designado por Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, mantendo embora sensivelmente a mesma estrutura e a finalidade subjacente ao anterior plano.

⁸ 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.

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 prevenir, detetar 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 ⁽⁹⁾.

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

⁹ Cfr. Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, artigos 2.º, n.º 1, quanto ao alás 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).

impacto dos riscos e situações identificados”, bem como “medidas de prevenção” mais 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” ⁽¹⁰⁾.

Em segundo lugar, a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, veio estabelecer o regime geral de proteção de denunciante 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 ⁽¹¹⁾, incluindo de atos de corrupção e infrações conexas ⁽¹²⁾.

Em cumprimento do preceituado nos mencionados diplomas legais, já se procedeu à alteração e reformulação do anterior Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, atendendo 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.

¹⁰ Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, artigo 6.º, n.ºs 1 e 2.

¹¹ Cfr. Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, artigos 1.º, 2.º, 3.º, e 8.º.

¹² Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, artigo 8.º, n.º 1.

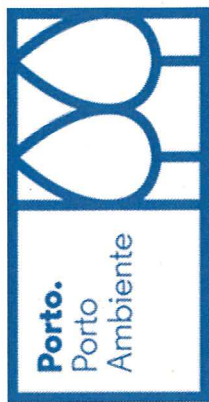
PARTE I – RELATÓRIO ANUAL

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é um instrumento de gestão fundamental que permite aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão de recursos públicos.

Tal aferição só poderá ser efetuada se for elaborado o respetivo Relatório Anual de execução do Plano, conforme previsto no artigo 6.º n.º 4 alínea b) do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro: "(...) A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação."

A Porto Ambiente comprometeu-se assim a, nos termos legais, promover a elaboração de relatórios de avaliação intercalares e anuais do 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.



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

O presente Relatório Anual, elaborado pelos diretores e coordenadores da Porto Ambiente, tem como objetivo dar cumprimento ao controlo e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

A avaliação realizada teve como objetivo acompanhar o estado de implementação das ações preventivas definidas no Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas atualmente em vigor.

Conforme se conclui do exposto no presente Relatório as medidas preventivas e corretivas previstas no Plano encontram-se, na sua maioria, já implementadas.

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

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	GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO:
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
DIREÇÃO GESTÃO DE PESSOAS, DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E SERVIÇOS DE APOIO AO MUNICÍPE						
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 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	Medidas implementadas a 100%

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>GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO:</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>		
					externas, o que dá mais garantias do seu cumprimento.	
1.2	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	Medidas implementadas a 100%

Pilar	<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>GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO:</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>		
					cumprimento. Existem recursos (e-mail, telefone, Quiosque, etc.) que possibilita os colaboradores apresentarem queixas sobre eventuais erros no processamento.	
1.3	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 detimento de outros, favorecimento de entidades formadoras em detimento 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.	Medidas implementadas a 100%

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	GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO:
			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.	
I.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	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, podendo estes, de forma anónima, apresentar	Medidas implementadas a 100%

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>GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO:</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>		
					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.	
1.5	Desenvolver e propor métodos e processos de avaliação de desempenho dos colaboradores	Favorecimento de colaboradores em detimento 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 forma autónoma pelos RH), a capacidade de aprendizagem, o cumprimento de regras de	O processo de avaliação do desempenho dos colaboradores da Porto Ambiente já foi aprovado pelo novo Conselho de Administração. Será implementado

15

Pilar	<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>GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO:</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>		
	normas a aplicar em matéria de avaliação da existência de incompatibilidades	funções em entidades concorrentes ou fornecedoras de serviços, podendo favorecer as mesmas.	1	1	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.	
	Supervisionar e avaliar o desempenho do 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	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 da Direção Gestão de Pessoas, Desenvolvimento Organizacional e Serviços de Apoio ao Município, 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.	Medidas implementadas a 100%

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	GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO:
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
		Incumprimento da legislação relativa a matéria de segurança e saúde no trabalho.			A área da SST está certificada pela norma ISO 45001 - Sistema de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho (SG-SST), o que garante, também por auditorias externas (2 vezes ao ano por entidades diferentes) o rigor e a profundidade do trabalho desenvolvido nesta área no sentido de prevenir os acidentes e as doenças profissionais.	
I.8	Assegurar a instauração, tramitação e elaboração de propostas	Favorecimento a de colaboradores em detrimento de outros,	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	Medidas implementadas a 100%

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>GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO:</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>		
	decisão no âmbito de processos disciplinares	permissividade face a comportamentos de corrupção ou infrações conexas.			conhecimento de mais de um dirigente e são realizadas ações de controlo eletrónico 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. Existe ainda uma tabela comparativa de possíveis penalizações a aplicar no âmbito de processos disciplinares, no sentido de definir critérios objetivos e aumentar a equidade neste processo.	
ECOLinha e ECOcentros						

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	GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO:
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
I.9	Gerir o funcionamento dos ECOcentros, ECOlinha e pedidos ao domicílio e desenvolver ações tendo em vista a 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	Medidas implementadas a 100%

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>GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO:</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência , (1, 2 ou 3)</u>		
					único, etc.), sendo possível ao município 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. 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. 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, relembrando aos responsáveis sobre a necessidade de darem uma resposta aos mesmos.	

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>GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO:</u>
			<u>Impacto (1, 2 ou 3)</u>	<u>Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)</u>		
					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. A Porto Ambiente tem ainda disponíveis e amplamente divulgados outros canais de comunicação (e-mail, número único, etc.), sendo possível ao município apresentar uma reclamação sobre o serviço da ECOLinha. Os procedimentos destas 3 áreas estão incluídos no sistema de no sistema da Gestão da Qualidade (ISO 9001), pelo que são auditados, pelo menos 2 vezes por ano, por diferentes entidades externas, o que dá mais garantias do seu cumprimento.	

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

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas (Departamento de Compras, Aprovisionamento e Fontes de Financiamento, doravante designado por DCAFP)	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	Avaliação 2025
			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, obtendo a que sejam assegurados prazos razoáveis	1	1	a) Assegurar um sistema de controlo interno através: a.1 Implementação e monitorização e parametrização do Plano Anual de Contratação; a.2 Validação da área técnica e validação jurídica tanto da jurista do DCAFP como do Assessor Jurídico da Porto Ambiente; a.3 Emissão de parecer pelo revisor oficial de contas, auditorias no âmbito do ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 Instruções de Trabalho dedicadas ao tema; a.4 Emissão de Visto Prévio do TdC, quando aplicável e no âmbito de Candidaturas a Fundos Europeus e 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; verifica-se nesta situação a necessidade de carácter excecional de contratação de recursos externos de determinados serviços cuja competência técnica a Porto Ambiente não consegue assegurar.	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 caso a otimização na sua afetação e utilização	Existência de competências técnicas internas para suprir a necessidade	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 Informalização integrada dos procedimentos de controlo interno e de despesa; a.3.3 Validação jurídica; a.3.4 Adoção de procedimento concursal para valores inferiores aos limites, privilegiando-se os Concursos Públicos; a.3.5 Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
a) 3.	Observar as regras legais de contratação pública, adotando os procedimentos mais adequados às necessidades manifestadas, e os trâmites 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 um sistema de controlo interno através: Da definição e execução de um workflow da despesa que privilegia a segregação de funções; todo o processo de despesa encontra-se integrado pelo Filedoc. ERP, não permitindo que nenhuma requisição externa seja emitida sem o devido cabimento, sendo a informação assinada pelo DCAFP e pela Direção Financeira.	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 cabimentadas; 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	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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	Enviezamento da análise das propostas; incumprimento das disposições legais e regulamentares	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	Avaliação 2025
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
a) 6.	Promover e controlar a correta, integral e adequada publicitação 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 Juri e dos contratos celebrados.	Processos de adjudicação pouco transparentes e imparciais, favorecimento ou práticas discriminatórias	1	1	Assegurado um sistema de controlo interno de forma a garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares: a. 6.1 - Check list da contratação pública de forma a garantir o cumprimento de todos os fases do procedimento; a. 6.2 - utilização de plataforma eletrónica de contratação pública; a. 6.3 registos atualizados dos contratos em sede de base.gov (Portaria n.º 701-E/2008, de 29 de Junho)	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 emitida pelo ERP a. 7.3 - Peças procedimentais validadas pela UO e pelo Gabinete Jurídico	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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	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 Filados;	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 a respetiva área técnica, o DCAFF, a Juri e 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 Gestor de Contrato em aplicação informática;	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 o Tribunal de Contas e a ERSAR	A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; incumprimento e a legalidade dos 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, o DCAFF promove a instrução de dossiers para efeitos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
a) 11.	Promover a gestão de caucões e garantias bancárias prestadas pelos contraentes privados, assegurando a sua boa receção e a sua ulterior liberação ou acionamento quando necessário	Custos financeiros para o Porto Ambiente.	1	1	Registo de Cauções em ERP na respetiva ficha individual de contrato em separador próprio com a indicação do valor, prazo de validade. A liberação de caucões 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. A monitorização das caucões e das garantias bancárias é realizada com caráter mensal, sendo a respetiva área técnica notificada de modo a pronunciar-se quanto à pertinência da liberação de caucões ou de garantias bancárias ou do seu acionamento quando necessário.	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.

Pilar II	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e iniciativas conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação) Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Avaliação 2025
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 Víbio de Procurement Sustentável. Definição de Metas e Indicadores passou pela definição de uma lista de produtos e serviços prioritários aplicáveis a Porto Ambiente, com base nos critérios de sustentabilidade definidos no Regulamento ENCPPE (ECOS600), 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 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.	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 Contratos. Objeto de auditoria em sede da Certificação pela ISO 9001.	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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;	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 valor base real para o procedimento	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 encontra-se integrado pelo Filedoc, ERP, não permitindo que nenhuma requisição externa seja emitida sem o devido cabimento, sendo a informação assinada pelo DCAFF e pela Direção Financeira. Objeto de auditoria em sede da Certificação pela ISO 9001 e em sede de auditoria externa realizada pelo ROC	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 limites 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 limites. Privilegia-se os procedimentos concursais alargados para fornecimento de bens e serviços. Objeto de auditoria em sede da Certificação pela ISO 9001 e em sede de auditoria externa realizada pelo ROC	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 legalidade, 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 os termos e condições previstos no caderno de encargos são verificadas pela área técnica, pela jurisdição do DCAFF, e 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.	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.

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	Avaliação 2025
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
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	Implementadas e, sempre que necessário, atualizadas as 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 de despesa a nível de Fundos Comunitários. Todas as fases de procedimento concursal são validadas, pela jurista do DCAFF e pelo Assessor Jurídico antes de submeter a informação ao Conselho de Administração.	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
b) 7.	Fundamentação insuficiente ou incorreta, ou insuficiente ou inexistente controlo, da escolha do procedimento de adjudicação, de quaisquer priorizações 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 EPP, aquando da emissão do Requisição Interna, é fundamentada a escolha do procedimento associado. Adicionalmente, todos os procedimentos que carecem de aprovação pelo Conselho de Administração são previamente validados pela jurista do DCAFF e pelo assessor jurídico. A necessidade de priorizações de contratos ou de pagamentos de serviços ou trabalhos a mais, independentemente do valor, é aprovada pelo Conselho de Administração.	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 de DCAFF verifica a alocação no respetivo processo de despesa, disponibilizando ao respetivo Gestor de Contrato para validação da mesma. Após validação a faturação via Filedoc 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 assistente 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, juntamente com a nota técnica e o greco de SST, quando aplicável, em aplicação informática de inventários. Todos os documentos/faturação fruto de aprovação, são posteriormente avaliados em sede da aplicação de Avaliação de Fornecedor.	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
b) 9.	Não acompanhamento ou falta de controlo a posteriori do desempenho dos contratantes 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 de DCAFF verifica a alocação no respetivo processo de despesa, disponibilizando ao respetivo Gestor de Contrato para validação da mesma. Após validação a faturação via Filedoc 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 assistente de armazém receciona os artigos entregues pelos fornecedores, confirma os artigos e quantidades e qualidade de acordo com a nota de encomenda, ou o pedido de entrega (juntamente com a nota técnica e o greco de SST, quando aplicável, em aplicação informática de inventários. Todos os documentos/faturação fruto de aprovação, são posteriormente avaliados em sede da aplicação de Avaliação de Fornecedor.	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.

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	Avaliação 2025
			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 fidedigna DC&AF verifica 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 assistente de armazenagem 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 da Porto Ambiente, para a definição de Stocks de Segurança na aplicação de 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	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
c) 1.	Normalização das informações ao Conselho de Administração e das peças de procedimentos em curso e já concluídos, incluindo a identificação do seu objeto, do contraente privado, do valor contratual e do prazo de vigência	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 procedimentos encontram-se normalizadas sendo rubricadas pelo DC&AF, pelo Assessor Jurídico, pela Direção Financeira e pela respetiva área técnica.	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 paremização 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.4) Ficha Individual de Contrato	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 limites 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 limites. Objeto de auditoria em sede da Certificação pela ISO 9001 e em sede de auditoria externa realizada pelo ROC	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.

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	Avaliação 2025
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
c) 4.	Implementação de um sistema de controlo interno que permita garantir que as especificações técnicas previstas no caderno de encargos se adequem às necessidades e aos requisitos de quantidade e de qualidade, em articulação com os respetivos serviços técnicos requisitantes	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 (DL 18/2018); Planeamento eficiente dos procedimentos, obtendo a que sejam assegurados prazos razoáveis	1	1	Estabelecido workflow da aprovação da respetiva faturação pelos responsáveis da UO/Gestor de Contrato. Em sede filial do DC.AFF verifica 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 assistente 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 registada em aplicação informática de inventário. Encontra-se 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 definidos 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 RQC	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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.	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 (1). 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 do DC.AFF 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.	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
c) 7.	Fiscalização e validação regular, com caráter rigoroso e exaustivo e em articulação com os serviços técnicos requisitantes, do desempenho do contrato 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 filial do DC.AFF verifica a alocação no respetivo processo de despesa, disponibilizando ao respetivo Gestor de Contrato para validação da mesma. Após validação a faturação via Filadoc disponibilizando 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 filial 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 e registado em aplicação informática de inventário (juntamente com a área técnica e a área de SST, quando aplicável). Aplicação própria para Avaliação de Fornecedores por parte dos Gestores de Contrato. Objeto de auditoria em sede da Certificação pela ISO 9001.	Mantêm-se a avaliação de (1) impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.

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	Avaliação 2025
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
c) 8.	Informalização 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	1	1	Estabelecido workflow para a necessidade de aquisição via File Doc em articulação com o Epp. Auditorias em sede ISO 9001. Auditorias externas pelo ROC.	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
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 ()	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, pela jurista do DCAFF e pelo assessor jurídico da Porto Ambiente. Quando aplicável, todos os procedimentos de contratação são submetidos em plataforma eletrónica de contratação pública	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.
c) 10.	Documentação, registo metódico e arquivo integral e sequencial dos documentos integrantes dos procedimentos pré-contratuais, incluindo demonstração das 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	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 para a necessidade de aquisição via File Doc em articulação com o Epp. Toda a informação relacionada com determinada despesa e 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 afim à execução da despesa encontra-se centralizada na referida pasta, no ERP e na Gestão Documental.	Mantém-se a avaliação de (1) Impacto e (1) probabilidade de ocorrência. Considerando-se a eficácia das medidas de mitigação adequada.

PILAR III – DIREÇÃO FINANCEIRA E SISTEMAS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS DE MITIGAÇÃO OU ELIMINAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS:

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	Grau de implementação
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
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.	Medidas implementadas a 100%.

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação) Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Impacto (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
III.2	Assegurar o controlo e a execução orçamental, promovendo as necessárias reafirmações e alterações aos orçamentos e planos de investimento.	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental ou com inadequada classificação económica.	1	2	a) Definição e execução de um workflow da despesa, regulado por um sistema de informação, orientado para o cumprimento obrigatório dos passos definidos; b) Definição e execução de um workflow da despesa que privilegia a segregação de funções c) Validação das alterações orçamentais pelo responsável financeiro;	Medidas implementadas a 100%.
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.	1	2	a) Definição e execução de um workflow da despesa, regulado por um sistema de informação, orientado para o cumprimento obrigatório dos passos definidos, seja no caso das adjudicações, assim como de eventuais prorrogações contratuais; b) Definição e execução de um workflow da despesa que privilegia a segregação de funções; c) Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e de contabilidade, validando os montantes e prazos definidos contratualmente; d) Impossibilidade de relevação contabilística de despesas que não tenham realizado	Medidas implementadas a 100%.

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	Grau de implementação
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
		Assunção de despesas correspondentes a prerrogativas 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.	3	2	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; e) Conciliação dos processos de execução em articulação com a Direção de Compras e Aprovisionamento da Porto Ambiente; f) Privilegiar a segregação ou adequada repartição de funções e competências na direção financeira, procurando evitar a concentração de funções num único colaborador; g) Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade, quer pela equipa de Compras e Aprovisionamento, assessoradas pela Direção Jurídica, como pela equipa financeira na fase da execução financeira.	

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação) Impacto (1, 2 ou 3) Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
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.	3 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 técnica 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.	Medidas implementadas a 100%.
III.5	Propor a contratação de produtos financeiros que promovam uma utilização mais eficiência dos recursos 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.	Medidas implementadas a 100%.

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	Grau de implementação
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
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.	Não obtenção ou obtenção ineficiente de receitas provenientes de juros e/ou outros rendimentos das instituições de crédito.	1	1	c) Avaliação de oportunidades de investimento de muito curto prazo, sem risco, se e quando aplicável.	
III.7	Definir as políticas e implementar procedimentos com vista à execução e supervisão do rigoroso, eficiente e tempestivo funcionamento do setor da tesouraria.	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; c) Avaliação de oportunidades de investimento de muito curto prazo, sem risco, se e quando aplicável.	Medidas implementadas a 100%.
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 membros do Conselho de Administração, com um mínimo de dois	Medidas implementadas a 100%.
III.7	Definir as políticas e implementar procedimentos com vista à execução e supervisão do rigoroso, eficiente e tempestivo funcionamento do setor da tesouraria.	Apropriação indevida de ativos da Empresa.	3	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	Grau de implementação
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
		Não obtenção e/ou inscrição de receitas provenientes de juros e/ou outros rendimentos das instituições de crédito.	1	1	intervenientes em simultâneo; c) Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e de contabilidade; 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; e) Registo metódico e sequencial de todos os factos e operações relevantes, ficando documentados todos os trâmites e respetivos serviços e unidades intervenientes; f) 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) Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
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 pertencam 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.	Medidas implementadas a 100%.
III.9	Elaboração de todos os relatórios financeiros periódicos exigidos por lei, pelos estatutos da Empresa, por procedimentos de reporte	Erros de apuramento e/ou transposição de saldos nos mapas de prestação de contas.	2	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.	Medidas implementadas a 100%.

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	Grau de implementação
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
III.10	definidos internamente ou pelo grupo de inserção.	Comunicação de informação inexata, incompleta ou ineficiente, potencialmente originando tomadas de decisão não devidamente informadas por parte dos stakeholders.	2	1	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 pertencem 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; g) Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.	Medidas implementadas a 100%. O reforço do nível de experiência e maturidade da equipa, permitiu reforçar adicionalmente os níveis de confiança neste parâmetro.
		Incumprimento obrigações legais, regulamentares ou potencialmente penalidades financeiras e/ou acessorias.	2	1	a) Definição e ajustamento regular do planeamento das obrigações a cumprir pela Direção Financeira, junto dos diversos stakeholders; b) Implementação de instrumentos de trabalho que possibilitem o controlo e a célere preparação da informação financeira em conformidade com as necessidades de reporte;	
		Incumprimento obrigações legais, regulamentares ou potencialmente penalidades financeiras e/ou acessorias.	1	1	a) Definição e ajustamento regular do planeamento das obrigações a cumprir pela Direção Financeira, junto dos diversos stakeholders; 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) Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
III.11	Tratamento dos assuntos relacionados com o cumprimento das obrigações fiscais a cargo da Porto Ambiente.	Incumprimento tempestivo de obrigações fiscais, parafiscais ou similares, potencialmente originando penalidades financeiras e/ou acessórias.	1	1	a) Definição e ajustamento regular do planeamento das obrigações fiscais a realizar pela Direcção Financeira, nomeadamente (IRC, IVA, IES, DMK, SAFI, etc.); b) Implementação de instrumentos de trabalho que possibilitem o controlo e a cêlere preparação da informação financeiro em conformidade com as necessidades de reporte;	Medidas implementadas a 100%. O reforço do nível de experiência e maturidade da equipa, permitiu reforçar adicionalmente os níveis de confiança neste parâmetro.
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 inexacta, 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 Direcção Financeira; b) Supervisão direta das intervenções das equipas externas pelo responsável financeiro; c) Registo metodico 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 cêlere preparação da informação financeiro em conformidade com as necessidades de reporte; e) Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.	Medidas implementadas a 100%. O reforço do nível de experiência e maturidade da equipa, permitiu reforçar adicionalmente os níveis de confiança neste parâmetro.
		Prestação de informações inexactas ou incompletas, envolvendo interpretações de terceiros e potencialmente qualificando certificações ou avaliações por parte de entidades externas.	3	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	Grau de implementação
			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.	Disponibilização de informação insuficiente ou incompleta.	1	1		Medidas implementadas a 100%. A implementação do projeto Resíduos On-line, permitiu reforçar adicionalmente os níveis de confiança neste parâmetro.
		Regularizações de existências que conduzem 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 financeiro 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.	2	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 supervisão e/ou reguladoras, nomeadamente equipas de auditoria externa,	Prestação de informações inexatas ou incompletas, enviesando interpretações de terceiros e potencialmente qualificando certificações ou avaliações por parte de entidades externas.	3	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 preparação da informação financeiro em conformidade com as necessidades de reporte;	Medidas implementadas a 100%. A implementação de reuniões de Direção periódicas, permitiu reforçar adicionalmente os níveis de confiança neste parâmetro.

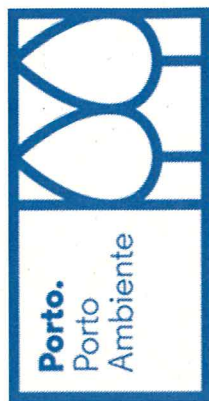
Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação)		Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
Instituto nacional de estatística, Tribunal de Contas e ERSAR.	Comunicação de informação inexistente, incompleta ou ineficiente, potencialmente originando tomadas de decisão não devidamente informadas por parte dos stakeholders.	2	1	d) Adoção de padrões elevados e rigorosos de desempenho e responsabilidade.		
		Disponibilização de informação insuficiente ou incompleta.	1			1
		Incumprimento de obrigações legais, regulamentares ou penidades acessórias.	2			1
Sistemas e Tecnologias de Informação						

Pilar	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	Grau de implementação
			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.	Medidas implementadas a 100%. O reforço do nível de experiência e maturidade da equipa, permitiu reforçar adicionalmente os níveis de confiança neste parâmetro.
		Inadequada supervisão dos perfis de acesso às plataformas informáticas, assim como dos utilizadores que integram os respetivos perfis.	3	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.	Medidas implementadas a 100%. O reforço do nível de experiência e maturidade da equipa, permitiu reforçar adicionalmente os níveis de confiança neste parâmetro.
III.16	Assegurar o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica e dos demais dispositivos, de suporte às	Interrupção temporária dos serviços e comunicações de suporte.	2	1	a) Acompanhamento regular do desempenho das diversas infraestruturas; b) Contratação de entidade especializada dedicada para o acompanhamento preditivo e	Medidas implementadas a 100%.

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	Grau de implementação
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
	operações e ao BackOffice da Empresa.	Interrupção temporária dos serviços e comunicações da operação, nomeadamente ao nível de integração das aplicações ou A.P.I.	3	1	correctivo; c) Contratação de máquinas virtuais em detimento servidores físicos nas instalações da Empresa; d) Redundância de sistemas virtuais; e) Redundância adicional das bases de dados, para uma máquina física dedicada, em localização segura.	O reforço do nível de experiência e maturidade da equipa, assim como do envolvimento da Porto Digital nas redundâncias implementadas, permitiu reforçar adicionalmente os níveis de confiança neste parâmetro.
III, 17	Assegurar a adequada gestão e total inventariação dos ativos tecnológicos da Empresa.	Apropriação indevida de ativos da Empresa.	3	1	a) Definição e planeamento assertivo das necessidades da empresa, evoluindo as diversas áreas da Empresa. b) Segregação de funções na Direcção 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.	Medidas implementadas a 100%.
III, 18	Assegurar o adequado sigilo no tratamento da informação ao seu cuidado, assim como o respeito pelos princípios RGPD, quando aplicável.	Acesso inadequado a informações sensíveis.	3	2	a) Acompanhamento regular do desempenho das diversas infraestruturas e respetivos salvaguardas, nomeadamente Cybersegurança; b) Envolvimento do Encarregado de Protecção de Dados, na apresentação das soluções e estratégia a seguir para cada solução implementada;	Medidas implementadas a 100%.

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	Grau de implementação
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
III.19	Implementação e manutenção de um programa estruturado de cibersegurança, assegurando a conformidade regulatória aplicável, a proteção da infraestrutura crítica e a continuidade operacional da Porto Ambiente, em articulação com a Direção de Sistemas de Informação e demais áreas relevantes.	Risco de incumprimento e/ou violação, ainda que involuntária, no que respeita aos regulamentos e princípios RGPD	2	2	c) Contratação de avaliações de impacto nas soluções implementadas, sempre que aplicável.	continuo reforço do nível de os serviços contratados em matéria de Cybersegurança, em quantidade e qualidade, permitem reduzir os resultados de avaliação a níveis mínimos aceitáveis.
					a) Envolvimento sistemático do Encarregado de Proteção de Dados (EPD) na avaliação e aprovação de soluções com impacto no tratamento de dados pessoais; b) Realização de avaliações de impacto sobre a proteção de dados sempre que aplicável; c) Definição e manutenção de procedimento interno de notificação de violações de dados à CNPD; d) Formação e sensibilização regular dos colaboradores para as obrigações em matéria de proteção de dados.	Medidas implementadas a 100%. O envolvimento do EPD e a contratação de serviços de cibersegurança permitem manter os níveis de risco residual dentro de parâmetros aceitáveis.
					a) Manutenção da conformidade com o regime jurídico da segurança do ciberespaço, ao abrigo do DL n.º 65/2021, de 30 de julho, incluindo o cumprimento das obrigações de notificação de incidentes ao CNCs; b) Operacionalização de solução XDR da Palo Alto Networks, assegurando monitorização contínua, deteção e resposta a ameaças em endpoints, rede e cloud; c) Lançamento de procedimento de contratação pública para aquisição de serviços especializados de assessoria para implementação da Diretiva NIS2 e constituição de Centro de Operações de	Monitorização ativa (alínea a) implementada (100%). Solução XDR (alínea b) em curso de evolução (75%). Evolução para NIS2 e elaboração de dossier documental de suporte em fase de planeamento (25%)

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	Grau de implementação
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
					Segurança (SOC) e elaboração de dossier documental de suporte, com adjudicação prevista em novembro de 2026, e validade por 24 meses.	
		Incidente de cibersegurança ou violação de dados com impacto na continuidade de serviços essenciais prestados pela Porto Ambiente, gerando danos reputacionais, financeiros ou sancionatórios.	3	2	a) Monitorização e resposta a incidentes assegurada pela solução XDR em operação; b) Definição e manutenção de procedimentos de gestão de incidentes e de plano de continuidade de negócio, a reforçar no âmbito da implementação NIS2; c) Realização de exercícios periódicos de simulação de incidentes, a calendarizar no âmbito do SOC.	Monitorização ativa implementada (100%). Evolução para a NIS2 prevista para o período de 2027 a 2028, com suporte nos serviços a contratar em novembro de 2026.
		Acesso não autorizado a sistemas por parte de colaboradores ou terceiros, com potencial para manipulação de dados, configurando risco de corrupção interna ou fraude.	3	1	a) Gestão de identidades e controlo de acessos privilegiados assegurado em articulação com a Direção de Sistemas de Informação; b) Revisão periódica de perfis de acesso pelos responsáveis de cada área, em conformidade com o princípio do menor privilégio; c) Registo e auditoria de acessos a sistemas críticos, com monitorização pela solução XDR; d) Reforço das políticas de autenticação, incluindo autenticação multifator (MFA) nos sistemas de acesso remoto e aplicações críticas.	Controlo de acessos e MFA implementados (100%). Auditoria sistemática em implementação progressiva, a consolidar no âmbito NIS2.
		Incumprimento das obrigações regulatórias em matéria de cibersegurança, nomeadamente ao abrigo do DL n.º 65/2021 e da futura transposição da Diretiva NIS2, com risco de colinas, ordens corretivos ou publicidade negativa.	2	1	a) Manutenção do acompanhamento da evolução legislativa e regulatória em matéria de cibersegurança, com particular foco na transposição da NIS2 para o ordenamento jurídico português; b) Contratação de assessoria especializada no âmbito do procedimento em curso, com mandato específico para mapeamento de gaps regulatórios e plano de conformidade;	Monitorização regulatória em curso. Conformidade NIS2 dependente de adjudicação e implementação do contrato em curso — plena conformidade prevista para o período de 2027-2028.



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

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	Grau de implementação
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
					c) Articulação com o CNCS e com o município do Porto no acompanhamento de orientações setoriais aplicáveis.	

PILAR III – SENSIBILIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação) Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
III.1	1.Promover a realização de ações de fiscalização e sensibilização junto dos utilizadores do sistema de gestão de resíduos, por forma a identificar situações de prática de infrações, assim como tentar prevenir a prática das mesmas. 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; 3.Promover a instrução de processos de contraordenação e propor a aplicação de sanções em caso de incumprimento das disposições do Regulamento de Serviço da Empresa Municipal de Ambiente do Porto; 4.Promover a realização de sessões de Formação Ambiental	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.	2	1	Relativamente às disposições normativas aplicáveis em matéria de procedimento de fiscalização, estes encontram-se previstos 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 provas que são a base dos autos de contraordenação que entendam aplicáveis à luz dos supracitados regulamentos; b) ao encarregado da unidade de fiscalização e sensibilização que coordena a equipa de fiscalização e sensibilização que acompanha o trabalho no terreno; c) ao responsável pela unidade de sensibilização e fiscalização, que coordena o encarregado pela fiscalização e sensibilização, supervisiona os agentes de fiscalização e os agentes de formação e sensibilização ambiental, d) o 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. Todos os casos suscetíveis de iniciar um processo de contraordenação são apresentados pelos agentes de fiscalização ao encarregado e ao responsável pela Unidade da Sensibilização e 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. 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 e Sensibilização, no qual 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.	Medidas implementadas a 100%.

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação) Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Impacto (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
					1. Controlo aleatório de processos e procedimentos; 2. Sistema de rotatividade dos elementos da equipa de fiscalização.	

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação) Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
III.1	1.Promover a realização de ações de fiscalização e sensibilização junto dos utilizadores do sistema de gestão de resíduos, por forma a identificar situações de prática de infrações, assim como tentar prevenir a prática das mesmas. 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; 3.Promover a instrução de processos de contraordenação e propor a aplicação de sanções em caso de incumprimento das disposições do Regulamento de Serviço da Empresa Municipal de Ambiente do Porto; 4.Promover a realização de sessões de Formação Ambiental	2.Omissão de factos relevantes na instrução dos processos de fiscalização	2	1	A instrução dos processos de contraordenação, conforme previsto no Manual de Procedimentos da Fiscalização, é acompanhada por diferentes intervenientes, com know-how técnico e jurídico, que decidem da viabilidade dos processos, nomeadamente em termos de informação e factos disponíveis. 1.Controlo electório de processos e procedimentos; 2.Sistema de rotatividade dos elementos da equipa de fiscalização.	Medidas implementadas a 100%.

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação) Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
III.1	1.Promover a realização de ações de fiscalização e sensibilização junto dos utilizadores do sistema de gestão de resíduos, por forma a identificar situações de prática de infrações, assim como tentar prevenir a prática das mesmas. 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; 3.Promover a instrução de processos de contraordenação e propor a aplicação de sanções em caso de incumprimento das disposições do Regulamento de Serviço da Empresa Municipal de Ambiente do Porto; 4.Promover a realização de sessões de Formação Ambiental	3.Situações de incompatibilidade ou impedimentos no exercício da função fiscalizadora	1	1	Até ao momento não foram identificadas situações suscetíveis de provocar conflito de interesses e, consequentemente, incompatibilidade ou impedimento no exercício da função fiscalizadora. 1.Controlo aleatório de processos e procedimentos; 2.Sistema de rotatividade dos elementos da equipa de fiscalização.	Medidas implementadas a 100%.

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação) Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
III.1	1.Promover a realização de ações de fiscalização e sensibilização junto dos utilizadores do sistema de gestão de resíduos, por forma a identificar situações de prática de infrações, assim como tentar prevenir a prática das mesmas. 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; 3.Promover a instrução de processos de controlo e propor a aplicação de sanções em caso de incumprimento das disposições do Regulamento de Serviço da Empresa Municipal de Ambiente do Porto; 4.Promover a realização de sessões de Formação Ambiental	4.Aceitar subornos ou outros favores ou benefícios como contrapartida da não aplicação de sanções no âmbito da fiscalização	3	1	Por forma a prevenir a concretização deste risco, os nossos colaboradores são, regularmente, sensibilizados para a responsabilidade social, ambiental e económica da sua atividade e para as consequências da eventual prevaricação. Promovemos também a rotatividade dos agentes de fiscalização no terreno, atribuindo-lhes diferentes áreas para fiscalizar, periodicamente, por forma a evitar viciação. 1.Controlo diário de processos e procedimentos; 2.Sistema de rotatividade dos elementos da equipa de fiscalização.	Medidas implementadas a 100%.

Pilar	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação) Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
III	1.Promover a realização de ações de fiscalização e sensibilização junto dos utilizadores do sistema de gestão de resíduos, por forma a identificar situações de prática de infrações, assim como tentar prevenir a prática das mesmas. 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; 3.Promover a instrução de processos de contraordenação e propor a aplicação de sanções em caso de incumprimento das disposições do Regulamento de Serviço da Empresa Municipal de Ambiente do Porto; 4.Promover a realização de sessões de Formação Ambiental	5.Adulteração ou manipulação de documentos instrutórios de processos de contraordenação	3	1	Foi adquirido o software gIC Suite (Gestão Integrada de Contraordenações) por forma a agilizar e controlar a tramitação dos processos de contraordenação que forem instaurados. Este sistema de informação permite gerir os processos contraordenacionais, assegurando a sua tramitação integral de acordo com o estabelecido na legislação aplicada. O processo é tratado desde a fase inicial da verificação da infração pelo AF, passando pela fase de instrução e eventual aplicação da coima, culminando com o controlo da fase do pós-decisão. Esta ferramenta permite controlar os prazos legais aplicáveis, registar todas as intervenções no processo e produzir e arquivar todos os documentos que acompanham cada fase. Todos os colaboradores afetos à Fiscalização acedem ao gIC Suite, sendo os acessos condicionados de acordo com a função de cada colaborador. 1. Controlo aleatório de processos e procedimentos; 2. Sistema de acesso ao encarregado dos técnicos de sensibilização e fiscalização e do responsável pela Unidade da Fiscalização e Sensibilização.	Medidas implementadas 100%.

Pilar III	Principais atividades desenvolvidas:	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	Avaliação dos riscos (antes de medidas de mitigação) Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)	Medidas adotadas ou a adotar para minimização dos riscos identificados	Grau de implementação
III.1	1.Promover a realização de ações de fiscalização e sensibilização junto dos utilizadores do sistema de gestão de resíduos, por forma a identificar situações de prática de infrações, assim como tentar prevenir a prática das mesmas. 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; 3.Promover a instrução de processos de contraordenação e propor a aplicação de sanções em caso de incumprimento das disposições do Regulamento de Serviço da Empresa Municipal de Ambiente do Porto; 4.Promover a realização de sessões de Formação Ambiental	5.Adulteração ou manipulação de documentos instrutórios de processos de contraordenação	3	1	Foi adquirido o software glic Suite (Gestão Integrada de Contraordenações) por forma a agilizar e controlar a tramitação dos processos de contraordenação que forem instaurados. Este sistema de informação permite gerir os processos contraordenacionais, assegurando a sua tramitação integral de acordo com o estabelecido na legislação aplicada. O processo é tratado desde a fase inicial da verificação da infração pelo Af, passando pela fase de instrução e eventual aplicação da coima, culminando com o controlo da fase do pós-decisão. Esta ferramenta permite controlar os prazos legais aplicáveis, registar todas as intervenções no processo e produzir e arquivar todos os documentos que acompanham cada fase. Todos os colaboradores afetos à Fiscalização acedem ao glic Suite, sendo os acessos condicionados de acordo com a função de cada colaborador. 1. Controlo aleatório de processos e procedimentos; 2. Sistema de acesso ao encaregado dos técnicos de sensibilização e fiscalização e do responsável pela Unidade da Fiscalização e Sensibilização.	Medidas implementadas a 100%.

Pilar	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	Grau de implementação
			Impacto (1, 2 ou 3)	Probabilidade de ocorrência (1, 2 ou 3)		
III.1	1.Promover a realização de ações de fiscalização e sensibilização junto dos utilizadores do sistema de gestão de resíduos, por forma a identificar situações de prática de infrações, assim como tentar prevenir a prática das mesmas. 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; 3.Promover a instrução de processos de contraordenação e propor a aplicação de sanções em caso de incumprimento das disposições do Regulamento de Serviço da Empresa Municipal de Ambiente do Porto; 4.Promover a realização de sessões de Formação Ambiental	6.Situações de inação deliberada e injustificada na abertura de procedimentos de fiscalização	2	1	De acordo com o disposto no Manual de Procedimentos de Fiscalização e nos Regulamentos de Serviço e de Fiscalização, os procedimentos de fiscalização estão devidamente definidos, com a descrição pormenorizada do seu objetivo, com a definição de cada etapa e com a indicação dos documentos a gerar, sendo efetuado regularmente um controlo, aleatório, do cumprimento do definido nos procedimentos de fiscalização. É também efetuado o acompanhamento dos agentes de fiscalização no terreno, para verificação do cumprimento da aplicação destes procedimentos 1.Controlo aleatório de processos e procedimentos; 2.Sistema de rotatividade dos elementos da equipa de fiscalização.	Medidas implementadas 100%.

DIREÇÃO PARA A NEUTRALIDADE CARBÓNICA DO PORTO

<u>incipais 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>	<u>Grau de implementação</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.	Medidas implementadas a 100%
	Risco de transparência insuficiente no reporte podendo os relatórios não refletir completamente as atividades, progressos e desafios, levando a suspeitas ou desconfiâncias 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.	
	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	c) Realizar verificações de antecedentes antes de estabelecer parcerias ou 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.	1	1	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.	Medidas implementadas a 100%
Criação de sinergias com entidades alinhadas com os objetivos da neutralidade carbónica	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 objetivos da neutralidade carbónica	Risco de favorecimento podendo existir uma tendência para favorecer certas entidades com base em relações pessoais, familiares, políticas ou outros interesses, em detrimento de outras entidades igualmente ou mais qualificadas.	1	1	a) Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção e colaboração com entidades com a implementação de um processo transparente e documentado 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".	Medidas implementadas a 100% à exceção do ponto b), que se pretende implementar ao longo de 2026.
	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	1	1		

	verdadeiramente alinhadas com práticas sustentáveis.			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. b) Criar e documentar procedimentos padronizados para todas as atividades e garantir que todos os envolvidos estejam cientes e formados nesses procedimentos. c) Estabelecer um sistema de monitorização contínua para garantir a conformidade ambiental de todas as atividades.	
	Risco de deficiente planificação de atividades, inexistência ou inadequados procedimentos formalizados.	2	1		
	Risco de deficiência no controlo das diversas fases do planeamento das atividades.	2	1		
	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 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.	Medidas implementadas a 100%
	Falta de consulta adequada da comunidade ou inexistência de consideração das suas preocupações, poderão levar a riscos de infrações na participação comunitária.	2	1		
	Conflitos de interesse: Se houver partes envolvidas que possam ter conflitos de	2	1		

	interesse, isso pode levar a riscos de infrações éticas ou legais.			c) Estabelecer uma política clara de conflitos de interesse e garantir que todas as partes envolvidas declararam quaisquer potenciais conflitos antes de participar da iniciativa.	
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.	Medidas implementadas a 100%
	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 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.	Medidas implementadas a 100%
Comunicação	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		
	Risco de violação de privacidade dos subscritores com o envio de newsletters ou outras comunicações, podendo haver risco de	1	1		

	exposição ou uso indevido dos dados pessoais dos subscritores.				
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.	Medidas implementadas a 100%
	Situações de conflito de interesses.	2	1	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.	
	Execução inadequada do contrato por inexistência da sua monitorização e respetiva validação.	2	1	c) Observar as normas 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 a contratar.	
	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	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.	

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*)⁽¹³⁾, a norma de gestão de riscos empresariais desenvolvida pela COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*)⁽¹⁴⁾ e a Norma Europeia de Gestão de Riscos elaborada pela FERMA (*Federation of European Risk Management Associations*)⁽¹⁵⁾.

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

¹³ <https://www.eurosai.org/en/about-us/about-eurosai/>.

¹⁴ <https://www.coso.org/Pages/default.aspx>.

¹⁵ <https://www.ferma.eu/>.

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;
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:**

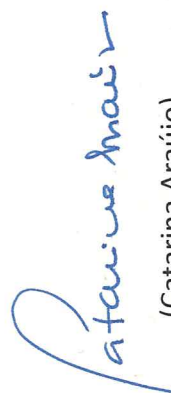
3. **Alta** – Atividade ou prática muito habitual e frequente na Empresa;
2. **Média** – Atividade ou prática frequente ou periódica;

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

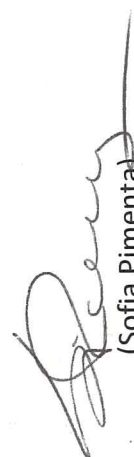
Uma vez aprovado o presente Relatório Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o mesmo será publicado na intranet e no sítio institucional da Porto Ambiente.

Porto, 13 de abril de 2026

O Conselho de Administração,


(Catarina Araújo)


(Pedro Mendes)


(Sofia Pimenta)

