

# PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - 2022

**Data de elaboração**  
19 de janeiro de 2022

## Índice

Introdução .....	2
Parte I – Caracterização da EAmb.....	2
<b>1. Política de Sustentabilidade, Código de Ética e Código de Conduta .....</b>	<b>2</b>
1.1. Política de Sustentabilidade.....	2
1.2. Código de Ética.....	3
1.3. Código de Conduta.....	4
<b>2. Atribuições .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Estrutura orgânica .....</b>	<b>5</b>
Parte II – Identificação dos riscos .....	7
<b>1. Enquadramento jurídico.....</b>	<b>7</b>
1.1. Responsabilidade Penal .....	7
1.2. Responsabilidade financeira .....	10
1.3. Responsabilidade Disciplinar .....	11
1.4. Responsabilidade Civil .....	12
<b>2. Riscos e medidas.....</b>	<b>12</b>
<b>3. Acompanhamento e divulgação do Plano.....</b>	<b>13</b>

## Introdução

Na sequência das Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção dirigidas aos órgãos dirigentes das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, a EAmb – Esposende Ambiente, EM, adiante designada por EAmb, elabora o presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCC).

Este plano, constituído pelo presente documento e a respetiva avaliação de riscos para o período em questão, pretende apresentar o levantamento dos eventuais riscos de corrupção e infrações conexas a que nesta empresa os seus Colaboradores poderão estar sujeitos, como forma de adotar medidas que previnam a sua ocorrência.

A EAmb rege-se pelos seus estatutos, pelas normas constantes da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua redação atual, pela lei comercial e, subsidiariamente, pelo regime do Setor Empresarial do Estado, sem prejuízo das normas imperativas nestes previstos.

## Parte I – Caracterização da EAmb

### 1. Política de Sustentabilidade, Código de Ética e Código de Conduta

#### 1.1. Política de Sustentabilidade

##### MISSÃO

A Esposende Ambiente assume o compromisso de fazer chegar a cada Cliente água de excelente qualidade, de recolher e garantir o adequado tratamento das águas residuais, bem como de promover uma boa gestão das águas pluviais. Procura manter o concelho de Esposende nas melhores condições de higiene e salubridade, contribuir para a sua boa imagem através do acompanhamento dos seus espaços verdes, fomentando a sensibilização ambiental junto da comunidade.

##### VISÃO

No quadro de sustentabilidade económica, financeira, técnica, social e ambiental que a caracteriza, a Esposende Ambiente ambiciona continuar a ser reconhecida como uma referência no seu setor de atividade, e pelo seu papel no desenvolvimento harmonioso do concelho de Esposende e na qualidade de vida dos seus cidadãos.

##### VALORES

A Esposende Ambiente, empresa orientada para a satisfação dos seus Clientes e restantes partes interessadas, aposta num permanente esforço de modernização, inovação e melhoria da qualidade dos serviços que presta.

Encontra-se empenhada em prevenir qualquer forma de poluição que possa resultar das suas atribuições e competências, aperfeiçoando, continuamente, o seu desempenho ambiental, ao promover a proteção e valorização dos recursos existentes.

Procura, ainda, promover o desenvolvimento profissional e humano dos seus Colaboradores, garantindo um ambiente de trabalho saudável e seguro, e empenhando-se ativamente na conciliação das suas vidas pessoais e profissionais.

#### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

OE01: Assegurar o fornecimento de água apropriada para consumo humano, gerindo eficientemente os recursos disponíveis.

OE02: Assegurar a recolha e a promoção do tratamento de águas residuais, gerindo eficientemente os recursos disponíveis.

OE03: Promover a gestão da rede de drenagem das águas pluviais e da rede hídrica, gerindo eficientemente os recursos disponíveis.

OE04: Promover a limpeza pública na área do Município de Esposende, através da recolha adequada e encaminhamento dos resíduos produzidos, privilegiando a sua valorização.

OE05: Acompanhar a gestão dos espaços verdes do concelho, bem como assegurar a gestão das respetivas infraestruturas de suporte.

OE06: Fomentar a sensibilização ambiental junto da comunidade envolvente.

OE07: Desenvolver uma cultura e práticas de sustentabilidade ambiental.

OE08: Desenvolver os níveis de competências funcionais, e os níveis de motivação e alinhamento dos quadros da empresa.

OE09: Promover condições de trabalho seguras e saudáveis, ao procurar eliminar perigos e reduzir riscos de SST, fomentando a consulta e participação dos seus trabalhadores.

OE10: Respeitar os direitos humanos e todos os princípios constantes no código de ética da empresa, no estrito cumprimento dos requisitos da norma SA 8000 e princípios dos instrumentos que subscreve, bem como o compromisso de contribuir para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

OE11: Promover, continuamente, a adequabilidade e eficácia do seu Sistema de Gestão Empresarial, assegurando uma maior eficiência dos processos, em cumprimento com as obrigações de conformidade aplicáveis.

#### 1.2. Código de Ética

Ao elaborar e aprovar o seu Código de Ética, a Esposende Ambiente pretende explicitar os valores com os quais a empresa e todos os seus colaboradores se identificam, no sentido de adequada e eficazmente se fazer cumprir a missão e se reforçar aquela que é a sua exclusiva e própria cultura.

Pretende consolidar e reforçar as relações de confiança com todas as partes interessadas, designadamente clientes, fornecedores, entidade que a tutela e entidades reguladoras, numa perspetiva de transparência, integridade e profissionalismo. Mais ainda, visa expressar um claro compromisso no fortalecimento de paradigmas éticos aplicáveis, criando um ambiente de trabalho promotor de respeito, retidão e equidade.

#### PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Todos os colaboradores da Esposende Ambiente, independentemente da sua função e do vínculo contratual, devem pautar a sua atuação pelos seguintes princípios fundamentais:

- Legalidade - agindo sempre em conformidade com o disposto no quadro

legal vigente, normas e regulamentos emanados pelas entidades competentes e indicações e recomendações providas da própria empresa.

- Eficiência - procurando invariavelmente que o desempenho das suas funções e tarefas se realize recorrendo às melhores práticas, executando-as com rigor e com qualidade, gerindo os recursos disponíveis de forma racional e sempre numa postura de cooperação com as partes interessadas.
- Integridade - agindo, em qualquer situação, com retidão e com honestidade, abstendo-se de receber de qualquer terceiro compensação, favor ou vantagem e não atuando nunca em situações em que possam estar em questão assuntos que colidam sob o ponto de vista pessoal ou institucional.
- Verdade e Transparência - estabelecendo relações baseadas nestes valores, assegurando a realização das suas funções e tarefas de modo rigoroso e prestando a informação de forma clara, fidedigna e exata.
- Imparcialidade - acompanhando todas as partes interessadas de forma equidistante, em ordem a manter a devida isenção sobre assuntos e situações que envolvam interesses eventualmente não convergentes.
- Igualdade - garantindo um tratamento igual para com as partes interessadas, sem qualquer tipo de discriminação, seja formal, seja de ordem material.
- Sustentabilidade - gerindo as suas atividades de acordo com os princípios do desenvolvimento sustentável, nas vertentes económica, social e ambiental, com aposta no apoio à comunidade e, ainda, na formação, na ética e no desenvolvimento do potencial dos seus recursos humanos.

### 1.3. Código de Conduta

Ao elaborar e aprovar o seu Código de Conduta, a Esposende Ambiente pretende estabelecer um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na empresa, e na sua relação com terceiros.

No entanto, aplica-se, sobretudo, aos membros dos seus órgãos executivos, nomeadamente ao seu presidente e vogais do Conselho de Administração, que no exercício das suas funções, devem observar os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

Este Código acautela a adoção de comportamentos relativamente a ofertas, seu registo e destino, relativamente a convites e benefícios similares, bem como à gestão de eventuais conflitos de interesse.

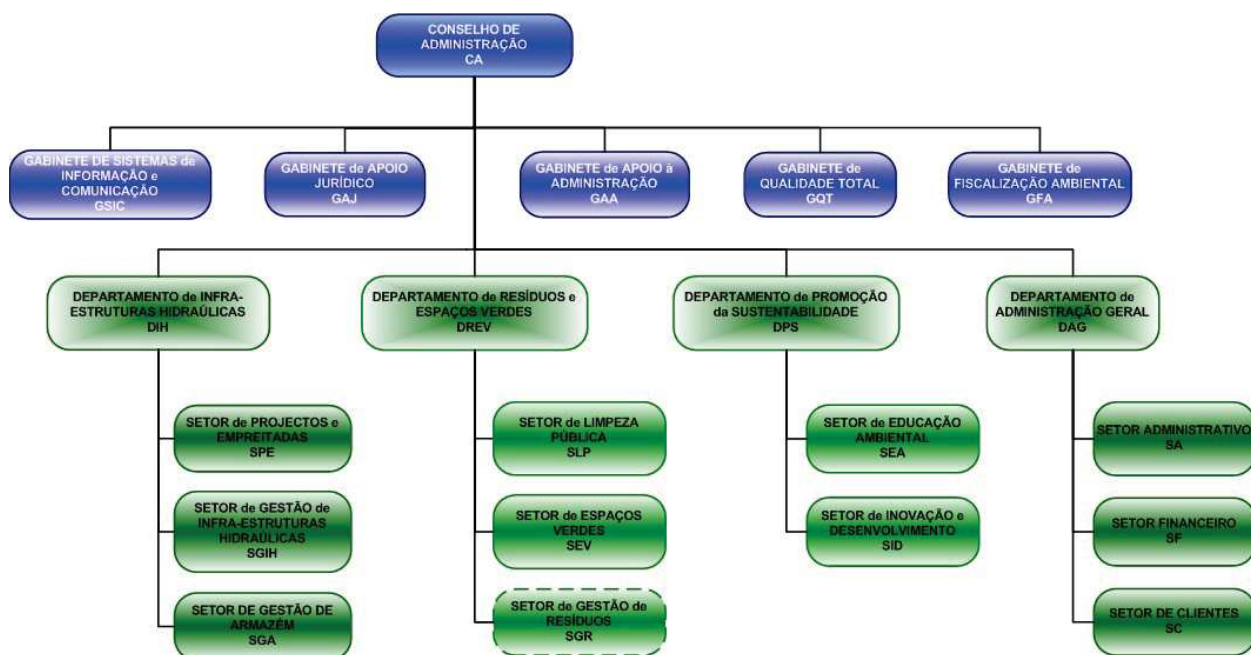
## **2. Atribuições**

Para efeitos do seu objeto, consideram-se, entre outras, atribuições da EAmb as seguintes:

- a) Assegurar a conceção, construção e aquisição de todos os equipamentos do sistema de abastecimento de água para consumo público, bem como a sua exploração, reparação, renovação ou manutenção;
- b) Assegurar a conceção, construção e aquisição de todos os equipamentos necessários à recolha, tratamento e drenagem das águas residuais, bem como a sua exploração, reparação, renovação ou manutenção;
- c) Assegurar a conceção e a construção da rede de drenagem de águas pluviais, bem como a sua exploração, reparação, renovação ou manutenção;
- d) Assegurar a prestação de serviços de limpeza pública e a aquisição dos equipamentos necessários inerentes a esses serviços, bem como a construção e a aquisição de equipamentos necessários à gestão do sistema de resíduos urbanos;
- e) Promover estudos visando a aplicação de novas tecnologias e métodos de tratamento de água, águas residuais e resíduos sólidos urbanos;
- f) Assegurar a conceção, organização e implementação de projetos, campanhas e eventos na área da promoção, sensibilização e educação ambiental, incluindo a atribuição de prémios;
- g) Elaborar e propor à Câmara Municipal de Esposende a adoção de planos ou projetos municipais de intervenção na área do ambiente;
- h) Realizar ações de fiscalização de edifícios e acompanhamento das empresas que, no concelho de Esposende, prestem serviços relacionados com a matéria do ambiente, higiene e salubridade pública ou cuja atividade possa ter repercussões graves nestes domínios;
- i) A gestão de espaços verdes públicos e das infraestruturas associadas, incluindo a aquisição dos equipamentos adequados para o efeito;
- j) Execução de projetos e obras de recuperação ambiental e paisagística;
- k) A elaboração ou execução de projetos de obras de construção, reconversão e recuperação do património e infraestruturas municipais;
- l) Prestação de serviços, estudos e consultoria relacionados com as atividades acima referidas, em especial, em matéria de ambiente;
- m) Alienação de quaisquer produtos resultantes da atividade da empresa;
- n) Assegurar a aquisição de todos os equipamentos necessários à execução de projetos e obras de recuperação ambiental, bem como o equipamento necessário à execução de projetos e de obras de construção ou recuperação das infraestruturas municipais;
- o) Assegurar a gestão das infraestruturas em matéria de educação ambiental, incluindo a fixação de preços para venda de mercadorias e prestação de serviços associados.

## **3. Estrutura orgânica**

A estrutura orgânica da empresa é a seguinte:



Nota: As unidades funcionais a tracejado estão contempladas no organograma mas não têm pessoal afecto

## Funções e responsabilidades

São órgãos sociais da empresa a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Fiscal Único. O Conselho de Administração é composto por três membros, um deles é Presidente e dois Vogais. Conforme o Ponto 3 da Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2015, sobre Planos de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas, foram internamente designadas a Técnica Superior do Gabinete de Apoio Jurídico e a Técnica Superior do Gabinete de Qualidade Total como responsáveis por elaborar e rever, anualmente, em articulação com as restantes unidades orgânicas da EAmb, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e o respetivo Relatório de Acompanhamento. Os responsáveis pela gestão dos riscos e implementação das ações para o seu controlo e mitigação são vários, com funções diversas e complementares, de acordo com a estrutura orgânica da empresa.

Função / Unidade Orgânica*	Cód.	Responsabilidades
Técnico/a Superior do Gabinete de Apoio Jurídico	TSGAJ	Gestores Estratégicos do PGRCIC (GEPGRCIC): elaboram e reveem, em articulação com as restantes unidades orgânicas, o PGRCIC e o respetivo relatório anual de acompanhamento; comunicam os riscos identificados e acompanham, em articulação com as restantes unidades orgânicas, as medidas de controlo e mitigação do risco.
Técnico/a Superior do Gabinete de Qualidade Total	TSGQT	
Direção do Departamento de Infraestruturas Hidráulicas	DDIH	Organizam, aplicam e acompanham o PGRSIC na parte que lhes compete; São responsáveis pela eficácia das medidas de controlo do risco e da implementação das medidas
Direção do Departamento de Administração Geral	DDAG	
Direção do Departamento de Resíduos e Espaços Verdes	DDREV	

<b>Função / Unidade Orgânica*</b>	<b>Cód.</b>	<b>Responsabilidades</b>
Direção do Departamento de Promoção da Sustentabilidade	DDPS	definidas para a sua mitigação; Identificam e comunicam às GEPGRCIC qualquer ocorrência de risco, ou um novo risco, com potencial de impacto negativo ou falha de controlo.
Coordenação do Setor de Projetos e Empreitadas	CSPE	
Coordenação do Setor de Gestão das Infraestruturas Hidráulicas	CSGIH	
Coordenação do Setor de Gestão de Armazém	CSGA	
Coordenação do Setor de Limpeza Pública		
Coordenação do Setor de Espaços Verdes	CSEV	
Coordenação do Setor Administrativo	CSA	
Coordenação do Setor Financeiro	CSF	
Coordenação do Setor de Clientes	CSC	
Coordenação do Setor de Inovação e Desenvolvimento	CSID	
Coordenação do Setor de Educação Ambiental	CSEA	
Coordenação do Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicação	CGSIC	
Coordenação do Gabinete de Apoio à Administração	CGAA	
Coordenação do Gabinete de Qualidade Total	CGQT	
Coordenação do Gabinete de Fiscalização Ambiental	CGFA	
Presidente do Conselho de Administração	Presidente CA	Implementam as medidas definidas no PGRIC; comunicam falhas de controlo e novos riscos à sua chefia.
Colaboradores	-	

\*Caso alguma das funções de Direção ou Coordenação acima referidas não se encontre assegurada por colaborador específico, as responsabilidades associadas são assumidas pelo respetivo superior hierárquico da função.

## Parte II – Identificação dos riscos

### 1. Enquadramento jurídico

Na identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, realizou-se um enquadramento jurídico sobre as matérias e áreas de atuação que seriam pertinentes ter em consideração. Para o efeito, partiu-se dos diferentes tipos legais, quer do ponto de vista da responsabilidade penal, como da responsabilidade financeira, civil e disciplinar, de modo a melhor enquadrar as diferentes atuações possíveis.

#### 1.1. Responsabilidade Penal

Comum a todas as previsões legais está o princípio de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas, ou a mera promessa destas, para o assumir de um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, através de uma ação ou omissão.

No que respeita à eventual responsabilidade penal dos trabalhadores que exercem funções públicas, vários são os tipos penais em que se poderá enquadrar a sua atividade, não sendo por isso despidendo identificar as normas aplicáveis de modo a poder enquadrá-la na respetiva estatuição.

Assim sendo, serão identificadas situações de risco de corrupção e infrações conexas, quando a atividade possa ser inserida nos seguintes tipos legais:

<b>DA CORRUPÇÃO</b>		
<b>Tipo legal</b>	<b>Estatuição legal</b>	<b>Enquadramento legal</b>
Recebimento indevido de vantagem	Quando o funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida. (...)	Art. 372.º do Código Penal
Corrupção passiva	Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação. (...)	Art. 373.º do Código Penal
Corrupção ativa	Se alguém, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a um funcionário, ou a um terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo. (...)	Art. 374.º do Código Penal

<b>DOS CRIMES CONEXOS</b>		
<b>Tipo legal</b>	<b>Estatuição legal</b>	<b>Enquadramento legal</b>
Peculato	Verifica-se se o funcionário ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. (...)	Art. 375.º do Código Penal
Peculato de uso	O funcionário usa ou permite que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. (...)	Art. 376.º do Código Penal
Participação económica em negócio	O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesa em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. (...)	Art. 377.º do Código Penal
Abuso de confiança	Se o funcionário se apropriar ilegitimamente de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade, em razão das funções que desempenha.	Art. 205.º n.º 1 do Código Penal
Violação de segredo	Se o funcionário, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado	Art. 383.º do Código Penal



<b>DOS CRIMES CONEXOS</b>		
<b>Tipo legal</b>	<b>Estatuição legal</b>	<b>Enquadramento legal</b>
	pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiro. (...)	
Branqueamento	Se o funcionário converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.	Art.368-A do Código Penal
Tráfico de influência	Quando alguém obtém, sem que lhe seja devido, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou a sua promessa, para, abusando da sua influência, conseguir de entidade pública decisão ilegal sobre encomendas, adjudicações, contratos, empregos, subsídios, subvenções ou outros benefícios.	Art. 335.º do Código Penal
Apropriação ilegítima de bens públicos	Quando alguém, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie.	Art. 234.º do Código Penal
Administração danosa	Quando se alguém, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo.	Art. 235.º do Código Penal
Abuso de poder	Quando o funcionário abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	Art. 382.º do Código Penal
Concussão	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.	Art. 379.º do Código Penal
Falsificação praticada por funcionário	Quando o funcionário, no exercício das suas funções, omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.	Art. 257.º do Código Penal

<b>DOS CRIMES CONEXOS</b>		
<b>Tipo legal</b>	<b>Estatuição legal</b>	<b>Enquadramento legal</b>
Aproveitamento indevido de segredo	Quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à atividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado (...)	Art. 196.º do Código Penal
Falsificação ou contrafação de Documento	1 - Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime: a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo; b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram; c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento; d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante; e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito; (...)	Art. 256.º do Código Penal
Danificação ou subtração de documento e notação técnica	Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação (...)	Art. 259.º do Código Penal
Crime de dano	Quem destruir, no todo ou em parte, danificar, desfigurar ou tornar não utilizável coisa alheia (...)	Art. 212.º do Código Penal
Burla informática e nas comunicações	Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, causar a outra pessoa prejuízo patrimonial, interferindo no resultado de tratamento de dados ou mediante estruturação incorreta de programa informático, utilização incorreta ou incompleta de dados, utilização de dados sem autorização ou intervenção por qualquer outro modo não autorizada no processamento (...)	Art. 221.º do Código Penal

## 1.2. Responsabilidade financeira

Cabe ao Tribunal de Contas julgar a efetivação de responsabilidade de quem gere e utiliza dinheiros públicos, independentemente da natureza da entidade a que pertença. Assim, haverá lugar a responsabilidade financeira:

- Reintegratória, nos casos de:
  - alcance, quando, independentemente da ação do agente nesse sentido, haja desaparecimento de dinheiros ou de outros valores do Estado ou de outras entidades públicas;
  - desvio de dinheiros ou valores públicos quando se verifique o seu desaparecimento por ação voluntária de qualquer agente público que a eles tenha acesso por causa do exercício das funções públicas que lhe estão cometidas;
  - pagamentos indevidos para o efeito de reposição dos pagamentos ilegais que causarem dano para o erário público, incluindo aqueles a que corresponda contraprestação efetiva que não seja adequada ou proporcional à prossecução das atribuições da entidade em causa ou aos usos normais de determinada atividade;
  - prática, autorização ou sancionamento, com dolo ou culpa grave, que impliquem a não liquidação, cobrança ou entrega de receitas com violação das normas legais aplicáveis, pode o Tribunal de Contas condenar o responsável na reposição das importâncias não arrecadadas em prejuízo do Estado ou de entidades públicas.
- Sancionatória, nos casos de:
  - não liquidação, cobrança ou entrega nos cofres do Estado das receitas devidas; de violação das normas sobre a elaboração e execução dos orçamentos, bem como da assunção, autorização ou pagamento de despesas públicas ou compromissos; de falta de efetivação ou retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios a efetuar ao pessoal;
  - violação de normas legais ou regulamentares relativas à gestão e controlo orçamental, de tesouraria e de património; de adiantamentos por conta de pagamentos nos casos não expressamente previstos na lei;
  - utilização de empréstimos públicos em finalidade diversa da legalmente prevista, bem como pela ultrapassagem dos limites legais da capacidade de endividamento; de utilização indevida de fundos movimentados por operações de tesouraria para financiar despesas públicas;
  - execução de contratos a que tenha sido recusado o visto ou de contratos que não tenham sido submetidos à fiscalização prévia quando a isso estavam legalmente sujeitos;
  - utilização de dinheiros ou outros valores públicos em finalidade diversa da legalmente prevista;
  - violação de normas legais ou regulamentares relativas à admissão de pessoal.

### **1.3. Responsabilidade Disciplinar**

A responsabilidade disciplinar é inerente aos atos praticados por qualquer funcionário, existindo estatuto disciplinar previsto em diploma autónomo, sendo esta responsabilidade aplicável em paralelo com as restantes.

#### 1.4. Responsabilidade Civil

Também a responsabilidade civil é aqui aplicável, se decorrer da atuação do funcionário prejuízo de terceiro ou do próprio Estado, tendo este último direito de regresso sobre o primeiro, conforme estipula no regime da responsabilidade civil extracontratual do estado e demais entidades públicas, aprovado pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, alterada pela Lei n.º 31/2008, de 17 de julho.

## 2. Riscos e medidas

Considerando o enquadramento jurídico apresentado, foi efetuado o levantamento de eventuais riscos existentes nas diversas atividades da empresa, tendo os mesmos sido graduados mediante os critérios de classificação apresentados de seguida.

#### Critérios de classificação do risco

	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
PO - Probabilidade da ocorrência	Não é provável ocorrer, não se conhecendo nenhum relato de ocorrência nos últimos 3 anos	Poderá ocorrer, existindo conhecimento de pelo menos uma situação nos últimos 3 anos	A probabilidade de ocorrer é elevada, existindo conhecimento de pelo menos uma situação recente
GC - Gravidade da consequência	Situação não tem potencial para provocar danos à empresa	Situação tem algum potencial para causar danos à empresa	Situação apresenta elevado potencial para causar danos à empresa

#### Matriz de graduação do risco (GR) - PO X GC

Probabilidade de ocorrência Gravidade da consequência	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Baixa (1)	Fraco (1)	Fraco (2)	Moderado (3)
Média (2)	Fraco (2)	Moderado (4)	Elevado (6)
Alta (3)	Moderado (3)	Elevado (6)	Elevado (9)

Assim, para os riscos classificados de “fracos” ou “moderados”, a empresa dispõe de práticas e procedimentos que permitem o seu controlo. Relativamente aos riscos classificados de “elevados”, considera pertinente o desencadeamento de medidas/ações para a sua mitigação e controlo.

Neste contexto, apresenta-se em anexo, para cada uma das áreas da empresa, as situações de risco identificadas, a sua classificação/graduação, bem como o conjunto de medidas/ações de controlo adotadas, sendo que às mesmas se encontram associados os responsáveis pela sua implementação e avaliação da eficácia. De referir que no presente Plano não foram identificados riscos “elevados”, uma vez que as medidas de controlo existentes na empresa têm permitido mantê-los como “fracos” ou “moderados”.

### **3. Acompanhamento e divulgação do Plano**

Considerando que os planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas são instrumentos de gestão dinâmicos, estes deverão ser atualizados sempre que detetados novos riscos, ou quando é necessário implementar, ou adequar, qualquer medida para a sua mitigação.

Este Plano será igualmente alvo de um acompanhamento anual, que se traduzirá na elaboração do respetivo Relatório de Acompanhamento. Compete às responsáveis pela sua elaboração e acompanhamento, Gestoras Estratégicas do PGRCIC, promover o seu envio ao Conselho de Administração que, por sua vez, o submete, em conjunto com o Relatório de Acompanhamento do Plano vigente no ano transato, a aprovação da Assembleia Geral da Esposende Ambiente, que procede ao seu envio ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo. O Plano deve ser publicitado no sítio da internet da empresa, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública, com exceção das matérias que apresentem natureza reservada.

Rótulos de Linha	Area de Risco	Atividade de Risco	Risco	Responsavel_Gestao do Risco	Medidas de Controlo	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
<b>'2022</b>									
<b>Avaliação de risco - gestão da corrupção e infrações conexas</b>									
		<b>Licenciamento de obras de urbanização e edificação</b>							
		<b>Pareceres e informações internos</b>							
		Emitir parecer/informação sob influência externa		DDIH / CSPE	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	3	3	
		<b>Ação de fiscalização e vistoria</b>							
		Emitir parecer/informação sob influência externa		DDIH / CSPE	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade Relatório de vistoria	1	3	3	
		<b>Processamento e faturação</b>							
		Não faturação de valores/prestação de serviço		CSPE	Software informático - GestProcessos	1	2	2	
		<b>Pedidos de licenciamento</b>							
		Aproveitamento indevido de segredo: acesso a informação privilegiada através das bases de dados ou documentação disponíveis		CSPE	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	2	2	
		Falha/favorecimento na receção e validação de documentação instrutória		CSPE	Software informático - GestProcessos	1	1	1	
		Discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos/requerimentos		CSPE	Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade Monitorização dos indicadores de controlo dos tempos de resposta	1	2	2	
<b>Gestão dos utilizadores dos sistemas de águas e resíduos</b>									
		<b>Atendimento e informação aos utentes</b>							
		Aproveitamento indevido de segredo: acesso a informação privilegiada através das bases de dados ou documentação disponíveis		DDAG	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	2	2	
		<b>Cobrança / pagamentos de clientes ou de terceiros</b>							
		Os colaboradores desconhecerem de que a EAmb pratica uma política de tolerância zero em relação aos casos de corrupção passiva Interna		CSC	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	1	1	
		Os colaboradores da EAmb não terem sido expressamente informados que devem denunciar, e fornecer prova, dos factos que levem à suspeita de fraude, de corrupção, ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva dos interesses da empresa		CSC	Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses	1	1	1	
		Os colaboradores da EAmb não terem sido expressamente informados que a eventual omissão do dever de denuncia ou participação, pode gerar responsabilidade disciplinar e, ou, penal		CSC	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	1	1	
		Desvio de dinheiro		DDAG / CSC	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade Procedimento diário de conferência de caixa	1	2	2	

Rótulos de Linha	Area de Risco	Atividade de Risco	Risco	Responsavel_Gestao do Risco	Medidas de Controlo	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
'2022									
Avaliação de risco - gestão da corrupção e infrações conexas									
Pareceres e informações internos									
		Emitir parecer/informação sob influência externa		Presidente CA / DDAG	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	2	2	
					Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses				
					Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade				
Ação de fiscalização e vistoria									
		Favorecimento aquando da fiscalização nos "requerimentos de fuga de água"		CSC	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	2	2	
					Informação interna do Setor aprovada superiormente				
		Emitir parecer/informação sob influência externa		DDAG	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	3	3	
					Relatório de vistoria				
		Discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos/requerimentos		DDAG	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	3	3	
					Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses				
					Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade				
					Software informático - IG CASO - Ordem Serviço/Ordem Trabalho				
					Monitorização dos indicadores de controlo dos tempos de resposta				
Pedidos de ligação									
		Emitir parecer/informação sob influência externa		DDIH	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	3	3	
		Discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos/requerimentos		DDIH	Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses	1	2	2	
					Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade				
					Software informático - IG CASO - Gestão de Clientes de Água				
					Monitorização dos indicadores de controlo dos tempos de resposta				
Contratualização com clientes									
		Favorecimento na atribuição de benefícios/tarifas sociais		DDAG	Informação interna do Setor aprovada superiormente	1	3	3	
		Falha/favorecimento na receção e validação de documentação instrutória		CSC	Software informático - IG CASO - Gestão de Clientes de Água	1	1	1	
		Discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos/requerimentos		CSC	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	2	2	
					Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses				
					Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade				
					Fluxograma Processual - Contratualização				
					Monitorização dos indicadores de controlo dos tempos de resposta				

Rótulos de Linha	Area de Risco	Atividade de Risco	Risco	Responsavel_Gestao do Risco	Medidas de Controlo	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
<b>'2022</b>									
<b>Avaliação de risco - gestão da corrupção e infrações conexas</b>									
<b>Processamento e faturação</b>									
		Favorecimento/desfavorecimento de clientes no caso de perdão de dívidas em sede de regularização extraordinária		Presidente CA / DDAG	Informação interna do Setor aprovada superiormente	1	2	2	
		Não faturação de valores/prestação de serviço		DDAG / CSC	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade Software informático - IG CASO - Gestão de Clientes de Água	1	2	2	
<b>Leituras</b>									
		Não ser registada a leitura real do contador		CSC	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade Fluxograma Processual - Leituras Software informático - IG CASO - Gestão de Clientes de Água TPL (terminal portátil de leituras)	1	3	3	
<b>Recolha de resíduos volumosos</b>									
		Desvio de resíduos recicláveis		DDREV	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	3	3	
		Discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos/requerimentos		Presidente CA / DDREV	Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade Monitorização dos indicadores de controlo dos tempos de resposta	1	3	3	
<b>Gestão das atividades de educação ambiental</b>									
<b>Cobrança / pagamentos de clientes ou de terceiros</b>									
		Os colaboradores desconhecerem de que a EAmb pratica uma política de tolerância zero em relação aos casos de corrupção passiva Interna		CSEA	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	1	1	
		Os colaboradores da EAmb não terem sido expressamente informados que devem denunciar, e fornecer prova, dos factos que levem à suspeita de fraude, de corrupção, ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva dos interesses da empresa		DDIH	Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses	1	1	1	
		Os colaboradores da EAmb não terem sido expressamente informados que a eventual omissão do dever de denuncia ou participação, pode gerar responsabilidade disciplinar e. ou. penal		CSEA	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	1	1	
		Desvio de dinheiro		DDPS	Procedimento semanal de conferência de caixa	1	3	3	
<b>Processamento e faturação</b>									
		Não faturação de valores/prestação de serviço		DDPS	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade Software informático - IG CASO - Faturação	1	2	2	



Rótulos de Linha	Area de Risco	Atividade de Risco	Risco	Responsavel_Gestao do Risco	Medidas de Controlo	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
'2022									
Avaliação de risco - gestão da corrupção e infrações conexas									
		Gestão de fundo de maneio							
		Desvio de dinheiro		DDPS	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	2	2	
					Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses				
					Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade				
					Procedimento semanal de conferência de caixa				
Assuntos jurídicos									
		Ações jurídicas em geral							
		Falta de atuação ou falhas no âmbito dos processos administrativos		Presidente CA	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	2	2	
					Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses				
					Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade				
					Código deontológico dos Advogados				
		Ações de contencioso							
		Falta de atuação ou falhas no âmbito dos processos de contencioso		Presidente CA / DDAG	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	3	3	
					Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses				
					Código deontológico dos Advogados				
		Falta de atuação sobre o não pagamento de valores em dívida		Presidente CA / DDAG	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	3	3	
		Pareceres e informações internos							
		Emitir parecer/informação sob influência externa		Presidente CA	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	3	3	
					Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses				
					Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade				
					Código deontológico dos Advogados				
Gestão de recursos humanos									
		Recrutamento, avaliação e formação							
		Violação de deveres de imparcialidade na apreciação dos conhecimentos e capacidades técnicas dos candidatos na condução de entrevistas profissionais		DDAG	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	2	2	
					Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses				
		Violação de deveres de imparcialidade na correção de provas de conhecimento		DDAG	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	2	2	
		Processamento de vencimentos							
		Falha/favorecimento na atribuição de remunerações variáveis		DDAG	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	3	3	
					Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses				
					Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade				
					Fluxograma Processual - Salários				

Rótulos de Linha	Area de Risco	Atividade de Risco	Risco	Responsavel_Gestao do Risco	Medidas de Controlo	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
'2022									
Avaliação de risco - gestão da corrupção e infrações conexas									
Contratação pública									
Celebração e avaliação dos procedimentos de contratação									
		Verificarem-se situações de impedimento na composição do "júris do procedimento"		Presidente CA	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	3	3	
		As propostas não serem avaliadas por referência a parâmetros objetivos		Presidente CA	Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses	1	3	3	
		Os concorrentes preteridos não serem notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação		Presidente CA	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	3	3	
		Quem participou, direta ou indiretamente, na preparação e elaboração das peças dos procedimentos ser relacionado com um concorrente		Presidente CA	Ação de formação - contratação pública	1	3	3	
		As cláusulas determinarem o afastamento dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas		Presidente CA	Ação de formação - contratação pública	1	3	3	
		Não prestação atempada dos esclarecimentos aos potenciais concorrentes que os solicitem, e da divulgação das respostas por todos os interessados		Presidente CA	Ação de formação - contratação pública	1	3	3	
		Não existir correspondência perfeita entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do procedimento		Presidente CA	Ação de formação - contratação pública	1	3	3	
		Os "trabalhos a mais" respeitantes a "obras novas" não observem os pressupostos legalmente previstos para a sua existência ("natureza imprevisita", limites quantitativos estabelecidos na lei, formalizado por escrito....)		Presidente CA / DDIH	Ação de formação - contratação pública	1	3	3	
Gestão patrimonial									
Gestão do parque informático									
		Desatualização do cadastro		CGSIC	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	2	2	
			Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses						
			Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade						
			Software informático - GLPI - Gestão do Parque Informático						
			Procedimento anual de confirmação do inventário dos bens						
Gestão de bens patrimoniais									
		Desatualização do cadastro		CSF	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	2	2	
			Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses						
			Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade						
			Software informático - IG CASO - Gestão do Património						
			Procedimento anual de confirmação do inventário dos bens						

Rótulos de Linha	Área de Risco	Atividade de Risco	Risco	Responsavel_Gestao do Risco	Medidas de Controlo	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
'2022									
Avaliação de risco - gestão da corrupção e infrações conexas									
Documentação e arquivo									
Gestão documental									
		Aproveitamento indevido de segredo: acesso a informação privilegiada através das bases de dados ou documentação disponíveis		DDAG	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	2	2	
					Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses				
					Sistema de proteção/restrrição de acesso dos utilizadores internos e externos				
					Colaborador com funções de controlo do acesso e consulta do arquivo em formato papel				
		Falsificação de documentos (ex elaboração de declarações de natureza diversa, cuja informação não se encontra conforme os dados disponíveis)		Presidente CA / DDAG	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	2	2	
Gestão dos sistemas de informação									
Gestão de dados / informação em formato digital									
		Perda de dados		CGSIC	Política de Utilização dos Sistemas de Informação da Eposende ambiente	1	3	3	
					Procedimento de realização de Backups da informação dos utilizadores				
		Aproveitamento indevido de segredo: acesso a informação privilegiada através das bases de dados ou documentação disponíveis		CGSIC	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	2	2	
					Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses				
					Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade				
					Sistema de proteção/restrrição de acesso dos utilizadores internos e externos				
Gestão orçamental e financeira									
Aquisição de bens e serviços									
		A emissão da ordem de pagamento antes da inspeção e certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos, da medição dos trabalhos, da vistoria da obra, ou da apresentação da respetiva fatura por parte do fornecedor		DDAG / CSF	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	3	3	
		Não verificação da execução do contrato e da avaliação do fornecedor		DDAG / CSF	Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses	1	2	2	
		Discrecionalidade ou favorecimento na seleção de fornecedor de bens e serviços		DDAG / CSF	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	2	2	4	
					Consulta de pelo menos três propostas de preço dos bens e serviços a serem adquiridos				
					Obrigatoriedade de confirmação/validação antecipada da fatura pelo responsável do bem ou serviço adquirido				

Rótulos de Linha	Area de Risco	Atividade de Risco	Risco	Responsavel_Gestao do Risco	Medidas de Controlo	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
'2022									
Avaliação de risco - gestão da corrupção e infrações conexas									
Pagamentos a terceiros									
		Os colaboradores desconhecerem de que a EAmb pratica uma política de tolerância zero em relação aos casos de corrupção passiva Interna		DDAG / CSF	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	1	1	
		Os colaboradores da EAmb não terem sido expressamente informados que devem denunciar, e fornecer prova, dos factos que levem à suspeita de fraude, de corrupção, ou de qualquer outra atividade ilegal lesiva dos interesses da empresa		DDAG / CSF	Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses	1	1	1	
		Os colaboradores da EAmb não terem sido expressamente informados que a eventual omissão do dever de denuncia ou participação, pode gerar responsabilidade disciplinar e. ou. penal		DDAG / CSF	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	1	1	
		Desvio de dinheiro		DDAG / CSF	Procedimento diário de conferência de caixa	1	3	3	
Gestão de dados / informação em formato digital									
		Falhas ao nível da gestão orçamental e financeira (ex possibilidade de manuseamento da informação de dados bancários, em caixa, etc.)		DDAG	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	3	3	
			Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses						
			Relatório e Contas, avaliados e aprovados anualmente por ROC e Assembleia Geral da EAmb						
			Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade						
			Aprovação periódica de Relatórios financeiros e patrimoniais						
Gestão da limpeza pública									
Ação de fiscalização e vistoria									
		Emitir parecer/informação sob influência externa		Presidente CA	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	3	3	
			Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses						
			Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade						
			Relatório de vistoria						
Limpeza concelhia									
		Favorecimento/desfavorecimento na varredura de zonas (ex por empatia com município)		DDREV	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	2	2	
			Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses						
			Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade						
Gestão dos espaços verdes do Município									
Ação de fiscalização e vistoria									
		Emitir parecer/informação sob influência externa		DDREV / CSEV	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb	1	3	3	
			Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses						
			Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade						
			Relatório de vistoria						

Rótulos de Linha	Área de Risco	Atividade de Risco	Risco	Responsavel_Gestao do Risco	Medidas de Controlo	PO	GC	GR	Medidas Preventivas
<b>'2022</b>									
<b>Avaliação de risco - gestão da corrupção e infrações conexas</b>									
		<b>Gestão de resíduos verdes</b>	Discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos/requerimentos	CSEV	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade Software informático - IG CASO - Ordem Serviço/Ordem Trabalho Monitorização dos indicadores de controlo dos tempos de resposta	1	3	3	
<b>Gestão de insalubridades</b>									
		<b>Ação de fiscalização e vistoria</b>	Emitir parecer/informação sob influência externa	Presidente CA	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade Relatório de vistoria	1	3	3	
			Discricionariedade ou favorecimento no tratamento dos processos/requerimentos	Presidente CA	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses	1	3	3	
<b>Gestão de empreitadas</b>									
		<b>Levantamento de necessidades e planeamento da contratação</b>	Não adequação da configuração e/ou quantidade dos bens e serviços a adquirir, ou a natureza e dimensão da obra	DDIH	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade	1	3	3	
		<b>Ação de fiscalização e vistoria</b>	Emitir parecer/informação sob influência externa	DDIH / CSPE	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade Relatório de vistoria	1	3	3	
<b>Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas</b>									
		<b>Gestão Estratégica do PGRIC</b>	Violação de deveres de imparcialidade na gestão estratégica do PGRIC	Presidente CA	Código de Ética e Código de Conduta da EAmb Ação de formação - ética profissional e conflito de interesses Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses subscrita pelos intervenientes na atividade Independência funcional entre os Gestores Estratégicos do PGRIC e os responsáveis pela gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas	1	3	3	