

# RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – 2023

abril de 2024



Vila Franca de Xira

MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA





**MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**

## Índice

Siglas e Abreviaturas .....	4
Ficha Técnica .....	6
Introdução .....	7
1. Âmbito e Objetivo .....	8
2. Caracterização dos SMAS VFX .....	9
3. Metodologia .....	11
4. Identificação dos Riscos .....	12
5. Implementação das Medidas .....	15
6. Análise da execução do PPR .....	16
7. Conclusão .....	18
8. Divulgação e Publicitação .....	19
Anexo I – Mapas de acompanhamento e monitorização do PPR .....	20
Anexo II – Novos riscos identificados .....	20



## MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### Siglas e Abreviaturas

ADTA – Águas do Tejo Atlântico

AM - Assembleia Municipal

AS - Água e Saneamento

ARM – Aplicação associada ao Armazém dos SMAS

CA - Conselho de Administração

CQA - Controlo da Qualidade Ambiental

CM - Câmara Municipal

DAF - Divisão Administrativa e Financeira

DAS - Divisão de Água e Saneamento

DGCA - Divisão de Gestão Comercial e Atendimento

DITID - Divisão de Infraestrutura Tecnológica e Inovação Digital

DQAE - Divisão de Qualidade, Ambiente e Equipamentos

DPC- Divisão de Projetos e Cadastro

EQ – Equipamentos

ERSI – Empresa de Sistemas de Informação Geográfica

ETAR - Estação de Tratamento de Águas Residuais

FIN - Financeira

GAJ - Gabinete de Assuntos Jurídicos

GC - Gravidade da Consequência

GCI - Gabinete de Comunicação e Imagem

GFA - Gestão de Frota Automóvel

GRP\_SMAS - Grupo Serviços Municipalizados de Água e Saneamento

IBAN - International Bank Account Number

LTFP - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

### **Relatório de Avaliação Anual – 2023**

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



## MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

PCA – Presidente do Conselho de Administração

PPR- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

PO - Probabilidade de Ocorrência

RCA – Reunião do Conselho de Administração

RCM – Reunião de Câmara Municipal

RGPC - Regime Geral de Prevenção da Corrupção

ROC – Revisores Oficiais de contas

SAG - Secção de Administração Geral

SC - Secção de Contabilidade

SCA - Secção de Compras e Armazéns

SIG - Sistema de Informação Geográfica

SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

SMAS VFX - Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira

SMCRA - Setor de Manutenção e Construção de Redes de Água

SMCRS - Setor de Manutenção e Construção de Redes de Saneamento

SNC-AP – Comissão de Normalização Contabilística

SRFST- Secção de Recrutamento, Formação e Segurança no Trabalho

SRHVA - Secção de Recursos Humanos, Vencimentos e Assiduidade

TES - Tesouraria

UO - Unidade Orgânica



Vila Franca de Xira

**MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**

## Ficha Técnica

**Enquadramento:** A elaboração do Relatório de Avaliação Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas decorrentes do disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

**Elaborado por:** Gabinete de Assuntos Jurídicos

**Colaboração:** Dirigentes das Unidades Orgânicas

**Supervisão:** Diretor-delegado

**Aprovação:** Conselho de Administração



## MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### Introdução

Na sequência da aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, foi criado a figura do MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). Com a finalidade de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção o RGPC vem determinar nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira (SMAS VFX), a implementação de um programa de cumprimento normativo que inclui, para além do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)<sup>1</sup>, o Código de Ética e de Conduta, o Programa de Formação Interna que promove a divulgação das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, bem como um Canal de Denúncias.

Os SMAS VFX têm vindo a acompanhar, controlar e introduzir melhorias nos mecanismos do PPR com o envolvimento de todos os intervenientes, num compromisso comum, com a consciencialização de que todos têm um papel ativo na promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, de modo a sistematizar procedimentos e manter o princípio da transparência e do rigor. De forma a assegurar uma boa administração e prestação de serviço público, capaz de garantir a qualidade do serviço prestado com coerência, eficácia e eficiência.

---

<sup>1</sup> Aprovado pelo Conselho de Administração a 17/01/2023.



Vila Franca de Xira

## MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### 1. Âmbito e Objetivo

Nos termos do disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), está sujeita a controlo e revisão, pelo que o presente Relatório de Avaliação Anual (doravante Relatório), apresentando a identificação e classificação dos fatores que podem expor os SMAS VFX a atos de corrupção e infrações conexas, assim como os mecanismos de controlo, medidas preventivas e corretivas, existentes para mitigar esses riscos, conforme a alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC.

Cabe ao Diretor-delegado<sup>2</sup> destes SMAS VFX, com o apoio do Gabinete de Assuntos Jurídicos, a responsabilidade geral pela execução, controlo e revisão do Plano e a elaboração do respetivo relatório de avaliação anual, em articulação com os dirigentes das várias unidades orgânicas, que contribuíram ativamente no processo, relativamente ao grau de implementação, e prazo de implementação nos casos aplicáveis, das medidas preventivas e corretivas estabelecidas no PPR.

---

<sup>2</sup> Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração dos SMAS VFX n.º 36/2022, de 29 de novembro de 2022.





## MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### 2. Caracterização dos SMAS VFX

#### Organização Interna

1. A organização interna dos SMAS VFX obedece a um modelo de estrutura hierarquizada.

A execução técnica e a implementação das orientações emanadas pelo Conselho de Administração e pelo Presidente do Conselho de Administração são asseguradas por um Diretor-delegado, cujo cargo é equiparado a cargo dirigente de direção superior de primeiro grau, integrando a estrutura nuclear dos serviços, constante da Estrutura Orgânica Interna dos SMAS VFX, presente no Regulamento Orgânico destes Serviços, de 11 de abril de 2022, e pela estrutura flexível, a ser criada no quadro das competências da Câmara Municipal.

Assim sendo, a estrutura dos SMAS VFX está organizada por:

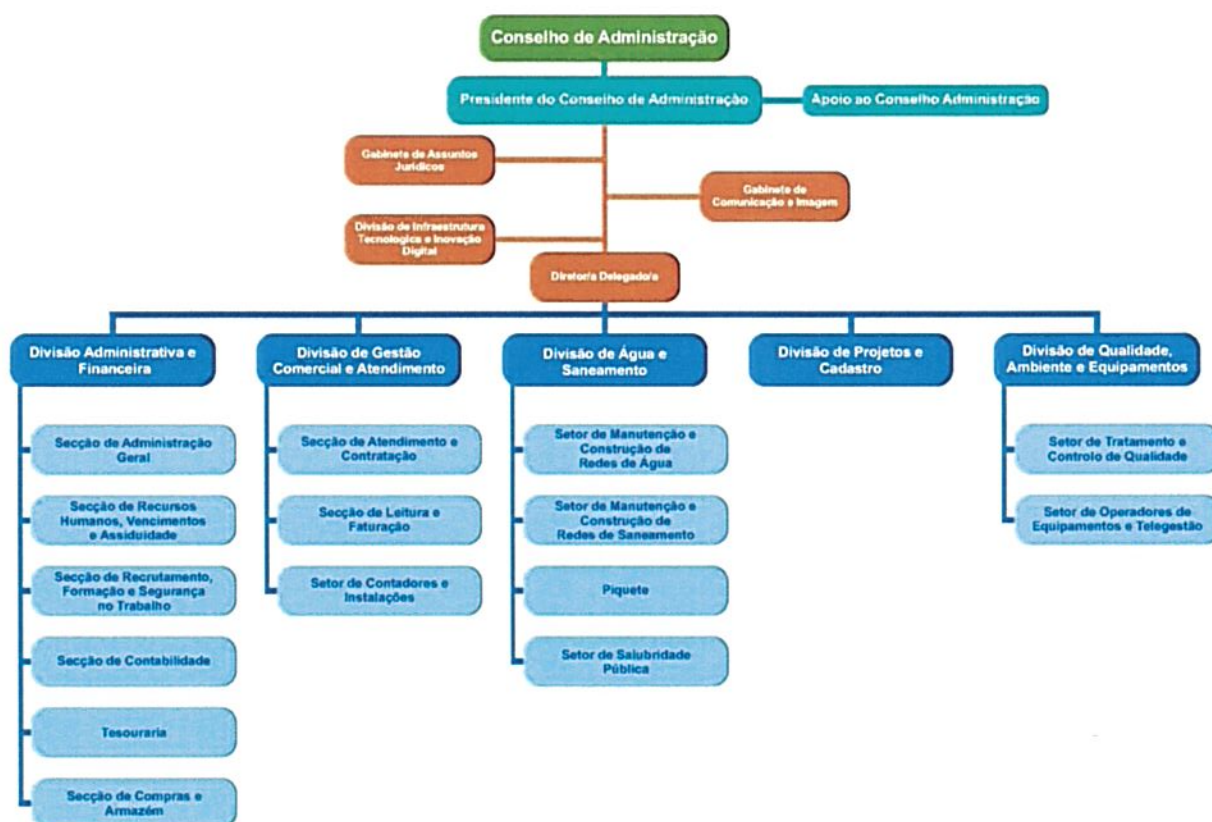
- Estrutura Nuclear composta por um Diretor-delegado;
- Estrutura Flexível composta pelas seguintes unidades orgânicas:
  - a) Divisão de Infraestrutura Tecnológica e Inovação Digital;
  - b) Divisão Administrativas e Financeira;
  - c) Divisão de Gestão Comercial e Atendimento;
  - d) Divisão de Água e Saneamento;
  - e) Divisão de Projetos e Cadastro;
  - f) Divisão de Qualidade, Ambiente e Equipamentos.

Como se pode constatar no Organograma.



Vila Franca de Xira

## MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA





## MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### 3. Metodologia

O PPR dos SMAS VFX, é um processo contínuo e em constante desenvolvimento, compreendendo as seguintes etapas:

- a) Análise do Plano atual e dos respetivos mapas de risco de cada unidade orgânica e gabinetes;
- b) Foram também definidas as opções de tratamento do risco, designadamente a verificação se as medidas preventivas e corretivas foram implementadas, tendo por base uma escala de três níveis (Implementada; em curso, ou não implementada), tendo em conta as respetivas evidências, juntamente com as várias Unidades Orgânicas e Gabinetes; ou qual a previsão da sua implementação, bem como a necessidade de modificar o PPR, se dessa análise a classificação dos riscos se alterarem;
- c) Na análise da implementação ou não das medidas propostas, sempre que surjam novas atividades de potencial risco, novos riscos de gestão/corrupção ou novas medidas de prevenção que possam a ser identificadas, deve o dirigente da Unidade Orgânica indicar no quadro 1 do Anexo II, “*Novos Riscos Identificados*”;
- d) Elaboração da proposta de Relatório de Avaliação Anual do PPR dos SMAS VFX pelo GAJ;
- e) Validação da proposta de relatório pelo Diretor-delegado e pela Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, responsável pelo Cumprimento Normativo a que alude o RGPC;<sup>3</sup>
- f) Aprovação do Relatório de Avaliação Anual pelo Conselho de Administração do SMAS VFX;

---

<sup>3</sup> Despacho do Presidente do Conselho de Administração n.º 28/2022, de 20 de junho de 2022.



## MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### 4. Identificação dos Riscos

A gestão do risco traduz-se num processo dinâmico e extensível às diferentes áreas de atividade, baseado na regular avaliação dos riscos e da eficácia das medidas de mitigação implementadas. Uma das principais atividades que irá contribuir para a prevenção da corrupção e infrações conexas, consiste na realização de um diagnóstico da situação que entre outros aspetos, deverá identificar os principais riscos existentes, incluir a participação de todas as unidades orgânicas dos SMAS VFX, incluir todos os seus processos, classificar o nível do risco, definir as principais medidas corretivas de gestão do risco e os respetivos responsáveis de cada unidade orgânica.

A análise e classificação dos riscos identificados é efetuada de acordo com a probabilidade de ocorrência e o respetivo impacto, deste modo foi elaborada uma Matriz de Risco.

Para classificar os riscos, são considerados critérios de probabilidade de ocorrência e de gravidade de consequência, onde é atribuída uma graduação de acordo com a avaliação efetuada, conforme estabelecido no quadro seguinte:

FATORES DE GRADUAÇÃO	FRACA	MÉDIA	ALTA
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA</b>	Possibilidade de ocorrência, mas em circunstâncias excecionais	Possibilidade de ocorrência.	Possibilidade de forte ocorrência
<b>GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA</b>	Quando a situação de risco não provoca prejuízos aos SMAS ou provoca baixos prejuízos	Quando a situação de risco comporta prejuízos	Quando a situação de risco identificada é geradora de prejuízos significativos ou muito elevados

**MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**

**Avaliação e Graduação do Risco**

Procede-se à avaliação do risco, mediante a identificação e análise dos fatores que podem afetar o desempenho de cada atividade, classificando-o quanto à probabilidade de ocorrência conjugada com a gravidade de consequência.

			PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
			FRACA	MÉDIA	ALTA
			1	2	3
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	FRACA	1	Baixo	Baixo	Médio
	MÉDIA	2	Baixo	Médio	Alto
	ALTA	3	Médio	Alto	Alto

A avaliação do risco tem como finalidade apoiar a tomada de decisões, com base nos resultados da análise de risco e definir opções de tratamento desse risco.

Identificados e avaliados os riscos, é importante definir as opções de tratamento dos mesmos, designadamente as medidas preventivas e corretivas a adotar, tendo sido definidas as seguintes estratégias conforme a graduação do risco identificado:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Mitigar/reduzir o risco, implementando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto negativo;
- Aceitar o risco, quando a adoção de controlos eficientes e eficazes não for possível ou a relação custo-benefício não justifique outro tipo de intervenção;
- Transferir/partilhar o risco com terceiros.



Vila Franca de Xira

## MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

As decisões tomadas em relação às estratégias de resposta aos riscos mais apropriadas devem ser adequadamente informadas e sustentadas numa análise do respetivo custo/benefício, tendo em conta os requisitos legais, regulamentares e outros que possam ser pertinentes.

Na sua maioria, os mecanismos de controlo associados aos riscos identificados e específicos às atividades desenvolvidas pelo Conselho de Administração dos SMAS VFX, pessoal dirigente e unidades orgânicas já foram implementados, carecendo apenas de revisão periódica a sua adequação e eficácia.



R

## MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### 5. Implementação das Medidas

No que se refere ao estado de implementação das medidas, a presente avaliação foca-se principalmente nas medidas propostas nos mapas elaborados por cada Unidade Orgânica ou Gabinete, sendo os dirigentes municipais os responsáveis pela execução efetiva do PPR, no âmbito das suas competências, reportando nas medidas adotadas a data da sua implementação, a fase da implementação, bem como a evidência de implementação das medidas.

No caso de se verificarem medidas que não foram implementadas, devem os mesmos justificar e determinar a data da nova calendarização (Mapas - Anexo I).

**MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**

## 6. Análise da execução do PPR

A análise de execução do PPR prevista no presente relatório, está discriminada de acordo com as unidades orgânicas e gabinetes definidos na Estrutura Orgânica Interna dos Serviços Municipais de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira, publicado em Diário da República em 11 de abril de 2022.

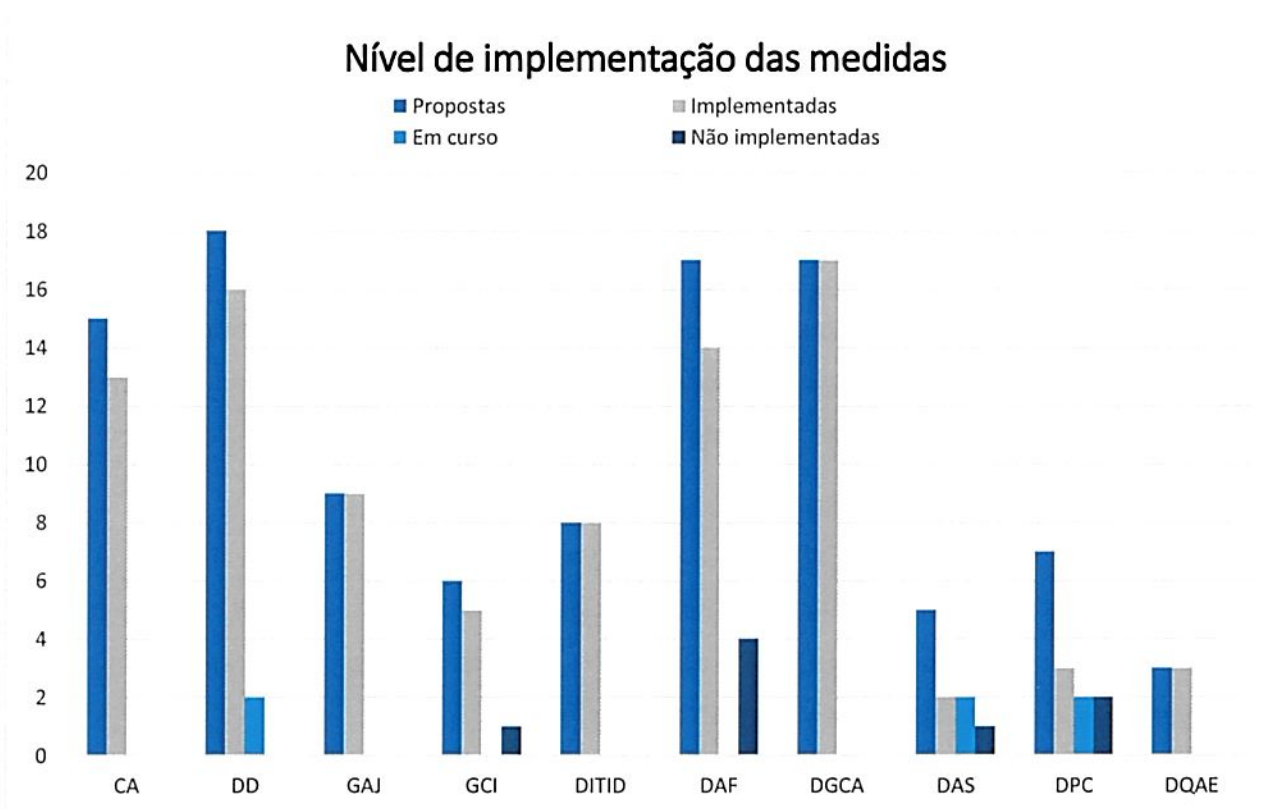
Assim sendo, no ano de 2023, o PPR apresentou uma execução de **85,71 %** na implementação das medidas, sendo que das **105** medidas propostas **90** estão implementadas, **6** em curso e **8** não foram implementadas.

UO/Gabinetes	Atividades de Risco	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Medidas Implementadas	Medidas em Curso	Medidas não Implementadas
				2023	2023	2023
CA	8	15	15	13	-	-
DD	9	17	18	16	2	-
GAJ	7	8	9	9	-	-
GCI	6	6	6	5	-	1
DITID	8	9	8	8	-	-
DAF	12	16	17	14	-	4
DGCA	12	17	17	17	-	-
DAS	9	5	5	2	2	1
DPC	6	7	7	3	2	2
DQAE	14	3	3	3	-	-
	<b>91</b>	<b>103</b>	<b>105</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>8</b>



MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

No término de 2023, olhando para os mapas em análise, o nível de implementação das medidas propostas, estão representadas no seguinte gráfico:





## MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### 7. Conclusão

Os SMAS VFX, reconhecem a importância do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas enquanto instrumento de gestão que permite a mitigação dos riscos no organismo, envolvendo para o efeito todas as Unidades Orgânicas e Gabinetes que o compõem, tratando-se de um trabalho contínuo que exige de todos um enorme esforço de cooperação e comunicação, decorrente das ações de concretização de muitas medidas serem partilhadas.

Apesar de muitas das medidas já se encontrarem implementadas, há que estimular a implementação daquelas não foram implementadas, bem como garantir a contínua monitorização do PPR pelos responsáveis das unidades orgânicas e gabinetes.

De forma a aperfeiçoar e fortalecer o sistema de controlo existente e reduzir as vulnerabilidades dos riscos identificados, as unidades orgânicas e gabinetes, devem implementar as medidas que não foram adotadas no ano de 2023 e garantir a continuidade das que estão em curso.

Assegurar a implementação da Norma ISO 37001:2016 – Sistema de Gestão Anticorrupção.

Garantir ainda, tendo em conta o PPR e Regime Geral de Prevenção da Corrupção, a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, de modo a prevenir a corrupção e infrações, compreendendo a importância do PPR e a aplicação das suas medidas.

Vila Franca de Xira, 29 de abril de 2024,

O responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR

(Diretor delegado)



## MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

### 8. Divulgação e Publicitação

O presente relatório, após aprovação pelo Conselho de Administração dos SMAS VFX, deve ser comunicado, para conhecimento ao MENAC, via email, de acordo com o n.º 8 do artigo 6 do RGPC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação.

O Relatório de Avaliação Anual é, ainda, publicitado a todos os trabalhadores, através da intranet e no site institucional dos SMAS VFX.



Vila Franca de Xira

**MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**



Anexo I – Mapas de acompanhamento e monitorização do PPR

Anexo II – Novos riscos identificados





Vila Franca de Xira

**MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**

## ANEXO I

Órgão	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Propostas	Medidas Adotadas			Medidas não adotadas	
								Data de Implementação	Fase de Implementação	Evidência	Justificação	Data de Calendarização
CA	Garantir o abastecimento público de água e a prestação de serviços de saneamento básico de água à população do concelho de Vila Franca de Xira, através de um modelo organizacional de gestão focado na otimização dos resultados, valorizando os recursos humanos e tecnológicos, de forma a criar valor acrescentado para os clientes e município	Aprovar proposta do plano plurianual de investimento, orçamento e suas revisões e submetê-los à aprovação da Câmara Municipal, bem como aprovar as correspondentes alterações orçamentais	Não aprovação do orçamento pela CM e AM	Baixa	Alta	Médio	Elaboração do orçamento conforme legislação em vigor	2023	Implementado	Ata da Reunião de CM e de AM.		
			Entrega fora do prazo				Cumprimento dos prazos estabelecidos					
			Apresentação de documentação com incorreções				Maior controlo na verificação de todos os documentos	2023	Implementado	Maior controlo do ACA assim como do GAJ na análise da documentação.		
		Aprovar os documentos da prestação de contas, relatório de gestão e demonstrações financeiras, nos termos da legislação em vigor, a apresentar à Câmara Municipal	Entrega fora do prazo	Baixa	Alta	Médio	Cumprimento dos prazos estabelecidos	2023	Implementado	Ata da Reunião de CM e de AM		
			Não aprovação pela CM e AM				Elaboração dos documentos conforme legislação em vigor	2023	Implementado	Documento elaborado pela DAF.		
			Apresentação de documentação com incorreções				Análise detalhada da informação contida nos documentos com o DD e DAF	2023	Implementado	Reuniões para análise da documentação		
		Examinar os balancetes e conferir a informação contabilística e tesouraria periódica	Informação incorreta	Baixa	Média	Baixo	Análise detalhada da informação contida nos documentos com o DD e DAF	2023	Implementado	Análise detalhada pelo DD após elaboração pela DAF.		
		Deliberar sobre a constituição de fundos de maneiolo	Perceção incorreta das necessidades	Baixa	Baixa	Baixo	Elaboração de fundamentação adequada dos dirigentes	2023	Implementado	Documento proposto pela DAF com validação do DD.		
		Autorizar despesas e pagamentos	Deficiente fundamentação da despesa e incumprimento do prazo de pagamento	Média	Baixa	Baixo	Elaboração de fundamentação adequada dos dirigentes e controlo dos prazos de pagamento	2023	Implementado	Todas as despesas são fundamentadas pelos Chefes de Divisão e validadas pelo DD.		
		Deliberar sobre procedimentos de empreitadas de obras públicas e locação ou aquisição de bens e serviços	Deficiente fundamentação das propostas e utilização de procedimentos inadequados	Baixa	Alta	Médio	Propostas bem fundamentadas e elaboradas de acordo com o Código dos Contratos Públicos	2023	Implementado	As aberturas de procedimentos são elaboradas de acordo com o CCP. – Peças do procedimento		
			Favorecimento de candidatos				Cumprimento dos requisitos legais	2023	Implementado	Efetuada minuciosa análise pelos vários dirigentes intermédios, antes de submissão ao C.A.		
		Autorizar a contratação de trabalhadores em funções públicas	Favorecimento de candidatos	Média	Baixa	Baixo	Idoneidade do júri	2023	Implementado	O Júri é composto sempre por um jurista e por pelo menos um técnico da área		
			Não consideração de todos os trabalhadores com potencial de mobilidade				Plataforma informática de suporte à gestão de recrutamento	3.º semestre de 2023	Implementado.	Plataforma informática de Gestão de recrutamento.		
		Decisão de processos disciplinares e aplicação das medidas sancionatórias	Tratamento discriminatório dos visados	Baixa	Média	Baixo	Decisão colegial	2023	Implementado	Relatórios dos processos.		
Desvalorização da infração	Avaliação rigorosa e independente da infração e das medidas a aplicar, envolvendo as chefias diretas											

Órgão	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Propostas	Medidas Adotadas			Medidas não adotadas	
								Data de Implementação	Fase de Implementação	Evidência	Justificação	Data de Calendarização
DD	Garantir o abastecimento público de água e a prestação de serviços de saneamento básico de água à população do concelho de Vila Franca de Xira, através de um modelo organizacional de gestão focado na otimização dos resultados, valorizando os recursos humanos e tecnológicos, de forma a criar valor acrescentado para os clientes e município	A chefia superior, a orientação, planeamento e controlo de todos os serviços, respondendo perante o PCA por tudo o que diz respeito à disciplina e ao regular funcionamento dos SMAS VFX	Dificuldade em ter uma visão global da organização levando à definição de estratégias que não englobem todos os setores	Baixa	Média	Baixo	- Fazer uma avaliação profunda dos serviços	Durante o ano 2023	Em curso	Agendamento Outlook		
			Falha na monitorização e controlo de todas as atividades				- Realizar reuniões periódicas com a presença de todos os chefes de divisão	11/janeiro/2023 10/outubro/2023	Implementado			
			Descoordenação entre as várias áreas				- Verificar a concordância entre a estratégia global e os objetivos e metas definidos para cada Divisão	novembro/2023	Implementado			
			Planeamento e programação das atividades desadequados ou em desconformidade com a estratégia global Falha de comunicação				- Definir a forma e os canais de comunicação formal e informal	2023	Em curso			
		Assegurar a direção dos recursos humanos dos SMAS VFX	Não cumprimento da Lei	Baixa	Média	Baixo	Assegurar que a Lei é cumprida	janeiro/2023 fevereiro/2023 maio/2023 julho/2023	Implementado	Com base na legislação disponibilizada pelo GAJ (OE, Leis, DL e Portarias) Alterações/atualizações ao programa de salários efetuados pela MEDIDATA		
			Falta de procedimentos				Identificar e propor elaboração de procedimentos em falta	fevereiro/2023 set/2023 novembro/2023	Implementado	Sob proposta da Chefe da DAF, foi aprovada a implementação, em setembro de 23 o Portal Web de assiduidade e em novembro de 23 o módulo da MEDIDATA – SIADAP. O processo de recrutamento passou a ser efetuado através de uma Plataforma eletrónica em fevereiro 2023 ( <u>Medida mal definida, ao DD cabe aprovar</u> )		
		Apresentar anualmente ao CA, o projeto do orçamento e do plano plurianual de investimentos, bem como o relatório de atividades e os documentos de prestação de contas	Entrega fora de prazo	Baixa	Alta	Médio	Elaborar um cronograma com as várias fases do processo e assegurar que os prazos de cada fase são cumpridos	Fevereiro 2023 Julho 2023 Setembro 2023	Implementado	Cronogramas As datas para apresentação dos documentos foram definidas de acordo com o cronograma da CMVFX, tendo em conta os prazos estabelecidos pelos ROC's, datas das RCA, RCM e AM.		
			Informação incorreta				Monitorizar permanentemente a realização dos trabalhos, fazendo testes de verificação constantes	Contas Anuais – 1º trimestre. 2023 Contas Semestrais – 3º trimestre. 2023 Orçamento e PPI – 4º trimestre. 2023	Implementado	O acompanhamento foi realizado em todas as fases do processo de construção dos documentos de orçamento e prestações de contas		

	Apresentar ao CA os balancetes de tesouraria e as relações dos encargos assumidos e dos pagamentos efetuados desde a sua última reunião	Informação desatualizada ou incorreta	Média	Média	Médio	Verificar permanentemente se a informação introduzida no sistema está atualizada Fazer testes de consistência, comparabilidade e correção da informação introduzida	Durante o ano 2023	Implementado	Verificação e testagem efetuadas quinzenalmente (Mapa de tesouraria) ou mensalmente (Fundos disponíveis) aquando da análise dos documentos que são enviados para as RCA		
	Propor o recrutamento de trabalhadores/as	Incorreta avaliação das necessidades	Baixa	Média	Baixo	Avaliar as necessidades dos serviços	Durante o ano 2023	Implementado	Análise circunstanciada aos postos de trabalho ocupados e vagos no mapa de pessoal, tendo em conta as competências necessárias e atribuídas a cada posto de trabalho.		
		Desadequada fundamentação das propostas de admissão de novos colaboradores pelos chefes de Divisão				Analisar em detalhe os pedidos, dos chefes de divisão, para admissão de novos colaboradores	Procedimentos com início em setembro 2022 e fevereiro 2023	Implementado	Os pedidos foram analisados tendo em conta as necessidades mais prementes dos serviços. Procedimento da DAS decorreu em 2023 mas a abertura foi em setembro 2022. Procedimento da DGCA teve início e fim em 2023		
	Representar os SMAS VFX em quaisquer atos para que seja designado/a e praticar os atos preparatórios das resoluções finais da competência do PCA ou do CA	Tomada de decisão fora do âmbito das competências	Baixa	Alta	Médio	Conhecer bem as competências e respetivos limites de atuação	Durante o ano 2023	Implementado	As competências atribuídas foram exercidas dentro dos limites de atuação Não existe qualquer evidência <i>ad contrario</i>		
						Comunicar de forma permanente com o Presidente do Conselho de Administração	Durante o ano 2023	Implementado	A comunicação durante o ano 2023 foi permanente, de forma escrita e oral, p.e. e-mails, reuniões, despachos no ATE, telefonicamente		
	Propor o exercício de funções a tempo parcial e a prestação de horas extraordinárias, bem como adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionamentos legais	Incorreta perceção das necessidades	Baixa	Média	Baixo	Exigir fundamentação adequada aos dirigentes para alteração de horários e prestação de trabalho suplementar	Durante o ano 2023	Implementado	Pedidos de horário flexível, trabalhador estudante, de autorização de realização de trabalho extraordinário e exercício de acumulação de funções		
		Decisão com base em informações incorretas									
	Apresentar ao CA, devidamente informados, os processos de avaliação de desempenho anual dos/as trabalhadores/as	Parcialidade na avaliação de desempenho, condescendência com erros dos colaboradores	Baixa	Média	Baixo	Efetuar reuniões com os chefes de Divisão para discutir e uniformizar os critérios de avaliação dos trabalhadores/as	2023	Implementado	Avaliação bianual no âmbito do SIADAP 3		
						Reunir com os chefes de Divisão para debater a sua avaliação.	2023	Implementado	Através de reuniões individuais e em CCA		
	Autorização de pagamentos	Recebimento de ofertas	Baixa	Alta	Médio	Não aceitar ofertas	Durante o ano 2023	Implementado	Foi respeitado o código de conduta. Não existiu qualquer oferta		



Serviço não integrado nas unidades orgânicas flexíveis	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Propostas	Medidas Adotadas			Medidas Não Adotadas	
								Data de Implementação	Fase de Implementação	Evidência	Justificação	Data de Calendarização
GAJ	Assegurar a gestão da regulamentação dos SMAS	Formalizar propostas e alteração de regulamentos	Desatualização dos regulamentos face às alterações na legislação	Baixa	Baixa	Baixo	Assegurar o acompanhamento diário às alterações presentes no Diário da República	No próprio dia, ou dia seguinte à publicação em Diário da República	Implementado	Email com divulgação da legislação lei/portaria/DL		
	Análise e emissão de pareceres jurídicos	Emitir pareceres jurídicos solicitados pelo PCA ou pelo CA Emitir pareceres jurídicos sobre a legislação aplicável e/ou de interesse para os SMAS VFX	Incumprimento de prazos	Média	Média	Médio	Definir e monitorizar as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimento	Ao longo do ano, sempre que solicitado	Implementado	Despacho da Câmara Municipal com os prazos para a elaboração de pareceres		
	Acompanhar e instruir os processos de contencioso existentes nos SMAS	Acompanhar os processos até à sua respetiva conclusão	Extravio de processos Não observância de prazos fixados pelos Tribunais	Baixa Baixa	Média Média	Baixo Baixo	Registo de todos os processos em curso Definir e monitorizar as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimento	Ao longo do ano de 2023 Ao longo do ano de 2023	Implementado Implementado	Relatório dos escritórios de advogados dos SMAS		
	Instruir, acompanhar e propor diligências no âmbito dos vários tipos de processos	Instruir e acompanhar os processos de averiguações, inquérito, sindicância ou disciplinares	Incumprimento de prazos Não acompanhar com regularidade os processos	Baixa Baixa	Média Baixa	Baixo Baixo	Definir e monitorizar os prazos e regras para todos os tipos de processos	1.º Semestre 2023	Implementado	Mapa datado com os prazos.		
	Prestar assessoria jurídica às várias unidades orgânicas	Esclarecimentos e resolução de várias questões jurídicas	Extravio de informação	Baixa	Baixa	Baixo	Assegurar que toda a informação/documentação é recebida	Ao longo do ano de 2023	Implementado	Despacho n.º 5/2023 – júri dos procedimentos; email com questões ou análise de documentação		
	Analisar e acompanhar as diligências no âmbito da Proteção de Dados	Informar e aconselhar as várias unidades orgânicas, no tratamento de dados pessoais no âmbito do RGPD	Incumprimento das normas estabelecidas no regulamento Geral de Proteção de Dados	Média	Média	Médio	Sensibilização das várias unidades orgânicas a enviarem, para o GAJ, todos os documentos que contenham dados pessoais	2021	Implementado	Solicitação para rasurar os dados pessoais nos processos, permitiu fazer levantamento de situações que não estavam de acordo com o RGPD		
							Assegurar que os SMAS VFX estejam em conformidade com as normas estipuladas no RGPD	2021	Implementado	Revisão dos documentos, quer em formato papel, quer em digital, com declarações de consentimento		
							Garantir que as relações entre os SMAS VFX e terceiras entidades cumprem o RGPD	2020	Implementado	Termos e Condições para o tratamento de dados pessoais com fornecedores: NIPG: 540/20; email da SCA de 17 de janeiro de 2020		

Serviço não integrado nas unidades orgânicas flexíveis	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Propostas	Medidas adotadas			Medidas não adotadas	
								Data de Implementação	Fase de Implementação	Evidência	Justificação	Data de Calendarização
GCI	Gerir a imagem e a identidade visual dos SMAS	Garantir e definir as normas de utilização inerentes à imagem	Identificação da imagem	Baixa	Baixa	Baixo	Regular envolvimento com os responsáveis	2023	Implementado	Memorandos		
	Conceção e implementação de planos ou campanhas de comunicação	Garantir a informação direcionada ao público interno e externo	Comunicação pouco eficaz	Baixa	Baixa	Baixo	Envio de informação atempadamente	2023	Implementado	Campanhas efetuadas		
	Gestão de conteúdos no sítio da Internet	Garantir a boa gestão dos conteúdos	Dificuldades na obtenção da informação	Baixa	Baixa	Baixo	Envio de informação atempadamente				Falta de entrega ou resposta por parte das UO	2024
	Assegurar a comunicação institucional	Garantir a boa transmissão da comunicação	Incumprimentos de prazos	Baixa	Baixa	Baixo	Envio de informação atempadamente	2023	Implementado	Press Release		
	Assegurar a coordenação da comunicação interna	Garantir a fluidez da comunicação	Comunicação pouco eficaz	Baixa	Baixa	Baixo	Envio de informação atempadamente	2023	Implementado	Circuito, emails		
	Assegurar as funções de design, marketing, publicidade e promoção	Garantir a boa imagem	Dificuldades em executar algumas funções atempadamente	Média	Média	Média	Pressão com quem executa os trabalhos	Finais de 2023	Implementado	Abertura de procedimentos de contratação de bens e serviços		

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Propostas	Medidas Adotadas			Medidas não adotadas	
								Data de Implementação	Fase de Implementação	Evidência	Justificação	Data de Calendarização
DITID	Apoio aos utilizadores dos SMAS VFX	Responder a todos os pedidos feitos através da aplicação de HelpDesk	Não responder aos pedidos em menos de 8h, ficando o utilizador sem ferramentas de 'trabalho'	Fraca	Fraca	Baixo	Gerir/responder aos pedidos em menos de 4h (sempre através da aplicação)	Ano 2023	Implementado	Relatórios Track.it		
	Elaborar propostas com vista à adoção de novas soluções / equipamentos informáticos	Manter todo o parque informático registado, nomeadamente software, hardware e inerentes componentes	Equipamento obsoleto, sem previsão de substituição, com quebra de produção.	Fraca	Média	Baixo	Manter a informação atualizada. Substituição / melhoria de equipamentos	Ano 2023	Implementado	Relatórios de equipamento/ aquisição de novos equipamentos.		
	Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio aos utilizadores	Divulgação de normas e regras de utilização das aplicações / equipamentos	Má utilização dos equipamentos.	Média	Fraca	Baixo	Envio de emails (GRP_SMAS) periodicamente com as normas e regras de utilização.	Ano 2023	Implementado	Emails enviados periodicamente ao GRP_SMAS		
			Erros na utilização dos softwares.					Ano 2023	Implementado	Emails enviados periodicamente ao GRP_SMAS		
	Controlo e Gestão de acessos	Controlo e gestão de acessos à internet / aplicações	Acessos indevidos a sites e /ou aplicações	Fraca	Média	Baixo	Gerir os acessos corretamente (consoante as necessidades)	Ano 2023	Implementado	Registo das regras da Firewall e acessos das aplicações		
	Administrar / atualizar o Servidor de email	Garantir a entrega e envio do correio eletrónico	Falta de acesso aos emails	Fraca	Média	Baixo	Monitorização periódica ao servidor	Ano 2023	Implementado	Atualizações ao servidor, monitorização Servidor		
	Administração dos servidores	Garantir a operacionalidade / licenciamento de todos os servidores e aplicações	Falta de licenciamento. Paragem das aplicações.	Fraca	Média	Baixo	Monitorização periódica ao servidor e inerentes atualizações.	Ano 2023	Implementado	Atualizações ao servidor, monitorização Servidor		
	Backup servidores	Garantir as cópias de segurança das aplicações em uso e respetivos servidores	Perca de informação	Fraca	Média	Baixo	Back-ups diários validados através dos relatórios	Ano 2023	Implementado	Relatórios Diários Backup's		
Administração Servidor antivírus / firewall	Garantir a segurança dos nossos equipamentos	Ataques informáticos	Fraca	Alta	Médio	Garantir a atualização do antivírus (servidores e computadores)	Ano 2023	Implementado	Mapas do software Antivírus			

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Propostas	Medidas Adotadas			Medidas não adotadas	
									Data de Implementação	Fase de Implementação	Evidência	Justificação	Data de Calendarização
DAF	SAG	Assegurar o cumprimento dos objetivos de gestão administrativa dos SMAS, no domínio dos Recursos Humanos, processos e procedimentos administrativos, visando garantir uma qualidade processual e administrativa mais eficiente e eficaz.	Assegurar o expediente geral e arquivo dos SMAS VFX, executar todos os trabalhos de receção, classificação e registo de correspondência dos SMAS VFX	Inexistência de automatização no que toca ao tratamento dos processos	Média	Média	Médio	Uniformização da informação e disponibilização da mesma a todas as unidades orgânicas dos SMAS VFX, registos dos documentos entrados e saídos do Sistema de Gestão Documental				Aguarda o desenvolvimento de manual	Final de 2024.
			Organizar e preparar toda a documentação dos processos de obras dos SMAS VFX						Ano 2011	Implementada	Processos digitais em pasta partilhada com as várias U.O.		
	Processar o pagamento das remunerações e abonos dos trabalhadores		Processamento indevido ou incorreto de remunerações e outros abonos	Baixa	Alta	Médio	Verificação e validação por mais de um trabalhador	2023	Implementada	Após processamento de vencimento é retirada listagem e efetuada conferência de dados.			
	Processamento da assiduidade, férias, faltas e licenças		Controlo de registos de assiduidade, férias, faltas e licenças	Média	Média	Médio	Validação das autorizações e documentos de suporte	Finais de 2023	Implementada	Utilização de aplicação de assiduidade, com inclusão de documento de suporte, validado pela SRHVA.			
	Organizar o processo de avaliação de desempenho		Dificuldade na gestão administrativa do processo de avaliação	Baixa	Média	Baixo	Envio de cronograma às diversas unidades orgânicas de forma a promover a resposta atempada dos processos				Aguarda implementação de cronograma em conformidade com a legislação relativamente ao SIADAP	Ano 2025	
	SRFST		Preparar e acompanhar os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal	Intervenção nos procedimentos de recrutamento e seleção de elementos com relação de proximidade com candidatos	Baixa	Alta	Médio	Obrigatoriedade de entrega de declaração de impedimento				Criação de modelo para júri de procedimento afeto	Ano 2024
				Entrega de documentos falsos nos elementos obrigatórios no processo de candidatura	Baixa	Alta	Médio	Apresentação de documento original sempre que suscitem dúvidas relativamente à autenticidade dos documentos	2023	Implementado	Com a introdução de documentos na plataforma de contratação, são validados os documentos entregues e em		

DAF	SC	Assegurar a gestão económica, financeira e patrimonial dos SMAS, de forma eficiente e proporcionar um atendimento de qualidade orientado para o cidadão.									caso de dúvida é solicitado o original.			
			Assegurar a Formação Profissional	Dificuldade na identificação das necessidades de formação	Baixa	Baixa	Baixo	Criação de Plano Anual de Formação mediante aferição de necessidades junto dos responsáveis					Ainda se encontra em elaboração	Ano 2024
			Assegurar os procedimentos contabilísticos relativos à atividade dos SMAS, processamentos dos pagamentos Processamentos das receitas, gestão da conta corrente de fornecedores gerais e de imobilizado e colaborar na preparação e organização dos documentos finais de prestação de contas obrigatórios.	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	Baixa	Alta	Médio	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade	2023	Implementado	Procedimentos através da aplicação de contabilidade, na manifestação de necessidade /abertura de procedimento acompanha o cabimento prévio, com arquivo documental.			
				Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis	Baixa	Alta	Médio	Registo metódico de todos os cabimentos e compromissos com o respetivo suporte documental. Orientações internas no sentido de uma maior responsabilização dos intervenientes pelo cumprimento das normas financeiras.	2023	Implementado	Processo de despesa efetuado na aplicação de contabilidade, com arquivo documental.			
	Assegurar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis		Deficiências ao nível da inventariação e avaliação de bens.	Média	Média	Médio	Reconciliação físico-contabilística periódica	2023	Implementado	Reconciliação registo aplicação de contabilidade (SNC-AP) versus aplicação de património.				
	ST		Assegurar a gestão e funcionamento da tesouraria	Registo de recebimentos por transferência bancária	Baixa	Média	Baixo	Reconciliação bancária mensal, realizada por outro serviço de forma a garantir a segregação de funções	2023	Implementado	Reconciliação bancária mensal por trabalhador afeto à financeira, com documento de suporte.			
				Pagamentos indevidos	Baixa	Média	Baixo	Validação de assinaturas de autorização, IBAN e documentação de suporte	2023	Implementado	Ordens de pagamentos validadas pelo Coordenador da SC, Chefe de Divisão, Diretor Delegado, Presidente e Tesoureiro, com respetivo arquivo documental.			
				Conferência diária os documentos de	Baixa	Média	Baixo	Conferência de resumos diários de tesouraria junto com			Documento validado pelo tesoureiro, Técnico			

DAF		Assegurar a realização dos procedimentos de contratação pública, no âmbito da aquisição de bens e serviços e a gestão das existências em armazém	receita e despesa				documentação de suporte, garantindo a segregação de funções	2023	Implementado	da financeira, Chefe de Divisão, DD e PCA, com respetivo arquivo documental.			
			Ausência de contagens de numerário na Tesouraria	Baixa	Média	Baixo	Realização de contagens de verbas na tesouraria em conformidade com a Norma de controlo interno, efetuada por duas pessoas externas à Tesouraria	2023	Implementado	Em conformidade com a norma de controlo interno.			
			Assegurar o cumprimento legal na realização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços.	Não verificação dos limites estabelecidos na legislação em vigor relativamente às entidades convidadas a apresentar as propostas.	Baixa	Alta	Médio	Registo informático de todos os procedimentos	2023	Implementado	Aplicação de contabilidade e armazéns.		
	SCA		Assegurar os níveis de stocks adequados para o funcionamento das diversas áreas	Deficiente controlo interno na área da gestão de stocks, receção e armazenagem dos bens e produtos	Baixa	Média	Baixo	Elaboração de inventário físico semestral e validação com registo de Stocks	2023	Implementado	Controlo efetuado semestralmente - informação na aplicação de atendimento e documentos gerados na aplicação de armazéns.		
				Validação de todas as fases do procedimento e cumprimento dos requisitos legais					2023	Implementado	Registo processual na aplicação ARM (procedimentos de contratação pública, com validação de impedimentos no ato do registo de cabimento).		

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Propostas	Medidas Adotadas			Medidas não adotadas	
									Data de Implementação	Fase de Implementação	Evidência	Justificação	Data de Calendarização
DGCA	Apoio ao Cliente e relações Públicas	Assegurar as necessidades de abastecimento público de água e saneamento de águas residuais urbanas à população do concelho de Vila Franca de Xira, visando a prestação de um serviço de qualidade a nível técnico, económico, social e ambiental	Atendimento e tratamento de reclamações	Incorreta instrução dos processos para decisão	Média	Fraca	Baixo	Implementação de Checklist e segregação de funções na instrução de cada processo	Ao longo do ano	Implementado	Informações remetidas a CA		
			Informação ao público	Transmissão de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas	Fraca	Fraca	Baixo	Verificação contínua com as restantes UO para verificar se a informação está atualizada	Ao longo do ano	Implementado	Verificação de documentos apresentados pelos clientes		
	Secção de Atendimento e Contratação		Gestão da contratação	Contratos com tarifas incorretas	Média	Média	Médio	Análise sistemática de mapas no BI que cruzem tipo de cliente com tipos de consumo e classes de consumo. Sensibilização dos trabalhadores	1.ª semana do mês seguinte ao mês de análise	Implementado	Mapas de controlo		
				Contratos com documentação incompleta	Fraca	Fraca	Baixo	Validação dos contratos celebrados por outro trabalhador. Sensibilização dos trabalhadores	Diariamente	Implementado	Documentos apensos ao contrato		
			Faturação online de serviços	Ausência de faturação de ordens de serviço	Fraca	Média	Médio	Verificação regular de ordens de serviço e cruzamento com faturação	Validação conforme informação do ficheiro apresentado na Qualidade para entrega à ERSAR	Implementado	Verificação de relatório da Qualidade de Serviço		
	Secção de Leitura e Faturação		Gestão de faturação	Consumos não faturados	Média	Média	Médio	Controlo de consumos em corte	Diariamente com leituras e revisões	Implementado	Verificação de mapa com consumos em corte e revisões		
				Consumos sem contrato	Fraca	Média	Baixo	Análise contínua e controlo de vagos	Mensalmente após fecho do mês	Implementado	Mapa de locais vagos com consumos		
			Gestão de leituras	Estimativas prolongadas	Média	Média	Médio	Controlo de listagens e envio de cartas automáticas para agendamento de leituras	Mensalmente após fecho	Implementado	Ficheiro de clientes		
				Leituras incorretas	Média	Média	Médio	Atualização sistemática de parâmetros para anomalias de leitura	Mensalmente após fecho	Implementado	Mapa de anomalias de leitura		
			Gestão da dívida	Colocação indevida de exceção de controlo de cobranças	Fraca	Fraca	Baixo	Análise da listagem e pressupostos que levaram à respetiva inclusão	Análise quinzenal após CA e respetivas autorizações de pedidos de acordos de pagamento	Implementado	Ficheiro da Dívida		
					Fraca	Média	Baixo		Diariamente	Implementado	Ficheiro de leituras		

Fiscalização	Fiscalização de consumos fraudulentos	Não comunicação de infrações detetadas					Rotatividade no serviço de fiscalização					
		Obtenção de benefícios indevidos	Fraca	Alta	Médio	Rotatividade no serviço de fiscalização	Mensalmente	Implementado	Escala de leitores			
Secção de Contadores e Instalações	Gestão de intervenções: Montagens, levantamentos, reparações e selagem	Incorreto dimensionamento dos aparelhos instalados	Fraca	Média	Baixo	Análise mensal dos consumos registados	1.ª semana do mês seguinte ao mês de análise. Diariamente aquando do pedido de instalação se enviados os caudais utilizados.	Implementado	Mapa de consumos			
		Ausência de selagem nos aparelhos	Fraca	Fraca	Baixo	Verificação mensal por equipa de leituras	Diariamente nas deslocações para leituras	Implementado	Ordens de serviço			
	Gestão de cortes de fornecimento	Obtenção de benefícios indevidos	Fraca	Alta	Médio	Rotatividade no serviço de cortes	Diariamente	Implementado	Escala de canalizadores			
	Gestão do parque de contadores	Rotura de Stock de aparelhos	Fraca	Média	Baixo	Planeamento constante e antecipação de necessidades	Mensalmente faz-se mediante inventário e análise das saídas.	Implementado	Mapa de movimento de contadores			
Laboratório de Contadores	Gestão de ensaios	Incumprimento do Manual de Qualidade	Fraca	Fraca	Baixo	Auditorias internas mensais	Mensalmente analisam-se os boletins de ensaio	Implementado	NA			



Unidade Orgânica	Subunidade orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Propostas	Medidas Adotadas			Medidas não adotadas	
									Data de Implementação	Fase de Implementação	Evidência	Justificação	Data de Calendarização
DAS	AS	Assegurar a gestão dos sistemas de abastecimento e distribuição de água para consumo humano, dos sistemas de drenagem de águas residuais urbanas e dos equipamentos, contribuindo para a melhoria da prestação de serviço à população do Concelho de Vila Franca de Xira. Terá como objetivo final a prestação de um serviço de qualidade a nível técnico, económico, social e ambiental, satisfação dos seus clientes e a dignificação e a valorização profissional dos seus trabalhadores	Controlar e fiscalizar a execução das obras, elaborando autos de medição e de receção, as revisões de preços e as contas correntes das empreitadas	Ocorrência de desvios significativos entre o projeto e a execução física	Média	Média	Médio	Elaborar programa de ação da fiscalização. Elaborar relatório trimestral do acompanhamento das empreitadas	4º Trimestre	Implementado	Relatório		
			Exercer de forma permanente, o controlo físico e financeiro das obras	Execução inadequada do contrato da empreitada; Execução de trabalhos complementares que não cumprem os requisitos legais.	Baixa	Média	Baixo	Elaboração manual de acompanhamento de empreitadas onde estejam plasmadas todas as formalidades a observar no decorrer da empreitada, nomeadamente ao nível das responsabilidades, trabalhos complementares, prorrogações de prazos, alterações de plano de trabalhos, bem como penalidades contratuais	4º Trimestre de 2023	Em curso	Fluxograma esquemático		
				Acumulação e indefinição das responsabilidades dos intervenientes	Baixa	Média	Baixo						
	SMCRA SMCRS Piquete		Assegurar a execução de obras por administração direta	Desencaminamento de bens sobrantes de valor económico reduzido	Baixa	Baixa	Baixo	Afetação correta dos bens às intervenções através das requisições de matérias e elaboração de relatórios trimestrais dos bens movimentados	2023	Em curso	Está implementada a afetação dos materiais às intervenções, o Relatório depende da DAF		
			Promover a construção e reabilitação das redes de adução e de distribuição de água										
			Assegurar a construção dos ramais de ligação de água										
			Promover a construção e reabilitação das redes de drenagem de águas residuais, consolidando-as, quando possível, como separativas										
			Assegurar a construção dos ramais de ligação à rede de drenagem de águas residuais										
			Efetuar a reparação de todas as avarias urgentes, nomeadamente roturas, verificadas em condutas de água										
	GFA		Assegurar a gestão do parque automóvel, assegurando a manutenção e conservação de todas as máquinas e viaturas	Desvio dos custos das reparações	Média	Média	Médio	Exigir orçamentos discriminados e manter base de dados de reparações anteriores para comparação/validação	2023	Implementado	Orçamentos		
Criação de procedimentos anuais para reparação de viaturas		Procedimentos em fase de elaboração											

Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Propostas	Medidas Adotadas			Medidas não adotadas	
								Data de Implementação	Fase de Implementação	Evidência	Justificação	Data de Calendarização
DPC	Assegurar continuamente o desenvolvimento sustentado do Concelho ao nível do abastecimento de água e drenagem de águas residuais domésticas e pluviais. Contribuindo para a melhoria da prestação de serviço às populações, garantindo a satisfação dos seus clientes e a dignificação e valorização profissional dos seus colaboradores/funcionários	Assegurar a elaboração de estudos e projetos e respetivos licenciamentos referentes às obras dos sistemas de abastecimento de água e saneamento	Existência de estudos adequados para a elaboração dos projetos	Média	Média	Médio	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários	Setembro de 2023	Implementado (no entanto ainda são insuficientes)	103/AS/CPrévia/DPC/2023 "Projeto de Execução do Coletor de Águas Residuais Domésticas entre o Bairro da Mata e o Bairro do Paraíso para Ligação ao Emissário da AdTA - Estudo Prévio e Projeto de Execução"		
			Oscilação dos meios humanos				Reforço da equipa DPC com mais recursos humanos					
		Instruir os processos de obras a executar por empreitada das redes de abastecimento de água e saneamento	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	Baixa	Média	Média	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades				Não depende apenas da DPC, envolve outras divisões, tais como DAS DAF e GAJ	Propostos circuitos de procedimentos entre os implicados para implementação no 2º trimestre de 2024
		Analisar e dar parecer, e informações do cadastro da rede de infraestruturas, sobre projetos de particulares e projetos de departamentos da CM	Acumulação de funções de apreciação de projetos com funções de fiscalização da execução	Baixa	Baixa	Baixo	Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras	Sempre que solicitado	Implementado	Exemplo de parecer (Ofício 393_Salinas Park_Alverca do Ribatejo)		
		Proceder às vistorias no âmbito das obras particulares.	Ausência de informação procedimental automatizada e disponível	Baixa	Baixa	Baixo	Criação de um sistema na aplicação informática de justificação e alerta obrigatórios	Desde 2022	Em curso	Evolução do Portal (aplicação SIG)		
		Assegurar a elaboração e manter atualizado o cadastro das redes dos sistemas de abastecimento de água e saneamento	Existência de dificuldade em manter procedimentos com a DAS para correção do cadastro	Média	Média	Médio	Criação de procedimentos de rotina para que a informação da DAS fique refletida no cadastro	Final do terceiro trimestre de 2023	Em curso	Evolução aplicação (três aplicações no portal de edição de cadastro, água, doméstico e pluvial)		
		Executar todos os trabalhos relacionados com o Sistema de Informação Geográfica, mantendo acessível ferramentas no Portal	Existência de necessidade de recorrer a apoio externo	Baixa	Média	Médio	Dotar a equipa de elementos com valências diferentes com capacidades complementares	28/06/2023	Implementado	Evolução do ArcMap para o ArqGISPro da ESRI		

Unidade Orgânica	Subunidade orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	Grau de Risco	Medidas Propostas	Medidas Adotadas			Medidas não adotadas		
									Data de Implementação	Fase de Implementação	Evidência	Justificação	Data de Calendarização	
DQAE	Setor de tratamento e controlo de qualidade	Assegurar a gestão no âmbito da qualidade ambiental em geral e dos equipamentos, garantindo os padrões de qualidade da água para consumo humano, controlo da qualidade das águas residuais urbanas tratadas, operação e manutenção de equipamentos, visando essencialmente a salvaguarda da saúde humana, continuidade e qualidade do serviço, assim como a integridade do sistema de abastecimento de água e drenagem de águas residuais	Acompanhar e controlar a qualidade ambiental através de ações de fiscalização preventiva e de vistorias	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática dos mesmos técnicos (ou dirigente) em processos da mesma natureza, instruídos pelos mesmos requerentes, ou instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, podendo propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	Baixa	Média	Baixo	Medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções.	Janeiro 2023	Implementada	Trabalhos que possam levar a situações de falta de imparcialidade, são sempre realizados por 2 técnicos, diminuindo o risco associado, para níveis aceitáveis.			
			Assegurar o tratamento e controlo da qualidade da água para consumo humano											
			Assegurar o tratamento e controlo da qualidade das águas residuais											
			Controlar a qualidade das águas residuais rejeitadas pelas unidades industriais nos coletores municipais											
			Coordenar toda a atividade do LAB- Laboratório de ensaios											
			Assegurar a limpeza e desinfeção de reservatórios e condutas											
			Emitir pareceres sobre atividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam fazer perigar a saúde pública ou a qualidade ambiental											
			Proceder à realização das medições acústicas no âmbito do ruído comunitário											
	Setor de operadores de equipamentos e telegestão			Assegurar o planeamento, concretização e acompanhamento das auditorias, conforme os requisitos de referenciais normativos aos sistemas de gestão e processos implementados	Acumulação de funções e tarefas que, dentro da própria estrutura da entidade que podem comprometer a isenção na abordagem de processos	Baixa	Média	Baixo	Segregação e rotatividade de funções relativas a tarefas de execução/ validação e apreciação de processos/fiscalização	Janeiro 2023	Implementada	Aplicável ao trabalho desenvolvido no laboratório de análises. Foram qualificados responsáveis técnicos para cada uma das áreas do laboratório, sem sobreposição de áreas. Os resultados são realizados e validados por pessoas diferentes. O nível de risco de corrupção, considera-se devidamente minimizado.		
				Controlar e gerir o sistema de gestão dos SMAS, com recurso a certas tecnologias de informação										
				Assegurar a execução de trabalhos de conservação dos edifícios dos SMAS, bem como das instalações afetas aos sistemas de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais urbanas										
				Assegurar a manutenção dos equipamentos instalados no interior dos edifícios, grupos geradores e postos de transformação										
			Gerir contratos de energia acompanhamento e avaliação de contratos relativos a consumos, energia reativa, soluções de otimização e compatibilização de tarifários	Seleção e contratação dos especialistas/ serviços externos, sistematicamente por ajustes diretos, podendo favorecer determinados fornecedores em detrimento de outros.	Média	Média	Médio	Recurso a procedimentos de aquisição bens/serviços por concurso público ou consulta prévia, sempre que possível, para contratação de serviços externos, permitindo diversificar os concorrentes	Janeiro 2023	Implementado	Salvo exceções devidamente fundamentadas, os procedimentos de aquisição serviços/bens, da DQAE, têm sido realizados com recurso a consulta prévia, a pelo menos 3 fornecedores, ou ajustes diretos, mas consultando mais do que 1 empresa (se <5.000€).			



Vila Franca de Xira

**MUNICIPIO DE VILA FRANCA DE XIRA**

## ANEXO II

Serviço não integrado nas unidades orgânicas flexíveis	Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO	GC	Grau de Riscos	Medidas Propostas
DD	Controlar e monitorizar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Risco de falha na prevenção dos riscos	Média	Média	Médio	Elaboração do relatório anual sobre a execução do PPR
		Risco na falta de colaboração /comunicação com as várias UO	Baixa	Média	Baixo	Acompanhamento regular com as UO, através da promoção de reuniões

PO – Probabilidade de Ocorrência – B – Baixa; M – Média; A – Alta;

GC – Gravidade da Consequência - B – Baixa; M – Média; A – Alta;

GR – Grau de Risco - B – Baixo; M – Médio; A – Alto.

O Sr. Presidente do Conselho de Administração dos SMAS de Vila Franca de Xira, designou através do despacho n.º 36/2022 de 29 de novembro de 2022, o Diretor delegado Dr. Paulo Horta, como responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, cabendo-lhe praticar todos os atos inerentes às respetivas funções, ao abrigo e em conformidade com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

Serviço não integrado nas unidades orgânicas flexíveis	Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO	GC	Grau de Riscos	Medidas Propostas
GAJ	Portal da denúncia	Não notificar dentro dos prazos legalmente estabelecidos	Baixa	Média	Baixo	Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, através da plataforma da denúncia
		Falha na identificação do tipo de crime ou contraordenação	Baixa	Baixa	Baixo	Promover a aplicação correta do tipo de contraordenação/crime, respeitando o disposto na lei
		Falha na confidencialidade da identidade do denunciante	Baixa	Alta	Médio	Aplicação do RGPD. Criação de circuito adstrito somente à equipa nomeada para dar seguimento à denúncia

PO – Probabilidade de Ocorrência – B – Baixa; M – Média; A – Alta;

GC – Gravidade da Consequência - B – Baixa; M – Média; A – Alta;

GR – Grau de Risco - B – Baixo; M – Médio; A – Alto.

O Sr. Presidente do Conselho de Administração dos SMAS de Vila Franca de Xira, designou através do despacho n.º 29/2022 de 20 de junho de 2022, a jurista Dr.ª Tânia Jesus do GAJ, como responsável e gestora do Canal de Denúncias, cabendo-lhe praticar todos os atos inerentes às respetivas funções, ao abrigo e em conformidade com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.