PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS

junho de 2019

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO 3
2. CARACTERIZAÇÃO DA ERSAR 4
   2.1. Natureza jurídica, missão, atribuições e valores 4
   2.2. Estrutura orgânica e responsáveis 7
      2.2.1. Conselho de Administração 8
      2.2.2. Fiscal Único 8
      2.2.3. Conselho Consultivo 9
      2.2.4. Conselho Tarifário 10
      2.2.5. Unidades orgânicas 11
      2.2.5.1. Departamento de Sistemas de Resíduos (DSR) 11
      2.2.5.2. Departamento de Sistemas de Águas (DSA) 12
      2.2.5.3 Departamento de Gestão por Contrato (DGC) 12
      2.2.5.4. Departamento de Gestão Direta (DGD) 13
      2.2.5.5. Departamento Jurídico (DJ) 13
      2.2.5.6. Departamento da Qualidade (DQ) 14
      2.2.5.7. Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH) 14
      2.2.5.8. Departamento de Gestão de Tecnologias e Informação (DGTI) 15
      2.2.5.9. Núcleo de Apoio ao Conselho de Administração (NACA) 16
3. RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 16
   3.1. Definições 16
      3.1.1. Responsabilidade penal 16
      3.1.2. Responsabilidade financeira 21
      3.1.3. Responsabilidade disciplinar 23
      3.1.4. Responsabilidade civil 23
      3.1.5. Risco 23
   3.2. Áreas de risco 23
   3.3. Medidas de prevenção do risco 24
      3.3.1. Medidas gerais de prevenção do risco 24
      3.3.2. Medidas específicas de prevenção do risco 25
      3.3.2.1. Metodologia 25
      3.3.2.2. Plano de prevenção por estrutura orgânica da ERSAR 27
   3.4. Responsabilidade pela gestão do risco 43
4. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO 43

1. ENQUADRAMENTO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve a sua atividade no âmbito da prevenção da corrupção.

O CPC emitiu **a Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho** a recomendar aos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros públicos, valores ou patrimónios públicos a elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:

i) identificação das medidas adotadas, com base na identificação dos riscos, que previnam a ocorrência de corrupção ou de infrações conexas;
ii) definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
iii) elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Nesta Recomendação, recomenda-se, igualmente, o envio dos planos e os relatórios de execução ao CPC e aos órgãos de superintendência, tutela e controlo, bem como a utilização, nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, do questionário elaborado para o efeito, disponível em www.cpc.tcontas.pt

A CPC emitiu, ainda, a **Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril** a recomendar a publicitação dos planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas no sítio da internet da respetiva entidade e a **Recomendação n.º 3/2015, de 1 de julho** a prever o seguinte:

a) a identificação exaustiva, nos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;
b) a identificados dos riscos relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos;
c) a designação nos planos dos responsáveis setoriais e do responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam;

d) a realização de ações de formação, divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus planos junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos;
e) a publicação dos planos no sítio da internet, excetuando-se as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.

A ERSAR dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas datado de 2009, que importa ajustar e atualizar. Assim, tendo presente as Recomendações do CPC acima identificadas, a ERSAR elaborou o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que substitui o anterior e que abrange todos os trabalhadores e dirigentes que integram o quadros de pessoal e demais elementos que efetivamente prestem serviços de assessoria/consultoria especializada, por tempo determinado e/ou indeterminado e, ainda, todas as entidades públicas e/ou privadas e outros interessados, que, direta ou indiretamente, se relacionem com a ERSAR.

2. CARACTERIZAÇÃO DA ERSAR

2.1. Natureza jurídica, missão, atribuições e valores

A ERSAR é uma entidade administrativa independente com funções de regulação e de supervisão, dotada de autonomia de gestão, administrativa e financeira e de património próprio, que se encontra adstrita ao ministério com atribuições na área do ambiente.

Conforme decorre do artigo 1.º, n.º 2 dos seus Estatutos, a ERSAR tem por missão a regulação e a supervisão dos setores dos serviços de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, incluindo o exercício de funções de autoridade competente para a coordenação e a fiscalização do regime da qualidade da água para consumo humano.

Na prossecução da sua missão a ERSAR visa promover o aumento da eficiência e da eficácia na prestação dos serviços de águas e resíduos considerando, por um lado, a proteção dos direitos e interesses dos utilizadores e assegurando, por outro lado, a existência de condições que permitam a obtenção do equilíbrio económico e financeiro por parte das atividades dos setores regulados exercidos em regime de serviço público.

No âmbito da regulação estrutural do setor destacam-se, como atribuições da ERSAR:

a) a colaboração, tanto com a Assembleia da República como com o Governo, na formulação das políticas públicas e dos diplomas respeitantes aos serviços regulados;
b) a clarificação das regras de prestação dos serviços e a racionalização da organização do setor, através da emissão de regulamentos e recomendações e, bem assim, do acompanhamento da respetiva implementação.

No âmbito da regulação comportamental em matéria económica destacam-se as seguintes atribuições da ERSAR:

a) assegurar a regulação da qualidade da água para consumo humano junto de todas as entidades gestoras de abastecimento de água, promovendo a melhoria da sua qualidade e universalidade;
b) fixação das tarifas para os sistemas de titularidade estatal, assim como supervisionar outros aspetos económico-financeiros das entidades gestoras dos sistemas de titularidade estatal, nomeadamente emitindo pareceres, propostas e recomendações, nos termos definidos na legislação e na regulamentação aplicáveis;
c) regulamentar, avaliar e auditar a fixação e aplicação de tarifas nos sistemas de titularidade municipal, qualquer que seja o modelo de gestão, nos termos definidos na legislação e na regulamentação aplicáveis;
d) emitir recomendações sobre a conformidade dos tarifários dos sistemas municipais com o estabelecido no regulamento tarifário e demais legislação aplicável, bem como instruções vinculativas quanto às tarifas a praticar por estes sistemas, quando desconformes com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, fiscalizando e sancionando os incumprimentos verificados;
e) garantir a faturação detalhada pelas entidades prestadoras dos serviços visando a desagregação, perante o utilizador final, das diferentes componentes dos custos respeitantes às atividades de águas, saneamento, gestão de resíduos e outros, conhecendo as reclamações dos utilizadores, promovendo, quando possível, a conciliação e arbitragem como meio de resolução de conflitos;
f) promover a comparação e a divulgação pública da atividade das entidades gestoras, materializando um direito fundamental de acesso à informação que assiste a todos os utilizadores, consolidando uma cultura de disponibilização de informação concisa, credível e de fácil interpretação que concorra, também, para a fomentar a participação dos utilizadores dos serviços na prossecução dos objetivos de melhoria dos níveis de serviço.

Destacam-se, ainda, no âmbito das atividades regulatórias complementares as atribuições de:

a) recolha e divulgação de informação relativa ao setor dos serviços de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos e respetivas entidades gestoras;
b) desenvolvimento da investigação e inovação nas matérias das suas atribuições, contribuindo para a melhor capacitação técnica de todos os intervenientes no setor.

A atuação da ERSAR rege-se pelos princípios de independência, competência, responsabilidade, transparência e coesão interna.

- Independência

A ERSAR não se encontra sujeita a poderes de superintendência ou tutela do Governo ou de outros poderes públicos, exercendo a sua atividade com independência face aos interesses das diferentes partes envolvidas.

- Competência

A atuação da ERSAR baseia-se no desenvolvimento de capacidades próprias para a atividade regulatória, e assenta na integração de todas as vertentes relevantes, designadamente a técnica, económica, jurídica, ambiental, de saúde pública, social e ética, sempre promovendo e estimulando a inovação, tanto na atividade regulatória quanto nos serviços públicos essenciais regulados.

- Responsabilidade

A atuação da ERSAR desenvolve-se no quadro das suas atribuições e da missão que lhe foi confiada, em articulação com o Governo e com todas as entidades intervenientes e interessadas no setor, no estrito cumprimento das normas legais aplicáveis.

- Transparência

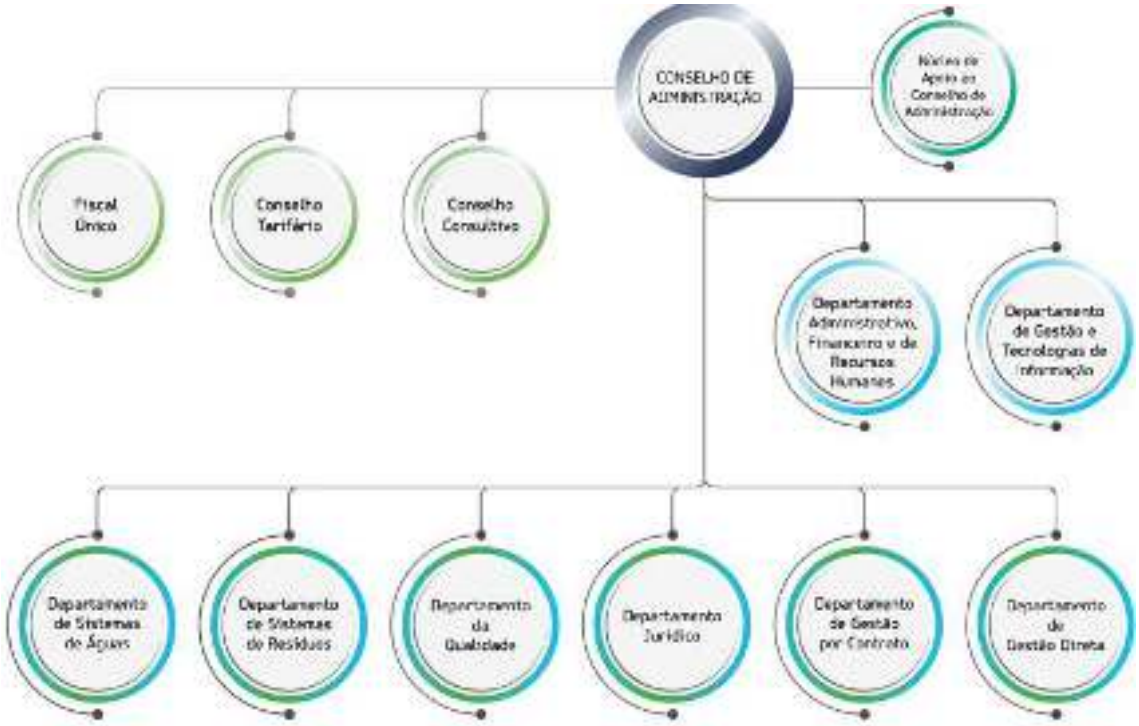
A ERSAR presta contas da sua atividade de forma clara e acessível através do Conselho Consultivo, do seu relatório de atividades anual e contas do exercício, da informação que disponibiliza no seu sítio da internet e em comunicações e publicações divulgados através dos canais de comunicação disponíveis e presta, ainda, nos termos legais, contas à Assembleia da República e ao Governo.

- Coesão Interna

A ERSAR promove uma cultura interna de espírito de equipa e entreajuda em prol da melhoria contínua do serviço público que presta.

2.2. Estrutura orgânica e responsáveis

A atual estrutura orgânica da ERSAR é a que consta do seguinte organograma:



Nos termos dos Estatutos da ERSAR[1], são órgãos desta entidade reguladora:

- ✓ o Conselho de Administração;
- ✓ o Fiscal Único;
- ✓ o Conselho Consultivo;
- ✓ o Conselho Tarifário.

[1] Aprovados em anexo à Lei n.º 10/2014, de 6 de março, publicada no Diário da República n.º 46/2014, Série I, de 2014-03-06

2.2.1. Conselho de Administração

O Conselho de Administração é composto por um presidente e dois vogais, sendo os seus membros nomeados por resolução do Conselho de Ministros, sob proposta do membro do Governo responsável pela área do ambiente.

As nomeações são precedidas de audição da comissão competente da Assembleia da República, a pedido do Governo, acompanhado da fundamentação das respetivas escolhas e do parecer da Comissão de Recrutamento e Seleção da Administração Pública (CRESAP) relativo à adequação do perfil às funções a desempenhar, incluindo o cumprimento das regras de incompatibilidade e impedimentos aplicáveis.

A atual composição do Conselho de Administração da ERSAR é a seguinte:

- Dr. Orlando Borges, presidente;
- Dr.ª Ana Barreto Albuquerque, vogal;
- Dr. Paulo Lopes Marcelo, vogal.

2.2.2. Fiscal Único

O fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade e da regularidade e eficiência da gestão financeira e patrimonial da ERSAR, competindo-lhe controlar, com regularidade, o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira, patrimonial e contabilística da ERSAR.

Incumbe, ainda, ao fiscal único aferir a qualidade dos sistemas de indicadores de desempenho de eficiência, eficácia e qualidade, que reflita o conjunto das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos, bem como avaliar, anualmente, os resultados obtidos pela ERSAR.

O fiscal único é nomeado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do ambiente. O fiscal único é nomeado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do ambiente

O atual fiscal único é a sociedade Baker Tilly, PG & Associados, SROC, S.A. (SROC 235), representada por Dr. Luís Guilherme de Noronha e Távora Pinheiro Torres (vd. despacho conjunto da Ministra de Estado e das Finanças e do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia n.º 8489/2015, de 9 de julho, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 150 de 4 de agosto).

2.2.3. Conselho Consultivo

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta na definição das linhas gerais de atuação da ERSAR, garantindo a participação de representantes dos principais interesses envolvidos nas atividades dos setores regulados dos serviços de águas e resíduos.

Compete ao Conselho Consultivo contribuir para a formulação das políticas públicas do setor e emitir parecer sobre o plano e o relatório anual de atividades e contas, bem como sobre o modelo regulatório e outros assuntos cuja apreciação lhe seja submetida pelo Conselho de Administração.

O Conselho Consultivo é presidido por uma personalidade de reconhecido mérito, nomeada pelo membro do Governo responsável pela área do ambiente e integra os seguintes membros:

a) O Diretor-Geral das Autarquias Locais;
b) O Diretor-Geral das Atividades Económicas;
c) O Diretor-Geral do Consumidor;
d) O Diretor-Geral da Saúde;
e) O Presidente da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.;
f) Um representante das comissões de coordenação e desenvolvimento regional a nível de presidente ou de vice-presidente, em regime de rotatividade;
g) Um representante de cada uma das regiões autónomas;
h) Um representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses;
i) Quatro representantes de entidades gestoras de sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas de titularidade municipal, por gestão direta, delegação, parceria ou concessão, devendo dois representar as entidades públicas e dois as entidades privadas;
j) Três representantes de entidades gestoras de sistemas de gestão de resíduos urbanos de titularidade municipal, por gestão direta, delegação, parceria ou concessão, devendo um representar as entidades públicas e dois as entidades privadas;
k) Um representante de entidades gestoras de sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas de titularidade estatal, por gestão direta, delegação ou concessão;
l) Um representante de entidades gestoras de sistemas de resíduos urbanos de titularidade estatal, por gestão direta, delegação ou concessão;
m) Um representante das entidades gestoras de fluxos específicos de resíduos;

n) Dois representantes de associações de consumidores de âmbito nacional;
o) Quatro representantes de associações representativas de atividades económicas de âmbito nacional;
p) Quatro representantes de associações técnico-profissionais com relevo no setor;
q) Dois representantes de organizações não-governamentais de ambiente de âmbito nacional;
r) Até três especialistas dos setores de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos.

Atualmente o presidente do Conselho Consultivo é o Professor Álvaro José Barrigas do Nascimento (vd. Despacho do Ministro do Ambiente e da Transição Energética n.º 31/2019, publicado no Diário da República n.º 1/2019, Série II de 2019-01-02).

2.2.4. Conselho Tarifário

O Conselho Tarifário é o órgão de consulta específico relativamente a matérias referentes a tarifas e a preços, cabendo-lhe emitir parecer sobre a proposta do regulamento tarifário e das suas revisões e emitir anualmente, parecer sobre o balanço do ciclo de regulação económica.

O Conselho Tarifário é presidido pelo presidente do Conselho Consultivo e integra os seguintes membros:

a) Um representante da Direção-Geral das Autarquias Locais;
b) Um representante da Direção-Geral das Atividades Económicas;
c) Um representante da Direção-Geral do Consumidor;
d) Um representante da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.;
e) Um representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses;
f) Quatro representantes de entidades gestoras de sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas de titularidade municipal, por gestão direta, delegação ou concessão, devendo dois representar as entidades públicas e dois as entidades privadas;
g) Três representantes de entidades gestoras de sistemas de gestão de resíduos urbanos de titularidade municipal, por gestão direta, delegação ou concessão, devendo um representar as entidades públicas e dois as entidades privadas;

h) Um representante de entidades gestoras de sistemas de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas de titularidade estatal, por gestão direta, delegação ou concessão;
i) Um representante de entidades gestoras de sistemas de resíduos urbanos de titularidade estatal, por gestão direta, delegação ou concessão;
j) Um representante das entidades gestoras de fluxos específicos de resíduos;
k) Dois representantes de associações de consumidores de âmbito nacional.

Atualmente o presidente do Conselho Tarifário é o Professor Álvaro José Barrigas do Nascimento (vd. Despacho do Ministro do Ambiente e da Transição Energética n.º 31/2019, publicado no Diário da República n.º 1/2019, Série II de 2019-01-02).

2.2.5. Unidades orgânicas

A atividade da ERSAR está organizada em unidades orgânicas (UO) cujas competências se encontram descritas no Regulamento Interno, que se encontra disponível no *site* da ERSAR.

2.2.5.1. Departamento de Sistemas de Resíduos (DSR)

Principais competências:

- Definição de proveitos e tarifas de sistemas de titularidade estatal;
- Análise e apuramento de ajustamentos nos sistemas de titularidade estatal;
- Emissão de pareceres sobre proveitos e tarifas de sistemas de titularidade municipal;
- Definição de custos de referência de investimento e operacionais;
- Determinação de parâmetros regulatórios, genéricos e específicos;
- Aprovação de planos de investimento dos sistemas de titularidade estatal;
- Avaliação do desempenho económico e financeiro;
- Acompanhamento do processo de constituição, modificação ou extinção de entidades gestoras;
- Acompanhamento de planos estratégicos do setor e elaboração de estudos específicos;
- Acompanhamento de alterações legislativas e colaboração na elaboração de regulamentos com eficácia externa;
- Acompanhamento de fluxos específicos;
- Realização de auditorias técnicas e financeiras específicas às entidades gestoras.

Atual diretora: Eng.º Filomena Lobo

2.2.5.2. Departamento de Sistemas de Águas (DSA)

Principais competências:

- Definição de proveitos e tarifas;
- Determinação de parâmetros regulatórios, genéricos e específicos;
- Análise e apuramento de desvios de recuperação de gastos e de ajustamentos;
- Definição de custos de referência de investimento e operacionais;
- Análise e aprovação de projetos de engenharia e de Planos de investimento;
- Avaliação do desempenho económico e financeiro;
- Acompanhamento do processo de constituição, modificação ou extinção de entidades gestoras;
- Acompanhamento de Planos estratégicos do setor e elaboração de estudos específicos;
- Acompanhamento de alterações legislativas e colaboração na elaboração de regulamentos com eficácia externa;
- Realização de auditorias técnicas e financeiras específicas às entidades gestoras.

Atual diretora: Dra. Alexandra Gonçalves da Cunha

2.2.5.3 Departamento de Gestão por Contrato (DGC)

Principais competências:

- Acompanhamento técnico, económico e jurídico dos processos de constituição, modificação ou extinção de entidades gestoras, nomeadamente:
    - Monitorização e controlo da execução dos contratos;
    - Emissão de pareceres sobre proveitos e tarifas;
    - Revisão quinquenal dos contratos em regime de gestão delegada, incluindo a análise do Plano quinquenal de investimentos;
    - Verificação anual do cumprimento das regras de atualização tarifária;
    - Determinação de parâmetros regulatórios, genéricos e específicos;
    - Avaliação do desempenho económico e financeiro das entidades gestoras, através da análise das contas reais.
- Emissão de pareceres diversos no âmbito da sua área de atuação;

- Acompanhamento de Planos estratégicos do setor e elaboração de estudos específicos;
- Realização de auditorias técnicas e financeiras específicas às entidades gestoras.

Atual diretor: Dr. José Neves de Almeida

2.2.5.4. Departamento de Gestão Direta (DGD)

Principais competências

- Definição de clusters e custos de referência;
- Emissão de pareceres sobre proveitos e tarifas;
- Determinação de parâmetros regulatórios, genéricos e específicos;
- Avaliação do desempenho económico e financeiro das entidades gestoras, através da análise das contas reais;
- Acompanhamento do processo de constituição das entidades gestoras em modelo de gestão direta;
- Acompanhamento de Planos estratégicos do setor e elaboração de estudos específicos;
- Capacitação técnica das entidades gestoras;
- Realização de auditorias financeiras às entidades gestoras.

Atual diretor: Eng.º Miguel Nunes

2.2.5.5. Departamento Jurídico (DJ)

Principais competências:

Acompanhamento, em articulação com os demais departamentos, das alterações legislativas no âmbito da área de atuação da ERSAR e coordenação dos processos de elaboração dos regulamentos com eficácia externa;

- Acompanhamento do processo de constituição de entidades gestoras nos diferentes modelos de gestão exceto no modelo de gestão concessionada e delegada;
- Acompanhamento do processo de modificação ou extinção de entidades gestoras de serviços multimunicipais de águas e de serviços de resíduos em alta;
- Elaboração de pareceres diversos inerentes à atividade regulatória da ERSAR;
- Análise do contencioso relativo ao setor das águas e resíduos;

- Análise, aprovação e emissão de parecer sobre regulamentos de serviço, bem como a elaboração de regulamentos tipo;
- Instauração e instrução dos processos de contraordenação;
- Resposta a reclamações e a pedidos de informação;
- Resposta a solicitações específicas provenientes da Autoridade da Concorrência e da Comissão Europeia.

Atual diretora: Dra. Cristina Aleixo

2.2.5.6. Departamento da Qualidade (DQ)

Principais competências

- Coordenação e fiscalização da aplicação da legislação europeia e nacional relativa à água para consumo humano;
- Recolha de dados da qualidade da água;
- Realização de ações de fiscalização à qualidade da água;
- Apreciação dos Planos de Controlo da Qualidade da Água;
- Apreciação quinquenal da avaliação do risco;
- Supervisão de laboratórios;
- Coordenação e elaboração do Relatório Anual dos Serviços de Águas e Resíduos;
- Avaliação da qualidade do serviço nos setores de águas e resíduos, para os vários modelos de titularidade e de gestão;
- Planeamento e condução de ações de capacitação técnica das entidades gestoras, visando a melhoria dos indicadores da qualidade de serviço;
- Realização de auditorias de avaliação da qualidade de serviço;
- Articulação com entidades externas à ERSAR nas matérias referentes aos dados da qualidade do serviço e da qualidade da água.

Atual diretora: Eng.ª Susana Rodrigues

2.2.5.7. Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH)

Principais competências

- Execução, acompanhamento e controlo da contabilidade;

- Execução, acompanhamento e controlo da gestão orçamental;
- Execução, acompanhamento e controlo da gestão financeira;
- Validação, faturação, cobrança e controlo das receitas próprias da ERSAR;
- Gestão de tesouraria;
- Gestão, acompanhamento e controlo dos processos de aquisições de bens e serviços;
- Aquisição, gestão, distribuição, conservação e controlo de todos os bens, propriedade da ERSAR ou por esta arrendados, à exceção dos bens afetos à infraestrutura tecnológica;
- Gestão de recursos humanos, na vertente de desenvolvimento estratégico e na vertente administrativa;
- Apoio administrativo e de secretariado, incluindo o tratamento do expediente e a logística.

Atual diretora: Dr.ª Conceição Ribeiro

2.2.5.8. Departamento de Gestão de Tecnologias e Informação (DGTI)

Principais competências

- Gestão de projetos, coordenação e elaboração de estudos relevantes para a atividade da ERSAR e para o setor regulado que abarquem atividades e/ou entidades gestoras acompanhadas por mais do que um departamento;
- Elaboração e análise dos resultados de inquéritos efetuados pela ERSAR e que envolvam atividades e/ou entidades gestoras acompanhadas por mais do que um departamento;
- Resposta a pedidos de informação genéricos;
- Relações e protocolos internacionais;
- Desenvolvimento das atividades de suporte aos prémios e selos de qualidade ERSAR;
- Preparação de apresentações institucionais e suporte à realização de eventos, publicações e materiais de divulgação;
- Gestão e configuração da informação das entidades gestoras, de forma centralizada;
- Tratamento, análise, disponibilização e divulgação de dados fiáveis com relevância para o setor;
- Disponibilização de dados e informação às áreas operacionais e técnicas da ERSAR;
- Gestão da infraestrutura tecnológica da ERSAR, incluindo o seu portal, o sítio da internet e as aplicações para dispositivos móveis;

- Suporte informático aos utilizadores;
- Garantia da segurança da informação e sistemas.

Atual diretor: Dr. Paulo Faroleiro

2.2.5.9. Núcleo de Apoio ao Conselho de Administração (NACA)

Principais competências

- Interligação com o Governo e com a Assembleia da República;
- Prestação de apoio e suporte ao Conselho de Administração;
- Planeamento e implementação dos procedimentos de controlo interno;
- Relacionamento com a comissão de trabalhadores, em representação do Conselho de Administração;
- Assessoria de imprensa;
- Gestão da comunicação e imagem da ERSAR.

Atual assessora do Conselho de Administração: Dr.ª Sara Sousa

3. RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

3.1. Definições

Tendo em vista facilitar a apreensão da estrutura do presente plano importa proceder ao esclarecimento de alguns conceitos nucleares nos quais assentou a sua elaboração:

3.1.1. Responsabilidade penal

TIPO LEGAL	CONDUTA	ENQUADRAMENTO NORMATIVO
Corrupção	Prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja em ambos os casos lícito ou ilícito, em troca do recebimento de vantagem indevida, para o próprio ou para terceiro.	Artigos n.ºs 372.º a 374.º-A do Código Penal

TIPO LEGAL	CONDUTA	ENQUADRAMENTO NORMATIVO
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.	Artigo n.º 372.º, n.º 1 do Código Penal
Corrupção passiva para ato ilícito	Quando o funcionário 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, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.	Artigo n.º 373.º, n.º 1 do Código Penal
Corrupção passiva para ato lícito	Quando o funcionário 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, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou não contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.	Artigo n.º 373.º, n.º 2 do Código Penal
Corrupção ativa	Quando alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a 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 contrário aos deveres do cargo.	Artigo n.º 374.º, n.º 1 do Código Penal
Peculato	Quando o funcionário ilegitimamente se apropriar em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na	Artigo n.º 375.º, n.º 1 do Código Penal

TIPO LEGAL	CONDUTA	ENQUADRAMENTO NORMATIVO
	sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	
Peculato de uso	Quando o funcionário usar ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, 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.	Artigo n.º 376.º, n.º 1 do Código Penal
Participação económica em negócio	Quando o funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.	Artigo n.º 377.º, n.º 1 do Código Penal
Violação de segredo	Quando 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 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 terceiros.	Artigo n.º 383.º, n.º 1 do Código Penal
Branqueamento	Quando 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.	Artigo n.º 368.º-A do Código Penal
Tráfico de influência	Quando alguém por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita	Artigo n.º 335.º do Código Penal

TIPO LEGAL	CONDUTA	ENQUADRAMENTO NORMATIVO
	ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.	
Apropriação ilegítima de bens públicos	Quem, 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.	Artigo n.º 234.º do Código Penal
Administração danosa	Quando alguém, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.	Artigo n.º 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	Artigo n.º 382.º do Código Penal
Concussão	Quando o funcionário, 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.	Artigo n.º 379.º do Código Penal
Suborno	Pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não	Artigo n.º 363.º do Código Penal

TIPO LEGAL	CONDUTA	ENQUADRAMENTO NORMATIVO
	patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.	
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.	Artigo n.º 257.º do Código Penal
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.	Artigo n.º 196.º do Código Penal
Falsificação ou contrafação de documento	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;	Artigo n.º 256.º do Código Penal

TIPO LEGAL	CONDUTA	ENQUADRAMENTO NORMATIVO
	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.	
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.	Artigo n.º 259.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.	Artigo n.º 221.º do Código Penal

3.1.2. 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. A responsabilidade financeira poderá ser reintegratória (pela condenação na reposição de determinadas quantias nos cofres do erário público) ou sancionatória (pela aplicação de multas aos responsáveis).

A responsabilidade financeira reintegratória verifica-se nos seguintes casos:

a) Quando, independentemente da ação do agente nesse sentido, haja desaparecimento de dinheiros ou de outros valores do Estado ou de outras entidades públicas;
b) 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;
c) Pagamentos indevidos para o efeito de reposição dos pagamentos ilegais que causem 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;
d) 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, podendo o Tribunal de Contas condenar o responsável na reposição das importâncias não arrecadadas, em prejuízo do Estado ou de entidades públicas.

A responsabilidade financeira sancionatória ocorre nas situações de:

a) Não liquidação, cobrança ou entrega nos cofres do Estado das receitas devidas;
b) Violação das normas sobre a elaboração e execução dos orçamentos, bem como das normas referentes à assunção, autorização ou pagamento de despesas públicas ou compromissos;
c) Falta de efetivação ou retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios a efetuar ao pessoal;
d) Violação de normas legais ou regulamentares relativas à gestão e controlo orçamental, de tesouraria e de património;
e) Adiantamentos por conta de pagamentos nos casos não expressamente previstos na lei;
f) Utilização de empréstimos públicos em finalidade diversa da legalmente prevista, bem como pela ultrapassagem dos limites legais da capacidade de endividamento ou de utilização indevida de fundos movimentados por operações de tesouraria para financiar despesas públicas;
g) 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;
h) Utilização de dinheiros ou outros valores públicos em finalidade diversa da legalmente prevista;

i) Violação de normas legais ou regulamentares relativas à admissão de pessoal.

3.1.3. Responsabilidade disciplinar

A responsabilidade disciplinar é inerente aos atos praticados por qualquer trabalhador, em funções públicas ou em regime de contrato individual de trabalho, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho e do artigo 98.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

A responsabilidade disciplinar é independente da existência de responsabilidade civil ou criminal podendo, no entanto, ser aplicável em paralelo com as restantes.

3.1.4. Responsabilidade civil

A responsabilidade civil também tem aplicação nos casos em que, da atuação do trabalhador, resulta prejuízo para terceiro ou para o próprio Estado, de acordo com o regime previsto na Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro (Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais entidades Públicas), aplicável à ERSAR nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 2.º dos seus Estatutos, aprovados pela Lei n.º 10/2014, de 6 de março.

3.1.5. Risco

O risco é, conforme resulta do ponto 3 do Aviso n.º 5882/2009, de 19 de março, do Conselho de Prevenção da Corrupção, "(…) *o facto, acontecimento, situação ou circunstância susceptível de gerar corrupção ou uma infracção conexa. Os riscos poderão ser identificados e classificados quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto à gravidade das suas consequências*."

3.2. Áreas de risco

As principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas na ERSAR decorrem das suas atribuições e competências nas seguintes áreas:

a) Regulação e supervisão;

b) Regulamentação do setor;

c) Resolução de conflitos;

d) Garantia da qualidade de serviço aos utilizadores;

e) Poder sancionatório;

f) Gestão de recursos: humanos, financeiros e patrimoniais;

g) Sistemas de informação.

3.3. Medidas de prevenção do risco

As medidas de prevenção de riscos perspetivam-se em dois níveis: (i) medidas gerais que se prendem com os fatores de risco da ERSAR como organização; e (ii) medidas específicas que se prendem com os riscos específicos de cada uma das áreas de intervenção da ERSAR.

3.3.1. Medidas gerais de prevenção do risco

As medidas gerais de prevenção do risco compreendem:

- A existência dos instrumentos de gestão da ERSAR, designadamente o plano anual de atividades, o orçamento anual, o relatório de atividades, o relatório de gestão e respetivas contas onde se inclui a prestação de contas e o balanço social;
- A existência de um órgão da ERSAR, Fiscal Único, de nomeação externa que garante a regularidade da atuação financeira e patrimonial da ERSAR;
- A existência de um Conselho Consultivo, que é um órgão de consulta na definição das linhas gerais da ERSAR e que garante a participação de representantes dos principais interesses envolvidos nas atividades dos setores regulados dos serviços de águas e resíduos, emitindo parecer sobre os principais instrumentos de gestão da ERSAR;
- A existência de um Conselho Tarifário, que é um órgão de consulta específico para as funções da ERSAR relativas a tarifas e preços e cuja composição alargada permite a representação de todos os interesses revelantes para a sua atividade;
- A existência de Regulamentos relativos à organização interna, que conferem transparência à estrutura e funcionamento, nomeadamente:
    - ✓ Regulamento de Avaliação e Desempenho;
    - ✓ Regulamento de Carreiras e Remunerações;
    - ✓ Regulamento de Organização Interna e dos Cargos Dirigentes;
    - ✓ Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal;
    - ✓ Regulamento de Organização e Disciplina do Trabalho;
    - ✓ Regulamento de Proteção de Dados Pessoais, e;

- ✓ Regulamento de Estágios.

- A existência de Regulamentos com eficácia externa que estabelecem os procedimentos a adotar no relacionamento entre as entidades reguladas e a ERSAR:

  - ✓ Regulamento de Procedimentos Regulatórios;
  - ✓ Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos;
  - ✓ Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos.

- A existência do portal ERSAR, o qual incorpora o sistema de gestão documental de todos os documentos, designadamente de natureza interna, com registo informático do respetivo *workflow*;
- O controlo hierárquico de todas as decisões e pareceres emitidos pela ERSAR;
- A exigência de informação periódica e rigorosa por parte do Conselho de Administração relativamente ao modo de exercício de competências delegadas;
- A existência e permanente atualização do website da ERSAR onde é disponibilizada informação, não só relativa às atividades reguladas, mas também relativa à ERSAR, designadamente os diplomas legislativos relevantes, os estatutos, os regulamentos, a composição dos órgãos, remunerações, planos e relatórios de atividades, orçamentos e contas, informação relativa à atividade regulatória e sancionatória, mapa de pessoal, e estatuto remuneratório e de carreiras;
- A aquisição de bens e serviços, de acordo com a legislação em vigor;
- A definição de descrição de funções para todas as categorias;
- O Plano de formação e rigorosa seleção de recursos humanos;
- A divulgação interna do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

3.3.2. Medidas específicas de prevenção do risco

Os mapas apresentados de seguida traduzem o plano de prevenção por estrutura orgânica da ERSAR, identificando para cada área de risco as medidas adotadas ou a adotar.

3.3.2.1. Metodologia

Os critérios de classificação dos riscos são os seguintes:

- Probabilidade de ocorrência (PO);
- Gravidade da Consequência (GC);

- Graduação do Risco (GR).

Cada critério possui uma graduação de três níveis [1,2,3], em que o 1 representa o nível mais baixo e o 3 o nível mais alto, os quais se esquematizam nas tabelas seguintes: CARACTERIZAÇÃO DO RISCO

Probabilidade de ocorrência (PO)	Baixa 1	Média 2	Alta 3
Fatores de graduação	Reduzida possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o risco através do controlo existente	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o risco através de medidas adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o risco mesmo através da implementação de medidas excecionais
Gravidade da consequência (GC)	Baixa 1	Média 2	Alta 3
Fatores de graduação	Verificação do dano no desempenho das atividades obrigando à redefinição das mesmas	Verificação do dano nas atividades com implicações em recursos humanos, tempo e custos	Verificação do dano nas atividades com implicações na imagem, reputação e eficácia no desempenho da sua missão

A tabela de risco representa a correlação teórica entre a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência medida por graduação de risco, na medida em que quanto maior a probabilidade de ocorrência, maior será a gravidade da consequência e vice-versa.

Graduação do Risco (GR)			
Probabilidade / Gravidade	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Baixa (1)	Baixo (1)	Baixo (2)	Moderado (3)
Média (2)	Baixo (2)	Moderado (4)	Elevado (6)
Alta (3)	Moderado (3)	Elevado (6)	Elevado (9)

Graduação do Risco	Tratamento do risco
Baixo	Aceitar o risco. Se necessário implementar outras medidas para prevenir o risco.
Moderado	Implementar outras medidas para transferir ou prevenir o risco.
Elevado	Implementar outras medidas para evitar ou transferir o risco.

3.3.2.2. Plano de prevenção por estrutura orgânica da ERSAR

Conselho de Administração (CA)					
Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
Definição das linhas estratégicas de atuação da ERSAR designadamente através da elaboração dos instrumentos de gestão, designadamente, Plano de atividades e orçamento	Favorecimento ou desfavorecimento de atividades ou entidades terceiras	1	2	Baixo	1. Colegialidade na realização das ações; 2. Submissão dos instrumentos a parecer do Conselho Consultivo da ERSAR e do Fiscal único; 3. Participação de todas as estruturas orgânicas na elaboração dos instrumentos de gestão; 4. Reuniões regulares de acompanhamento e controlo.

Conselho de Administração (CA)					
Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
Aprovar os regulamentos com eficácia externa e outros atos normativos cuja competência a lei atribua à ERSAR	Favorecimento ou desfavorecimento de entidades reguladas	1	2	Baixo	1. Aprovação por deliberação do Conselho de Administração; 2. Sujeição a parecer do Conselho Consultivo ou Tarifário dos regulamentos com eficácia externa; 3. Sujeição a consulta pública de projetos de regulamento e recomendações, e publicitação do relatório de respostas à consulta pública.
Prática dos atos de regulação relativamente às entidades sujeitas ao controlo	Favorecimento ou desfavorecimento de entidades reguladas	1	3	Moderado	1. Deliberação pelo Conselho de Administração dos pareceres e decisões da ERSAR; 2. Elaboração técnica das propostas de decisão ou de parecer pela unidade orgânica competente; 3. Audiência prévia das entidades reguladas antes de o Conselho de Administração tomar qualquer deliberação; 4. Rotinas de regulação definidas e aprovadas pelo CA e por regulamentos com eficácia externa; 5. Aplicação em 2018 do novo regulamento dos procedimentos regulatórios onde são definidos, de modo prévio e abstrato, os procedimentos a observar pelo regulador e entidades reguladas.
Decisão de processos de contraordenações e aplicação de medidas sancionatórias	Tratamento discriminatório dos visados. Desvalorização de indícios infracionais	1	2	Baixo	1. Intervenção de Técnicos e do Diretor na instrução do processo e na proposta de decisão; 2. Decisão colegial; 3. Envolvimento de outras estruturas orgânicas quanto a aspetos técnicos específicos.
Ações de Inspeção, Fiscalização e Auditoria	Contemporização com práticas irregulares	1	2	Baixo	1. Participação de vários Técnicos; 2. Envolvimento de estruturas orgânicas com os respetivos técnicos e dirigentes.

Departamento de Sistemas de Resíduos (DSR)					
Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
Definição proveitos permitidos, ajustamentos e tarifas e respetivos pareceres	Não uniformização dos critérios de análise dos diversos processos podendo originar favorecimento das entidades neles envolvidas/interessadas	1	3	Moderado	1. Definição dos procedimentos e critérios a adotar, bem como criação de minutas da análise a adotar para cada tipologia de processos e respetiva divulgação pelos intervenientes; 2. Envolvimento de vários técnicos num mesmo processo, para além do diretor; 3. Discussão conjunta, sempre que possível dos processos, de forma a garantir maior uniformização da análise; 4. Rotação periódica dos técnicos responsáveis; 5. Envolvimento de vários níveis hierárquicos (CA, Dirigentes e Técnicos); 6. Registo, divulgação e publicitação das decisões de Proveitos Permitidos e Tarifárias.
Aprovação dos Planos de investimentos, suas alterações e de projetos de engenharia.	Não uniformização dos critérios de análise podendo originar favorecimento das entidades neles envolvidas	1	2	Baixo	1. Definição dos procedimentos e critérios a adotar, bem como criação de minutas da análise a adotar para cada tipologia de processos e respetiva divulgação pelos intervenientes; 2. Envolvimento de vários técnicos num mesmo processo, para além do diretor; 3. Discussão conjunta, sempre que possível, dos processos de forma a garantir maior uniformização da análise; 4. Rotação periódica dos técnicos responsáveis.
Avaliação do desempenho das entidades reguladas e realização de auditorias	Não uniformização dos critérios de avaliação a adotar e no registo das verificações efetuadas	1	2	Baixo	1. Os acima referidos; 2. Promoção de um inquérito de satisfação às entidades gestoras auditadas.
Acompanhamento do processo de constituição, modificação ou extinção de entidades gestoras	Não uniformização dos critérios de análise dos diversos processos podendo originar favorecimento das entidades envolvidas	1	2	Baixo	1. Os acima referidos; 2. Existência de equipas de trabalho constituídas por 2 ou mais departamentos.

Departamento de Sistemas de Águas (DSA)					
Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
Aprovação dos desvios de recuperação de gastos a incorporar no encerramento das contas das entidades gestoras concessionárias de sistemas de titularidade estatal sujeitas a processos de agregação e Fixação de tarifas nas demais entidades gestoras de sistemas multimunicipais	Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens indevidas a cada operador Manipulação e/ou omissão de informação que condicione a representação, de forma verdadeira e apropriada, das contas e das tarifas das empresas reguladas	2	3	Elevado	1. Rotatividade dos colaboradores envolvidos no processo de cálculo das várias atividades; 2. Implementação de mecanismos de controlo e validação da informação constante dos modelos; 3. Validação da informação efetuada por mais do que um interveniente com rotatividade ao longo da cadeia de valor.
Aprovação de projetos de engenharia dos investimentos previstos no contrato de concessão e aprovação de projetos de engenharia de investimentos previamente autorizados pelo concedente, quando não estão previstos no contrato de concessão.	Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios. Manipulação e/ou omissão de informação que condicione a representação, de forma verdadeira e apropriada, das contas das empresas reguladas e da execução dos Planos de investimento.	2	3	Elevado	1. Rotatividade dos colaboradores envolvidos no processo de cálculo das várias atividades; 2. Validação da informação efetuada por mais do que um interveniente com rotatividade ao longo da cadeia de valor.
Participação em processos regulamentares, de elaboração de recomendações e de tomada de decisões	Criação de lacunas na lei ou de tomada de decisões parcelares que impactem no normal funcionamento do setor	1	2	Baixo	1. Envolvimento de vários níveis hierárquicos (CA, Dirigentes e Técnicos) e de vários departamentos; 2. Decisões tomadas pelo Conselho de Administração; 3. Submissão a consulta pública dos atos regulamentares.
Análise de revisões tarifárias	Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios.	1	1	Baixo	1. Intervenção de vários colaboradores com intervenção dos respetivos superiores hierárquicos; 2. Decisão final validada pelo Conselho de Administração da ERSAR;

Departamento de Sistemas de Águas (DSA)					
Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
	Falsificação de documentos ou utilização de informação não fidedigna				3. Registo, divulgação e publicitação da decisão tarifária.
Auditorias às entidades reguladas	Encobrimento das infrações detetadas	2	3	Elevado	1. Promoção de um inquérito de satisfação às entidades gestoras fiscalizadas; 2. Rotação de técnicos.

Departamento de Gestão por Contrato (DGC)					
Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
Acompanhamento técnico, económico e jurídico dos processos de constituição, modificação ou extinção de entidades gestoras	Favorecimento ou desfavorecimento de entidades reguladas	1	1	Baixo	1. Definição dos procedimentos e critérios a adotar, bem como criação de minutas da análise a adotar para cada tipologia de processos e respetiva divulgação pelos intervenientes; 2. Envolvimento de vários técnicos num mesmo processo, para além do diretor; 3. Rotação periódica dos técnicos responsáveis.
Emissão de pareceres diversos no âmbito da sua área de atuação	Favorecimento ou desfavorecimento de entidades reguladas	1	2	Baixo	1. Intervenção de vários colaboradores e dos respetivos superiores hierárquicos; 2. Decisão final validada pelo Conselho de Administração da ERSAR; 3. Registo, divulgação e publicitação da decisão.
Acompanhamento de Planos estratégicos do setor e elaboração de estudos específicos	Proposta de soluções que beneficiem ou prejudiquem os respetivos destinatários	1	2	Baixo	1. Envolvimento de vários níveis hierárquicos (CA, Dirigentes e Técnicos) e de vários departamentos; 2. Decisões tomadas pelo Conselho de Administração.
Realização de auditorias técnicas e financeiras específicas às Entidades Gestoras	Encobrimento das infrações detetadas.	1	2	Baixo	1. Definição dos procedimentos e critérios a adotar, bem como criação de minutas da análise a adotar para cada tipologia de processos e respetiva divulgação pelos intervenientes; 2. Envolvimento de vários técnicos num mesmo processo, para além do diretor; 3. Rotação periódica dos técnicos responsáveis.

Departamento de Gestão Direta (DGD)					
Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
Análise de revisões tarifárias	Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios. Falsificação de documentos ou utilização de informação não fidedigna. Encobrimento das infrações detetadas.	1	1	Baixo	1. Intervenção de vários colaboradores e dos respetivos superiores hierárquicos; 2. Decisão final validada pelo Conselho de Administração da ERSAR; 3. Registo, divulgação e publicitação da decisão tarifária.
Realização de auditorias técnicas e financeiras específicas às Entidades Gestoras	Encobrimento das infrações detetadas.	1	2	Baixo	1. Definição dos procedimentos e critérios a adotar, bem como criação de minutas da análise a adotar para cada tipologia de processos e respetiva divulgação pelos intervenientes; 2. Envolvimento de vários técnicos num mesmo processo, para além do diretor; 3. Rotação periódica dos técnicos responsáveis.
Análise do reporte de contas	Adulteração dos resultados para favorecimento de uma entidade gestora. Uso de informação ou documentação privilegiada e disponibilização a terceiros. Encobrimento das infrações detetadas.	1	1	Baixo	1. Auditabilidade da informação, disponível no Portal ERSAR; 2. Acesso a informação na medida estrita das necessidades e restrições ao acesso de documentos privados e confidenciais; 3. Observação das regras definidas no Regulamento Geral de Proteção de Dados;
Participação em processos regulamentares, de elaboração de recomendações e de tomada de decisões	Criação de lacunas na lei ou de tomada de decisões parcelares que impactem no normal funcionamento do setor	1	2	Baixo	1. Envolvimento de vários níveis hierárquicos (CA, Dirigentes e Técnicos) e de vários departamentos; 2. Decisões tomadas pelo Conselho de Administração; 3. Submissão a consulta pública dos atos regulamentares.

Departamento Jurídico (DJ)

Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
Acompanhamento, em articulação com os demais departamentos, das alterações legislativas no âmbito da área de atuação da ERSAR e coordenação dos processos de elaboração dos regulamentos com eficácia externa	Proposta de soluções legislativas ou regulamentares que beneficiem ou prejudiquem os respetivos destinatários	1	1	Baixo	1. Intervenção de várias estruturas orgânicas da ERSAR e respetivos técnicos; 2. Existência de consultas Públicas no caso dos regulamentos com eficácia externa e obrigação de elaboração do relatório de consulta pública; 3. Decisão final do Conselho de Administração no caso de regulamentos externos e do Governo ou Assembleia da República no caso de projetos legislativos ou regulamentares.
Acompanhamento do processo de constituição de entidades gestoras nos diferentes modelos de gestão exceto no modelo de gestão concessionada e delegada e de modificação ou extinção de entidades gestoras de serviços multimunicipais de águas e de serviços de resíduos em alta	Possibilidade de favorecimento ou desfavorecimento dos destinatários das intervenções da ERSAR	1	3	Moderado	1. Intervenção de vários técnicos e respetivos dirigentes na análise dos processos; 2. Decisão do membro do Conselho de Administração competente.
Elaboração de pareceres diversos inerentes à atividade regulatória da ERSAR	Possibilidade de favorecimento ou desfavorecimento dos destinatários das intervenções da ERSAR	2	3	Elevado	1. Intervenção de vários técnicos e respetivos dirigentes na análise dos processos; 2. Decisão do membro do Conselho de Administração competente.
Análise do contencioso relativo ao setor das águas e resíduos	Risco de favorecimento de entidades sujeitas à regulação da ERSAR.	1	1	Baixo	1. Intervenção de vários técnicos e respetivo dirigente; 2. Decisão final dependente do membro do Conselho de Administração competente.
Análise, aprovação e emissão de parecer sobre regulamentos de serviço, bem como a elaboração de regulamentos tipo	Risco de favorecimento ou de desfavorecimento dos destinatários das intervenções.	1	1	Baixo	1. Intervenção de vários técnicos e respetivo dirigente; 2. Decisão final dependente do membro do Conselho de Administração competente.
Instauração e instrução dos processos de contraordenação	Favorecimento de entidades gestoras	1	3	Moderado	1. Decisões de instauração do processo de contraordenação e final da competência do Conselho de Administração;

Departamento Jurídico (DJ)					
Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
					2. Inquirição de testemunhas efetuada na presença de outro técnico para além do instrutor; 3. Controlo da decisão final pelo departamento que instaurou o auto de notícia.
Resposta a reclamações e a pedidos de informação	Favorecimento ou desfavorecimento de reclamantes ou entidades gestoras	2	1	Baixo	Intervenção do dirigente na decisão.

Departamento da Qualidade (DQ)					
Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
Avaliação da qualidade do serviço	Risco de favorecimento das entidades avaliadas	1	1	Baixo	1. Cumprimento da metodologia definida no Guia e no Manual de auditorias; 2. Prática de uniformização critérios; 3. Sujeição a contraditório; 4. Publicitação da informação no site da ERSAR.
Realização de auditorias para validação dos dados da qualidade do serviço	Risco de favorecimento das entidades avaliadas	1	1	Baixo	1. Constituição das equipas com 2 ou mais técnicos; 2. Rotação de técnicos.
Fiscalização às entidades gestoras e supervisão aos laboratórios	Encobrimento das infrações detetadas	2	3	Elevado	1. Elaboração de uma declaração de conflito de interesses para ser assinada todos os anos pelos técnicos responsáveis pelas ações de fiscalização; 2. Promoção de um inquérito de satisfação às entidades gestoras fiscalizadas; 3. Rotação de técnicos.

Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH)

Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
Gestão financeira orçamental e contabilística	Distorção e/ou omissão de informação que condicione a representação, de forma verídica e transparente, da situação financeira da ERSAR Acesso indevido a informações e quebra de sigilo e divulgação de informação confidencial	1	1	Baixo	1. Segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação, validação, decisão e responsabilização; 2. Acompanhamento pelo órgão de controlo, Fiscal Único; 3. Sujeição ao parecer do Conselho Consultivo do Plano e Relatório de Atividades; 4. Aprovação pelo Conselho de Administração de todos os instrumentos de gestão; 5. Aprovação pelo Ministério do Ambiente e Finanças do Orçamento, Plano de Atividades e Relatório de Gestão, Balanço e Contas do exercício anterior; 6. Envio à Assembleia da República e ao Governo do Relatório de Funcionamento e da Atividade de Regulação e de Supervisão; 7. Publicação do Relatório de Atividades onde se incluem as contas anuais, bem como do Plano de Atividades e do Orçamento; 8. Prazos e procedimentos controlados pelo diretor e Conselho de Administração; 9. Sistema de gestão documental que garante a transparência dos processos; 10. Diferentes níveis de acesso ao sistema ePública Financeira.
Gestão de Tesouraria	Distorção e/ou omissão de informação que condicione a representação, de forma verídica e transparente, da situação financeira, orçamental e contabilística da ERSAR Pagamento de despesas não autorizadas, por caixa/numerário ou por meio bancário (cheque/transferência bancária) Desvio de dinheiro e valores	1	1	Baixo	1. Segregação de funções entre o processamento, a autorização do pagamento e o pagamento, com diferentes níveis de avaliação, validação, decisão e responsabilização; 2. Acompanhamento pelos responsáveis diretos e respetivos órgãos de controlo, designadamente o Fiscal Único; 3. Regras bem definidas e restritivas relativas ao número e qualidade das assinaturas para ordens de pagamento e acesso ao homebanking do IGCP; 4. Regras bem definidas e restritas quanto ao acesso à caixa;

Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH)					
Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
	Acesso indevido a informações e quebra de sigilo e divulgação de informação confidencial				5. Reconciliações bancárias mensais, conferência mensal da caixa e respetivas validações pelo diretor com posterior validação trimestral pelo Fiscal Único; 6. Conferência de faturas de fornecedores e de prestadores de serviços pelo departamento que solicitou a aquisição do bem ou serviço e sua validação pelo diretor com competência para autorizar o pagamento; 7. Conferência trimestral das contas de fornecedores e de prestadores de serviços e sua validação por via da circularização de fecho de contas; 8. Diferentes níveis de acesso ao sistema ePública Financeira.
Gestão dos processos de aquisição de bens e serviços	Favorecimento de fornecedores de bens e/ou de serviços com o objetivo de retirar benefícios próprios ou para terceiros Aquisição ou desvio de bens da ERSAR para proveito próprio ou de terceiros Acesso indevido a informações, quebra de sigilo e divulgação de informação confidencial	1	2	Baixo	1. Necessidade de fundamentação da aquisição de bens e/ou de serviços e verificação de enquadramento orçamental; 2. Intervenção de diferentes trabalhadores no processo de aquisição de bens e/ou de serviços, incluindo dirigentes e Conselho de Administração; 3. Segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação, validação, decisão e responsabilização; 4. Controlo trimestral realizado pelo Fiscal Único; 5. Acompanhamento de todos os trâmites do procedimento de aquisição de bens e/ou de serviços, incluindo o cumprimento de prazos; 6. Acompanhamento da entrega de bens e/ou da realização dos serviços; 7. Acompanhamento da execução dos contratos e identificação e validação dos "serviços a mais", bem como o controlo da qualidade dos serviços prestados; 8. Cumprimento do Código dos Contratos Públicos e das regras internas definidas;

Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH)

Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
					9. Utilização de plataforma eletrónica de contratação pública, com registo de todas as intervenções ao longo do procedimento; 10. Registo dos procedimentos na plataforma eletrónica BaseGov; 11. Comunicação de todos os contratos ao MF de acordo com a LOE e Portaria para o efeito; 12. Elaboração de documentos tipo, atentas as normas em vigor (termos de referência, informações, caderno de encargos, programas de concurso, atas de júri, minutas de contratos, entre outros); 13. Formação dos trabalhadores com funções na área.
Gestão patrimonial (incluindo instalações, economato)	Aquisição, manipulação ou desvio de bens pertencentes ao cadastro do imobilizado para proveito próprio ou para terceiros Bens do cadastro do imobilizado danificados ou inutilizados Bens não contabilizados no cadastro do imobilizado Aquisição, manipulação ou desvio de bens pertencentes ao economato Acesso indevido às instalações da ERSAR Instalações sem manutenção e segurança	1	2	Baixo	1. Segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação, validação, decisão, autorização e responsabilização; 2. Acompanhamento pelos responsáveis diretos e respetivos órgãos de controlo, membro do Conselho de Administração competente e Fiscal Único; 3. Controlo periódico dos bens do cadastro do imobilizado; 4. Controlo e contabilização dos bens danificados ou inutilizados pertencentes ao cadastro do imobilizado; 5. Controlo periódico dos bens pertencentes ao economato e contagem física dos mesmos a 31/12; 6. Existência de regras internas de utilização dos bens pertencentes ao cadastro do imobilizado, do economato, das instalações, entre outros; 7. Acesso restrito apenas aos trabalhadores autorizados (economato, arrecadações, instalações, frota automóvel); 8. Sistema de gestão documental, módulo dos pedidos, que permite o registo e controlo de todos os pedidos efetuados nesta área;

Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH)

Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
					9. Acesso às instalações por via de sistema biométrico para todos os trabalhadores e prestadores de serviço e apenas para os dias úteis.
Gestão de recursos humanos a) Processo de recrutamento e seleção b) Gestão dos processos de estágios	Favorecimento ilícito na escolha dos recursos humanos a recrutar Critérios de recrutamento e seleção ambíguos Acesso indevido a informações, quebra de sigilo e divulgação de informação confidencial Favorecimento ilícito na escolha dos estagiários Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimentos em troca da cedência de vantagens e/ou benefícios não merecidos	1	3	Moderado	1. Existência de Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal e de Regulamento de Carreiras e Remunerações; 2. Intervenção de diferentes trabalhadores nos processos em causa, incluindo dirigentes e Conselho de Administração; 3. Segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação, validação, decisão e responsabilização (júri e Conselho de Administração); 4. Fundamentação do processo de recrutamento e seleção, definição das várias fases e verificação de enquadramento orçamental; 5. Sujeição a aprovação do Conselho de Administração; 6. Publicação do processo de recrutamento no *site* da ERSAR, BEP, jornais nacionais, entre outros; 7. Criação de email específico por cada processo de recrutamento para receção das candidaturas; 8. Elaboração de documentos tipo atentas as regras definidas (informação, perfil e funções do posto de trabalho a concurso, requisitos gerais e obrigatórios de admissão, anúncio jornal, anúncio BEP, anúncio *site*, atas de júri, entre outros); 9. Elaboração do protocolo de estágio; 10. Observação das regras definidas no Regulamento Geral de Proteção de Dados.
Gestão de recursos humanos a) Progressão ou promoção na carreira	Criação desajustada de categorias profissionais e níveis de progressão com o propósito de extrair benefícios indevidos	1	1	Baixo	1. Existência de Regulamento de avaliação de desempenho, de regulamento de carreiras e remunerações e de regulamento de organização interna e dos cargos dirigentes;

Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH)

Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
b) Processo de Avaliação de Desempenho c) Prémios de desempenho	Aceitação de benefícios ilícitos em troca da cedência de vantagens indevidas a trabalhadores na sua progressão ou promoção profissional Aproveitamento de benefícios ilegítimos em troca de vantagens ilícitas a trabalhadores aquando da sua avaliação de desempenho e da atribuição dos prémios de desempenho Falsificação de documentos e valores				2. Segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação, validação, decisão e responsabilização; 3. Intervenção de todos os departamentos, Comité de Avaliação de Desempenho e Conselho de Administração nos processos; 4. Sujeição a aprovação e autorização do Conselho de Administração com prévia verificação de cobertura orçamental; 5. Critérios de avaliação e periodicidade bem definidos; 6. Definição de objetivos em cascata (da ERSAR, dirigente, trabalhador).
Gestão de recursos humanos Desenvolvimento e formação profissional dos recursos humanos	Baixa execução do Plano Anual de Formação Favorecimento ilícito de formadores/ entidades formadoras com o objetivo de retirar benefícios próprios ou para terceiros Falsificação de documentos/certificados de formação	1	1	Baixo	1. Elaboração do Plano Anual/Plurianual de Formação tendo em conta as propostas de cada departamento e as necessidades de formação diagnosticadas; 2. Sujeição a aprovação e autorização do Conselho de Administração com prévia verificação de cobertura orçamental; 3. Controlo, acompanhamento e avaliação das ações de formação realizadas; 4. Elaboração do Relatório Anual de Formação e sua divulgação; 5. Sistema de gestão documental, módulo de gestão de presenças, que permite o registo e o controlo de todos os pedidos de ausência por razões de frequência em ação de formação.
Gestão de Recursos Humanos - Processamento de remunerações, abonos, descontos e processos individuais dos colaboradores	Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca de vantagens indevidas a trabalhadores na sua remuneração Manipulação da informação de forma a permitir o pagamento indevido de benefícios e compensações	1	1	Baixo	1. Segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação, validação, decisão e responsabilização; 2. Acessos às aplicações informáticas e gestão documental – módulo de gestão de presenças permitidos apenas aos trabalhadores autorizados para o efeito; 3. Cruzamento de informação no preenchimento de dados;

Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH)

Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
	Acesso indevido a informações pessoais, quebra de sigilo e divulgação de informação confidencial				4. Sujeição a autorização e aprovação superior; 5. Observação das regras definidas no Regulamento Geral de Proteção de Dados.
Gestão de correspondência, arquivo e documentação	Manipulação e/ou omissão de informação relevante para o bom funcionamento das atividades da ERSAR Violação da correspondência em troca da cedência de regalias e/ou benefícios Acesso indevido a informações pessoais, quebra de sigilo e divulgação de informação confidencial	3	3	Elevado	1. Procedimentos internos claramente definidos para a receção e encaminhamento de correspondência, bem como para o seu registo e arquivo; 2. Vários níveis de validação de informação; 3. Sistema de gestão documental que promove a correta gestão de correspondência; 4. Observação das regras definidas no Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Departamento de Gestão de Tecnologias e Informação (DGTI)

Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
Participação na realização de estudos que envolvem o tratamento de dados sobre as entidades reguladas e disponibilização interna e externa da informação	Adulteração dos resultados do estudo em favorecimento de uma entidade gestora Uso de informação ou documentação privilegiada e disponibilização a terceiros	1	1	Baixo	1. Envolvimento de vários níveis hierárquicos (Conselho de Administração, Dirigentes e Técnicos) e de vários departamentos; 2. Auditabilidade da informação, disponível no Portal ERSAR; 3. Acesso a informação na medida estrita das necessidades e restrições ao acesso de documentos privados e confidenciais; 4. Observação das regras definidas no Regulamento Geral de Proteção de Dados.
Gestão de projeto do Portal ERSAR e do *Website*	Adulteração da informação no Portal ERSAR e uso indevido da mesma	1	1	Baixo	1. Rastreabilidade de todas as alterações realizadas no Portal ERSAR através da consulta de ecrãs de histórico nas várias aplicações, com identificação do utilizador que fez cada alteração; 2. Acesso a informação na medida estrita das necessidades e restrições ao acesso de documentos privados e confidenciais;

Departamento de Gestão de Tecnologias e Informação (DGTI)

Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
					3. Implementação de medidas identificadas em auditoria ao portal; 4. Observação das regras definidas no Regulamento Geral de Proteção de Dados.
Gestão de candidaturas a fundos comunitários	Incumprimento do estipulado nas regras da candidatura em termos do uso dos fundos e em termos dos procedimentos a adotar, que implique devolução dos montantes recebidos	1	2	Baixo	1. Envolvimento de vários níveis hierárquicos (Conselho de Administração, Dirigentes e Técnicos) e de vários departamentos; 2. Decisões sobre estes processos são tomadas pelo Conselho de Administração; 3. Apoio de equipa externa.
Gestão dos recursos informáticos da ERSAR.	Falha na identificação das melhores soluções técnicas.	1	2	Baixo	Consulta das diversas fontes de informação, para que o conhecimento sobre as matérias em causa seja o mais alargado possível.
Sugestão de Identificação dos melhores fornecedores para a aquisição de bens e serviços de informática ao departamento competente	Falha na identificação dos fornecedores mais adequados, tendo em conta as necessidades da ERSAR e a especificidade do bem e/ou serviço, através da introdução de fatores de adulteração das consultas, privilegiando determinadas entidades.	1	2	Baixo	Realização de consultas abrangentes ao mercado, de forma transparente e em estreita colaboração com o DAFRH, no sentido de apurar, em cada momento, as empresas melhor habilitadas a fornecer os bens e/ou serviços pretendidos, partilhando continuamente as evidências encontradas (portal).

Núcleo de Apoio ao Conselho de Administração (NACA)

Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
Preparar a agenda das reuniões do Conselho de Administração (CA), assegurando a existência da documentação e	Risco de favorecimento ou desfavorecimento de entidades	1	1	Baixo	1. As propostas de deliberação apresentadas pelas estruturas orgânicas da ERSAR são analisadas essencialmente do ponto de vista formal antes da sua submissão a aprovação do Conselho de Administração;

Núcleo de Apoio ao Conselho de Administração (NACA)

Atividade exercida	Riscos identificados	P.O.	G.C.	G.R.	Medidas de prevenção
informação de suporte às deliberações a tomar					2. As propostas são objeto de deliberação por parte do Conselho de Administração.
Assegurar a elaboração de atas das respetivas reuniões	Risco de favorecimento ou desfavorecimento de entidades Uso de informação ou documentação privilegiada e disponibilização a terceiros	1	1	Baixo	As atas são assinadas pelos membros do Conselho de Administração presentes na reunião.
Assegurar a preparação e execução da comunicação das deliberações do CA	Risco de favorecimento ou desfavorecimento de entidades	1	1	Baixo	Sistema de gestão documental que garante a transparência dos processos na organização
Acompanhar, em articulação com as demais estruturas orgânicas da ERSAR, o desenvolvimento e execução das atividades resultantes das deliberações do CA	Risco de favorecimento ou desfavorecimento de entidades	1	1	Baixo	1. Envolvimento das respetivas estruturas orgânicas; 2. Controlo de execução por parte do Conselho de Administração.
Interligação com o Governo e com a Assembleia da República	Favorecimento ou desfavorecimento de entidades terceiras Uso de informação ou documentação privilegiada e disponibilização a terceiros	1	1	Baixo	1. Envolvimento dos departamentos operacionais respetivos ao nível de dirigentes e técnicos; 2. Aprovação pelo Conselho de Administração.
Planeamento e implementação dos procedimentos de controlo interno	Favorecimento ou desfavorecimento de trabalhadores e Dirigentes da ERSAR de entidades terceiras	1	1	Baixo	1. Envolvimento da estrutura orgânica respetiva e exercício do contraditório pelos interessados; 2. Aprovação pelo Conselho de Administração.
Elaboração dos planos e relatórios de atividades	Favorecimento ou desfavorecimento de entidades terceiras	1	1	Baixo	1. Envolvimento de todas as estruturas orgânicas da ERSAR; 2. Aprovação pelo Conselho de Administração; 3. Parecer do Conselho Consultivo.

3.4. Responsabilidade pela gestão do risco

GESTÃO DO RISCO	
Decisor	Função e responsabilidades
Conselho de Administração	• Estabelece a arquitetura e as linhas mestras da gestão de riscos; • Aprova o Plano; • Garante a implementação do Plano; • Adota as medidas necessárias ao combate dos riscos identificados; • Aprova o relatório anual sobre a execução do Plano; • Assegura a revisão do Plano, quando necessário.
Diretores das UO	• Aplicam as medidas preventivas identificadas no Plano e responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação. • Comunicam eventuais ocorrências relativas a práticas de corrupção ou infrações conexas; • Procedem à atualização das atividades, riscos inerentes e respetivas medidas de prevenção/controlo; • Prestam informação sobre a execução do Plano ao responsável geral pela sua execução e monitorização.
Assessora do Conselho de Administração	• Apoia o Conselho de Administração na conceção e definição da arquitetura e estratégia da gestão de riscos e na implementação do respetivo processo de controlo e gestão; • Promove a comunicação de todos os departamentos no âmbito da gestão concertada de riscos; • Monitoriza a execução das medidas definidas no Plano; • Avalia a eficácia das medidas adotadas; • Elabora o relatório anual sobre a sua execução; • Propõe a revisão do Plano, quando necessário.

4. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Conforme decorre das Recomendações do CPC, o presente plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da ERSAR é objeto de uma avaliação anual, competindo à Assessora do Conselho de Administração, com a colaboração dos Diretores das unidades orgânicas da ERSAR ao nível da prestação de informação, a elaboração do relatório de execução.