

Plano de Prevenção de Riscos 2026 Corrupção e Infrações Conexas

Documento aprovado em
reunião de Conselho de
Administração
no dia 31 de julho de
2026

julho 2026



Adene

Agência para a Energia



DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO

Título	Plano de Prevenção de Riscos 2026
ID	D1.0
Versão	V1.0
Tipo	Plano
Nível de disseminação	Público
Data de conclusão	Junho de 2026
Data de Submissão	
Autor	Bruno Veloso, António Trigo, Rita Branco, Cláudia Horta Ferreira, Susana Simões e Joana Saraiva
Suporte	Todas as Direções/Unidades



HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data	Alteração
V0	28/06/2026	.



ABREVIATURAS E DEFINIÇÕES

Abreviatura	Descrição
ADENE	Agência para a Energia
AG	Assembleia Geral
APA	Agência Portuguesa do Ambiente
CA	Conselho de Administração
CF	Conselho Fiscal
DCRI	Direção de Cooperação e Relações Institucionais
DEER	Direção de Edifícios e Eficiência de Recursos
DEPP	Direção de Estratégia, Políticas e Projetos
DFIE	Direção de Formação, Informação e Educação
DITE	Direção de Indústria e Transição Energética
DSM	Direção de Sustentabilidade e Mobilidade
DGAE	Direção-Geral das Atividades Económicas
DGO	Direção-Geral do Orçamento
EAE	Equipa de Apoio Externo
ECO.AP	Programa de Eficiência de Recursos e de Descarbonização na Administração Pública
ELPRE	Estratégia de Longo Prazo para a Renovação dos Edifícios
EPR	Entidade Pública Reclassificada
ERSE	Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos
FERMA	Federation of European Risk Management Associations
GAG	Gabinete de Apoio à Gestão



GPMC	Gestão dos Processos de Mudança de Comercializador
GR	Graduação do Risco
I	Impacto
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública
IHRU	Instituto da Habilitação e da Reabilitação Urbana, I.P
ABREVIATURA	DESCRIÇÃO
INE	Instituto Nacional de Estatística
LNEC	Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I.P.
LNEG	Laboratório Nacional de Energia e Geologia
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
OLMC	Operador Logístico de Mudança de Comercializador
ONPE-PT	Observatório da Pobreza Energética
PALOP	Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa
PAO	Plano de Atividades e Orçamento
PPE	Plano de Poupança de Energia
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
PO	Probabilidade de Ocorrência
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
ROC	Revisor Oficial de Contas
SCE	Sistema de Certificação Energética dos Edifícios



SEN	Sistema Elétrico Nacional
SGCIE	Sistema de Gestão dos Consumos Intensivos de Energia
SNG	Sistema Nacional de Gás
UCM	Unidade de Comunicação e Marketing
UFC	Unidade Financeira e de Controlo
UGR	Unidade de Gestão de Recursos
UJC	Unidade Jurídica e de Compliance
USTI	Unidade de Sistemas e Tecnologias de Informação



ÍNDICE

Conteúdo

1.1.	ÍNDICE DE FIGURAS	9
1.2.	ÍNDICE DE TABELAS	9
1.	INTRODUÇÃO	10
2.	ÂMBITO E OBJETIVOS	13
3.	DEFINIÇÕES	14
4.	CARACTERIZAÇÃO DA ADENE	15
4.1.	ENQUADRAMENTO LEGAL.....	15
4.2.	MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	15
4.3.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	16
5.	TIPOLOGIA DE CRIMES E SANÇÕES DISCIPLINARES	19
6.	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	25
7.	METODOLOGIA	26
7.1.	IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS	27
7.2.	AVALIAÇÃO E GRADUAÇÃO DE RISCOS	28
7.3.	ESTRATÉGIAS DE RESPOSTA AO RISCO	30
7.3.1.	Identificação e Implementação das Medidas de Mitigação	32
7.3.2.	Monitorização da ocorrência do risco.....	33
7.4.	MONITORIZAÇÃO	33
8.	MATRIZES DE RISCO	34
8.1	Matriz de Risco CA	35
8.2	Matriz de Risco DCRI.....	38
8.3	Matriz de Risco DEER.....	43
8.4	Matriz de Risco DEPP.....	47
8.5	Matriz de Risco DFIE	52
8.6	Matriz de Risco DITE	57
8.7	Matriz de Risco DSM.....	61
8.8	MATRIZ DE RISCO ATE.....	66
8.9	MATRIZ DE RISCO GAG	68
8.10	MATRIZ DE RISCO OLMC	70
8.11	MATRIZ DE RISCO PSIR.....	76
8.12	MATRIZ DE RISCO UCM	78
8.13	MATRIZ DE RISCO UFC.....	81
8.14	MATRIZ DE RISCO UGR	90
8.15	MATRIZ DE RISCO UJC	97



8.16 MATRIZ DE RISCO USTI	100
9 APROVAÇÃO DO PLANO	105



1.1. Índice de figuras

Figura 1 – Organograma ADENE	14
------------------------------------	----

1.2. Índice de tabelas

Tabela 1- Principais responsabilidades do Conselho de Administração e áreas de apoio	14
Tabela 2- Principais responsabilidades das Direções Técnicas e de Apoio Funcional.....	16
Tabela 3- Principais responsabilidades das Unidades de Suporte	18
Tabela 4 – Tipologia de crimes aplicáveis à ADENE de acordo com o Código Penal e com o Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro na sua redação atual.....	20
Tabela 5 – Sanções disciplinares previstas por violação dos deveres dos trabalhadores, de acordo com o art.º 328º do Código do Trabalho Lei nº 7/2009 de 12 de dezembro	28
Tabela 6 – Decisores, funções e responsabilidades pela gestão de riscos de corrupção e infrações conexas	29
Tabela 7 - Critérios de classificação do risco, adaptado do Guia n.º1/2023 do MENAC	32
Tabela 8 – Matriz de Graduação de Risco, adaptado do Guia n.º1/2023 do MENAC	33
Tabela 9 – Ações de resposta ao risco.....	34



1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), foi elaborado em linha com a legislação nacional e comunitária em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual, que estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações e que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021 aprova o RGPC, que é aplicável às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores, onde se inclui os serviços e pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo e o Banco de Portugal.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021 cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção que tem como missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Entre as atribuições do MENAC destacam-se:

- A emissão de orientações e diretivas;
- O planeamento, o controlo e fiscalização do RGPC;
- A produção e divulgação de informação sobre a corrupção e infrações conexas;
- O desenvolvimento de campanhas informativas;
- A criação e a operação de uma plataforma comunicacional que facilite a troca de informações sobre estratégias e boas práticas de prevenção, deteção e repressão da corrupção e infrações conexas.

Para efeitos do disposto naquele Decreto-Lei, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua



redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Por forma a mitigar a existência destes crimes, a ADENE adota medidas de prevenção da corrupção, previstas no RGPC e outras consideradas relevantes, por forma a prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas.

De acordo com o Capítulo III do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, as entidades abrangidas adotam e implementam um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que inclua, pelo menos, um Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um Código de Conduta, um Programa de Formação e um Canal de Denúncias.

O PCN a implementar deve prever mecanismos de avaliação e acompanhamento previstos no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, visando avaliar a eficácia das medidas previstas e garantir a melhoria contínua.

A figura responsável pelo acompanhamento do PCN é o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN). O RCN exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória.

O PPR deve abranger toda a organização e as suas atividades, incluindo as áreas de administração, direção, operacionais e de suporte.

O PPR deve conter a identificação, análise e classificação dos riscos das atividades que possam expor a ADENE a atos de corrupção e infrações conexas, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

O Código de Conduta deve estabelecer o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

No que refere à formação, deve ser definido um Programa de Formação que assegure a realização de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a sensibilizá-los para as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas adotados.



Deve ainda ser disponibilizado um canal de denúncias interna por forma a assegurar o seguimento das denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, relativa à proteção de denunciantes.

O presente documento visa dar resposta, por parte da ADENE, às obrigações previstas no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, nomeadamente no que refere à identificação, análise e classificação dos riscos e respetivas situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas.



2.ÂMBITO E OBJETIVOS

O presente PPR aplica-se a todos os trabalhadores da ADENE, independentemente da sua função, posição hierárquica ou vínculo contratual.

O presente PPR tem como objetivos:

- Informar e sensibilizar todos os colaboradores relativamente à importância e sensibilidade na execução de atividades que possam estar relacionadas com corrupção e infrações conexas;
- Apresentar a metodologia de identificação e avaliação dos riscos e definição das medidas de mitigação dos riscos;
- Identificar os riscos de corrupção e infrações conexas relativamente a cada Direção/Unidade;
- Identificar as medidas de mitigação dos riscos a implementar;
- Identificar o processo de monitorização dos riscos e respetivas medidas de mitigação definidas.



3. DEFINIÇÕES

Apetite ao Risco - define o grau de risco que uma organização está preparada para aceitar, tendo em consideração os seus objetivos, atuando como um parâmetro essencial para a tomada de decisão em todos os níveis hierárquicos.

Avaliação e Graduação de Risco - Identificação das ameaças e vulnerabilidades e realização da análise de risco conexa, ou seja, a análise da probabilidade e do impacto. Atribuição, a cada risco identificado, de uma graduação baseada na avaliação do impacto e da probabilidade da ocorrência, divididos por tipos de consequências, sejam estratégicas, operacionais ou outras, comparando os resultados da análise com os critérios de risco estabelecidos para determinar a implementação de medidas de mitigação dos riscos.

Risco - Possibilidade de uma ameaça específica explorar as vulnerabilidades internas e externas de uma organização, causando assim danos à organização e respetivos ativos corpóreos ou incorpóreos. Mede-se pela combinação entre a probabilidade das ameaças ocorrerem e o respetivo impacto. Uma circunstância ou um evento, razoavelmente identificáveis, com um efeito adverso potencial na segurança das redes e dos sistemas de informação.

Risco inerente - O risco inerente é representado pela quantidade de risco que existe com os controlos existentes no momento da identificação dos riscos.

Risco residual - O risco residual é representado pela quantidade de risco que permanece ou que aparece após a inclusão dos controlos adicionais e/ou ajustes dos controlos já existentes.

4. CARACTERIZAÇÃO DA ADENE

4.1. Enquadramento legal

A ADENE é uma pessoa coletiva de tipo associativo, com estatuto de utilidade pública, que se rege pelo disposto no Decreto-Lei n.º 223/2000, de 9 de setembro, na sua atual redação, pelos respetivos estatutos e, supletivamente, pelas normas referentes às associações em geral, especialmente o disposto nos artigos 157.º a 184.º do Código Civil.

4.2. Missão, Visão e Valores

A ADENE tem como **Missão** o desenvolvimento de atividades de interesse público na área da energia e suas interfaces com outras políticas setoriais, em articulação com as demais entidades com atribuições neste domínio, incluindo a eficiência energética na mobilidade e a eficiência hídrica.

A ADENE tem como **Visão** ser uma instituição agregadora que mobiliza e dinamiza a aplicação da política pública, parceira de excelência do sector empresarial e associativo, próxima do cidadão, contribuindo para reforçar o posicionamento de Portugal na linha da frente da descarbonização e da transição energética.

Os **valores da ADENE**, redesenhados com a colaboração de toda a organização, são:

- **Cooperação:** Valorizamos o trabalho coletivo e a rede de parceiros institucionais, integrando e conciliando perspetivas e visões complementares, promovendo a colaboração e a cooperação com os diferentes stakeholders para a prossecução de objetivos comuns.
- **Inovação:** Promovemos a partilha de conhecimento, dinamizamos e fomentamos alterações comportamentais, criando mais valor para a sociedade.
- **Referência:** Somos uma entidade de referência com um papel determinante para a transição energética e acrescentamos confiança nos nossos resultados garantindo os mais elevados padrões de ética e de

qualidade, aplicando rigor e competência em todas as áreas em que atuamos, através dos nossos profissionais de excelência.

- **Sustentabilidade:** Criamos impacto na sociedade através de ações e ideias inovadoras na procura de soluções de eficiência para a descarbonização, contribuindo para o reforço da sustentabilidade ambiental, social e económica.

4.3. Estrutura organizacional

A estrutura interna consolida a estratégia e visão da ADENE para o ano de 2025. A estrutura organizacional divide-se em três domínios, nomeadamente o Conselho de Administração, as Direções Técnicas e Apoio Funcional e as Unidades de Suporte, de acordo com o organograma em vigor disponível na Figura 1.

No domínio do Conselho de Administração integram-se as áreas de Comunicação Estratégica, Proteção de Dados, Apoio Técnico Externo e Operador Logístico de Mudança de Comercializador (OLMC), de acordo com a Tabela 1.

Tabela 1 - Principais responsabilidades do Conselho de Administração e áreas de apoio

Principais responsabilidades do Conselho de Administração e áreas de apoio	
Domínios	Principais Responsabilidades
Conselho de Administração	• Responsável pela prossecução da missão, visão e valores ADENE • Responsável pela prossecução dos objetivos e estratégia definida
Comunicação Estratégica	• Responsável pela articulação com os Órgãos de Comunicação Social
Proteção de Dados	• Responsável por informar e aconselhar sobre as respetivas obrigações nos termos da lei da proteção de dados • Garante o cumprimento com a legislação relacionada com a proteção de dados • Atuar como ponto de contacto para pedidos de pessoas relativamente ao tratamento dos seus dados pessoais e ao exercício dos seus direitos.
Apoio Técnico Externo	• Garante apoio técnico nos processos de candidatura a financiamento relacionadas com as áreas de atuação ADENE • Assegura o apoio no desenho e conceção de avisos e documentação conexas • Assegura apoio técnico nos procedimentos de avaliação técnica

	- Acompanha e monitoriza os resultados operacionais - Garante apoio técnico na comunicação e disseminação/sessões de esclarecimento
OLMC – Operador Logístico de Mudança de Comercializador	- Garante transitoriamente a atividade operacional de Gestão dos Processos de Mudança de Comercializador - GPMC de Eletricidade Sistema Elétrico Nacional e de Gás - Responsável pela gestão e manutenção da plataforma eletrónica de logística de mudança de comercializador - Assegura a prestação de informação à Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos até à atribuição da licença de operador logístico de mudança de comercializador e de agregador

As competências das Direções Técnicas e de Apoio Funcional estão relacionadas com as áreas temáticas da ADENE e distribuem-se de acordo com a Tabela 2.

Tabela 2 - Principais responsabilidades das Direções Técnicas e de Apoio Funcional

Principais responsabilidades das Direções Técnicas e de Apoio Funcional	
Direção Técnica e de Apoio Funcional	Principais Responsabilidades
DEER - Direção de Edifícios e Eficiência de Recursos	- Promove a descarbonização do setor dos edifícios - Promove a certificação energética - Desenvolve o sistema de gestão e certificação energética - Apoia na utilização eficiente dos recursos através da operacionalização do ECO.AP - Apoia a estratégia de renovação dos edifícios - Desenvolve iniciativas nacionais e europeias relacionadas com os temas que desenvolve
DITE - Direção de Indústria e Transição Energética	- Fomenta a produção de energia descentralizada - Promove projetos de autoconsumo e comunidades de energia renovável - Apoia os consumidores e promotores na transição energética - Dinamiza o portal Poupa Energia através do desenvolvimento de ações do mercado de energia e gás natural e apoio no processo de mudança de comercializador - Responsável pela gestão operacional do Sistema de Gestão de Consumos Intensivos de Energia - Promove ações na indústria através da Rota para a Indústria - Desenvolve atividades no âmbito das energias renováveis da economia azul
DSM - Direção de Sustentabilidade e Mobilidade	- Desenvolve, consolida e gere os sistemas de classificação voluntários, nomeadamente CLASSE+, AQUA+, e eCIRCULAR e MOVE+ - Desenvolve iniciativas inovadoras (Portal casA+) que estimulem a adoção de práticas mais sustentáveis pelas organizações e cidadãos

	• Responsável pela promoção de mobilidade mais eficiente e sustentável • Responsável pela operacionalização do MVC e coordenação dos espaços energia
DEPP - Direção de Estratégia, Políticas e Projetos	• Assegura uma abordagem integrada do trabalho desenvolvido, garantindo o alinhamento com a estratégia de médio/longo prazo e posicionamento ADENE • Responsável pelo suporte funcional ao desenho e planeamento estratégico • Apoia o desenho e monitorização da política pública em articulação com as direções técnicas da ADENE • Desenvolve, executa e gere projetos técnicos de inovação, cofinanciados no âmbito das várias temáticas da ADENE
DFIE - Direção de Formação, Informação e Educação	• Atua no desenvolvimento de competências nas várias áreas temáticas da ADENE • Aposta na formação de técnicos qualificados • Dissemina informação estatística disponível e promove literacia energética através da Rota da Energia
DCRI - Direção de Cooperação e Relações Institucionais	• Promove as relações institucionais nacionais e internacionais • Estabelece acordos e concretiza parcerias em todas as áreas de atividade da ADENE • Responsável pela coordenação do Pacto de Autarcas para o Clima e a Energia

As competências das Unidades de Suporte estão relacionadas com os temas transversais da ADENE e distribuem-se de acordo com a Tabela 3.

Tabela 3 - Principais responsabilidades das Unidades de Suporte.

Principais responsabilidades das Unidades de Suporte	
Unidades de Suporte	Principais Responsabilidades
UFC – Unidade Financeira e de Controlo	• Responsável pela contabilidade, orçamento, tesouraria e controlo de gestão • Acompanhamento e apoio às Direções/Unidades da execução financeira e orçamental, dos projetos e processos, incluindo os projetos cofinanciados • Responsável pela articulação com a Entidade Orçamental, Instituto Nacional de Estatística, Secretaria-Geral do Governo, Agência para o Clima, Secretaria de Estado da Energia, Tribunal de Contas e Autoridade Tributária e Aduaneira nas matérias da sua competência.
UJC – Unidade Jurídica e de Compliance	• Responsável por assegurar apoio jurídico transversal a toda a atividade da ADENE • Preparação de contributos para a legislação em matéria de Direito Regulatório da Energia • Responsável pela área das Compras,

	• Responsável pela tramitação dos processos de contratação pública • Acompanha as interações perante entidades administrativas e judiciais para efeitos de registo comercial, de marcas, entre outros
USTI – Unidades de Sistemas e Tecnologias de Informação	• Promove e executa a transformação digital • Definição e desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação • Suporte à operação das atividades ADENE • Garante o apoio informático à desmaterialização de processos e ao estabelecimento de vias para trabalho remoto
UGR – Unidade de Gestão de Recursos	• Assegura as áreas de pessoas e processos ADENE • Promove um ambiente organizacional saudável, compatível com a atração e retenção de talentos • Assegura a gestão dos compromissos legais no que refere à gestão de pessoas • Promove a implementação e melhoria contínua de procedimentos para assegurar a gestão eficiente dos bens e recursos • Assegura a logística associada a instalações e recursos materiais
UCM – Unidade de Comunicação e Marketing	• Responsável por dar a conhecer o trabalho ADENE no contexto externo e interno • Apoia o reforço e presença da ADENE na imprensa tradicional, redes sociais e junto dos seus parceiros • Dinamização e promoção de eventos, parcerias e de políticas públicas
GAG – Gabinete de Apoio à Gestão	• Assegura o apoio especializado aos órgãos de direção, no exercício das suas competências, nomeadamente qualidade de gestão interna, desenvolvimento organizacional, contacto com o cidadão e responsabilidade social • Assegura o tratamento e arquivo da correspondência da ADENE

5. TIPOLOGIA DE CRIMES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Na identificação dos riscos associados à corrupção e infrações conexas, importa identificar a tipologia de crimes que podem ocorrer no âmbito das atividades da ADENE.

Na Tabela 4 apresentam-se a tipologia de crimes de corrupção e infrações conexas, de acordo com o Código Penal em vigor, [Decreto-Lei n.º 48/95](#), de 15 de março, na sua redação atual.

Tabela 4 – Tipologia de crimes aplicáveis à ADENE de acordo com o Código Penal e com o Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro na sua redação atual

Tipologia de crimes aplicáveis à ADENE de acordo com o Código Penal e com o Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro na sua redação atual	
Tipo de Crime	Descrição Legal Sumária
Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (artigo 372.º do Código Penal)	"1- O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias"
Corrupção passiva (n.º 1, do artigo 373.º, do Código Penal)	"O funcionário que 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, é punido com pena de prisão de um a oito anos."
Corrupção ativa (n.º 1 do artigo 374.º do Código Penal)	"Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos."
Tráfico de influência (n.ºs 1 e 2, do artigo 335.º, do Código Penal)	"1- Quem, 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 abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;



	b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias."
Suborno (artigo 363.º do Código Penal)	"Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal."
Favorecimento pessoal (n.º 1, do artigo 367.º, do Código Penal)	"Quem, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa."
Favorecimento pessoal praticado por funcionário ¹ (artigo 368.º do Código Penal)	"Quando o favorecimento previsto no artigo anterior for praticado por funcionário que intervenha ou tenha competência para intervir no processo, ou por quem tenha competência para ordenar a execução de pena ou de medida de segurança, ou seja, incumbido de a executar, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos."
Branqueamento (n.ºs 3 a 5, do artigo 368.º-A, do Código Penal)	"3 - Quem 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 reacção criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos. 4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. 5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as

¹ O presente crime insere-se no Título V – Crimes contra o Estado, Capítulo III - Dos crimes contra a realização da justiça.



	vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade."
Denegação de justiça e Prevaricação (n.º 1, do artigo 369.º, do Código Penal)	"O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias."
Peculato (n.º 1, do artigo 375.º, do Código Penal)	"O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja, acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal."
Peculato de uso (n.º 1, do artigo 376.º, do Código Penal)	"O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias."
Participação económica em negócio (n.ºs 1 e 2, do artigo 377.º, do Código Penal)	"1- 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, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2- O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias."
Concussão ² (n.º 1, do artigo 379.º, do Código Penal)	"O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para

² O presente crime insere-se no CAPÍTULO IV - Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas, Secção III – abuso de autoridade



	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, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal."
Abuso de poder (artigo 382.º do Código Penal)	"O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, 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, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal."
Abuso de confiança (n.º 1, do artigo 205.º, do Código Penal)	"Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa."
Administração danosa (n.º 1, do artigo 235.º, do Código Penal)	"Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias."
Falsificação praticada por funcionário ³ (artigo 257.º do Código Penal)	"O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) 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, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos."
Usurpação de funções (artigo 358.º do Código Penal)	"Quem: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções; é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias."

³ O presente crime insere-se no título IV relativo aos crimes contra a vida em sociedade, Secção II relativa aos documentos



Violação de segredo por funcionário⁴ (n.ºs 1 e 2, do artigo 383.º, do Código Penal)	"1- O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. 2- Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
Corrupção ativa com prejuízo do comércio internacional (art.º 7.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro)	"Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos."
Corrupção passiva no sector privado (art.º 8.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro)	"1 - O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até dois anos ou com pena de multa. 2 - Se o ato ou omissão previsto no número anterior for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias."
Corrupção ativa no sector privado (art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro)	"1 - Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa prevista no artigo anterior, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa. 2 - Se a conduta prevista no número anterior visar obter ou for idónea a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão até

⁴ O presente crime insere-se no CAPÍTULO IV - Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas, Secção IV – da violação do segredo



	três anos ou com pena de multa.”
--	----------------------------------

De referir ainda as sanções disciplinares legalmente previstas para a violação dos deveres dos trabalhadores.

Tabela 5 – Sanções disciplinares previstas por violação dos deveres dos trabalhadores, de acordo com o art.º 328º do Código do Trabalho Lei nº 7/2009 de 12 de dezembro

	Sanções disciplinares previstas
Sanções disciplinares a aplicar pelo empregador, no exercício do poder disciplinar	• Repreensão • Repreensão registada • Sanção pecuniária • Perda de dias de férias • Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade • Despedimento sem indemnização compensatória

6.FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas cabe, a todos os trabalhadores da ADENE, independentemente da sua função, posição hierárquica ou vínculo contratual.

Apesar da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas ser transversal, importa destacar os intervenientes de gestão do risco e as suas responsabilidades.

Na Tabela 6, identificam-se os decisores, funções e responsabilidades pela gestão de risco de corrupção e infrações conexas na ADENE.



Tabela 6 – Decisores, funções e responsabilidades pela gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

Decisor	Responsabilidades
CA	• Nomear e apoiar o RCN. • Estabelecer e aprovar a estratégia da gestão de risco de corrupção e infrações conexas.
Responsável do Cumprimento Normativo (RCN)	• Garantir a aplicação, implementação e monitorização do PCN. • Participar na definição, acompanhamento, adequação, e atualização das políticas, procedimentos e controlos. • Participar na definição, acompanhamento e avaliação da política de formação interna. • Assegurar a centralização de toda a informação relevante.
Responsáveis pelas Direções/Unidades e áreas de Coordenação	• Organizar, aplicar e acompanhar o PPR na parte que lhes seja aplicável. • Identificar, recolher e comunicar qualquer ocorrência de risco. • Registrar, monitorizar e reportar as ações tomadas para prevenir os riscos identificados no PPR. • Garantir a implementação das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.

7. METODOLOGIA

A presente metodologia de gestão de riscos de corrupção tem como objetivo estabelecer um modelo sistemático para a identificação, análise, avaliação, tratamento e monitorização dos riscos de corrupção e infrações conexas. Este modelo está alinhado com os princípios estabelecidos nos referenciais aplicáveis, como a framework COSO 2017 (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), legislação anticorrupção vigente e demais diretrizes de boas práticas em governança e compliance.

Em suma, a metodologia adotada assenta nos seguintes pontos:

1. **Identificação de Riscos:** consiste no processo de identificação e análise de potenciais ameaças que contribuam para práticas ilícitas de corrupção e infrações conexas. A identificação de riscos inclui a avaliação do risco, nomeadamente no que refere ao cálculo da Graduação de Risco (GR).

2. **Estratégia de Resposta ao Risco:** consiste na identificação de medidas e definição de plano de implementação com o objetivo de reduzir a GR ou definição de atuação em caso de ocorrência do risco. No âmbito da estratégia de resposta ao risco identificam-se as seguintes ações:
 - a. **Monitorização da ocorrência do risco:** consiste na identificação dos mecanismos internos de acompanhamento dos riscos;
 - b. **Identificação e implementação das medidas de melhoria:** consiste na identificação das medidas de mitigação dos riscos e que pode ocorrer sempre que a GR seja superior ao apetite ao risco. Estas medidas são adotadas pelas Direções/Unidades e a sua implementação monitorizada.
3. **Monitorização:** consiste na verificação e acompanhamento das medidas de mitigação dos riscos e do PPR.

Nos subcapítulos são descritos com maior pormenor a metodologia adotada para a identificação, avaliação, tratamento e monitorização dos riscos de corrupção e infrações conexas.

7.1. Identificação de Riscos

O processo de identificação de riscos incide sobre as atividades desenvolvidas, estratégia definida e objetivos associados a cada Direção/Unidade, sendo necessária a inventariação de todas as suas atividades. São analisadas as atividades e funções que concorrem para os crimes previstos no âmbito da corrupção e infrações conexas aplicáveis à ADENE e que se encontram definidos no ponto 5, para as quais identificamos os riscos que resultam das mesmas.

Os riscos são organizados em quatro classes de risco de acordo com a área afetada, nomeadamente:

- **Riscos económicos:** afetam a organização, nomeadamente através de sanções financeiras;
- **Riscos processuais/operacionais:** afetam processos específicos da organização, podendo determinar a continuidade de uma atividade;
- **Riscos reputacionais:** afetam a organização, em particular no que refere à ética e conduta podendo pôr em causa a sua atividade;
- **Riscos legais:** afetam a organização, nomeadamente no que refere às responsabilidades legais, podendo traduzir-se em impactos económicos, processuais/operacionais e/ou reputacionais.

7.2. Avaliação e Graduação de Riscos

A avaliação de riscos consiste numa análise sistemática dos riscos identificados e na determinação da Probabilidade de Ocorrência (PO) e o Impacto (I) de cada risco. Com base nesta análise é possível classificar os riscos de acordo com a sua Graduação de Risco (GR).

A PO do risco, associa-se sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, no caso do I, associa-se aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir.

Para a avaliação da PO e do I foi utilizada uma escala de 1 a 5, que se define por Muito Elevada (5), Elevada (4), Média (3), Baixa (2) e Muito Baixa (1). Importa ainda salientar que a avaliação do I tem em consideração as classes de risco definidas: económicos, processuais/operacionais, reputacionais e/ou legais.

Na Tabela 7 apresenta-se a matriz de classificação do risco considerada.

Tabela 7 - Critérios de classificação do risco, adaptado do Guia n.º1/2023 do MENAC⁵

	Nível				
	Muito Baixa	Baixa	Média	Elevado	Muito Elevado
	1	2	3	4	5
Probabilidade	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção do risco decorre de medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente e de formação para a prevenção da ocorrência do risco.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam e monitorização periódica.	A prevenção do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam, formação para a prevenção da ocorrência do risco e monitorização periódica.

⁵ Guia nº 1 2023 MENAC, disponível em:

<https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>



Impacto	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade e com implicações externas como impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade e com possíveis implicações externas, de mediatização da ocorrência.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais e financeiros.
---------	---	---	--	--	---

Da conjugação das duas variáveis referidas (PO e I), resulta a Graduação do Risco (GR).

A matriz representada na Tabela 8 identifica a GR para cada combinação possível entre PO e I.

Tabela 8 – Matriz de Graduação de Risco, adaptado do Guia n.º1/2023 do MENAC⁶

			Impacto (I)				
			Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
			1	2	3	4	5
Probabilidade(PO)	Muito Alta	5					
	Alta	4					
	Média	3					
	Baixa	2					
	Muito Baixa	1					

Legenda:

---- Limite superior do apetite ao risco

7.3. Estratégias de Resposta ao Risco

Após a sua identificação e classificação dos riscos, identificam-se o tipo de resposta a dar ao mesmo.

A resposta ao risco é definida com base nos riscos identificados e na GR determinada.

Para cada risco são definidas diferentes ações que permitem, reduzir a PO do risco, reduzir o I do risco ou mitigar as consequências associadas à ocorrência do mesmo. Com base na identificação de riscos e graduação foi definida uma abordagem ao risco. Na Tabela 9 são apresentadas as ações de resposta ao risco.

⁶ Guia nº 1 2023 MENAC, disponível em:

<https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Tabela 9 – Ações de resposta ao risco

Ação	Resposta ao Risco
Aceitar	O risco é monitorizado, nomeadamente a sua ocorrência. A GR é reavaliada periodicamente e, se necessário, poderão ser definidas medidas de controlo ou medidas para mitigação do risco. A GR deve estar dentro do apetite ao risco definido.
Mitigar	São definidas as medidas de mitigação dos riscos para reduzir a sua GR, por forma a mantê-la dentro do apetite ao risco. A ocorrência dos riscos é monitorizada, assim como as medidas de mitigação definidas para manter a GR dentro do apetite ao risco. Se necessário podem ser definidas medidas de mitigação novas ou graduação do risco.
Transferir	As medidas de mitigação definidas não são suficientes para controlar o risco e para reduzir a GR a valores dentro do apetite ao risco. Nestas situações deve ser avaliada a transferência dos riscos.
Evitar	As medidas de mitigação definidas não são suficientes para controlar o risco e para reduzir a GR a valores dentro do apetite ao risco. Nestes casos, e confirmando-se a impossibilidade de transferência do risco, deve ser definido um plano de ação que inclua as medidas de redução das consequências da ocorrência do risco e um fluxo de validações/aprovações.

Deve ainda ser definida uma estratégia de gestão do risco, que inclua as seguintes abordagens:

1. Monitorização da ocorrência do risco, através de indicadores de controlo interno e monitorização em contínuo;
2. Resposta ao risco, através da definição das medidas de mitigação ao risco e da avaliação da sua eficácia;
3. Tratamento e gestão das ocorrências de eventos de corrupção e infrações conexas.



7.3.1. Identificação e Implementação das Medidas de Mitigação

A identificação das medidas de mitigação é realizada pelas Direções/Unidades de acordo com a necessidade de baixar o grau de risco de corrupção e infrações conexas. As medidas de mitigação envolvem a definição ou ajustes nos processos, controlo de procedimentos, capacitação da equipa responsável pela atividade ou outra de acordo com a necessidade. As medidas de mitigação do risco devem contribuir para a redução da PO ou do I dos riscos.

Após a definição das medidas de mitigação dos riscos, os riscos são reavaliados obtendo-se o risco residual.

Se o risco residual ainda for superior ao aceitável é necessária a adoção de medidas ou controlos adicionais, por forma a baixar o grau de risco para valores enquadráveis com o apetite ao risco.

As medidas de mitigação dos riscos contemplam duas abordagens, nomeadamente:

- As medidas de mitigação de ordem geral, ou seja, aquelas que estão suportadas em documentos estratégicos e que se aplicam transversalmente a toda a ADENE, a saber:
 - O Plano de Atividades e Orçamento 2024-2026 (PAO), que define a missão, a visão, os valores e os objetivos estratégicos que devem orientar a atuação coletiva da ADENE;
 - O Relatório de Atividades e Contas, o Plano de Formação; o Código de Ética e de Conduta;
 - A estrutura organizacional com a definição de responsabilidades para cada uma das Direções/Unidades.
- As medidas de mitigação de ordem específica, exclusivas das

Direções/Unidades e que ajudam a mitigar os riscos identificados, como, por exemplo, reajustes nos processos, delegação de funções, entre outras.

Todas as medidas devem fazer parte de um plano de implementação com a identificação do responsável e data de conclusão da mesma.



7.3.2. Monitorização da ocorrência do risco

A monitorização da ocorrência do risco ocorre em contínuo e integrado com as atividades diárias da organização, assim como nas estratégias e objetivos da ADENE. A gestão de riscos é parte integrante da cultura da ADENE e é constantemente analisada, por forma a garantir que a ocorrência dos riscos seja rapidamente identificada.

A monitorização em contínuo da ocorrência de riscos é acompanhada de indicadores de gestão de risco de corrupção e infrações conexas, que permitam antecipar a ocorrência dos mesmos. A monitorização através de indicadores de gestão revela a necessidade de adoção de ações corretivas ou implementação de medidas de melhoria no que concerne à gestão de risco.

Para além da monitorização em contínuo nas atividades diárias das Direções/ Unidades, são realizadas avaliações periódicas.

7.4. Monitorização

A cada três anos, ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão, o PPR é revisto.

No que refere à monitorização do PPR, esta ocorre em dois regimes, nomeadamente:

- Regime contínuo, ou seja, mecanismos ativos de deteção/identificação de corrupção e infrações conexas;
- Regime programado, ou seja, a elaboração de relatórios referentes a um período específico.

No que refere à monitorização em regime contínuo, identificam-se os indicadores de gestão de corrupção e infrações conexas e o canal de denúncias, através do qual podem ser reportadas suspeitas de corrupção e infrações conexas. O registo, tratamento e decisão da denúncia, via canal de denúncias, segue os requisitos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.

No que refere à monitorização programada, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, identifica dois momentos de avaliação e reporte, nomeadamente:

- Relatório de avaliação anual, com a monitorização dos riscos constantes no PPR, a ocorrer no mês de abril do ano seguinte;

- Relatório de avaliação intercalar, apenas com a monitorização dos riscos de graduação elevada e que ocorre no mês de outubro.

A monitorização programada é realizada com a consulta às Direções/Unidades. Individualmente, as Direções/Unidades esclarecem, em ficheiro próprio, qual o estado de implementação das medidas de mitigação definidas. As medidas identificadas podem assumir três estados de implementação:

- Implementado: é possível descrever o realizado e obter evidências da implementação da medida de mitigação;
- Em implementação: é possível descrever o realizado e identificar a(s) atividade(s) pendente(s) para a alteração do estado da medida. Obtém-se evidências da implementação da medida de mitigação, sempre que aplicável;
- Não implementado: a implementação da medida de mitigação, justificadamente, não foi implementada. Não há evidências da implementação da medida de mitigação.

Em resultado da monitorização programada cada Direção/Unidade reavalia o risco residual e, se necessário, adiciona novas medidas de mitigação do risco.

Após a recolha de contributos de todas as Direções/Unidades são elaborados os relatórios de avaliação intercalar e anuais (de acordo com o período temporal de referência) e submetidos ao Conselho de Administração. Após a apreciação e aprovação são partilhados externa e internamente, no website e intranet respetivamente.

8. Matrizes de Risco

Seguidamente, apresentam-se as matrizes de risco de corrupção e infrações conexas associadas a cada Direção/Unidade da ADENE.

A Matriz de Risco identifica 176 riscos associados às Direções/Unidades para os quais foram definidas 257 medidas de mitigação.

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
R.OP.CA.001	Conflito de interesses	2	4		MM.1.R.OP.CA.001	Assinatura de declaração inexistência de conflito de interesses por parte dos membros do CA
L.OP.CA.087	Não Conformidade com Leis e Regulamentos	2	4		MM.2.L.OP.CA.087	Garantir a aprovação de regulamentos e procedimentos que obstem à falta de conformidade com as leis, regulamentos e padrões éticos aplicáveis
L.OP.CA.088	Falhas na Supervisão de Compliance	2	4		MM.3.L.OP.CA.088	Garantir a monitorização dos regulamentos pelos Diretores das Unidades
P.OP.CA.089	Ausência de monitorização adequada de performance organizacional	2	4		MM.4.P.OP.CA.089	Garantir a aprovação de regulamentos e procedimentos que regulem a implementação das estratégias aprovadas
O.OP.CA.090	Risco de Informações Inadequadas	2	4		MM.5.O.OP.CA.090	Garantir a aprovação de regulamentos e procedimentos que obstem à falta de informação necessária

R.OP.CA.091	Falta de Transparência	2	4		MM.6.R.OP.CA.091	Garantir a aprovação de regulamentos e procedimentos que obstem à falta de conformidade, assegurar que a Assembleia Geral é ouvida nos assuntos a que os Estatutos façam referência ou assuntos que pela relevância estrutural ou financeira assim o ditem, assegurar que o ROC cumpre com todos os procedimentos de controlo e fiscalização, assegurar que os organismos competentes se pronunciam em assuntos abrangidos pelo estipulado nos Estatutos
-------------	------------------------	---	---	--	------------------	--

R.OP.CA.092	Fraude Corporativa	2	4		MM.7.R.OP.CA.092	Garantir a aprovação de regulamentos e procedimentos que obstem à falta de conformidade, assegurar que a Assembleia Geral é ouvida nos assuntos a que os Estatutos façam referência ou assuntos que pela relevância estrutural ou financeira assim o ditem
P.OP.CA.093	Falha no Controlo Interno	2	4		MM.8.P.OP.CA.093	Garantir a aprovação de regulamentos e procedimentos que obstem à falta de conformidade

L.OP.CA.094	Processos Legais	2	4		MM.9.L.OP.CA.094	Assegurar que a Assembleia Geral é ouvida nos assuntos a que os Estatutos fazem referência ou assuntos que pela relevância estrutural ou financeira assim o ditem, assegurar que o ROC cumpre com todos os procedimentos de controlo e fiscalização
-------------	------------------	---	---	--	------------------	---

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
R.OP.DCRI.067 R.OP.	Favorecimento na atribuição de apoios, donativos ou prémios	2	2		MM.1.R.OP.DCRI.067	Cumprimento do Código dos Contratos Públicos
					MM.2.R.OP.DCRI.067	Regulamento de atribuição de prémios desenvolvido em articulação com a(s) Direções envolvidas e com validação jurídica
					MM.3.R.OP.DCRI.067	Garantia da avaliação de mérito através da composição de júris
P.OP.DCRI.002	Acesso e/ou utilização indevida a aplicações/documentação	1	3		MM.4.P.OP.DCRI.002	Adoção de Política de Gestão de Acessos

R.OP.DCRI.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	1	2	MM.5.R.OP.DCRI.003	Acompanhamento de, pelo menos, duas pessoas na mesma reunião. Partilha do resumo de cada reunião, via email/memorando às equipas ou ao CA, dependendo do tema abordado. Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses
---------------	--	---	---	--------------------	---

P.OP.DCRI.004	Falta de transparência no relacionamento com terceiros e prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	3	MM.6.P.OP.DCRI.004	Dupla verificação através de presença em reuniões com mais de um colaborador da ADENE
				MM.7.P.OP.DCRI.004	Agendamento de reuniões registado através do procedimento de marcação de sala de reuniões na aplicação de gestão de correio eletrónico e agendamento de atividades (outlook)
				MM.8.P.OP.DCRI.004	Rotina de elaboração e divulgação junto dos envolvidos e respetivos responsáveis hierárquicos de

						memorando de reunião (incluindo presenças, resultados e próximos passos)
P.OP.DCRI.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	3		MM.9.P.OP.DCRI.005	Consciencialização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação e adoção registo eletrónico de contactos com terceiros em todas as situações de interação
					MM.10.P.OP.DCRI.005	Registo eletrónico de contactos com terceiros, em todas as situações de interação, em cumprimento de funções, com partilha de informação relevante junto do superior hierárquico
P.OP.DCRI.006	Manipulação de informação interna	3	4		MM.11.P.OP.DCRI.006	Gestão de acessos, diferenciando por perfis o acesso/edição da informação
Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação

P.OP.DCRI.007	Prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	2	3		MM.12.P.OP.DCRI.007	Realização de registo e cadastro das ações de partilha de informação
					MM.13.P.OP.DCRI.007	Dupla verificação na partilha de informação com o exterior
R.OP.DCRI.008	Recebimento de ofertas no exercício das funções	1	1		MM.14.R.OP.DCRI.008	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Prevenção de práticas ilícitas
L.OP.DCRI.009	Violação de dados e/ou destruição de dados via ficheiros	3	4		MM.15.L.OP.DCRI.009	Adoção de procedimentos de segurança que assegurem o não comprometimento da informação (ex. backup e cibersegurança)
P.OP.DCRI.013	Falta de rigor na informação prestada no âmbito de candidaturas a financiamento	1	2		MM.16.P.OP.DCRI.013	Restrição do acesso à documentação de base e de instrução da candidatura
					MM.17.P.OP.DCRI.013	Dupla verificação no processo de validação e aprovação da documentação de instrução da candidatura

				MM.18.P.OP.DCRI.013	Registo centralizado da documentação de base e de instrução dos processos de candidatura, garantindo a rastreabilidade dos mesmos
				MM.19.P.OP.DCRI.013	Cumprimento das regras dos instrumentos de financiamento nacionais e europeus



Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
P.OP.DEER.044	Falta de isenção na escolha (seleção) de processos de verificação de qualidade	1	2		MM.1.P.OP.DEER.044	Seleção aleatória de processos salvaguardando critérios de pré-seleção específicos
					MM.2.P.OP.DEER.044	Sistema de gestão de acessos ao portal, com perfis de utilização diferenciada
P.OP.DEER.053	Falta de rigor ou manipulação de informação no âmbito de processos de verificação da qualidade	1	1		MM.3.P.OP.DEER.053	Formação interna inicial para a realização de verificação da qualidade, incluindo o acompanhamento de visitas por técnicos com experiência e prática de listas de verificação padronizadas
					MM.4.P.OP.DEER.053	Registo de interações entre técnicos e Peritos Qualificados efetuado na plataforma com utilização do CRM sempre que a plataforma não permita a interação direta com os técnicos

				MM.5.P.OP.DEER.053	Garantia de rastreabilidade dos processos de verificação com obrigatoriedade de fundamentação, em campo próprio na plataforma, do motivo do fecho de um processo
				MM.6.P.OP.DEER.053	Sistema de controlo de qualidade do processo com verificação periódica e monitorização apoiada em indicadores (KPI), incluindo sistema de alertas
				MM.7.P.OP.DEER.053	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de Conflito de Interesses

P.OP.DEER.015	Favorecimento de operadores económicos através de orientações técnicas	1	1	MM.8.P.OP.DEER.015	Identificação de requisitos técnicos generalistas, sem menção a marcas e evitando a especificação de características técnicas que possam condicionar o mercado
P.OP.DEER.016	Manipulação da informação na elaboração de orientações técnicas	1	1	MM.9.P.OP.DEER.016	Validação prévia de documentação pela equipa e interpares e entidade externa, sempre que aplicável, com

					garantia de rastreabilidade do processo
P.OP.DEER.074	Manipulação de informação na gestão de certificados com alteração de dados	1	2		
				MM.10.P.OP.DEER.074	Realização de registo de intervenções no Portal
				MM.11.P.OP.DEER.074	Verificação contabilística com cruzamento de valores recebidos e estado de pagamento dos certificados
				MM.12.P.OP.DEER.074	Sistema de verificação de alteração de estado de pagamento do certificado
P.OP.DEER.054	Falta de rigor ou manipulação dos resultados da assessoria técnica	1	2	MM.13.P.OP.DEER.054	Gestão criteriosa de acessos aos dados e informação
				MM.14.P.OP.DEER.054	Dupla verificação nos processos de assessoria técnica através de uma cadeia de avaliação/validação, envolvendo vários colaboradores

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
P.OP.DEER.017	Manipulação de informação no âmbito da operacionalização de instrumentos de Políticas Públicas	1	1		MM.15.P.OP.DEER.017	Garantia de articulação e validação de conteúdos/documentos com equipas participantes em determinado tema, garantindo a rastreabilidade interna do processo e ainda com os parceiros externos
					MM.16.P.OP.DEER.017	Segregação de funções no exercício das atividades relacionadas com o apoio ao desenho de política pública
P.OP.DEER.002	Acesso e/ou utilização indevida a aplicações/documentação	2	4		MM.17.P.OP.DEER.002	Adoção de Política de Gestão de Acessos
P.OP.DEER.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	2		MM.18.P.OP.DEER.005	Garantia de articulação e validação de conteúdos/documentos com equipas participantes em determinado tema, garantindo a rastreabilidade interna do processo e ainda com os parceiros externos



8.4 Matriz de Risco DEPP

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
P.OP.DEPP.017	Manipulação de informação no âmbito da operacionalização de instrumentos de Políticas Públicas	1	1		MM.1.P.OP.DEPP.017	Garantia de articulação e validação de conteúdos/documentos com equipas participantes em determinado tema, garantindo a rastreabilidade interna do processo
					MM.2.P.OP.DEPP.017	Segregação de funções no exercício das atividades relacionadas com o apoio ao desenho de política pública
P.OP.DEPP.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	3		MM.3.P.OP.DEPP.005	Garantia de articulação e validação de conteúdos/documentos com equipas participantes em determinado tema, garantindo a rastreabilidade interna do processo

				MM.4.P.OP.DEPP.005	Segregação de funções no exercício das atividades relacionadas com o apoio ao desenho de política pública
				MM.5.P.OP.DEPP.005	Consciencialização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação e adoção registo eletrónico de contactos com terceiros em todas as situações de interação
				MM.6.P.OP.DEPP.005	Registo eletrónico de contactos com terceiros, em todas as situações de interação, em cumprimento de funções, com partilha de informação relevante junto do superior hierárquico

R.OP.DEPP.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	1	3	MM.7.R.OP.DEPP.003	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses
P.OP.DEPP.004	Falta de transparência no relacionamento com terceiros e prestação de	1	2	MM.8.P.OP.DEPP.004	Dupla verificação através de presença em reuniões com mais de um colaborador da ADENE

	informação indevida ou inadequada a terceiros			MM.9.P.OP.DEPP.004	Agendamento de reuniões registado através do procedimento de marcação de sala de reuniões na aplicação de gestão de correio eletrónico e agendamento de atividades (outlook)
				MM.10.P.OP.DEPP.004	Rotina de elaboração e divulgação junto dos envolvidos e respetivos responsáveis hierárquicos de memorando de reunião (incluindo presenças, resultados e próximos passos)
P.OP.DEPP.007	Prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	2	3	MM.11.P.OP.DEPP.007	Realização de registo e cadastro das ações de partilha de informação
				MM.12.P.OP.DEPP.007	Dupla verificação na partilha de informação com o exterior
E.OP.DEPP.010	Conflito de interesses em processos de obtenção de financiamento	1	1	MM.13.E.OP.DEPP.010	Avaliação do aviso/candidatura, por forma a garantir a ausência de conflito de interesses

				MM.14.E.OP.DEPP.010	Dupla verificação e partilha de informação na tomada de decisão e nos procedimentos de obtenção de financiamentos ou prémios
				MM.15.E.OP.DEPP.010	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses
E.OP.DEPP.013	Falta de rigor na informação prestada no âmbito de candidaturas a financiamento	1	1	MM.16.E.OP.DEPP.013	Restrição do acesso à documentação de base e de instrução da candidatura
				MM.17.E.OP.DEPP.013	Dupla verificação no processo de validação e aprovação da documentação de instrução da candidatura
				MM.18.E.OP.DEPP.013	Registo centralizado da documentação de base e de instrução dos processos de candidatura, garantindo a rastreabilidade dos mesmos
				MM.19.E.OP.DEPP.013	Cumprimento das regras dos instrumentos de financiamento nacionais e europeus

L.OP.DEPP.071	Incumprimento ou falta de rigor no cumprimento de regulamentação aplicável ou recomendações de entidades regulatórias	1	2	MM.20.L.OP.DEPP.071	Propostas de plano de atividades e de orçamento anual, plano de investimentos e documentos de prestação anual de contas, sujeitas a parecer do Conselho Fiscal e das entidades previstas nos termos legais
---------------	---	---	---	---------------------	--



Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
E.PT.DFIE.024	Apropriação de bens móveis (equipamentos informáticos)	1	1		MM.1.E.PT.DFIE.024	Atualização de inventário de equipamentos informáticos
E.OP.DFIE.010	Conflito de interesses em processos de obtenção de financiamento	1	1		MM.2.E.OP.DFIE.010	Dupla verificação e partilha de informação na tomada de decisão e nos procedimentos de obtenção de financiamentos ou prémios
R.OP.DFIE.031	Divulgação de questões de exame por formadores internos	1	1		MM.3.R.OP.DFIE.031	Restrição de acessos à plataforma de formação e pastas onde são desenvolvidas as questões de exame
R.OP.DFIE.032	Divulgação de questões de exame por formadores subcontratados	2	2		MM.4.R.OP.DFIE.032	Cláusula de reserva de informação (sigilo) no contrato a estabelecer com o formador
P.OP.DFIE.033	Emissão indevida de certificados de formação	1	3		MM.5.P.OP.DFIE.033	Verificação da emissão dos certificados emitidos pela plataforma de formação

R.OP.DFIE.070	Incumprimento no acesso às ações de formação	1	2	MM.6.R.OP.DFIE.070	Dupla verificação dos pagamentos nos cursos, incluindo cruzamento com departamento financeiro. Inscrições são sempre realizadas através da plataforma de gestão da formação
P.OP.DFIE.081	Reconhecimento de técnicos sem cumprimento de requisitos	1	3	MM.7.P.OP.DFIE.081	Garantia de rastreabilidade da documentação que está na base do reconhecimento do técnico, com identificação de data e responsável pelas ações referentes à avaliação curricular.

					Verificação de reconhecimento a ser feito na plataforma de gestão da formação, através de formulários devidamente preparados para efeitos de reconhecimento de técnicos SCE.
E.OP.DFIE.082	Sub e sobrefaturação	1	3	MM.8.E.OP.DFIE.082	Instrução do auto de aceitação do formador subcontratado com documentação que evidencia as

					quantidades parciais executadas no período em causa
R.OP.DFIE.085	Utilização de conteúdos de formação para outros usos externos à ADENE	2	2	MM.9.R.OP.DFIE.085	Salvaguarda contratual com formadores, internos e/ou subcontratados, sobre divulgação indevida de conteúdos da ADENE
P.OP.DFIE.002	Acesso e/ou utilização indevida a aplicações/documentação	2	3	MM.10.P.OP.DFIE.002	Adoção de Política de Gestão de Acessos
R.OP.DFIE.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	1	3	MM.11.R.OP.DFIE.003	Acompanhamento de, pelo menos, duas pessoas na mesma reunião. Partilha do resumo de cada reunião, via email/memorando às equipas ou ao CA, dependendo do tema abordado. Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses

P.OP.DFIE.004	Falta de transparência no relacionamento com terceiros e prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	2	MM.12.P.OP.DFIE.004	Registo eletrónico de contactos com terceiros, em todas as situações de interação, em cumprimento de funções, com partilha de informação relevante junto do superior hierárquico. Garantia de dupla verificação através de presença em reuniões com mais de um colaborador da ADENE
P.OP.DFIE.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	3	MM.13.P.OP.DFIE.005	Registo eletrónico de contactos com terceiros, em todas as situações de interação, em cumprimento de funções, com partilha de informação relevante junto do superior hierárquico
P.OP.DFIE.006	Manipulação de informação interna	2	3	MM.14.P.OP.DFIE.006	Verificação da informação a enviar para o exterior, pelos pares e pelo superior hierárquico.
P.OP.DFIE.007	Prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	2	3	MM.15.P.OP.DFIE.007	Realização de registo e cadastro das ações de partilha de

					informação e dupla verificação na partilha de informação
R.OP.DFIE.008	Recebimento de ofertas no exercício das funções	2	1	MM.16.R.OP.DFIE.008	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Prevenção de práticas ilícitas
L.OP.DFIE.009	Violação de dados e/ou destruição de dados via ficheiros	2	3	MM.17.L.OP.DFIE.009	Adoção de Política de Gestão de Acessos



Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
R.OP.DITE.010	Conflito de interesses em processos de obtenção de financiamento	3	5		MM.1.R.OP.DITE.010	Avaliação do aviso/candidatura, por forma a garantir a ausência de conflito de interesses e assinatura de declaração de ausência de conflito de interesses
R.OP.DITE.011	Falta de isenção e rigor na avaliação efetuada no âmbito de visitas técnicas	2	4		MM.2.R.OP.DITE.011	Garantia de rastreabilidade, com identificação de data e responsável pelas ações referentes
P.OP.DITE.012	Falta de rigor na informação carregada	3	5		MM.3.P.OP.DITE.012	Verificação da informação, pelos pares e pelo superior hierárquico
P.OP.DITE.013	Falta de rigor na informação prestada no âmbito de candidaturas a financiamento	3	5		MM.4.P.OP.DITE.013	Execução de documentos técnicos de suporte com a informação a ser prestada

P.OP.DITE.014	Falta de rigor ou manipulação de informação	1	2	MM.5.P.OP.DITE.014	Adoção de controle de versões de documentação
P.OP.DITE.015	Favorecimento de operadores económicos através de orientações técnicas	1	1	MM.6.P.OP.DITE.015	Auditorias controladas com registo interno e controlo pela DGEG.
P.OP.DITE.016	Manipulação da informação na elaboração de orientações técnicas	2	3	MM.7.P.OP.DITE.016	Adoção de controle de versões de documentação

P.OP.DITE.017	Manipulação de informação no âmbito da operacionalização de instrumentos de Políticas Públicas	1	1	MM.8.P.OP.DITE.017	Adoção de controle de versões de documentação
P.OP.DITE.002	Acesso e/ou utilização indevida a aplicações/documentação	1	1	MM.9.P.OP.DITE.002	Adoção de controle de versões de documentação

R.OP.DITE.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	2	2	MM.10.R.OP.DITE.003	Acompanhamento de, pelo menos, duas pessoas na mesma reunião. Partilha do resumo de cada reunião, via email/memorando às equipas ou ao CA, dependendo do tema abordado. Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses
P.OP.DITE.004	Falta de transparência no relacionamento com terceiros e prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	3	1	MM.11.P.OP.DITE.004	Dupla verificação através de presença em reuniões com mais de um colaborador da ADENE
P.OP.DITE.006	Manipulação de informação interna	3	5	MM.12.P.OP.DITE.006	Controlo de acessos gerido pelas direções e coordenações. Acesso a ficheiros permitido apenas a colaboradores de forma controlada. Sistema de dupla verificação sempre que possível.

R.OP.DITE.008	Recebimento de ofertas no exercício das funções	1	1	MM.13.R.OP.DITE.008	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Prevenção de práticas ilícitas
L.OP.DITE.009	Violação de dados e/ou destruição de dados via ficheiros	5	5	MM.14.L.OP.DITE.009	Controlo de acessos gerido pelas direções e coordenações. Acesso a ficheiros permitido apenas a colaboradores de forma controlada. Sistema de dupla verificação sempre que possível.

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
P.OP.DSM.055	Falta de rigor, isenção ou transparência na emissão de pareceres e elaboração de contributos técnicos	2	1		MM.1.P.OP.DSM.055	Rastreabilidade e dupla verificação da informação na própria unidade ou por outra unidade na ADENE
R.OP.DSM.035	Existência de conflito de interesses na emissão de pareceres e elaboração de contributos técnicos	1	1		MM.2.R.OP.DSM.035	Adoção do Código de Ética e Conduta - Declaração de conflito de interesses
P.OP.DSM.058	Falta de rigor, isenção ou transparência no apoio técnico e colaboração com outros projetos, unidades ou entidades externas	1	1		MM.2.P.OP.DSM.058	Rastreabilidade e dupla verificação da informação na própria unidade ou por outra unidade na ADENE
P.OP.DSM.036	Existência de conflito de interesses no apoio técnico e colaboração com outros	1	2		MM.4.P.OP.DSM.036	Adoção do Código de Ética e Conduta - Declaração de conflito de interesses

	projetos, unidades ou entidades externas				
P.OP.DSM.065	Favorecimento de operadores no apoio à preparação de candidaturas a programas e sistemas de incentivo	1	1	MM.5.P.OP.DSM.065	Rastreabilidade e validação prévia ou posterior dos operadores por outras unidades e/ou pelo CA
R.OP.DSM.056	Falta de rigor, isenção ou transparência na prestação de informações e esclarecimentos no âmbito dos sistemas voluntários	2	1	MM.6.R.OP.DSM.056	Registo das informações e esclarecimentos prestados, via CRM, e-mail, atas ou outros meios de registo documental
P.OP.DSM.062	Favorecimento de operadores na definição e operacionalização de metodologias técnicas e de processos para os sistemas voluntários	1	3	MM.7.P.OP.DSM.062	Revisão por pares/peritos e realização de pilotos durante o desenvolvimento e teste das metodologias

P.OP.DSM.059	Falta de rigor, isenção ou transparência no reconhecimento de profissionais e empresas para integrar ou atuar nos sistemas voluntários	2	2	MM.8.P.OP.DSM.059	Rastreabilidade e dupla verificação da informação na própria unidade ou por outra unidade na ADENE
L.OP.DSM.075	Manipulação de informação no reconhecimento de profissionais e empresas para integrar ou atuar nos sistemas voluntários	2	2	MM.9.L.OP.DSM.075	Definição e divulgação públicas dos critérios de reconhecimento de operadores e dupla verificação da informação na própria unidade ou por outra unidade na ADENE
R.OP.DSM.037	Existência de conflitos de interesse no reconhecimento de profissionais e empresas para integrar ou atuar nos sistemas voluntários	3	2	MM.10.R.OP.DSM.037	Divulgação pública dos profissionais e empresas autorizados a atuar nos sistemas voluntários e dupla verificação da informação
R.OP.DSM.066	Favorecimento de operadores no reconhecimento de profissionais e empresas para integrar ou atuar nos sistemas voluntários	3	2	MM.11.R.OP.DSM.066	Divulgação pública dos profissionais e empresas autorizados a atuar nos sistemas voluntários e dupla verificação da informação na própria unidade ou por outra unidade na ADENE

P.OP.DSM.046	Falta de rigor nas metodologias de emissão de classificações e outros entregáveis nos sistemas voluntários	1	3		MM.12.P.OP.DSM.046	Validação técnica das metodologias de classificação e implementação de métodos de verificação da qualidade das classificações
P.OP.DSM.077	Manipulação ou alteração indevida de informação na emissão de classificações e outros entregáveis nos sistemas voluntários	3	2		MM.13.P.OP.DSM.077	Emissão através de plataforma online centralizada, com mecanismos de rastreabilidade e de verificação de qualidade
P.OP.DSM.063	Favorecimento de operadores na emissão de classificações e outros entregáveis nos sistemas voluntários	2	2		MM.14.P.OP.DSM.063	Definição e aplicação de regras comuns para acesso à emissão de classificações pelos operadores
P.OP.DSM.057	Falta de rigor, isenção ou transparência na verificação da qualidade da atuação dos profissionais e empresas nos sistemas voluntários	2	2		MM.15.P.OP.DSM.057	Definição de procedimentos e critérios para verificação de qualidade da atuação de profissionais e empresas
P.OP.DSM.078	Manipulação ou alteração indevida de informação relativa à verificação da qualidade da atuação dos profissionais e	2	2		MM.16.P.OP.DSM.078	Documentação e rastreabilidade dos processos de verificação de qualidade

	empresas nos sistemas voluntários				
P.OP.DSM.064	Favorecimento de operadores na verificação da qualidade da atuação dos profissionais e empresas nos sistemas voluntários	2	2	MM.17.P.OP.DSM.064	Definição de procedimentos e critérios para verificação de qualidade da atuação de profissionais e empresas
R.OP.DSM.061	Favorecimento de operadores na contratação de produtos e serviços para os sistemas voluntários	1	4	MM.20.R.OP.DSM.061	Cumprimento do Código dos Contratos Públicos
R.OP.DSM.008	Recebimento de ofertas no exercício das funções	3	1	MM.21.R.OP.DSM.008	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Prevenção de práticas ilícitas



Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
P.OP.ATE.002	Acesso e/ou utilização indevida a aplicações/documentação	2	3		MM.1.P.OP.ATE.002	Adoção de Política de Gestão de Acessos
R.OP.ATE.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	1	2		MM.2.R.OP.ATE.003	Acompanhamento de, pelo menos, duas pessoas na mesma reunião. Partilha do resumo de cada reunião, via email/memorando às equipas ou ao CA, dependendo do tema abordado. Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses
P.OP.ATE.004	Falta de transparência no relacionamento com terceiros e prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	2		MM.2.P.OP.ATE.004	Dupla verificação através de presença em reuniões com mais de um colaborador da ADENE

P.OP.ATE.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	2	2		MM.4.P.OP.ATE.005	Consciencialização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação e adoção registo eletrónico de contactos com terceiros em todas as situações de interação
P.OP.ATE.006	Manipulação de informação interna	2	3		MM.5.P.OP.ATE.006	Controlo de acessos gerido pelas direções e coordenações. Acesso a ficheiros permitido apenas a colaboradores de forma controlada. Sistema de dupla verificação sempre que possível.
P.OP.ATE.007	Prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	2	2		MM.6.P.OP.ATE.007	Realização de registo e cadastro das ações de partilha de informação e dupla verificação na partilha de informação
R.OP.ATE.008	Recebimento de ofertas no exercício das funções	1	1		MM.7.R.OP.ATE.008	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Prevenção de práticas ilícitas
L.OP.ATE.009	Violação de dados e/ou destruição de dados via ficheiros	2	2		MM.8.L.OP.ATE.009	Adoção de procedimentos de segurança que assegurem o não comprometimento da informação (ex. backup e cibersegurança)



Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
R.OP.GAG.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	1	3		MM.1.R.OP.GAG.003	Acompanhamento de, pelo menos, duas pessoas na mesma reunião. Partilha do resumo de cada reunião, via email/memorando às equipas ou ao CA, dependendo do tema abordado. Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses
P.OP.GAG.045	Falta de rigor na recolha de dados	1	2		MM.2.P.OP.GAG.045	Integração automática da plataforma de atendimento com o CRM
P.OP.GAG.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	2	3		MM.3.P.OP.GAG.005	Registo eletrónico de contactos com terceiros, em todas as situações de interação, em cumprimento de funções, com partilha de informação relevante junto do superior hierárquico

				MM.4.P.OP.GAG.005	Consciencialização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação e adoção registo eletrónico de contactos com terceiros em todas as situações de interação
P.OP.GAG.006	Manipulação de informação interna	2	3	MM.5.P.OP.GAG.006	Registo eletrónico de contactos com terceiros, em todas as situações de interação, em cumprimento de funções, com partilha de informação relevante junto do superior hierárquico

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
E.FI.OLMC.076	Manipulação de informação para ocultação e/ou encobrimento de rendimentos e gastos	1	3		MM.1.E.FI.OLMC.076	Auditoria às contas pelo ROC sendo as mesmas alvo de parecer do Conselho Fiscal
E.FI.OLMC.030	Diferimento de depósitos	1	1		MM.2.E.FI.OLMC.030	Auditoria ao sistema de recolha de receitas tarifárias e de faturação de serviços OLMC e apresentação de relatório de contas elaborado por ROC com base em regulamentação ERSE
					MM.2.E.FI.OLMC.030	Tarifas e faturação de serviços pagas à ADENE somente por transferência bancária e verificação sistemática da conta IGCP pela UFC e reporte à OLMC

R.FI.OLMC.025	Apropriação indevida de ativos na gestão de contas bancárias, cheques ou cartões de crédito, dinheiro e transferências bancárias para contas de destino não autorizadas	1	2		MM.4.R.FI.OLMC.025	Rastreabilidade de acesso através de chave individual de acessos para utilizadores autorizados para realização de movimentos bancários
					MM.5.R.FI.OLMC.025	Recebimentos das tarifas por transferência Bancária no IGCP e registadas no ERP Primavera
					MM.6.R.FI.OLMC.025	Pagamentos cumprindo processo definido com segregação de funções
E.FI.OLMC.027	Autorizações forjadas	1	3		MM.7.E.FI.OLMC.027	Rastreabilidade de acesso através de chave individual de acessos para utilizadores autorizado

P.OP.OLMC.002	Acesso e/ou utilização indevida a aplicações/documentação	2	3		MM.8.P.OP.OLMC.002	Adoção de Política de Gestão de Acessos
---------------	---	---	---	--	--------------------	---

R.OP.OLMC.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	2	2		MM.10.R.OP.OLMC.003	Acompanhamento de, pelo menos, duas pessoas na mesma reunião. Partilha do resumo de cada reunião, via email/memorando às equipas ou ao CA, dependendo do tema abordado. Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses
P.OP.OLMC.004	Falta de transparência no relacionamento com terceiros e prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	2	2		MM.11.P.OP.OLMC.004	Dupla verificação através de presença em reuniões com mais de um colaborador da ADENE
					MM.12.P.OP.OLMC.004	Agendamento de reuniões registado através do procedimento de marcação de sala de reuniões na aplicação de gestão de correio eletrónico e agendamento de atividades (outlook)

				MM.13.P.OP.OLMC.004	Rotina de elaboração e divulgação junto dos envolvidos e respetivos responsáveis hierárquicos de memorando de reunião (incluindo presenças, resultados e próximos passos)
P.OP.OLMC.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	1	MM.14.P.OP.OLMC.005	Gestão de acessos, diferenciando por perfis o acesso/edição da informação
				MM.15.P.OP.OLMC.005	Realização de registo e cadastro da partilha das informações extraídas via Portal
				MM.16.P.OP.OLMC.005	Consciencialização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação e adoção registo eletrónico de contactos com terceiros em todas as situações de interação

				MM.17.P.OP.OLMC.005	Verificação da informação a enviar para o exterior, pelos pares e pelo superior hierárquico.
P.OP.OLMC.006	Manipulação de informação interna	1	2	MM.18.P.OP.OLMC.006	Gestão de acessos, diferenciando por perfis o acesso/edição da informação
				MM.19.P.OP.OLMC.006	Realização do registo e cadastro das ações de partilha de informação

P.OP.OLMC.007	Prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	2	2	MM.20.P.OP.OLMC.007	Capacitação e especialização dos trabalhadores para os temas a prestar informação
				MM.21.P.OP.OLMC.007	Realização de registo e cadastro das ações de partilha de informação
				MM.22.P.OP.OLMC.007	Dupla verificação na partilha de informação com o exterior
R.OP.OLMC.008	Recebimento de ofertas no exercício das funções	2	1	MM.23.R.OP.OLMC.008	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Prevenção de práticas ilícitas

L.OP.OLMC.009	Violação de dados e/ou destruição de dados via ficheiros	3	3	MM.24.L.OP.OLMC.009	Adoção de Política de Gestão de Acessos
				MM.25.L.OP.OLMC.009	Adoção de procedimentos de segurança que assegurem o não comprometimento da informação (ex. backup e cibersegurança)
				MM.26.L.OP.OLMC.009	Criar procedimentos de rastreabilidade (LOG)
R.OP.OLMC.083	Tráfico de influência	3	3	MM.27.R.OP.OLMC.083	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
L.OP.PSIR.095	Prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	3	3		MM.1.L.OP.PSIR.095	Realização de registo e cadastro das ações de partilha de informação e dupla verificação na partilha de informação
L.OP.PSIR.009	Violação de dados e/ou destruição de dados via ficheiros	3	3		MM.2.L.OP.PSIR.009	Acesso a ficheiros permitido apenas a colaboradores de forma controlada. Sistema de dupla verificação sempre que possível.
P.OP.PSIR.096	Falta de transparência no relacionamento com terceiros	2	3		MM.3.P.OP.PSIR.096	Dupla verificação através de presença em reuniões com mais de um colaborador da ADENE
					MM.4.P.OP.PSIR.096	Agendamento de reuniões registado através do procedimento de marcação de sala de reuniões na aplicação de gestão de correio eletrónico e agendamento de atividades (outlook)

				MM.5.P.OP.PSIR.096	Rotina de elaboração e divulgação junto dos envolvidos e respetivos responsáveis hierárquicos de memorando de reunião (incluindo presenças, resultados e próximos passos)
P.OP.PSIR.097	Recebimento de ofertas no exercício das funções	2	3	MM.6.P.OP.PSIR.097	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Prevenção de práticas ilícitas
L.OP.PSIR.098	Incumprimento ou falta de rigor no cumprimento de regulamentação aplicável ou recomendação de entidades regulatórias	3	5	MM.7.L.OP.PSIR.098	Revisão trimestral do Programa de Cumprimento Normativo
				MM.8.L.OP.PSIR.098	Adoção e monitorização do Programa de Cumprimento Normativo
				MM.9.L.OP.PSIR.098	Revisão trianual do PPR, ou quando ocorra alteração significativa de estrutura, órgãos sociais ou exposição ao risco.
				MM.10.L.OP.PSIR.098	Monitorização da implementação das medidas de mitigação e revisão da graduação de risco residual



8.12 Matriz de Risco UCM

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
R.CM.UCM.001	Prestação de informação indevida ou inadequada a OCS	1	1		MM.1.R.CM.UCM.001	Articulação em prévio e estreito diálogo com o Conselho de Administração as notícias que são divulgadas aos órgãos de comunicação social
P.CM.UCM.002	Acesso e/ou utilização indevida a aplicações/documentação	2	2		MM.2.P.CM.UCM.002	Adoção de sistema de gestão documental com processos de validação/consulta
R.CM.UCM.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	1	1		MM.3.R.CM.UCM.003	Acompanhamento de, pelo menos, duas pessoas na mesma reunião. Partilha do resumo de cada reunião, via email/memorando às equipas ou ao CA, dependendo do tema abordado. Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses

P.CM.UCM.004	Falta de transparência no relacionamento com terceiros e prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	2	MM.4.P.CM.UCM.004	Agendamento de reuniões registado através do procedimento de marcação de sala de reuniões na aplicação de gestão de correio eletrónico e agendamento de atividades (outlook). Dupla verificação através de presença em reuniões com mais de um colaborador da ADENE. Rotina de elaboração e divulgação junto dos envolvidos e respetivos responsáveis hierárquicos de memorando de reunião (incluindo presenças, resultados e próximos passos)
P.CM.UCM.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	2	MM.5.P.CM.UCM.005	Consciencialização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação e adoção de um sistema de gestão documental com processos de validação/consulta definidos
P.CM.UCM.006	Manipulação de informação interna	1	1	MM.6.P.CM.UCM.006	Adoção do sistema de segurança de manipulação de informação interna da ADENE

P.CM.UCM.007	Prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	2	MM.7.P.CM.UCM.007	Realização de registo e cadastro das ações de partilha de informação e dupla verificação na partilha de informação
R.CM.UCM.008	Recebimento de ofertas no exercício das funções	1	1	MM.8.R.CM.UCM.008	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Prevenção de práticas ilícitas
L.CM.UCM.009	Violação de dados e/ou destruição de dados via ficheiros	3	3	MM.9.L.CM.UCM.009	Adoção de procedimentos de segurança que assegurem o não comprometimento da informação (ex. backup e cibersegurança)

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
E.PT.UFC.019	Apropriação indevida de ativos	1	3		MM.1.E.PT.UFC.019	Garantia de segregação de funções entre responsáveis pela realização dos pagamentos e responsáveis pela validação e libertação das faturas para pagamento
					MM.2.E.PT.UFC.019	Gestão da contratação e registo da faturação/recebimento realizados por Unidades distintas, com processamento da fatura condicionada ao auto de aceitação (receção) assinado pelo gestor do contrato. Nos casos em que não é aplicável a existência do Auto, o processamento da fatura está condicionado à confirmação dos bens adquiridos/serviços prestados.

MM.3.E.PT.UFC.019	Pagamento previamente validado com informação registada na fatura, sendo a informação bancária para pagamento registada no ERP Primavera por Unidade distinta
MM.4.E.PT.UFC.019	Pagamentos apenas por transferência bancária ou via cartão bancário de acesso limitado, com base em fundamentação da UFC
MM.5.E.PT.UFC.019	Registo de despesa via cartão bancário na área da contabilidade, com comprovativo, justificação e identificação do(s) colaborador(es) envolvidos
MM.6.E.PT.UFC.019	Movimentação de contas bancárias restrita a um número limitado de colaboradores, carecendo de duas assinaturas (no caso da CGD) por membros do CA

				MM.7.E.PT.UFC.019	Mecanismos de controlo e autorização específica para a utilização de cartões de crédito, cartões de crédito virtuais temporários, cartões de débito institucionais
				MM.8.E.PT.UFC.019	Conferência e verificação sistemática das contas bancárias
				MM.9.E.PT.UFC.019	Depósito e recolha de receitas obedecem a um registo sistemático (receitas não recolhidas sem registo efetuado)
				MM.10.E.PT.UFC.019	Subsídios pagos à ADENE por transferência bancária para contas específicas, com controlo destes valores pela área financeira
				MM.11.E.PT.UFC.019	Indemnizações da Companhia de Seguros pagas por transferência bancária para contas específicas, com controlo destes valores por Unidades distintas

				MM.12.E.PT.UFC.019	Competência para efetuar pagamentos, autorizar despesas e aquisições é exclusivamente do CA
P.FI.UFC.047	Falta de rigor no controlo financeiro e produção de informação contabilística (reporte orçamental)	1	4	MM.13.P.FI.UFC.047	Dados acessíveis apenas a controller, gestor de projeto (ou substituto designado) e responsável hierárquico, com submissão de informação na plataforma por controller com gestor de projeto, garantindo rastreabilidade

				MM.14.P.FI.UFC.047	Cumprimento de procedimentos de controlo financeiro e produção de informação
				MM.15.P.FI.UFC.047	Validação de movimentos contabilísticos pelo ROC
P.FI.UFC.051	Falta de rigor nos procedimentos associados a pedido de subsídios e benefícios (ajudas de custo,	2	3	MM.16.P.FI.UFC.051	No registo da despesa, indicação explícita e em campos próprios no formulário, da data em que os serviços se iniciaram e se extinguiram, e número

	ginásio, passe, estacionamento, etc.) desde o pedido até ao processamento das verbas				da fatura (eliminando o risco de múltiplo registo da despesa)
				MM.17.P.FI.UFC.051	Validação prévia da elegibilidade das despesas e da conformidade dos documentos contabilísticos
				MM.18.P.FI.UFC.051	Segregação de funções com a definição de vários níveis de validação de despesas
P.FI.UFC.052	Falta de rigor nos processos de faturação e recebimentos (tesouraria)	2	4	MM.20.P.FI.UFC.052	Recebimentos realizados por cheque, transferência bancária ou via portal de pagamentos
				MM.21.P.FI.UFC.052	Verificação regular de faturas registadas versus movimentos bancários por equipa distinta da que regista as faturas
				MM.22.P.FI.UFC.052	Valores carregados em ERP Primavera. Sistema realiza rastreamento de faturação

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
L.JU.UFC.071	Incumprimento ou falta de rigor no cumprimento de regulamentação aplicável ou recomendações de entidades regulatórias	1	3		MM.23.L.JU.UFC.071	Propostas de plano de atividades e de orçamento anual, plano de investimentos e documentos de prestação anual de contas, sujeitas a parecer do Conselho Fiscal e das entidades previstas nos termos legais
					MM.24.L.JU.UFC.071	Contas e declarações financeiras anualmente certificadas por ROC e objeto de parecer por parte do Conselho Fiscal
P.FI.UFC.073	Manipulação de informação	2	3		MM.25.P.FI.UFC.073	Disponibilização de perfis de consulta ao sistema de gestão e controlo financeiro em processos de auditoria
					MM.26.P.FI.UFC.073	Ações de fiscalização exercidas por mais do que um elemento

P.FI.UFC.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	2	2		MM.27.P.FI.UFC.005	Consciencialização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação e adoção de um sistema de gestão documental com processos de validação/consulta definidos
					MM.28.P.FI.UFC.005	Registo eletrónico de contactos com terceiros, em todas as situações de interação, em cumprimento de funções, com partilha de informação relevante junto do superior hierárquico
P.FI.UFC.002	Acesso e/ou utilização indevida a aplicações/documentação	2	2		MM.29.P.FI.UFC.002	Adoção de Política de Gestão de Acessos
R.FI.UFC.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	2	2		MM.30.R.FI.UFC.003	Acompanhamento de, pelo menos, duas pessoas na mesma reunião. Partilha do resumo de cada reunião, via email/memorando às equipas ou ao CA, dependendo do tema abordado. Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses

P.FI.UFC.004	Falta de transparência no relacionamento com terceiros e prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	4	MM.32.P.FI.UFC.004	Agendamento de reuniões registado através do
				MM.33.P.FI.UFC.004	procedimento de marcação de sala de reuniões na aplicação de gestão de correio eletrónico e agendamento de atividades (outlook)
R.FI.UFC.080	Prestação de informação indevida ou inadequada	1	3	MM.35.R.FI.UFC.080	Rotina de elaboração e divulgação junto dos envolvidos e respetivos responsáveis hierárquicos de memorando de reunião (incluindo presenças, resultados e próximos passos)
R.OP.UFC.008	Recebimento de ofertas no exercício das funções	2	1	MM.36.R.OP.UFC.008	Dupla verificação na elaboração e validação de conteúdos para o exterior
L.FI.UFC.009	Violação de dados e/ou destruição de dados via ficheiros	1	4	MM.37.L.FI.UFC.009	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Prevenção de práticas ilícitas
					Adoção de procedimentos de segurança que assegurem o não

					comprometimento da informação (ex. backup e cibersegurança)
--	--	--	--	--	---

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
L.RH.UGR.084	Transmissão ou uso indevido de informação confidencial	3	3		MM.1.L.RH.UGR.084	Conscientização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação confidencial e adoção de um sistema de gestão documental com processos de validação/consulta definidos
E.RH.UGR.028	Deterioração ou perda de ativos físicos por apropriação indevida ou peculato	1	1		MM.2.E.RH.UGR.028	Elaboração de cadastro e manutenção do mesmo atualizado, por pelo menos duas pessoas, bem como, articulação da execução contratual entre gestor do contrato, área que tem à guarda o bem, chefia e área de compras
R.RH.UGR.034	Exercício de atividades externas em conflito de interesses	2	2		MM.3.R.RH.UGR.034	Existência de cláusula de lealdade em todos os contratos e obrigatoriedade de apresentação de requerimento de acumulação de funções devidamente

					enquadrado, com parecer da chefia e da UGR-RH sujeito a aprovação pelo CA
R.RH.UGR.042	Falta de isenção e de discricionariedade no procedimento de progressão de carreiras ou aumento salarial	2	2	MM.4.R.RH.UGR.042	Implementação de um sistema de gestão de carreiras com regras transparentes e do conhecimento de toda a organização, bem como, de uma tabela salarial
R.RH.UGR.041	Falta de isenção e de discricionariedade no procedimento de avaliação de desempenho dos colaboradores	1	1	MM.5.R.RH.UGR.041	Implementação de um sistema de gestão de desempenho com regras transparentes e do conhecimento de toda a organização, assente em critérios predominantemente objetivos
R.RH.UGR.043	Falta de isenção e de garantia de equidade no procedimento de seleção e recrutamento de colaboradores	1	2	MM.6.R.RH.UGR.043	Abertura de procedimentos de recrutamento publicitados por várias vias (site de recrutamento, NetEmpregos, BEP, redes sociais da ADENE) com preenchimento de formulário igual para todas/os candidatas/os, nomeação de júri com pelo menos três elementos, dois da área que identificou a necessidade de



Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
						recrutamento e um da UGR-RH, com aferição o mais objetiva possível do preenchimento dos requisitos do perfil
E.RH.UGR.048	Falta de rigor no processamento de pedidos de deslocação, ajudas de custo e outros benefícios	1	1		MM.7.E.RH.UGR.048	Cumprimento das regras constantes do Regulamento Interno de Deslocações em Serviço e Ajudas de Custo, bem como, de todas as regras existentes para a atribuição de benefícios. Cruzamento da informação de autorização da deslocação pelo Conselho de Administração, com os registos de deslocação, emissão de bilhetes, entre outros dados, que permitem a aferição dos valores a atribuir. Verificação de faturas apresentadas. Em todas as situações há no mínimo uma dupla verificação, sendo que, por regra há três verificações.

P.RH.UGR.049	Falta de rigor no processamento de vencimentos	2	2	MM.8.P.RH.UGR.049	Registo de todas as ocorrências registadas em cada mês com reflexo no processamento salarial, utilização do ERP Primavera como base do processamento, com atualização permanente dos dados das/os trabalhadoras/es e ligação à assiduidade. Sendo que, todos os meses há no mínimo uma dupla verificação, sendo que, por regra há três verificações do registo de detalhe de vencimentos.
P.RH.UGR.050	Falta de rigor no tratamento da assiduidade dos colaboradores	1	2	MM.9.P.RH.UGR.050	Divulgação da forma de registo de assiduidade no acolhimento, AdeNet e existência de um Regulamento Interno de Organização e Duração do Tempo de Trabalho com regras que são aplicadas e monitorizadas.
R.RH.UGR.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	1	3	MM.10.R.RH.UGR.003	Acompanhamento de, pelo menos, duas pessoas na mesma reunião. Partilha do resumo de cada reunião, via email/memorando às equipas ou ao CA, dependendo do tema abordado.

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
						Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses
R.OP.UGR.008	Recebimento de ofertas no exercício das funções	1	1		MM.11.R.OP.UGR.008	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Prevenção de práticas ilícitas
P.RH.UGR.002	Acesso e/ou utilização indevida a aplicações/documentação	2	3		MM.12.P.RH.UGR.002	Consciencialização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação ou aplicações e adoção de um sistema de gestão documental com processos de validação/consulta definidos
P.RH.UGR.004	Falta de transparência no relacionamento com terceiros e prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	2		MM.13.P.RH.UGR.004	Consciencialização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento, manuseamento e partilha de informação e adoção de um sistema de gestão documental com processos de validação/consulta definidos. Bem como, ausência de relação direta com terceiros

					por e-mail, sem cc de terceiros, nomeadamente, chefias, evitar partilha de qualquer informação por telefone e assegurar a presença de mais de uma pessoa em reuniões, com elaboração de memorandos sobre os temas abordados e informação partilhada
P.RH.UGR.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	3	MM.14.P.RH.UGR.005	Consciencialização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação e adoção de um sistema de gestão documental com processos de validação/consulta definidos
P.RH.UGR.006	Manipulação de informação interna	2	3	MM.15.P.RH.UGR.006	Consciencialização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação e adoção de um sistema de gestão documental com processos de validação/consulta definidos

P.RH.UGR.007	Prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	2	3	MM.16.P.RH.UGR.007	Conscientização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de informação e adoção de um sistema de gestão documental [transversal à ADENE] com processos de validação/consulta definidos
L.RH.UGR.009	Violação de dados e/ou destruição de dados via ficheiros	2	3	MM.17.L.RH.UGR.009	Conscientização/formação das/os trabalhadoras/es quanto ao tratamento e manuseamento de dados, criação de redundâncias, bem como, de critério de visualização e edição e adoção de um sistema de gestão documental [transversal à ADENE] com processos de validação/consulta definidos

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
E.JU.UJC.026	Aquisição de bens/serviços não necessários	2	2		MM.1.E.JU.UJC.026	Fundamentação da necessidade de contratação de acordo com o autorizado pelo CA, designadamente através da SAP ou outra autorização prévia.
P.JU.UJC.060	Favorecimento de operadores económicos	2	3		MM.2.P.JU.UJC.060	Cumprimento do Código dos Contratos Públicos (CCP) na fase précontratual, designadamente através da verificação da elegibilidade das entidades para efeitos dos artigos 113.º e 114.º, quando aplicável.
					MM.3.P.JU.UJC.060	Divulgação na AdeNet de instruções e fluxos internos do processo de contratação da ADENE
P.JU.UJC.068	Favorecimento na atribuição de patrocínios, apoios ou prémio	1	2		MM.4.P.JU.UJC.068	Cumprimento da legislação aplicável e registo interno para verificação e monitorização.

L.JU.UJC.069	Incumprimento da legislação aplicável	2	4	MM.5.L.JU.UJC.069	Acompanhamento semanal da atividade legislativa nacional e europeia aplicável incluindo um resumo dos diplomas mais relevantes
L.JU.UJC.020	Acesso e/ou utilização indevida a documentação	1	2	MM.6.L.JU.UJC.020	Adoção de Política de Gestão de Acessos
R.JU.UJC.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	1	3	MM.7.R.JU.UJC.003	Acompanhamento de, pelo menos, duas pessoas na mesma reunião. Partilha do resumo de cada reunião, via email/memorando à equipa ou ao CA, dependendo do tema abordado.
				MM.8.R.JU.UJC.003	Subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses.
P.JU.UJC.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	1	3	MM.9.P.JU.UJC.005	Consciencialização dos trabalhadoras/es quanto ao manuseamento de informação, utilização da plataforma eletrónica de contratação pública para tramitação dos procedimentos concorrenciais e do endereço eletrónico das Compras para a tramitação dos procedimentos não concorrenciais

				MM.10.P.JU.UJC.005	Reporte e partilha da informação em situações de interação com terceiros junto do superior hierárquico
--	--	--	--	--------------------	--

Código Risco	Identificação do Risco	PO	I	GR	Código	Medida de Mitigação
P.IF.USTI.022	Acesso não autorizado e/ou intrusão	5	5		MM.4.P.IF.USTI.022	Criação de password com nível de proteção alto. Expansão de MFA para portáteis e acessos internos aos sistemas
					MM.5.P.IF.USTI.022	Criação de users de acesso diferenciados
					MM.6.P.IF.USTI.022	Utilização de ferramentas de monitorização e de bloqueio de tentativas de acessos indevidos ou de intrusão.
					MM.7.P.IF.USTI.022	Adoção de Política de Gestão de Acessos
					MM.8.P.IF.USTI.022	Limitar o acesso apenas a dispositivos com políticas compliant

				MM.9.P.IF.USTI.022	Limitar o número de dispositivos por utilizador
				MM.10.P.IF.USTI.022	Implementar sistema de encriptação nos dispositivos (Bitlocker)
				MM.11.P.IF.USTI.022	Restringir acesso a sites sharepoint e onedrive a partir de IP's específicos (ex.Escritório)

P.IF.USTI.028	Deterioração ou perda de ativos físicos por apropriação indevida ou peculato	4	4	MM.8.P.IF.USTI.028	Registo de equipamentos entregues a cada colaborador ou registo de pedido para utilização temporária
P.IF.USTI.029	Deterioração ou perda de informação por apropriação indevida ou peculato	4	4	MM.9.P.IF.USTI.029	Atualização do inventário anual
P.IF.USTI.086	Utilização de ferramentas de intrusão que comprometam a segurança física ou lógica da organização	4	4	MM.15.P.IF.USTI.086	Monitorização da rede, sistemas que validam aplicações utilizadas e sistema que identifica aplicações existentes em cada portátil

				MM.16.P.IF.USTI.086	Implementação de sistema de acesso a portas mais controlado
				MM.17.P.IF.USTI.086	Limitação de utilização de discos ou pendrives vindos do exterior
P.IF.USTI.021	Acesso e/ou utilização indevida a documentação física	4	4	MM.18.P.IF.USTI.021	Adoção de sistema de gestão documental com processos de validação/consulta
P.IF.USTI.018	Acesso e/ou utilização indevida a aplicações	4	4	MM.19.P.IF.USTI.018	Adoção de Política de Gestão de Acessos
R.IF.USTI.003	Conflito de interesses no relacionamento com terceiros	4	4	MM.20.R.IF.USTI.003	Acompanhamento de, pelo menos, duas pessoas na mesma reunião. Partilha do resumo de cada reunião, via email/memorando às equipas ou ao CA, dependendo do tema abordado. Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Declaração de conflito de interesses

P.IF.USTI.004	Falta de transparência no relacionamento com terceiros e prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	4	4		MM.21.P.IF.USTI.004	Rotina de elaboração e divulgação junto dos envolvidos e respetivos responsáveis hierárquicos de memorando de reunião (incluindo presenças, resultados e próximos passos)
P.IF.USTI.005	Manipulação de informação e/ou prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	4	4		MM.22.P.IF.USTI.005	Registo eletrónico de contactos com terceiros, em todas as situações de interação, em cumprimento de funções, com partilha de informação relevante junto do superior hierárquico
P.IF.USTI.006	Manipulação de informação interna	5	5		MM.23.P.IF.USTI.006	Gestão de acessos aos portais, através de diferenciação de perfis de acesso com diferenciação de privilégios ao nível da acessibilidade e edição
P.IF.USTI.007	Prestação de informação indevida ou inadequada a terceiros	5	5		MM.24.P.IF.USTI.007	Realização de registo e cadastro das ações de partilha de informação e dupla verificação na partilha de informação
R.IF.USTI.008	Recebimento de ofertas no exercício das funções	3	3		MM.25.R.IF.USTI.008	Adoção do Código de Ética e Conduta da ADENE - Prevenção de práticas ilícitas

L.IF.USTI.009	Violação de dados e/ou destruição de dados via ficheiros	4	5	MM.26.L.IF.USTI.009	Adoção de procedimentos de segurança que assegurem o não comprometimento da informação (ex. backup e cibersegurança)
---------------	--	---	---	---------------------	--

9 Aprovação do Plano

A aprovação do PPR cabe ao CA da ADENE, que publica o presente PPR na intranet e na página oficial da ADENE, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respectivas revisões ou elaboração.