

APIN

EMPRESA INTERMUNICIPAL DE
AMBIENTE DO PINHAL INTERIOR

RELATÓRIO ANUAL

2025

Plano de Prevenção de
Riscos de Corrupção e
Infrações Conexas

1. Definições

Apresentam-se de seguida as principais siglas e definições utilizadas ao longo do documento, com o objetivo de facilitar a sua leitura e compreensão:

- MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção, entidade responsável pela supervisão da execução do RGPC.
- PGRCIC – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas
- RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção (DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro)

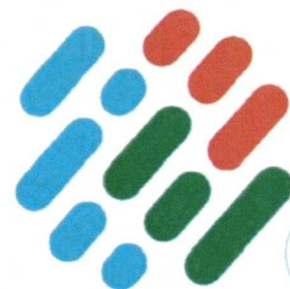


2. Enquadramento

Em cumprimento do definido no n.º 1 do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), estabelecido através do DL n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, procedeu-se à elaboração do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPRCIC).

No n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, reforçado pelo previsto do n.º 1 do artigo 46.º do Decreto-Lei (DL) n.º 133/2013, de 3 de outubro, encontra-se prevista a obrigatoriedade de elaboração de um relatório anual sobre a execução do plano, tendo como objetivo quantificar o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas ou a previsão da sua plena implementação, acrescido das ocorrências identificadas, ou de ocorrências de factos mencionados na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008 de 4 de setembro, segundo o qual cabe às entidades *“Recolher e organizar informações relativas à prevenção da ocorrência de factos de corrupção ativa ou passiva, de criminalidade económica e financeira, de branqueamento de capitais, de tráfico de influências, de apropriação ilegítima de bens públicos de administração danosa, de peculato, de participação económica em negócio, abuso de poder ou violação de dever de segredo, bem como de aquisições de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública ou no sector público empresarial.”*

Este relatório visa quantificar o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas previstas, bem como reportar eventuais ocorrências no âmbito da corrupção ou infrações conexas. Em conformidade com o n.º 6 do artigo 6.º do RGPC e com o artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, o relatório será divulgado no sítio institucional da APIN, EIM, S.A., e comunicado às entidades competentes, nomeadamente ao MENAC e aos serviços de inspeção da área governativa.



3. Introdução

O presente relatório visa avaliar a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2025, na APIN, EIM, S.A.

Recorda-se que a empresa aprovou, a 14 de junho de 2021, o seu Código de Ética e de Conduta, bem como o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, documentos amplamente divulgados aos colaboradores e restantes stakeholders através do site institucional.

Em 2023, foi ainda aprovado o Relatório de Boas Práticas de Governo Societário.

O presente relatório sintetiza o trabalho desenvolvido em 2025, destacando a metodologia de análise adotada, o grau de execução das medidas previstas, e eventuais ocorrências no âmbito das infrações referidas no artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro.

Durante o ano de 2025 foram realizadas ações de divulgação e sensibilização no âmbito do PPRCIC, através de iniciativas de formação interna dirigidas a diferentes níveis da organização, nomeadamente direção, chefias intermédias e trabalhadores. Estas ações permitiram reforçar o conhecimento dos princípios, riscos identificados e medidas de prevenção previstas no Plano, contribuindo para a consolidação de uma cultura organizacional assente na ética, integridade e prevenção da corrupção.



4. Metodologia

Considerando as especificidades e a missão da empresa e as diferentes atividades desempenhadas pelos seus colaboradores, o PGRCIC da APIN, EIM, S.A. estabeleceu uma metodologia de identificação, avaliação e classificação de riscos que podem ocorrer em determinadas circunstâncias e/ou atividades, e configurar situações de corrupção ou infrações conexas, em conformidade com o definido no DL nº 109-E/2021 de 9 de dezembro, seguindo as seguintes recomendações do MENAC, traduzindo:

- Identificação das áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- Determinação da probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos, tal como se apresenta nas tabelas que se seguem;
- Identificação de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- Designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PGRCIC.

*Tabela 1-CLASSIFICAÇÃO DA **PROBABILIDADE** DOS EVENTOS DE RISCO*

CLASSIFICAÇÃO		PROBABILIDADE
3	Elevada	O evento vai ocorrer com elevada probabilidade na maioria das circunstâncias.
2	Média	O evento poderá ocorrer a curto ou médio prazo.
1	Baixa	O evento poderá ocorrer em circunstâncias muito especiais ou ocorrer, mas não no curto prazo.

*Tabela 2 - CLASSIFICAÇÃO DO **IMPACTO** DOS EVENTOS DE RISCO*

CLASSIFICAÇÃO		PROBABILIDADE
3	Elevada	Fortes consequências para a empresa com elevadas perdas financeiras, danos graves de imagem e reputação ou perdas humanas.
2	Média	Consequências ao nível da empresa com perdas financeiras associadas e possíveis impactos na imagem e reputação.
1	Baixa	Consequências ao nível departamental sem impacto financeiro.

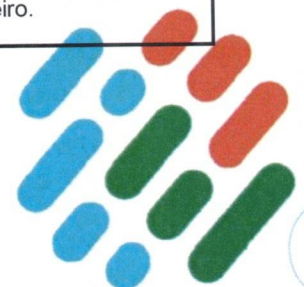


Tabela 3 - MATRIZ DE RISCO

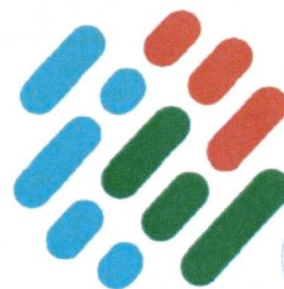
		PROBABILIDADE		
		Baixa	Média	Elevada
IMPACTO	Baixa	Muito Baixo	Baixo	Moderado
	Média	Baixo	Moderado	Elevado
	Elevada	Moderado	Elevado	Muito Elevado

De acordo com a metodologia implementada, foram identificados no total 31 riscos, dos quais:

- 11 estão classificados como tendo risco “muito baixo”
- 8 estão classificados como tendo risco “baixo”
- 12 estão classificados como tendo risco “moderado”
- Não foram identificadas situações de risco elevado ou muito elevado, que necessitassem de uma avaliação intercalar, cfr. o definido no DL n° 109-E/2021 de 9 de dezembro.

A metodologia utilizada contemplou, no decorrer do ano em análise, um conjunto de atividades de monitorização e controlo. O questionário de avaliação do PGRCIC teve como objetivo aferir, genericamente, o cumprimento da componente processual (Vide Anexo I), com maior detalhe nas seguintes áreas:

- Aprovisionamento;
- Financeira, tesouraria e orçamental;
- Recursos Humanos;
- Sistemas de Informação.



A APIN, EIM, S.A. definiu que, até 31 de dezembro de 2025, fosse ministrada formação em áreas críticas, de Contratação pública, jurídico e Sistemas de Informação com recursos a contratação externa de entidades formadoras acreditadas.

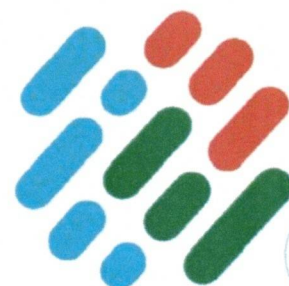
Em 2025, foram realizadas 176,5 horas de formação, abordando matérias como Submissão de Atos no DR, RGPD DPO, e Auditoria de Vulnerabilidades. As ações realizadas foram:

Nº INTERNO	FORMAÇÃO	DURAÇÃO (TOTAL)	Nº COLABORADORES	TIPO
0020/2025	Submissão de Atos no DR	1,5	1	Aprovisionamento
0012/2025	RGPD DPO	105	1	Jurídico
007/2025	Auditoria de Vulnerabilidades	70	1	Sistemas de Informação

A divulgação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) foi assegurada através da realização de ações de formação diferenciadas por níveis de responsabilidade, designadamente para direção, chefias intermédias e demais trabalhadores.

As sessões foram adaptadas às funções e ao grau de exposição ao risco de cada grupo, garantindo a adequada compreensão dos riscos identificados, das medidas preventivas implementadas e das responsabilidades individuais no âmbito do sistema de prevenção da corrupção.

Nº INTERNO	FORMAÇÃO	DURAÇÃO (TOTAL)	Nº COLABORADORES	TIPO
003/2025	Plano de corrupção e infrações conexas_ Direção	6,5	2	Dirigentes
0016/2025	Plano de corrupção e infrações conexas_ Chefias	4	30	Chefias
0017/2025	Plano de corrupção e infrações conexas_ trabalhadores	2	75	Trabalhadores
009/2025	Regime Jurídico da At. Empresarial Local e das Participações Locais	24	2	Dirigentes



5. Auditorias internas realizadas no âmbito do PPRCI

No decurso do ano de 2025 foi realizada uma auditoria interna no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), incidindo sobre a situação de risco CT_SR5 – reconciliações bancárias, na área da contabilidade.

A auditoria teve como objetivo avaliar o grau de cumprimento das medidas preventivas e a eficácia dos mecanismos de controlo implementados, tendo incidido sobre o período compreendido entre janeiro e setembro de 2025, com base na análise documental das reconciliações bancárias, extratos bancários e registos contabilísticos.

No âmbito desta auditoria, concluiu-se que o sistema de controlo associado às reconciliações bancárias apresenta um nível de controlo moderado, verificando-se a adequada justificação das diferenças identificadas entre saldos bancários e contabilísticos. Contudo, foram identificadas fragilidades ao nível da formalização dos procedimentos, designadamente no que respeita à assinatura das reconciliações, à segregação de funções e à organização documental dos processos.

Na sequência das constatações identificadas, foi definido um plano de ação com medidas corretivas, nomeadamente a obrigatoriedade de assinatura das reconciliações bancárias pelos responsáveis pela sua elaboração e a organização sistemática dos documentos de suporte, tanto em formato físico como digital.

Posteriormente, em março de 2026, foi efetuada uma verificação de follow-up que permitiu concluir que as principais medidas corretivas se encontravam implementadas, encontrando-se assegurado o cumprimento dos procedimentos definidos.

A realização desta auditoria interna e a implementação das respetivas medidas corretivas contribuíram para o reforço dos mecanismos de controlo interno e para a mitigação do risco identificado no âmbito do PPRCIC.



6. Conclusões

As conclusões apresentadas decorrem da sistematização das situações identificadas pela APIN.

Os procedimentos efetuados na empresa ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (empreitadas e aquisição de bens e serviços) incluem mecanismos que visam, para além do cumprimento das obrigações legais existentes, prevenir e mitigar conflitos de interesses, sendo este tema uma preocupação constante da Administração.

No decurso de 2025 não foram identificados indício ou apresentadas reclamações contra qualquer administrador ou colaborador, relativa a atos de corrupção ou infrações conexas.

A análise interna permitiu aferir que a maioria dos controlos implementados e associados aos eventos de risco se encontram plenamente executados e em funcionamento. Algumas medidas previstas para 2025 ainda não foram totalmente concretizadas, por motivos devidamente justificados e enquadrados, nomeadamente a limitação de recursos humanos e a priorização operacional de determinadas áreas. Não obstante, os objetivos estratégicos do Plano foram globalmente assegurados."

Tendo como objectivo reforçar o nível de controlo de mitigação de alguns dos riscos identificados, foram ainda definidas novas medidas, que serão alvo de avaliação em 2026 (vide Anexo II).

A APIN manterá o seu compromisso com a melhoria contínua dos mecanismos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. Em 2026, será promovida a implementação plena das medidas remanescentes e a monitorização sistemática da sua eficácia, garantindo a conformidade com o RGPC e as orientações do MENAC.

Face ao exposto, considera-se que o plano foi globalmente cumprido, com exceções devidamente justificadas, não se tendo registado ocorrências ou falhas relevantes no cumprimento das suas finalidades.

Penela, 31 de março de 2026

O Presidente do Conselho de Administração

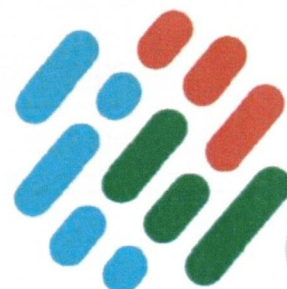


(António Rui de Sousa Godinho Sampaio)

O/A Vogal do Conselho de Administração

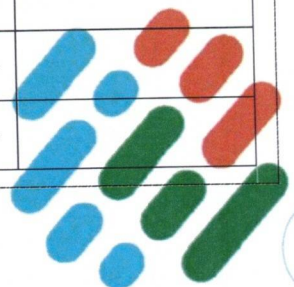


(António Manuel Henriques Antunes)
(Ana Soraia Leal Gomes)



Anexo I

Atividade	Situação de Risco (SR)	Probabilidade e Decorrer	Impacto Previsível	Gradação do Risco	Mecanismos adotados em 2025 para mitigação dos riscos	Cumprido/Não cumprido em 2025	Justificação da Não implementação	
Aprovisionamento	AP_S R1	Existência de enquadramento legal para estimativa ou de orçamento para a despesa aprovada - Despesa sem suporte, arbitrariedade nas decisões, falta de rigor orçamental	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Workflow adequado e implementado nos departamentos e a legislação de contratação pública; necessidade de fundamentação para aquisição de bens/serviços e verificação de enquadramento orçamental; solicitação de pareceres jurídicos (sempre que aplicável); segregação de funções; Verificação trimestral através de mapa e envio para o controlo de gestão; Verificação eletrónica, por amostragem; Utilização de plataforma eletrónica de contratação pública; registo dos procedimentos na plataforma eletrónica BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TaC; Elaboração de documentos tipo, atentos às normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, juri, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.	Cumprido	
	AP_S R2	Ausência de prazos para a tramitação contratual - Favorecimento de contrapartes, fraude, favorecimento da despesa, arbitrariedade nas decisões	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Workflow adequado e implementado nos departamentos e a legislação de contratação pública; necessidade de fundamentação para aquisição de bens/serviços e verificação de enquadramento orçamental; solicitação de pareceres jurídicos (sempre que aplicável); segregação de funções; Verificação trimestral através de mapa e envio para o controlo de gestão; Verificação eletrónica, por amostragem; Utilização de plataforma eletrónica de contratação pública; registo dos procedimentos na plataforma eletrónica BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TaC; Elaboração de documentos tipo, atentos às normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, juri, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.	Cumprido	
	AP_S R3	Repetição de procedimentos de aquisição de serviços /bens ao longo do ano - favorecimento da despesa	BAIXO	MÉDIO	BAIXO	Planificação das atividades antecipadamente e organização adequada; Gestão da listagem de contratos e respetiva calendarização, com sistema de alertas das datas de renovação; Verificação eletrónica, por amostragem; Utilização de plataforma eletrónica de contratação pública; registo dos procedimentos na plataforma eletrónica BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TaC; Elaboração de documentos tipo, atentos às normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, juri, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.	Cumprido	
	AP_S R4	Renovação de contratos - Existência de alerta atempada aos prazos dos contratos, conflito entre colaboradores e empresa contratada	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Planificação das atividades antecipadamente e organização adequada; Gestão da listagem de contratos e respetiva calendarização, com sistema de alertas das datas de renovação; Verificação eletrónica, por amostragem; Utilização de plataforma eletrónica de contratação pública; registo dos procedimentos na plataforma eletrónica BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TaC; Elaboração de documentos tipo, atentos às normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, juri, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.	Cumprido	
	AP_S R5	Trabalhos a mais em empreitadas - execução de trabalhos sem prévia autorização de órgão competente, favorecimento de contrapartes	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Intervenção no processo gestão de empreitadas e definição de mecanismos de controlo; Formação em contratação pública aos gestores de contrato; Utilização de plataforma eletrónica de contratação pública; registo dos procedimentos na plataforma eletrónica BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TaC; Elaboração de documentos tipo, atentos às normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, juri, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.	Cumprido	
	AP_S R6	Conflito de interesses e divulgação de informação privilegiada favorecimento de fornecedores; participação económica em negócios; favorecimento de amigos ou familiares; favorecimento de contrapartes.	BAIXO	MÉDIO	BAIXO	Declaração da existência de conflitos; Divulgação dos regimes de impedimentos e sensibilização para as consequências de conexão e intrajecções; Validação e verificação dos documentos de habilitação; segregação de funções; Utilização de plataforma eletrónica de contratação pública; registo dos procedimentos na plataforma eletrónica BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TaC; Elaboração de documentos tipo, atentos às normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, juri, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.	Cumprido	
	AP_S R7	Existência de enquadramento legal para estimativa ou de orçamento para a despesa aprovada - Despesa sem suporte, arbitrariedade nas decisões, falta de rigor orçamental	BAIXO	BAIXO	BAIXO	Verificação eletrónica, por amostragem;	Cumprido	
	AP_S R8	Ausência de prazos para a tramitação contratual - Favorecimento de contrapartes, fraude, favorecimento da despesa, arbitrariedade nas decisões	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Verificação eletrónica, por amostragem;	Cumprido	
	AP_S R9	Repetição de procedimentos de aquisição de serviços /bens ao longo do ano - favorecimento da despesa	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Gestão da listagem de contratos e respetiva calendarização, com sistema de alertas das datas de renovação; Verificação eletrónica, por amostragem;	Cumprido	
	AP_S R10	Renovação de contratos - Existência de alerta atempada aos prazos dos contratos, conflito entre colaboradores e empresa contratada	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Gestão da listagem de contratos e respetiva calendarização, com sistema de alertas das datas de renovação; Verificação eletrónica, por amostragem;	Cumprido	
	AP_S R11	Processo de avaliação de adjudicatários	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Implementação da avaliação trimestral dos adjudicatários junto dos gestores de contrato, na plataforma eletrónica de contratação pública.	Cumprido	
	AP_S R12	Discricionariedade na seleção de fornecedores e/ou produtos - Favorecimento das partes, arbitrariedade nas decisões	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Segregação de funções; elaboração Workflow adequado com as funções dos Gestores do procedimento, Gestor do Contrato e Juri;	Cumprido	
	AP_S R13	Alteração de dados financeiros no decorrer do contrato	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Inserção nos peças do procedimento da obrigatoriedade de comunicação de qualquer alteração financeira (alteração da titularidade ou do denominação social, BAN, etc.) para o email do aprovisionamento@apin.pt	Cumprido	



Atividade	Situação de Risco (SR)	Probabilidade e de Decorrer	Impacto Previsível	Gradação do Risco	Medida adotada em 2025 para mitigação dos riscos	Cumprido/ Não cumprido em 2025	Justificação da Não implementação
Financeira, tesouraria e orçamental	CT_S R1 Classificação e lançamento de faturas e outros documentos relevantes de fornecedores e clientes - Registo de faturas sem enquadramento contratual, sem documentação de suporte, sem evidências de entrega/prestação de serviço, sem aprovação e/ou pedidos de compra sem justificação aparente para pagamento.	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação, validação, decisão e responsabilização.	Cumprida	
					Nenhuma despesa é aceite sem requisição interna.	Cumprida	
					Existência de um workflow de validação e aprovação de faturas.	Cumprida	
					Exceções são sempre aprovadas por colaboradores independentes à transação.	Cumprida	
					Existência de um workflow de validação e aprovação de faturas, em momento prévio ao pagamento envolvendo diversas áreas da entidade.	Cumprida	
	CT_S R2 Classificação e lançamento de faturas e outros documentos relevantes de fornecedores e clientes - Emissão de notas de crédito e realização de reembolsos não fundamentadas para a obtenção de benefícios.	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Validação/Aprovação da devolução das NC a clientes	Cumprida	
					Não devolução em numerária de NC acima de 50€.	Cumprida	
	CT_S R3 Gestão de pagamentos e recebimentos - Desvio de dinheiro e valores.	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Existência de um workflow de validação e aprovação de notas de crédito.	Cumprida	
					Segregação de funções, com diferentes níveis entre o processamento, a validação, a autorização do pagamento e o pagamento com diferentes níveis de avaliação, decisão e responsabilização.	Cumprida	
					Regras bem definidas e restritas quanto ao acesso à caixa.	Cumprida	
					Funcionamento da caixa em regime de fundo fixo.	Cumprida	
	CT_S R4 Gestão de pagamentos e recebimentos - Pagamentos em duplicados.	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Realização de controlos de movimentos de caixas através de folhas de caixa.	Cumprida	
					Formalização de procedimentos relativos pagamentos e recebimentos em numerário	Cumprida	
CT_S R5 Reconciliações Bancárias - Manipulação das reconciliações bancárias para a obtenção de benefícios, de modo a ocultar/modificar movimentos em contas bancárias que sejam suscetíveis e/ou não sejam relacionados com a atividade da empresa.	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Segregação de funções, com diferentes níveis entre o processamento, a validação e a assinatura das reconciliações com diferentes níveis de avaliação, decisão e responsabilização.	Cumprida		
				Elaboração, Revisão e Aprovação das reconciliações bancárias por colaboradores diferentes.	Cumprida		
CT_S R6 Validação e reembolso de despesas apresentadas pelos colaboradores - Aprovação e reembolso de despesas incorridas por colaboradores não documentadas e/ou cujo valor não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa.	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Aprovação e Validação da despesa pelo superior hierárquico.	Cumprida		
				Existência de um workflow de validação, aprovação e pagamento de despesas envolvendo diversas áreas da entidade.	Cumprida		
CT_S R7 Elaboração de reportes financeiros e orçamentos, preparação de demonstrações financeiras - Manipulação das demonstrações financeiras, para obtenção de benefícios ilícitos à entidade.	BAIXO	MEDIA	BAIXO	Revisão trimestral às rubricas contabilísticas, e realização de comparação face ao orçamento.	Cumprida		
				Análise detalhada e periódica às rubricas com maior propensão ao registo de custos indevidos.	Cumprida		
CT_S R8 Abertura e encerramento de contas bancárias - Desvio indevido de montantes por parte de colaboradores com poderes de movimentação de contas bancárias.	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Realização de procedimentos de circularização anual de saldos de Bancos.	Cumprida		
				Confronto anual entre o modo Base de Dados De Contas do Banco de Portugal, com as contas bancárias registadas na contabilidade.	Cumprida		
CT_S R9 Classificação e lançamento de faturas e outros documentos relevantes de fornecedores e clientes - Registo de faturas sem enquadramento contratual, sem documentação de suporte, sem evidências de entrega/prestação de serviço, sem aprovação e/ou pedidos de compra sem justificação aparente para pagamento.	BAIXO	MEDIA	BAIXO	Envio semanal por parte da contabilidade de tabela com os pifonás anuais disponíveis.	Parcialmente implementada	Por motivos de licença de materialidade, não foi possível implementar a medida, do qual impossibilitou a implementação total da medida até 31 de set 2025.	
				CT_S R9 Gestão de pagamentos e recebimentos - Pagamentos indevidos - Pedidos de alteração de IBAN por parte dos fornecedores por email.			
Ligar/ enviar email ao fornecedor a perceber a autenticidade do pedido.	Cumprida						



Atividade	Situação de Risco (SR)	Probabilidade de Decorrer	Impacto Previsível	Gradação do Risco	Medida adotada em 2025 para mitigação dos riscos	Cumprido/não cumprido em 2025	Justificação da Não Implementação
Recursos Humanos	RH_S R1 Irregularidades no processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício legítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Conferência da informação intermédia e final.	Cumprido	
					Revisão dos procedimentos relativos ao processamento de vencimentos e do ficheiro-banário.	Cumprido	
					Segregação de funções	Cumprido	
					Acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade.	Cumprido	
					Verificação aleatória e periódica de desvios.	Cumprido	
					Caracterização dos postos de trabalho.	Cumprido	
	RH_S R2 Favorecimento no recrutamento e seleção de trabalhadores.	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Elaboração de normativas que estabeleçam: (I) Utilização de critérios de seleção de candidatos objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariedade; (II) Contratação precedida de publicitação prévia de anúncio; (III) Seleção mediante CV, entrevista presencial ao candidato e deliberação da Administração.	Cumprido	
					Elaboração e aprovação pela Administração do Acordo de Empresa.	Não Cumprido	No quadro de pessoal, o técnico afeto aos RH rescindiu o seu vínculo laboral com a Empresa no final do primeiro semestre de 2024. Face ao impedimento legal de contratação de trabalhadores emergiu a necessidade de mobilidade interna, tendo sido por isso priorizado o processo de integração/ aprendizagem a todos os normativos do Departamento pelo pessoal que assumiu essa função, não descurando o período atingido de ausência por baixa Médica da Diretora do Departamento, não tendo permitido dar cumprimento à elaboração do Acordo de Empresa no decorrer de 2024.
	RH_S R3 Irregularidades na regularização dos descontos a remeter à Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE, IP, Autoridade Tributária e Aduaneira, ou a outras entidades, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício legítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Conferência mensal da informação intermédia e final relativa aos descontos realizadas mediante informação disponibilizada pela entidade responsável pela execução do processamento salarial e apuramento de valores a pagar.	Cumprido	
	RH_S RA Prestação de trabalho em regime de teletrabalho	MÉDIO	ELEVADO	MODERADO	Análise e controlo do regime de assiduidade	Cumprido	
					Vigilância ao regime de exclusividade	Cumprido	
					Verificação do cumprimento das formalidades na prestação de serviço em regime de teletrabalho	Cumprido	
	RH_S RS Acompanhamento da Mediana no Trabalho dos trabalhadores	BAIXO	MÉDIO	MODERADO	Assegurar que todas as situações de teletrabalho estão enquadradas legalmente e a ser cumpridas em conformidade com o estabelecido pelo Administração da APIN	Cumprido	
Verificação do cumprimento das normativas legais					Cumprido		
Assegurar as consultas para todos os trabalhadores					Cumprido		
Cumprimento das normas de contratação de prestador de serviço					Cumprido		
Análise de todas as fichas de aptidão e atuação em conformidade					Cumprido		
RH_S RA Acompanhamento dos Acidentes de trabalho	MÉDIO	ELEVADO	MODERADO	Verificação do cumprimento das normativas legais	Cumprido		
				Assegurar o reporte atempado de todos os acidentes à Seguradora	Cumprido		
RH_S R7 Plano de Formação	MÉDIO	MÉDIO	BAIXO	Acompanhamento de todo o processo, junto da companhia de Seguros e o sinistro	Cumprido		
				Ações de formação para desenvolvimento de competências da globalidade dos colaboradores	Cumprido		
				Ações de formação adequadas às funções a desempenhar	Cumprido		
				Contratação de Entidades Formadoras adequadas	Cumprido		

Atividade	Situação de Risco (SR)	Probabilidade de Decorrer	Impacto Previsível	Gradação do Risco	Medida adotada em 2025 para mitigação dos riscos	Cumprido/não cumprido em 2025	Justificação da Não Implementação
Sistemas de Informação	SI_S R1 Segurança - e-mails / Phishing	MÉDIO	MÉDIO	BAIXO	Os colaboradores devem ser capazes de avaliar e identificar emails de de phishing que possam criar impacto na empresa, nomeadamente roubo de informação pessoal e financeira.	Cumprido	
	SI_S R2 Assinaturas certificadas na faturação	MÉDIO	MÉDIO	BAIXO	Garantir uma assinatura certificada na emissão de cada fatura.	Cumprido	



Anexo II

Atividade	Situação de Risco (SR)	Nova Medida de Mitigação 2026
Recursos Humanos	Favorecimento no recrutamento e seleção de trabalhadores.	Elaboração e aprovação pela Administração do Acordo de Empresa.
	Plano de formação	Aprovação do plano de formação externo para 2025 e sua implementação, permitindo a abrangência e acesso de formação qualificada a todos os trabalhadores.
Sistemas de Informação	Controlo de Acessos e Proteção de Dados	A definir política de acessos. Esta política tem impacto e deverá ser entendida por todos.

