



APIN

EMPRESA INTERMUNICIPAL DE
AMBIENTE DO PINHAL INTERIOR

RELATÓRIO ANUAL

2024

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 2024, 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 2024, 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 2024, não foram realizadas ações adicionais de divulgação ou sessões de esclarecimento sobre o PPRCIC, em virtude da inexistência de novas admissões de colaboradores e da estabilização da estrutura orgânica da empresa.

4. Metodologia

Considerando as especificidades e a missão da empresa e as diferentes atividades desempenhadas pelos seus colaboradores, o PGRCC 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 PGRCC.

*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 29 riscos, dos quais:

- 10 estão classificados como tendo risco "muito baixo"
- 7 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 motorização e controlo. O questionário de avaliação do PGRIC 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. pretende que, até 31 de dezembro de 2025, seja dada formação aos colegas das áreas supra elencadas, com recursos internos ou mediante contratação externa de entidade formadora acreditada.

Em 2024, foram realizadas 15 horas de formação, dirigidas aos departamentos de Contabilidade, Aprovisionamento e Faturação, abordando matérias como o Código de Procedimento Administrativo, contratação pública e planeamento.

As ações realizadas foram:

Nº Interno	Formação	TIPO
2024/20	Controlo de Ativos	Aprovisionamento
2024/9	Compras Públicas e ecológicas	Aprovisionamento
2024/29	Fracionamento da despesa e o cumprimento do Art22 do CCP	Aprovisionamento e Contabilidade
2024/4	Elaboração do critério de adjudicação, Júri, análise de propostas e elaboração dos relatórios	Contratação pública
2024/3	Execução e reversão fiscal	Contratação pública

5. 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 2024 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 2024 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 2024 (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 2025, 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.

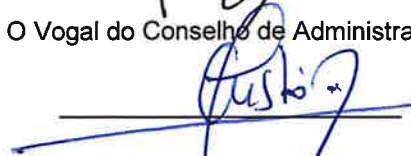
Penela, 23 de abril de 2025

O Presidente do Conselho de Administração



(João Miguel Sousa Henriques)

O Vogal do Conselho de Administração



(Jorge Alves Custodio)

Anexo I

Atividade	Situação de Risco (RI)	Probabilidade e de Ocorrer	Impacto Financeiro	Gravidade do Risco	Medida adotada em 2024 para mitigação dos riscos	Cumprido/Não cumprido em 2024	Justificativa da Não implementação	
Aprovisionamento	AP.5 RI1	Previdência de engajamento legal para o desempenho jurídico - Dispositivo sem suporte, prioridade nos decis, falta de rigor documental	MEDIO	MEDIO	MODERADO	<p>Workflow adequado e implementado nos departamentos e a legislação de contratação pública, necessidade de fundamentação para aquisição de bens/serviços e verificação de encaminhamento documental; criação de pareceres jurídicos (sempre que aplicável); segregação de funções; controle trimestral através de mapa e envio para o controle de gestão; Verificação eletrônica, por amostragem; utilização de plataforma eletrônica de contratação pública; registro dos procedimentos no sistema eletrônico BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TAC; Elaboração de documentos tipo, atentos as normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, etc, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.</p>	Cumprido	
	AP.5 RI2	Audência de prazos para a tramitação contratual - Favorecimento de contractors, fraude, favorecimento das decisões, arbitrariedade nas decisões	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	<p>Workflow adequado e implementado nos departamentos e a legislação de contratação pública, necessidade de fundamentação para aquisição de bens/serviços e verificação de encaminhamento documental; criação de pareceres jurídicos (sempre que aplicável); segregação de funções; controle trimestral através de mapa e envio para o controle de gestão; Verificação eletrônica, por amostragem; utilização de plataforma eletrônica de contratação pública; registro dos procedimentos no sistema eletrônico BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TAC; Elaboração de documentos tipo, atentos as normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, etc, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.</p>	Cumprido	
	AP.5 RI3	Repetição de procedimentos de aquisição de serviços (bens de longo prazo) - favorecimento da despesa	BAIXO	MEDIO	BAIXO	<p>Função das atividades antecipadamente e implementação adequada; Gestão da listagem de contratos e respetiva coordenação, com sistema de alertas das datas de renovação; Verificação eletrônica, por amostragem; Utilização de plataforma eletrônica de contratação pública; registro dos procedimentos no sistema eletrônico BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TAC; Elaboração de documentos tipo, atentos as normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, etc, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.</p>	Cumprido	
	AP.5 RI4	Renovação de contratos - existência de alerta atempado às áreas dos contratos, entre as cooperadoras e empresa contratada	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	<p>Função das atividades antecipadamente e implementação adequada; Gestão da listagem de contratos e respetiva coordenação, com sistema de alertas das datas de renovação; Verificação eletrônica, por amostragem; Utilização de plataforma eletrônica de contratação pública; registro dos procedimentos no sistema eletrônico BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TAC; Elaboração de documentos tipo, atentos as normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, etc, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.</p>	Cumprido	
	AP.5 RI5	Trabalhos a mais em empreendidas - execução de trabalhos sem prova autorizada do órgão competente; favorecimento de contractors	MEDIO	MEDIO	MODERADO	<p>Planejamento no processo gestão de empreitadas e definição de métricas de contratos; Formação em contratação pública aos gestores de contratos; Utilização de plataforma eletrônica de contratação pública; registro dos procedimentos no sistema eletrônico BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TAC; Elaboração de documentos tipo, atentos as normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, etc, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.</p>	Cumprido	
	AP.5 RI6	Conflito de interesses e divulgação de informação privilegiada - favorecimento de fornecedores, participação econômica em negócios; favorecimento de amigos ou familiares; favorecimento de contractors.	BAIXO	MEDIO	BAIXO	<p>Declaração da inexistência de conflitos; Divulgação das regras de procedimentos e sensibilização para os colaboradores de contratação e terceiros contratados; Validação e verificação dos documentos de habilitação; segregação de funções; Utilização de plataforma eletrônica de contratação pública; registro dos procedimentos no sistema eletrônico BaseGov; Comunicação, quando aplicável dos contratos ao TAC; Elaboração de documentos tipo, atentos as normas em vigor (informações, caderno de encargos, programa de concurso, etc, minutos de contratos, entre outros); formação dos trabalhadores e gestores contratos em contratação pública.</p>	Cumprido	
	AP.5 RI7	Previdência de engajamento legal para o desempenho jurídico - Dispositivo sem suporte, prioridade nos decis, falta de rigor documental	BAIXO	BAIXO	BAIXO	<p>Verificação eletrônica, por amostragem;</p>	Cumprido	
	AP.5 RI8	Audência de prazos para a tramitação contratual - Favorecimento de contractors, fraude, favorecimento das decisões, arbitrariedade nas decisões	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	<p>Verificação eletrônica, por amostragem;</p>	Cumprido	
	AP.5 RI9	Repetição de procedimentos de aquisição de serviços (bens de longo prazo) - favorecimento da despesa	MEDIO	MEDIO	MODERADO	<p>Gestão da listagem de contratos e respetiva coordenação, com sistema de alertas das datas de renovação;</p>	Cumprido	
	AP.5 RI10	Renovação de contratos - existência de alerta atempado às áreas dos contratos, entre as cooperadoras e empresa contratada	MEDIO	MEDIO	MODERADO	<p>Verificação eletrônica, por amostragem;</p>	Cumprido	
	AP.5 RI11	Processo de avaliação de adjudicatários	MEDIO	MEDIO	MODERADO	<p>Verificação eletrônica, por amostragem</p>	Parcialmente implementado	Aguarda da definição da medida para em vista a situação de aplicação no software, utilizado para APIN no nível financeiro de suporte para controle de gestão, o que irá ajudar no desempenho e trabalho do aprovisionamento, mas que não chegou a ser adotado.
	AP.5 RI12	Discricionariedade na seleção de fornecedores e/ou prestadores - Favorecimento das decisões, arbitrariedade nas decisões	MEDIO	MEDIO	MODERADO	<p>Implementação da avaliação trimestral das adjudicatários única dos gestores de contratos, no sistema eletrônico de contratação pública.</p>	Parcialmente implementado	Aguarda da definição da medida para em vista a situação de aplicação no software, utilizado para APIN no nível financeiro, de suporte para controle de gestão, o que irá ajudar no desempenho e trabalho do aprovisionamento, mas que não chegou a ser adotado.
AP.5 RI13					<p>Segregação de funções, elaboração Workflow adequado para as funções dos Gestores do procedimento, Gestor do Contrato e Juri.</p>	Cumprido		

Atividade	Situação de Risco (R/R)	Probabilidade e de Decorrer	Impacto Financeiro	Gravidade do Risco	Medidas adotadas em 2023 para mitigação dos riscos	Cumprido/não cumprido em 2024	Justificação da Não Implementação
Finanças, tesouraria e orçamental	CT_S R1 Classificação e lançamento de faturas e outros documentos relevantes de fornecedores e clientes - Registo de faturas sem enquadramento contábil, sem documentação de suporte, sem evidências de entrega/prestação de serviço, sem aprovação e/ou pedidos de compra sem justificação existente para pagamento	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação, validação, decisão e responsabilização	Cumprido	
					Assinatura eletrónica e assés sem requisição interna	Cumprido	
					Existência de um workflow de validação e aprovação de faturas	Cumprido	
					Exceções são sempre aprovadas por colaboradoras independentes à transação	Cumprido	
	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 fundamentados para a obtenção de benefícios	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Validação/Aprovação de devolução das NC a clientes	Cumprido	
					Não devolução em numerário de NC acima de 50€	Cumprido	
	CT_S R3 Gestão de pagamentos e recebimentos - Débito de dinheiro e valores	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	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	Cumprido	
					Regras bem definidas e restritas quanto ao acesso à caixa	Cumprido	
					Funcionamento da caixa em regime de fundo fixo	Cumprido	
	CT_S R4 Gestão de pagamentos e recebimentos - Pagamentos em utilizadores	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Realização de controlos de movimentos de caixas através de folhas de caixa	Cumprido	
Formalização de procedimentos relativos pagamentos e recebimentos em numerário					Cumprido		
CT_S R5 Reconciliação bancária - Manipulação das reconciliações bancárias para a obtenção de benefícios de modo a ocultar/modificar movimentos em contas bancárias que sejam passivos e/ou não sejam reconciliadas com a entidade da empresa	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	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	Cumprido		
				Elaboração, Revisão e Aprovação das reconciliações bancárias por colaboradores diferentes	Cumprido		
CT_S R6 Validação e reembolso de despesas apresentadas pelas colaboradoras - Aprovação e reembolso de despesas incorridas por colaboradoras 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	Cumprido		
				Existência de um workflow de validação, aprovação e pagamento de despesas envolvendo diversas áreas da entidade	Cumprido		
CT_S R7 Integração de rubricas financeiras e orçamentais, preparação de demonstrações financeiras - Manipulação das demonstrações financeiras para obtenção de benefícios a nível da entidade	BAIXO	MÉDIA	BAIXO	Revisão trimestral às rubricas contabilísticas e realização da comparação face ao orçamento	Cumprido		
				Análise detalhada e periódica de rubricas com maior propensão ao risco de custos não previstos	Cumprido		
CT_S R8 Abertura e encerramento de contas bancárias - Débito indevido de montantes por parte das colaboradoras com poderes de movimentação de contas bancárias	BAIXO	BAIXO	MUITO BAIXO	Realização de procedimentos de circularização anual de saldos de Bancos	Cumprido		
				Confronto anual entre o Inquérito Base de Dados De Contas do Banco de Portugal, com as contas bancárias registadas na contabilidade	Cumprido		
CT_S R9 Classificação e lançamento de faturas e outros documentos relevantes de fornecedores e clientes - Registo de faturas sem enquadramento contábil, sem documentação de suporte, sem evidências de entrega/prestação de serviço, sem aprovação e/ou pedidos de compra sem justificação existente para	BAIXO	MÉDIA	BAIXO	Envio semanal por parte da contabilidade de tabelas com os prazos anuais disponíveis	Pouco cumprido	Até junho de 2024, por motivo de férias, não foi possível implementar o processo, no seguimento da falta de um elemento do departamento, ao qual impossibilitou a implementação do mesmo até 31 de dez 2024.	
Recursos Humanos	RH_S R1 Irregularidades no processamento de vencimentos e atrasos dos trabalhadores, com intenção de obter, para si ou para terceiros, benefício legítimo ou causar prejuízo a outro pessoa	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Conférence de informação intermédia e final	Cumprido	
					Revisão dos procedimentos relativos ao processamento de vencimentos e da fatura-bancária	Cumprido	
					Segregação de funções	Cumprido	
					Acompanhamento e supervisão hierárquica da actividade	Cumprido	
					Verificação ocular e periódica de despesas	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 objectivos e precisos, com redução margem de discricionabilidade; (ii) Contratação precedida de publicação prévia de anúncio; (iii) Seleção mediante CV, entrevista presencial ao candidato e elaboração de Administração	Cumprido	
					Elaboração e aprovação pela Administração do Acordo de Empresa	Não Cumprido	No quadro de pessoal, o técnico efetivo das RH responsável pelo recrutamento e seleção em 2024, não foi possível implementar o processo de integração/ aprendizagem e todos os normativas de Departamento para pessoas que exercem esta função, não descurando o período alargado 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 das despesas e sempre a Câmara Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE, IP, Autoridade Tributária e Aduaneira, ou a outras entidades, com intenção de obter, para si ou para terceiros, benefício legítimo ou causar prejuízo a outra	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Conférence mensal de informação intermédia e final relativa aos descontos realizados mediante informação disponibilizada pelo entidade responsável pela execução do processamento salarial e pagamento de salários e pagas	Cumprido	
					Análise e controlo do regime de assiduidade	Cumprido	
	RH_S R4 Prestação de trabalho em regime de teletrabalho	MÉDIO	ELEVADO	MODERADO	Vigilância do regime de exatidão	Cumprido	
Verificação de cumprimento das formalidades na prestação do serviço em regime de teletrabalho					Cumprido		
RH_S R5 Acompanhamento da Férias em regime de teletrabalho	BAIXO	MÉDIO	MODERADO	Assegurar que todas as situações de teletrabalho estão enquadadas legalmente e a ser cumpridas em conformidade com o estabelecido pela Administração da APIN	Cumprido		
				Verificação do cumprimento das normativas legais	Cumprido		
				Atuar as consultas para todos os trabalhadores	Cumprido		
RH_S R6 Acompanhamento dos Acidentes de Trabalho	MÉDIO	MÉDIO	MODERADO	Cumprimento das normas de contratação do prestador de serviço	Cumprido		
				Análise de todas as horas de ausência e atuação em conformidade	Cumprido		
RH_S R7 Plano de Formação	MÉDIO	MÉDIO	BAIXO	Verificação do cumprimento das normativas legais	Cumprido		
				Realizar a revisão trimestral do plano de formação e a sua execução	Cumprido		
				Acompanhamento de todo o processo, junto da Companhia de Seguros e o Instituto	Cumprido		
RH_S R8 Ações de formação para desenvolvimento de competências da globalidade dos colaboradores	MÉDIO	MÉDIO	BAIXO	Ações de formação para desenvolvimento de competências da globalidade dos colaboradores	Cumprido		
				Contratação de Entidades Formadoras adequadas	Cumprido		

Atividade	Situação de Risco (SR)	Probabilidade e o Deteriorar	Impacto Financeiro	Gravidade do Risco	Medida adotada em 2024 para mitigação dos riscos	Cumprido/não cumprido em 2024	Justificação da Não Implementação	
Sistemas de Informação	SI-SRI	Assinaturas certificadas na faturação	MÉDIO	MÉDIO	ALTO	Garantir uma assinatura certificada na emissão de cada fatura	Cumprido	
						- cumprir com o Decreto Lei 13/2021	Cumprido	

Anexo II

Atividade	Situação de Risco (SR)	Nova Medida de Mitigação 2025
Aprovisiamento	Alteração de dados financeiros no decorrer do contrato.	Inserção nas peças do procedimento da obrigatoriedade de comunicação de qualquer alteração financeira (alteração da titularidade ou da denominação social, IBAN, etc.) para o email do apin@apinmentecapital.pt .
Financeira, tesouraria e orçamental	Gestão de pagamentos e Recebimentos - Pagamentos indevidos - Pedidos de alteração de IBAN por parte dos fornecedores por email.	<p>Ir ao site do banco simular uma transação, para confirmar se o IBAN pertence à entidade que solicitou a alteração.</p> <p>Gar/enviar email ao fornecedor a perceber a autenticidade do pedido.</p>
Recursos Humanos	Favorecimento no recrutamento e selecção 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.