PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO

E INFRAÇÕES CONEXAS

DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL

ÍNDICE

1. Nota introdutória ……..….. 2

2. Caraterização dos Serviços Municipalizados de Setúbal …… 5

2.1 Missão, Visão e Valores ……..…… 5

2.2 Estrutura orgânica ……..…… 7

3. Tipificação dos atos de corrupção e de infrações conexas ……...……...…….. 11

4. Metodologia ……..……. 16

4.1 Metodologia para a avaliação e classificação do risco de atos de corrupção e infrações conexas ……..……. 16

4.2 Metodologia para a identificação das áreas de atividade expostas ao risco de atos de corrupção e infrações conexas ……...…… 18

4.3 Metodologia para o acompanhamento da implementação das medidas preventivas e elaboração dos relatórios de avaliação da execução do plano de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas ……....…… 19

5. Identificação das áreas de atividade expostas a risco, do risco e nível do risco, das medidas preventivas e dos responsáveis pelo acompanhamento da implementação das mesmas ……..…….... 20

6. Acompanhamento da implementação do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, avaliação da sua execução e revisão do plano …..…….....… 49

7. Nota final ……...……. 55

1. NOTA INTRODUTÓRIA

Em 9 de dezembro de 2021, foi publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 237, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) e criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente com a missão de promoção da transparência e da integridade na ação pública e de garantia da efetividade das políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas e, para essa finalidade, dotada de poderes de iniciativa, de controlo e de sanção no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, nomeadamente quanto à implementação do RGPC pelas entidades abrangidas.

De acordo com o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, as entidades abrangidas, nestas se incluindo os serviços e as pessoas coletivas das autarquias locais que empreguem 50 ou mais trabalhadores, como é o caso dos Serviços Municipalizados de Setúbal, estão obrigadas à adoção e implementação de um *programa de cumprimento normativo*, que inclui, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um canal de denúncias e um programa de formação; a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

Ciente que, como se afirma no preâmbulo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, *o fenómeno da corrupção ofende a essência da democracia e os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e da justa redistribuição da riqueza*, o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal, em reunião extraordinária de 11 de março de 2025, aprovou unanimemente o presente **Plano de Prevenção dos Riscos de Corrução e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal**, o

qual abrange toda a organização e atividade, incluindo titulares do órgão de administração e de direção, dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores, e que visa dotar os Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS) de um instrumento, no âmbito do *programa de cumprimento normativo*, com a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor os SMS a atos de corrupção e infrações conexas e a previsão das medidas preventivas que permitam reduzir, ou eliminar, a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos nas situações identificadas.

O **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal** encontra-se estruturado da seguinte forma:

- Caraterização dos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS), fazendo-se a apresentação da sua *missão*, *visão* e *valores* e a descrição da respetiva estrutura orgânica;
- Tipificação dos atos de corrupção e de infrações conexas, dando-se a conhecer os tipos de crime que se reconduzem a *corrupção* e a *infrações conexas*, para efeitos de aplicação do Regime Geral da Prevenção da Corrupção;
- Metodologia, que engloba a explanação das metodologias seguidas *(i)* para a avaliação e classificação do risco de atos de corrupção e infrações conexas, *(ii)* para a identificação das áreas de atividade expostas a esse risco e *(iii)* para a realização do acompanhamento da implementação das medidas preventivas e elaboração dos relatórios de avaliação da execução do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
- Identificação das áreas de atividade expostas a risco, do risco e nível de risco, das medidas preventivas e dos responsáveis pelo acompanhamento da implementação das mesmas, através de quadros respeitantes a cada uma das unidades orgânicas da macroestrutura dos SMS, nos quais consta a descrição das áreas de atividade suscetíveis da ocorrência de atos de corrupção e infrações

conexas, a caraterização desse risco, a classificação do nível do mesmo, a indicação das medidas preventivas definidas para a diminuição, ou eliminação, do risco e a menção dos responsáveis, em cada unidade orgânica, pela monitorização constante da aplicação das medidas preventivas e sua eficácia;

- Indicação e calendarização das atividades e tarefas de acompanhamento da implementação do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, de avaliação da sua execução e de revisão do plano, através de um cronograma.

Nos termos e para efeitos da alínea *e)* do n.º 2 do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, o responsável geral pela execução, controlo e revisão do **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal** é o responsável pelo cumprimento normativo.

2. CARATERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL

2.1 MISSÃO, VISÃO e VALORES

Os Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS) são um organismo público de interesse local, nos termos dos artigos 8.º a 18.º do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais (Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto), cuja atividade se iniciou em dezembro de 2022, embora a sua reativação date de dezembro do ano anterior, por deliberação da Assembleia Municipal de Setúbal, sob proposta da Câmara Municipal.

Os SMS visam garantir o serviço público de abastecimento de água, saneamento e encaminhamento a destino final adequado de águas residuais urbanas e resíduos urbanos no concelho de Setúbal.

Os SMS estão dotados de autonomia técnica, administrativa e financeira e são explorados sob forma empresarial, cabendo a respetiva gestão a um Conselho de Administração, nomeado pela Câmara Municipal de Setúbal.

O abastecimento de água, bem essencial, não deve ser um negócio. As alterações climáticas obrigam a uma criteriosa gestão dos recursos hídricos e à adequada recolha e valorização dos resíduos urbanos. A gestão pública garante a sustentabilidade, qualidade e qualificação das soluções a encontrar para enfrentar com sucesso os desafios do futuro.

A organização, a estrutura e o funcionamento dos SMS regem-se pelos princípios estabelecidos no artigo 3.º do Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais (Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro) da *unidade e eficácia da ação*, da *aproximação dos serviços aos cidadãos*, da *desburocratização*, da

racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da *melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado* e da *garantia de participação dos cidadãos*, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo (CPA), designadamente os princípios da *legalidade*, da *prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos*, da *boa administração*, da *igualdade*, da *proporcionalidade*, da *justiça e da razoabilidade*, da *imparcialidade*, da *boa-fé*, da *colaboração com os particulares*, da *participação*, da *decisão*, da *gratuitidade*, da *responsabilidade*, da *administração aberta*, da *proteção dos dados pessoais*, da *cooperação leal com a União Europeia* e os princípios, previstos no artigo 14.º do CPA, aplicáveis à administração eletrónica.

As atividades dos SMS de abastecimento público de água, saneamento e encaminhamento a destino final adequado de águas residuais urbanas e resíduos urbanos são prestadas de acordo com os princípios da *promoção tendencial da sua universalidade e garantia da igualdade no acesso*, da *garantia da qualidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores*, do *desenvolvimento da transparência na prestação dos serviços*, da *proteção da saúde pública e do ambiente*, da *garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos* e da *promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional*, consagrados no n.º 1 do artigo 5.º do Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão de Resíduos Urbanos (Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto).

O Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de Setúbal,[1] por seu turno, destaca a observância, pelos SMS, dos seguintes princípios:

[1] Publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 26 de abril de 2024, sob o Aviso n.º 8961/2024/2.

a) *Princípio de serviço à população e aos cidadãos*;
b) *Princípio do respeito absoluto pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos*;
c) *Princípio do respeito pelos interesses legítimos e legalmente protegidos dos consumidores*;
d) *Princípio da legalidade*;
e) *Princípio da igualdade de tratamento de todos os cidadãos*;
f) *Princípio da transparência e participação*;
g) *Princípio da racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros, com critérios sociais como a equidade*;
h) *Princípio da qualidade e inovação*;
i) *Princípio da informação e comunicação ao consumidor*;
j) *Princípio da desburocratização e racionalização de meios, privilegiando procedimentos simplificados, céleres, económicos e eficientes*;
k) *Princípio da aplicabilidade de modelos de organização e funcionamento assentes em critérios técnicos, económicos e financeiros eficazes*;
l) *Princípio da recuperação dos custos*;
m) *Princípio da utilização sustentável dos recursos objeto da sua exploração*.

2.2 ESTRUTURA ORGÂNICA

A organização interna dos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS) obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, sendo esta constituída por unidades orgânicas nucleares e por unidades orgânicas flexíveis, conforme previsto no Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais (Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro).

A estrutura nuclear dos SMS é composta por sete unidades orgânicas nucleares, correspondentes a um Diretor Delegado (DD) e a seis departamentos: Departamento Financeiro (DFIN), Departamento Comercial (DCOM), Departamento de Engenharia (DENG), Departamento de Exploração (DEXP), Departamento de Resíduos Urbanos (DRU) e Departamento de Recursos Humanos (DRH).

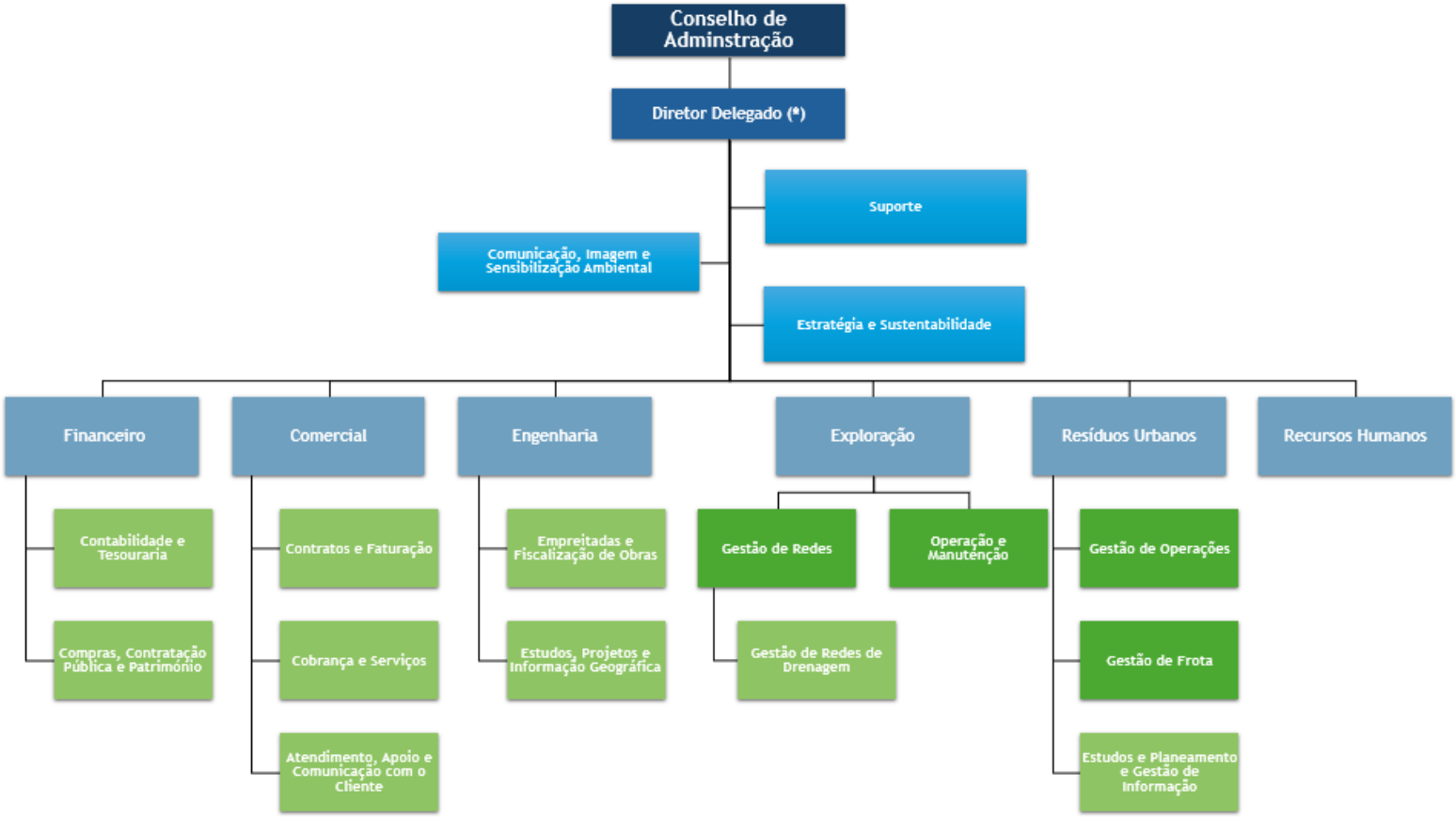
A estrutura flexível é composta pelas seguintes unidades e subunidades orgânicas:

- Na dependência do Departamento Financeiro (DFIN):
    - Serviço de Contabilidade e Tesouraria (SCT)
    - Serviço de Compras, Contratação Pública e Património (SCCPP)
        - Setor de Armazém e Gestão de Stocks (SGS)
    - Área de Gestão Documental (AGD)
- Na dependência do Departamento Comercial (DCOM):
    - Serviço de Gestão de Contratos e Faturação (SGCF)
    - Serviço de Cobranças e Serviços (SCS)
    - Serviço de Atendimento, Apoio e Comunicação com o Cliente (SAACC)
- Na dependência do Departamento de Engenharia (DENG):
    - Serviço de Empreitadas e Fiscalização de Obras (SEFO)
    - Serviço de Estudos, Projetos e Informação Geográfica (SEPIG)
    - Gabinete de Modelação e Gestão de Redes (GMGR)
    - Área de Apoio Técnico e Administrativo (AATA)
- Na dependência do Departamento de Exploração (DEXP):
    - Divisão de Operação e Manutenção (DOM)
        - Setor de Operação e Manutenção de Instalações (SOMI)
        - Setor de Energia e Manutenção de Equipamentos (SEME)
    - Divisão de Gestão de Redes (DGR)
        - Serviço de Gestão das Redes de Drenagem (SGRD)

        - Setor de Gestão da Rede de Abastecimento de Água (SGRA)
    - Gabinete de Qualidade da Água e Ambiente (GQAA)
    - Área de Apoio Técnico e Administrativo (AATA)
- Na dependência do Departamento de Resíduos Urbanos (DRU):
    - Divisão de Gestão de Operações (DGO)
    - Divisão de Gestão da Frota (DGF)
    - Serviço de Estudos e Planeamento e Gestão da Informação (DEPGI)
    - Área de Apoio Administrativo (AAA)
- Na dependência do Departamento de Recursos Humanos (DRH):
    - Gabinete de Gestão e Planeamento de Recursos Humanos (GGPRH)
    - Gabinete de Desenvolvimento de Competências e de Promoção da Saúde no Trabalho (GDCPST)
- Na dependência do Diretor Delegado (DD):
    - Serviço de Comunicação, Imagem e Sensibilização Ambiental (SCISA)
    - Área de Suporte (AS)
    - Área de Estratégia e Sustentabilidade (AES)

A estrutura hierarquizada atual dos Serviços Municipalizados de Setúbal figura na próxima página.

SMS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL



Departamentos

Divisões

Serviços

Subunidades Orgânicas na Dependência direta do Diretor Delegado

(*) Cargo presentemente não provido

SMS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SETÚBAL
GESTÃO PÚBLICA DE ÁGUAS E RESÍDUOS

3. TIPIFICAÇÃO DOS ATOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

Tendo o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal por objetivo a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor os Serviços Municipalizados de Setúbal a atos de corrupção e infrações conexas, importa proceder-se à sua tipificação de acordo com o artigo 3.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, que dispõe que para efeitos do Regime se entende por corrupção e infrações conexas os crimes de *corrupção*, *abuso de poder*, *branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito*, *concussão*, *participação económica em negócio*, *peculato*, *recebimento e oferta indevidos de vantagem*, *prevaricação* e *tráfico de influência*.

Corrupção passiva

O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicite ou aceite, 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, incorre no crime de corrupção passiva, para ato ilícito.

Incorrerá no crime de corrupção passiva, para ato lícito, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida.

Corrupção ativa

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 para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, incorre no crime de corrupção ativa, para ato ilícito.

Incorrerá no crime de corrupção ativa, para ato lícito, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida.

Abuso de poder

O funcionário que 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, incorre no crime de abuso de poder.

Concussão

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 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, incorre no crime de concussão.

Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção

Quem obtiver subsídio ou subvenção fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; ou utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas, incorre no crime de fraude na obtenção de subsídio ou subvenção.

Desvio de subsídio, subvenção ou crédito bonificado

Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam ou utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente, incorre no crime de desvio de subsídio, subvenção ou crédito bonificado.

Branqueamento

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 reação criminal, incorre no crime de branqueamento.

No mesmo crime incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos, bem como quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

*Legalmente (artigo 368.º-A do Código Penal) consideram-se *vantagens* os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de factos ilícitos típicos de fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

Participação económica em negócio

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, incorre no crime de participação económica em negócio.

No mesmo crime incorre 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; assim como o funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

Peculato

O funcionário que ilegitimamente 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, incorre no crime de peculato.

No mesmo crime incorre o funcionário que der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os referidos valores ou objetos.

Prevaricação

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, incorre no crime de prevaricação.

Recebimento e oferta indevidos de vantagem

O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicite ou aceite, para si

ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, salvo as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes, incorre no crime de recebimento e oferta indevidos de vantagem.

Tráfico de influência

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, incorre no crime de tráfico de influência, sob a forma passiva.

No mesmo crime incorre, sob a forma ativa, quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a vantagem patrimonial ou não patrimonial.

4. METODOLOGIA

4.1 METODOLOGIA PARA A AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO DE ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Os riscos de corrupção e infrações conexas foram avaliados em função da probabilidade de ocorrência e da gravidade previsível do impacto da mesma, de ambas resultando a classificação do nível do risco.

O *nível de risco* resulta, portanto, da combinação do grau de *probabilidade de ocorrência* de um ato de corrução ou infração conexa com a dimensão da *gravidade da ocorrência* desse hipotético ato de corrupção ou infração conexa.

A probabilidade de ocorrência do risco **(Pr)** é avaliada como Baixa, Média e Alta, em função da menor para a maior possibilidade de ocorrência de um ato de corrupção ou infração conexa, de acordo com os seguintes critérios:

Probabilidade de Ocorrência do Risco **(Pr)**	
A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas adotadas, não havendo histórico da ocorrência do risco nos últimos três anos.	**Baixa**
A prevenção adequada do risco requer medidas preventivas adicionais relativamente às que já existem, na medida em que a análise do histórico (dos últimos 3 anos) de avaliação da eficácia das medidas preventivas adotadas revela alguns sinais que suscitam a utilidade de adoção de medidas preventivas complementares tendo em vista robustecer a eficácia da prevenção.	**Média**
A prevenção adequada do risco exige medidas corretivas adicionais relativamente às medidas preventivas e/ou corretivas que já existem, uma vez que o histórico (dos últimos 3 anos) de avaliação da eficácia das medidas preventivas e/ou corretivas evidencia claros sinais de ineficácia e demonstra a necessidade de adoção de medidas corretivas adicionais tendo em vista uma prevenção mais efetiva.	**Alta**

A gravidade da ocorrência do risco **(Gr)** é avaliada como Baixa, Média e Alta, em função do menor para o maior impacto da ocorrência de um ato de corrupção ou infração conexa, de acordo com os seguintes critérios:

Gravidade da Ocorrência do Risco **(Gr)**	
A ocorrência do risco tem impacto interno, afetando a função ou procedimento a que está associado, mas não envolve consequências económicas, ambientais, sociais e/ou políticas relevantes, nem inflige danos de reputação institucional.	**Baixa**
A ocorrência do risco, para além do impacto interno, envolve consequências económicas, ambientais, sociais e/ou políticas reparáveis e inflige danos de reputação institucional.	**Média**
A ocorrência do risco, para além do impacto interno, envolve consequências económicas, ambientais, sociais e/ou políticas dificilmente reparáveis, ou irreparáveis, e inflige danos de reputação institucional graves.	**Alta**

O nível de risco **(NR)** é classificado como Mínimo, Fraco, Moderado, Elevado e Máximo, de acordo com a seguinte matriz de aferição dos níveis de risco a partir dos critérios probabilidade e impacto da ocorrência de um ato de corrupção ou infração conexa:

Nível de Risco **(NR)**				
		Gravidade da Ocorrência do Risco **(Gr)**		
		Baixa	Média	Alta
Probabilidade de Ocorrência do Risco **(Pr)**	Baixa	Mínimo	Fraco	Moderado
	Média	Fraco	Moderado	Elevado
	Alta	Moderado	Elevado	**Máximo**

4.2 METODOLOGIA PARA A IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE ATIVIDADE EXPOSTAS AO RISCO DE ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

O exercício de identificação das áreas de atividade desenvolvidas nos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS) que se encontram expostas ao risco da ocorrência de atos de corrupção ou infrações conexas abarcou todas as funções e procedimentos que são realizados e todas as unidades orgânicas da estrutura dos SMS e foi levado a cabo através da colocação da questão -da formulação da interrogação-, relativamente a cada um dos mesmos, se as funções e/ou procedimentos realizados constituem, hipoteticamente, uma oportunidade para a prática de ato ilícito, em benefício do próprio ou de terceiros.

4.3 METODOLOGIA PARA O ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal identifica, para além do responsável geral pela sua execução, controlo e revisão; os responsáveis pelo acompanhamento permanente da implementação do Plano em cada unidade orgânica da macroestrutura dos SMS, assim como pela recolha e comunicação da informação necessária ao cumprimento da Recomendação n.º 1/2026, de 2 de março, do MENAC e à produção dos relatórios de avaliação intercalar -caso esta exista- e de avaliação anual do Plano, que deverão ser as respetivas chefias, a nível de Departamento, salvo nos casos de dependência direta da unidade orgânica ao Diretor Delegado, em que é este.

É igualmente às correspondentes chefias, a nível de Departamento, que compete a comunicação imediata ao responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano da deteção da ocorrência de atos de corrupção e infrações conexas ou da existência de indícios, ou suspeita fundamentada, dessa ocorrência.

Também são descritas as atividades e tarefas que cabem aos responsáveis desenvolver para efeitos de fazerem o acompanhamento da implementação das medidas preventivas que estão previstas no Plano e de facultarem, tempestivamente, ao responsável pelo cumprimento normativo a informação precisa para o preenchimento do quadro de acompanhamento interno previsto na Recomendação n.º 1/2026 e para os relatórios de avaliação da execução do Plano.

E é fixada a calendarização dessas mesmas atividades e tarefas, em função dos prazos legalmente estipulados para os momentos de controlo e de revisão dos planos de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

5. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE ATIVIDADE EXPOSTAS A RISCO, DO RISCO E NÍVEL DE RISCO, DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E DOS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MESMAS

Nos quadros constantes das páginas seguintes é feita a sinalização das áreas de atividade, em cada unidade orgânica da estrutura dos Serviços Municipalizados de Setúbal (SMS), expostas ao risco de atos de corrupção e infrações conexas, a caraterização do risco e do nível desse risco, a descrição das medidas preventivas que visam minimizar, ou eliminar, a possibilidade de ocorrência do risco e as suas consequências e, finalmente, a identificação, por cargo, dos responsáveis pela implementação do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO						
ÁREA DE ATIVIDADE	**RISCO**	**PR**	**GR**	**NÍVEL DE RISCO**	**MEDIDAS PREVENTIVAS**	**RESPONSÁVEL**
Exercício do cargo de Presidente e dos cargos de Vogal do Conselho de Administração	Conflitos de interesses que ponham em causa a isenção, a imparcialidade e a transparência das decisões do Conselho de Administração	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses - Colegialidade e fundamentação das deliberações	Presidente do Conselho de Administração
	Fuga ou utilização indevida de informação privilegiada ou confidencial de forma a obter vantagens ou benefícios para o próprio e/ou para terceiros	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção	
	Uso indevido de bens e/ou de serviços contratados, de equipamentos e viaturas dos SMS para fins não autorizados, em proveito próprio e/ou de terceiros	Média	Baixa	Fraco	-Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Controlo de bens e equipamentos através de inventários periódicos (realizados pelo Departamento Financeiro) - Observância de regulamento de utilização das viaturas	

Produção de informações e emissão de pareceres pelo Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas enquanto atos instrutórios da prolação de despachos da Presidente do Conselho de Administração e de tomada de deliberações pelo Conselho de Administração	Favorecimento de terceiros, mediante a omissão ou inexatidão das informações prestadas e dos pareceres transmitidos, ou da sua extemporaneidade intencional	Média	Média	Moderado	- Intervenção de diversos técnicos e dirigentes nos processos decisórios da Presidente do Conselho de Administração e do Conselho de Administração	Presidente do Conselho de Administração
Intervenção do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas no domínio da contratação pública	Favorecimento de terceiros na aquisição de bens ou serviços através de procedimentos de ajuste direto	Média	Média	Moderado	- Planeamento dos procedimentos de contratação pública de forma a minimizar o recurso a procedimentos de ajuste direto - Fomento da concorrência através da diversificação das entidades convidadas nos vários procedimentos de ajuste direto e de consulta prévia - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	
Intervenção do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas no domínio dos recursos humanos	Justificação ilícita de falta(s), em favorecimento do trabalhador	Média	Baixa	Fraco	- Intervenção do superior hierárquico direto do trabalhador no processo decisório de justificação da falta	
	Não instauração infundamentada de processo disciplinar, em favorecimento do trabalhador	Média	Baixa	Fraco	- Intervenção do superior hierárquico direto do trabalhador no processo decisório de instauração do processo disciplinar	

DIRETOR DELEGADO (DD) e subunidades orgânicas na dependência direta do Diretor Delegado						
ÁREA DE ATIVIDADE	**RISCO**	**PR**	**GR**	**NÍVEL DE RISCO**	**MEDIDAS PREVENTIVAS**	**RESPONSÁVEIS**
Exercício do cargo de Diretor Delegado (DD)	Conflitos de interesses que ponham em causa a isenção, a imparcialidade e a transparência das decisões do Diretor Delegado	Média	Média	Moderado	-Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Presidente do Conselho de Administração e Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas
	Fuga ou utilização indevida de informação privilegiada ou confidencial de forma a obter vantagens ou benefícios para o próprio e/ou para terceiros	Média	Média	Moderado	-Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção	
	Uso indevido de bens e/ou de serviços contratados, de equipamentos e viaturas dos SMS para fins não autorizados, em proveito próprio e/ou de terceiros	Média	Baixa	Fraco	-Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Controlo de bens e equipamentos através de inventários periódicos (realizados pelo Departamento Financeiro) - Observância de regulamento de utilização das viaturas	
Produção de informações e emissão de pareceres pelo Diretor Delegado enquanto atos instrutórios da prolação de	Favorecimento de terceiros, mediante a omissão ou inexatidão das informações prestadas e dos pareceres transmitidos, ou da sua extemporaneidade intencional	Média	Média	Moderado	- Intervenção de diversos técnicos e dirigentes nos processos decisórios da Presidente do Conselho de Administração e do Conselho de Administração	

despachos da Presidente do Conselho de Administração e de tomada de deliberações pelo Conselho de Administração						
Intervenção do Diretor Delegado no domínio da contratação pública	Favorecimento de terceiros na aquisição de bens ou serviços através de procedimentos de ajuste direto	Média	Média	Moderado	- Planeamento dos procedimentos de contratação pública de forma a minimizar o recurso a procedimentos de ajuste direto - Fomento da concorrência através da diversificação das entidades convidadas nos vários procedimentos de ajuste direto e de consulta prévia - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Presidente do Conselho de Administração e Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas
Intervenção do Diretor Delegado no domínio dos recursos humanos	Justificação ilícita de falta(s), em favorecimento do trabalhador	Média	Baixa	Fraco	- Intervenção do superior hierárquico direto do trabalhador no processo decisório de justificação da falta	
	Não instauração infundamentada de processo disciplinar, em favorecimento do trabalhador	Média	Baixa	Fraco	- Intervenção do superior hierárquico direto do trabalhador no processo decisório de instauração do processo disciplinar	
Exercício de funções no Serviço de Comunicação, Imagem e Sensibilização Ambiental (SCISA)	Fuga ou utilização indevida de informação privilegiada ou confidencial de forma a obter vantagens ou benefícios para o próprio e/ou para terceiros	Média	Média	Moderado	-Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção	Diretor Delegado e Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas
	Uso indevido de bens e/ou de serviços contratados, de equipamentos e viaturas dos SMS para fins não autorizados, em proveito próprio e/ou de terceiros	Média	Baixa	Fraco	-Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção	

					- Controlo de bens e equipamentos através de inventários periódicos (realizados pelo Departamento Financeiro) - Observância de regulamento de utilização das viaturas	Diretor Delegado e Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas
Contratação pública (SCISA)	Favorecimento de terceiros na aquisição de bens ou serviços através de procedimentos de ajuste direto	Média	Média	Moderado	- Planeamento dos procedimentos de contratação pública de forma a minimizar o recurso a procedimentos de ajuste direto - Fomento da concorrência através da diversificação das entidades convidadas nos vários procedimentos de ajuste direto e de consulta prévia - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	
Exercício de funções na Área de Suporte (AS)	Fuga ou utilização indevida de informação privilegiada ou confidencial de forma a obter vantagens ou benefícios para o próprio e/ou para terceiros	Média	Média	Moderado	-Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção	
	Uso indevido de bens e/ou de serviços contratados, de equipamentos e viaturas dos SMS para fins não autorizados, em proveito próprio e/ou de terceiros	Média	Baixa	Fraco	-Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Controlo de bens e equipamentos através de inventários periódicos (realizados pelo Departamento Financeiro) - Observância de regulamento de utilização das viaturas	

Contratação pública (AS)	Favorecimento de terceiros na aquisição de bens ou serviços através de procedimentos de ajuste direto	Média	Média	Moderado	- Planeamento dos procedimentos de contratação pública de forma a minimizar o recurso a procedimentos de ajuste direto - Fomento da concorrência através da diversificação das entidades convidadas nos vários procedimentos de ajuste direto e de consulta prévia - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	
Produção de informações e emissão de pareceres pela Área de Suporte (AS) enquanto atos instrutórios da tomada de decisão do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	Favorecimento de terceiros, mediante a omissão ou inexatidão das informações prestadas e dos pareceres transmitidos, ou da sua extemporaneidade intencional	Média	Média	Moderado	- Intervenção de outros técnicos e/ou dirigentes no processo decisório do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	Diretor Delegado e Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas
Exercício de funções na Área de Estratégia e Sustentabilidade (AES)	Fuga ou utilização indevida de informação privilegiada ou confidencial de forma a obter vantagens ou benefícios para o próprio e/ou para terceiros	Média	Média	Moderado	-Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção	
	Uso indevido de bens e/ou de serviços contratados, de equipamentos e viaturas dos SMS para fins não autorizados, em proveito próprio e/ou de terceiros	Média	Baixa	Fraco	-Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção	

					- Controlo de bens e equipamentos através de inventários periódicos (realizados pelo Departamento Financeiro) - Observância de regulamento de utilização das viaturas	Diretor Delegado e Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas
Produção de informações e emissão de pareceres pela Área de Estratégia e Sustentabilidade (AES) enquanto atos instrutórios da tomada de decisão do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	Favorecimento de terceiros, mediante a omissão ou inexatidão das informações prestadas e dos pareceres transmitidos, ou da sua extemporaneidade intencional	Média	Média	Moderado	- Intervenção de outros técnicos e/ou de dirigentes no processo decisório do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (DFIN)						
ÁREA DE ATIVIDADE	**RISCO**	**PR**	**GR**	**NÍVEL DE RISCO**	**MEDIDAS PREVENTIVAS**	**RESPONSÁVEL**
Exercício de funções no Departamento Financeiro	Fuga ou utilização indevida de informação privilegiada ou confidencial de forma a obter vantagens ou benefícios para o próprio e/ou para terceiros	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção	Diretora do Departamento
Entrada e saída de fluxos monetários	Desvio (apropriação) de quantias	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Observância da Norma de Controlo Interno - Segregação de funções	
Emissão de ordens de pagamento de despesas não autorizadas ou ilegais	Favorecimento de terceiros, através da realização, a favor destes, de pagamentos indevidos ou ilícitos	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Observância da Norma de Controlo Interno - Segregação de funções	
Gestão do fundo de maneio	Desvio (apropriação) de quantias	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Observância do Regulamento do Fundo de Maneio - Observância da Norma de Controlo Interno - Segregação de funções	

Gestão do imobilizado	Desvio (apropriação) de bens do património, para utilização privada do próprio, ou de terceiros, ou para alienação	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Aquisição de software de gestão de imobilizado para etiquetagem e registo no módulo de imobilizado em SAP - Controlo do imobilizado através de inventários periódicos - Segregação de funções	Diretora do Departamento
Gestão de stocks	Desvio (apropriação) de materiais existentes em armazém, para utilização privada do próprio, ou de terceiros, ou para alienação	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Controlo do stock de materiais através de inventários periódicos e aleatórios - Segregação de funções	
Contratação pública	Intervenção em procedimentos de contratação pública em situação de impedimento ou de conflito de interesses, pondo em causa os deveres de isenção, imparcialidade e transparência	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	
	Favorecimento de terceiros na aquisição de bens ou de serviços através de procedimento de ajuste direto	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade, dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e da Contratação Pública	

Contratação pública					- Levantamento das necessidades e planeamento das aquisições de bens e serviços de forma a minimizar o recurso a procedimentos de ajuste direto - Fomento da concorrência através da diversificação das entidades convidadas nos vários procedimentos de ajuste direto e de consulta prévia - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Diretora do Departamento
	Elaboração das peças dos procedimentos de contratação pública com requisitos passíveis de privilegiar, prejudicar ou excluir determinados candidatos ou concorrentes Elaboração das peças dos procedimentos de contratação pública com critérios de adjudicação imprecisos ou subjetivos passíveis de privilegiar, prejudicar ou excluir determinados candidatos ou concorrentes	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade, dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e da Contratação Pública - Segregação de funções - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	
	Favorecimento de cocontratantes, pelos gestores de contrato, pela não sinalização intencional do mau nível de desempenho do cocontratante, a nível da execução financeira, técnica e/ou material do contrato	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e da Contratação Pública (Gestor do Contrato) - Comunicação imediata à Diretora do Departamento de desvios, defeitos ou outras anomalias detetados na execução do contrato, com apresentação de relatório fundamentado	

					propondo as medidas corretivas que se revelem adequadas; em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 290.º-A ("Gestor do contrato") do Código dos Contratos Públicos - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Diretora do Departamento
Exercício de funções no Departamento Financeiro dos SMS	Uso indevido de bens e/ou de serviços contratados, de equipamentos e viaturas dos SMS para fins não autorizados, em proveito próprio e/ou de terceiros	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Controlo de bens e equipamentos através de inventários periódicos e aleatórios - Observância de regulamento de utilização das viaturas	
Produção de informações e emissão de pareceres enquanto atos instrutórios da tomada de decisão do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	Favorecimento de terceiros, mediante a omissão ou inexatidão das informações prestadas e dos pareceres transmitidos, ou da sua extemporaneidade intencional	Média	Média	Moderado	- Intervenção de vários técnicos e/ou dirigentes no processo decisório do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	

DEPARTAMENTO COMERCIAL (DCOM)						
ÁREA DE ATIVIDADE	RISCO	PR	GR	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
Leitura de contadores de consumo de água	Favorecimento de terceiros, mediante a adulteração dos dados de leitura a integrar	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Realização da atividade de leitura de contadores por equipas múltiplas e em rotatividade - Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados	Diretora do Departamento
Gestão de conta do cliente	Favorecimento de terceiros, através da adulteração de dados de consumos (leituras) e valores associados, do lançamento de pagamentos não realizados e/ou da atribuição de créditos ou benefícios tarifários indevidos	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Segregação de funções - Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados	
Intervenções técnicas de ligação à rede, de corte de abastecimento e de restabelecimento do abastecimento de água	Favorecimento de terceiros, através quer da "execução de favor" do serviço (*i.e* da intervenção técnica em apreço) quer da sua não efetivação indevida	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção	

					- Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados - Rastreabilidade de contadores	Diretora do Departamento
Atendimento ao cliente	Desvio (apropriação) de quantias cobradas indevidamente	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados - Segregação de funções	
Gestão de stocks	Desvio (apropriação) de materiais a empregar nas intervenções técnicas, ou de contadores, para utilização privada do próprio, ou de terceiros, ou para alienação	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Controlo do stock de materiais e de contadores através de inventários periódicos e aleatórios - Rastreabilidade de contadores - Segregação de funções	
Contratação pública	Favorecimento de terceiros na aquisição de bens (materiais e equipamentos) ou de serviços através de procedimento de ajuste direto	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade, dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e da Contratação Pública - Levantamento das necessidades e planeamento das aquisições de bens e serviços	

Contratação pública					de forma a minimizar o recurso a procedimentos de ajuste direto - Fomento da concorrência através da diversificação das entidades convidadas nos vários procedimentos de ajuste direto e de consulta prévia - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Diretora do Departamento
	Elaboração das peças dos procedimentos de contratação pública com requisitos passíveis de privilegiar, prejudicar ou excluir determinados candidatos ou concorrentes Elaboração das peças dos procedimentos de contratação pública com critérios de adjudicação imprecisos ou subjetivos passíveis de privilegiar, prejudicar ou excluir determinados candidatos ou concorrentes	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade, dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e da Contratação Pública - Segregação de funções - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	
Exercício de funções no Departamento Comercial dos SMS	Uso indevido de bens e/ou de serviços contratados, de equipamentos e viaturas dos SMS para fins não autorizados, em proveito próprio e/ou de terceiros	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Controlo de bens e equipamentos através de inventários periódicos (realizados pelo Departamento Financeiro) - Observância de regulamento de utilização das viaturas	

Produção de informações e emissão de pareceres enquanto atos instrutórios da tomada de decisão do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	Favorecimento de terceiros, mediante a omissão ou inexatidão das informações prestadas e dos pareceres transmitidos, ou da sua extemporaneidade intencional	Média	Média	Moderado	- Intervenção de vários técnicos e/ou dirigentes no processo decisório do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	Diretora do Departamento

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA (DENG)						
ÁREA DE ATIVIDADE	RISCO	PR	GR	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
Contratação pública	Favorecimento de terceiros na aquisição de bens (equipamentos) ou de serviços ou na contratação de empreitadas através de procedimento de ajuste direto	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Levantamento das necessidades e planeamento das aquisições de bens e serviços e da contratação de empreitadas de forma a minimizar o recurso a procedimentos de ajuste direto - Fomento da concorrência através da diversificação das entidades convidadas nos vários procedimentos de ajuste direto e de consulta prévia - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Diretor do Departamento
	Intervenção de membros dos júris em situação de impedimento ou de conflito de interesses Favorecimento de candidatos ou concorrentes, em violação dos deveres de isenção, imparcialidade e transparência	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Nomeação de júris de composição diversificada para os diferentes procedimentos de contratação	

					pública para aquisição de bens (equipamentos) ou serviços e contratação de empreitadas - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses pelos membros dos júris dos procedimentos de contratação pública - Apoio jurídico aos júris dos procedimentos de contratação pública para aquisição de bens (equipamentos) ou serviços e contratação de empreitadas	
Contratação pública	Elaboração das peças dos procedimentos de contratação pública com requisitos passíveis de privilegiar, prejudicar ou excluir determinados candidatos ou concorrentes Elaboração das peças dos procedimentos de contratação pública com critérios de adjudicação imprecisos ou subjetivos passíveis de privilegiar, prejudicar ou excluir determinados candidatos ou concorrentes	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Contratação Pública - Segregação de funções - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Diretor do Departamento
	Favorecimento de cocontratantes, pela direção de fiscalização da obra e/ou pelos gestores de contrato, pela não sinalização intencional do mau nível de desempenho do cocontratante, a nível da execução financeira, técnica e/ou material do contrato (nomeadamente, a não conferência da qualidade dos materiais empregues face ao previsto no caderno de encargos, o não acionamento de penalidades contratuais pelo incumprimento de prazos de execução ou a não verificação da correspondência entre a	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Contratação Pública (Empreitadas de Obras Públicas e Gestor do Contrato) - Comunicação imediata ao Diretor do Departamento, pela direção de fiscalização da obra, de todos e quaisquer desvios, defeitos ou	

Contratação pública	execução física e financeira do contrato e respetivos pagamentos)				outras anomalias detetados na execução da obra, com apresentação do respetivo auto - Comunicação imediata ao Diretor do Departamento, pelo(s) gestor(es) do contrato, de todos e quaisquer desvios, defeitos ou outras anomalias detetados na execução do contrato, com apresentação de relatório fundamentado propondo as medidas corretivas que se revelem adequadas; em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 290.º-A ("Gestor do contrato") do Código dos Contratos Públicos - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Diretor do Departamento
Emissão de pareceres no âmbito de licenciamentos	Emissão de pareceres em situação de impedimento ou de conflito de interesses Favorecimento de requerentes, em violação dos deveres de isenção, imparcialidade e transparência	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Sustentação dos pareceres em fundamentação completa e rigorosa, com referência expressa à legislação, regulamentação e normas técnicas aplicáveis - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	
Fiscalização	Favorecimento de terceiros, pela não participação ou desvalorização da gravidade de situações de atuação ilícita ou de incumprimento dos termos e condições do	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção	

	licenciamento, nomeadamente a execução de ramais e prolongamentos de rede em desconformidade com o aprovado Favorecimento de terceiros, pela não orçamentação, ou pela orçamentação inferior à devida, de trabalhos cuja responsabilidade pelo pagamento recai sobre os próprios requerentes				- Realização das ações de fiscalização por equipas múltiplas e em rotatividade - Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	
Exercício de funções no Departamento de Engenharia dos SMS	Uso indevido de bens e/ou de serviços contratados, de equipamentos e viaturas dos SMS para fins não autorizados, em proveito próprio e/ou de terceiros	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Controlo de bens e equipamentos através de inventários periódicos (realizados pelo Departamento Financeiro) - Observância de regulamento de utilização das viaturas	Diretor do Departamento
Produção de informações e emissão de pareceres enquanto atos instrutórios da tomada de decisão do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	Favorecimento de terceiros, mediante a omissão ou inexatidão das informações prestadas e dos pareceres transmitidos, ou da sua extemporaneidade intencional	Média	Média	Moderado	- Intervenção de vários técnicos e/ou dirigentes no processo decisório do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	

DEPARTAMENTO DE EXPLORAÇÃO (DEXP)						
ÁREA DE ATIVIDADE	**RISCO**	**PR**	**GR**	**NÍVEL DE RISCO**	**MEDIDAS PREVENTIVAS**	**RESPONSÁVEL**
Autorização de descargas de águas residuais industriais	Favorecimento de terceiros, através do deferimento indevido de descarga de águas residuais industriais ou do estabelecimento de condições mais favoráveis do que as que se impunham	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Segregação de funções no procedimento de autorização de descargas de águas residuais industriais	Diretora do Departamento
Contratação pública	Favorecimento de cocontratantes, pelos gestores de contrato, pela não sinalização intencional do mau nível de desempenho do cocontratante, a nível da execução financeira, técnica e/ou material do contrato	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Contratação Pública (Gestor do Contrato) - Comunicação imediata à Diretora do Departamento de todos e quaisquer desvios, defeitos ou outras anomalias detetados na execução do contrato, com apresentação de relatório fundamentado propondo as medidas corretivas que se revelem adequadas; em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 290.º-A ("Gestor do contrato") do Código dos Contratos Públicos - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	

Intervenções operacionais do Departamento de Exploração	Favorecimento de terceiros infratores, omitindo-se irregularidades eventualmente detetadas durante intervenções operacionais ou minimizando a sua gravidade	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Realização das intervenções operacionais por equipas múltiplas e em rotatividade - Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados	Diretora do Departamento
Exercício de funções no Departamento de Exploração dos SMS	Uso indevido de bens e/ou de serviços contratados, de equipamentos e viaturas dos SMS para fins não autorizados, em proveito próprio e/ou de terceiros	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Controlo de bens e equipamentos através de inventários periódicos (realizados pelo Departamento Financeiro) - Observância de regulamento de utilização das viaturas	
Exercício de funções de assistente operacional no Departamento de Exploração dos SMS	Execução de trabalhos que não são da responsabilidade dos SMS durante o desempenho de funções e/ou com os meios dos SMS	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Realização das intervenções operacionais por equipas múltiplas e em rotatividade - Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados	

Exercício de funções de assistente operacional no Departamento de Exploração dos SMS	Desvio (apropriação) de materiais e/ou de equipamentos (maquinaria ligeira e ferramentas) para utilização privada do próprio, ou de terceiros, ou para alineação	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Realização das intervenções operacionais por equipas múltiplas e em rotatividade - Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados	Diretora do Departamento
	Angariação de trabalhos particulares, durante o desempenho de funções como trabalhador dos SMS, para execução pelo próprio, fora do horário de trabalho	Média	Baixo	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Realização das intervenções operacionais por equipas múltiplas e em rotatividade - Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados	
Produção de informações e emissão de pareceres enquanto atos instrutórios da tomada de decisão do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	Favorecimento de terceiros, mediante a omissão ou inexatidão das informações prestadas e dos pareceres transmitidos, ou da sua extemporaneidade intencional	Média	Média	Moderado	- Intervenção de vários técnicos e/ou dirigentes no processo decisório do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	

DEPARTAMENTO DE RESÍDUOS URBANOS (DRU)						
ÁREA DE ATIVIDADE	**RISCO**	**PR**	**GR**	**NÍVEL DE RISCO**	**MEDIDAS PREVENTIVAS**	**RESPONSÁVEL**
Recolha de resíduos	Desvio (apropriação) de resíduos para proveito próprio, ou de terceiros, nomeadamente de sucatas metálicas e resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Definição de um normativo interno dos procedimentos - Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados	Diretor do Departamento
Venda a terceiros de equipamentos para acondicionamento e deposição de resíduos e prestação de serviços de recolha de resíduos contratada por terceiros	Favorecimento de terceiros, pela entrega de equipamentos para acondicionamento e/ou deposição de resíduos em quantidade superior à que foi contratada (vendida) Favorecimento de terceiros na prestação dos serviços contratados, nomeadamente a recolha de resíduos de natureza diferente e/ou em quantidades superiores à que foi contratada	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Definição de um normativo interno dos procedimentos - Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados	
Aquisição de bens (equipamentos) e serviços instrumentais à recolha de resíduos	Favorecimento de terceiros na contratação de serviços e/ou na aquisição de bens (equipamentos) através de procedimentos de ajuste direto	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Contratação Pública	

					- Levantamento das necessidades e planeamento das aquisições de bens e serviços de forma a minimizar o recurso a procedimentos de ajuste direto - Fomento da concorrência através da diversificação das entidades convidadas nos vários procedimentos - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	
Fiscalização da natureza dos resíduos, acondicionamento e deposição de resíduos	Favorecimento de terceiros infratores, em situação de conluio entre fiscal e fiscalizado, omitindo-se as irregularidades detetadas ou minimizando a sua gravidade	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Definição de um normativo interno dos procedimentos - Realização das ações de fiscalização por equipas múltiplas e em rotatividade - Monitorização periódica, pelos superiores hierárquicos diretos, das práticas e comportamentos adotados	Diretor do Departamento
Exercício de funções no Departamento de Resíduos Urbanos dos SMS	Uso indevido de bens e/ou de serviços contratados, de equipamentos e viaturas dos SMS para fins não autorizados, em proveito próprio e/ou de terceiros	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Controlo de bens e equipamentos através de inventários periódicos (realizados pelo Departamento Financeiro) - Observância de regulamento de utilização das viaturas	

Produção de informações e emissão de pareceres enquanto atos instrutórios da tomada de decisão do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	Favorecimento de terceiros, mediante a omissão ou inexatidão das informações prestadas e dos pareceres transmitidos, ou da sua extemporaneidade intencional	Média	Média	Moderado	- Intervenção de vários técnicos e/ou dirigentes no processo decisório do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	Diretor do Departamento

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (DRH)						
ÁREA DE ATIVIDADE	RISCO	PR	GR	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL
Procedimentos de recrutamento de pessoal	Intervenção dos membros do júri em situação de impedimento ou de conflito de interesses Favorecimento de candidatos, em violação dos deveres de isenção, imparcialidade e transparência	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Nomeação de júris de composição diversificada para os diferentes procedimentos de recrutamento de pessoal - Apoio jurídico aos júris dos procedimentos de recrutamento de pessoal	Diretora do Departamento
Controlo da assiduidade e pontualidade	Favorecimento de trabalhadores no procedimento de justificação de faltas ou de incumprimento do horário de trabalho Favorecimento de trabalhadores no procedimento de apuramento (contabilização) de dias de férias	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Segregação de funções nos procedimentos de justificação de ausências e de marcação de férias - Tratamento da assiduidade e pontualidade, e da contabilização dos dias de férias, através da informatização do procedimento (utilização de software informático específico para o efeito)	
Processamento de vencimentos e abonos	Favorecimento de trabalhadores através da atribuição indevida de retribuições, de abonos e/ou de descontos remuneratórios	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Segregação de funções - Tratamento das informações que determinam as retribuições, abonos e descontos remuneratórios a	

					processar aos trabalhadores através da informatização do procedimento (utilização de software informático específico para o efeito)	
Procedimento de avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3)	Favorecimento de trabalhadores, em violação dos deveres de isenção, imparcialidade e equidade, na apreciação dos parâmetros da avaliação do seu desempenho e/ou mediante o cálculo incorreto intencional das quotas de diferenciação de desempenhos e/ou das pontuações da avaliação do desempenho	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Intervenção do Conselho Coordenador da Avaliação no procedimento de avaliação do desempenho dos trabalhadores	
Implementação do plano de formação profissional	Favorecimento de terceiros na contratação de serviços de formação profissional	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Planeamento da contratação das diversas ações de formação profissional que integram o plano anual de formação profissional de forma a minimizar o recurso a procedimentos de ajuste direto - Fomento da concorrência através da diversificação das entidades convidadas nos vários procedimentos - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Diretora do Departamento
Serviços no âmbito da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	Favorecimento de terceiros na contratação de serviços e/ou na aquisição de bens (equipamentos) no âmbito da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Levantamento das necessidades e planeamento das aquisições de bens e serviços no âmbito da Segurança,	

					Higiene e Saúde no Trabalho de forma a minimizar o recurso a procedimentos de ajuste direto - Fomento da concorrência através da diversificação das entidades convidadas nos vários procedimentos - Subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Diretora do Departamento
Celebração de protocolos com entidades externas	Favorecimento de terceiros na celebração de protocolos com entidades externas (desvirtuamento da concorrência de mercado).	Média	Média	Moderado	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Diversificação das entidades a protocolar	
Exercício de funções no Departamento de Recursos Humanos dos SMS	Uso indevido de bens e/ou de serviços contratados, de equipamentos e viaturas dos SMS para fins não autorizados, em proveito próprio e/ou de terceiros	Média	Baixa	Fraco	- Formação no âmbito da Integridade e dos instrumentos de cumprimento normativo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Controlo de bens e equipamentos através de inventários periódicos (realizados pelo Departamento Financeiro) - Observância de regulamento de utilização das viaturas	
Produção de informações e emissão de pareceres enquanto atos instrutórios da tomada de decisão do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	Favorecimento de terceiros, mediante a omissão ou inexatidão das informações prestadas e dos pareceres transmitidos, ou da sua extemporaneidade intencional	Média	Baixa	Fraco	- Intervenção de vários técnicos e/ou dirigentes no processo decisório do Diretor Delegado e do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	

6. ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, AVALIAÇÃO DA SUA EXECUÇÃO E REVISÃO DO PLANO

Nos quadros que figuram nas páginas seguintes são explanadas as atividades e tarefas de *(i)* acompanhamento da implementação do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, *(ii)* de avaliação da sua execução e *(iii)* de revisão do plano, intervenientes e respetiva calendarização, sob a forma de cronograma(s).

Atividade: Acompanhamento da Implementação das Medidas Preventivas			
Tarefa: Monitorização constante da execução das medidas preventivas previstas no Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal para a respetiva unidade orgânica	**Responsáveis:** Diretores(as) de Departamento, Diretor Delegado, Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas e Presidente do Conselho de Administração	**Calendarização:** Permanente	**Meios:** Observação direta e pedidos de informação aos serviços
Em caso de deteção da ocorrência de atos de corrupção e infrações conexas ou da existência de indícios, ou suspeita fundamentada, da sua ocorrência, é disso feita comunicação imediata, por contacto telefónico ou pessoal e por email, ao responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal.			

Atividade: Acompanhamento interno dos instrumentos do programa de cumprimento normativo do RGPC (Recomendação n.º 1/2026 do MENAC)			
Tarefa: Pedido de informação aos Diretores(as) de Departamento sobre o acompanhamento interno dos instrumentos do programa de cumprimento normativo, reportada ao quadrimestre anterior	**Responsável:** Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS)	**Calendarização:** 1.º dia útil dos meses de março, julho e novembro	**Meio:** Envio de formulário próprio aos Diretores(as) de Departamento, por email
Tarefa: Comunicação pelos Diretores(as) de Departamento da informação que lhes foi solicitada	**Responsáveis:** Diretores(as) de Departamento	**Calendarização:** Nos dois dias úteis seguintes ao da receção do pedido	**Meio:** Devolução do formulário preenchido, por email
Tarefa: Habilitação do responsável pelo cumprimento normativo com a informação necessária ao preenchimento do quadro de acompanhamento interno dos instrumentos de cumprimento normativo previsto na Recomendação n.º 1/2026 do MENAC	**Responsável:** Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS)	**Calendarização:** Nos dois dias úteis seguintes ao da receção de todos os formulários dos vários Departamentos	**Meio:** Envio ao responsável pelo cumprimento normativo do modelo do quadro de acompanhamento interno devidamente preenchido de acordo com as informações prestadas por todos os Departamentos, acompanhado das mesmas, por email
Tarefa: Verificação do correto preenchimento do quadro de acompanhamento interno dos instrumentos do RGPC, datação, assinatura e devolução ao Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS)	**Responsável:** Responsável pelo Cumprimento Normativo	**Calendarização:** Nos dois dias úteis seguintes ao da receção do modelo do quadro de	**Meio:** Email

		acompanhamento interno devidamente preenchido	
Tarefa: Conhecimento ao MENAC do quadro de acompanhamento interno quadrimestral dos instrumentos do programa de cumprimento normativo	**Responsável:** Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS)	**Calendarização:** No mesmo dia da devolução do quadro de acompanhamento interno devidamente datado e assinado	**Meio:** Submissão do quadro de acompanhamento interno quadrimestral dos instrumentos do programa de cumprimento normativo na *Plataforma RGPC* do MENAC

Atividade: Elaboração do relatório de avaliação intercalar, comunicação do mesmo à Camara Municipal de Setúbal, à Assembleia Municipal de Setúbal e ao MENAC e publicitação do relatório na *intranet* e no *site* dos SMS na Internet			
Tarefa: Informação dos Diretores(as) de Departamento, do Diretor Delegado, Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas e do Presidente do Conselho de Administração sobre a implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal no período compreendido entre 1 de janeiro e 30 de setembro do ano em curso, incluindo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas, bem como a previsão da sua plena implementação	**Responsáveis:** Diretores(as) de Departamento, Diretor Delegado e Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	**Calendarização:** 1.ª quinzena de outubro	**Meio:** Envio da informação ao Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS) por email
Tarefa: Redação do relatório de avaliação intercalar	**Responsável:** Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS)	**Calendarização:** 2.ª quinzena de outubro	**Meio:** *n.a*
Tarefa: Validação da versão final do relatório de avaliação intercalar pelos Diretores(as) de Departamento, pelo Diretor Delegado e pelo Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas e envio ao responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal	**Responsáveis:** Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS), Diretores(as) de Departamento, Diretor Delegado e Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	**Calendarização:** 2.ª quinzena de outubro	**Meio:** Validação da versão final do relatório e subsequente envio, por email
Tarefa: Promoção da aprovação do relatório de avaliação intercalar pelo Conselho de Administração	**Responsável:** Responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e	**Calendarização:** 1.ª semana de novembro	**Meio:** *n.a*

	Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal		
Tarefa: Aprovação do relatório de avaliação intercalar	**Responsáveis:** Conselho de Administração dos SMS	**Calendarização:** 1.ª semana de novembro	**Meio:** Reunião (ordinária ou extraordinária) do Conselho de Administração
Tarefa: Comunicação do relatório de avaliação intercalar à Câmara Municipal de Setúbal, à Assembleia Municipal de Setúbal e ao MENAC e publicitação na *intranet* e no *site* oficial dos SMS na Internet	**Responsáveis:** Área de Suporte (AS)	**Calendarização:** 1.ª semana de novembro	**Meios:** Envio do relatório à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal de Setúbal por ofício e *upload* do mesmo na *Plataforma RGPC* do MENAC

Atividade: Elaboração do relatório de avaliação anual, comunicação do mesmo à Camara Municipal de Setúbal, à Assembleia Municipal de Setúbal e ao MENAC e publicitação do relatório na *intranet* e no *site* dos SMS na Internet			
Tarefa: Informação dos Diretores(as) de Departamento, do Diretor Delegado, do Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas e do Presidente do Conselho de Administração sobre a implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal no ano civil anterior, incluindo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas, bem como a previsão da sua plena implementação	**Responsáveis:** Diretores(as) de Departamento, Diretor Delegado, Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas e Presidente do Conselho de Administração	**Calendarização:** 2.ª quinzena de março	**Meio:** Envio da informação ao Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS) por email
Tarefa: Redação do relatório de avaliação anual	**Responsável:** Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS)	**Calendarização:** abril	**Meio:** *n.a*
Tarefa: Validação da versão final do relatório de avaliação anual pelos Diretores(as) de Departamento, pelo Diretor Delegado e pelo Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas e envio ao responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal	**Responsáveis:** Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS), Diretores(as) de Departamento, Diretor Delegado e Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas	**Calendarização:** Última semana de abril	**Meio:** Validação da versão final do relatório e subsequente envio, por email

Tarefa: Promoção da aprovação do relatório de avaliação anual pelo Conselho de Administração	**Responsável:** Responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal	**Calendarização:** 1.ª semana de maio	**Meio:** *n.a*
Tarefa: Aprovação do relatório de avaliação anual	**Responsáveis:** Conselho de Administração dos SMS	**Calendarização:** 1.ª semana de maio	**Meio:** Reunião (ordinária ou extraordinária) do Conselho de Administração
Tarefa: Comunicação do relatório de avaliação anual à Câmara Municipal de Setúbal, à Assembleia Municipal de Setúbal e ao MENAC e publicitação na *intranet* e no *site* oficial dos SMS na Internet	**Responsáveis:** Área de Suporte (AS)	**Calendarização:** 1.ª semana de maio	**Meios:** Envio do relatório à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal de Setúbalpor ofício e *upload* do mesmo na *Plataforma RGPC* do MENAC

Atividade: Revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal			
Tarefa: Promoção da revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal, consistindo esta na sua necessária e devida atualização, bem como no aperfeiçoamento resultante do acolhimento de sugestões e recomendações que sejam formuladas	**Responsáveis:** Responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal e Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS)	**Calendarização:** A cada 3 anos e sempre que se verifique uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica dos SMS	**Meio:** Solicitação aos Diretores(as) de Departamento, ao Diretor Delegado, ao Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas e ao Presidente do Conselho de Administração para apresentação de sugestões e/ou recomendações, em prazo adequado
Tarefa: Redação da nova versão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal	**Responsável:** Apoio Jurídico da Área de Suporte	**Calendarização:** 1 mês, a contar da receção das sugestões e/ou recomendações solicitadas a todos os Diretores(as) de Departamento, ao Diretor	**Meio:** *n.a*

		Delegado, ao Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas e ao Presidente do Conselho de Administração	
Tarefa: Validação da versão final do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal revisto, pelos Diretores(as) de Departamento, pelo Diretor Delegado e pelo Vogal do Conselho de Administração (Administrador) com competências delegadas e subdelegadas e envio ao responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal	**Responsáveis:** Apoio Jurídico da Área de Suporte (AS), Diretores(as) de Departamento e Diretor Delegado	**Calendarização:** 1 semana, a contar da receção do documento para apreciação	**Meio:** Validação da versão final do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal revisto e subsequente envio, por email
Tarefa: Promoção da aprovação, pelo Conselho de Administração, do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal revisto	**Responsável:** Responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal	**Calendarização:** 1.ª semana, a contar da receção do documento para aprovação pelo Conselho de Administração	**Meio:** *n.a*
Tarefa: Aprovação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal revisto	**Responsáveis:** Conselho de Administração dos SMS	**Calendarização:** *n.a*	**Meio:** Reunião (ordinária ou extraordinária) do Conselho de Administração
Tarefa: Comunicação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal revisto à Câmara Municipal de Setúbal, à Assembleia Municipal de Setúbal e ao MENAC e publicitação na *intranet* e no *site* oficial dos SMS na Internet	**Responsáveis:** Área de Suporte (AS)	**Calendarização:** Após a reunião do Conselho de Administração de aprovação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal revisto, no prazo máximo de uma semana	**Meios:** Envio do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal revisto à Câmara Municipal de Setúbal e à Assembleia Municipal de Setúbal por ofício e *upload* do mesmo na *Plataforma RGPC* do MENAC

7. NOTA FINAL

Este **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal** entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data da sua aprovação pelo Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Setúbal e do mesmo, bem como dos relatórios de avaliação da sua execução, será dado conhecimento aos trabalhadores, através da *intranet* e na página oficial dos SMS na Internet, e feita comunicação à Câmara Municipal de Setúbal, à Assembleia Municipal de Setúbal e ao MENAC, nos termos previstos nos n.ºs 6 e 8 do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

REVISÃO	DATA	MODIFICAÇÕES
00	11/03/2025	Criação do Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal
01	16/10/2026	Revisão do Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dos Serviços Municipalizados de Setúbal