

Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2024



ÍNDICE

I. INTRODUÇÃO	3
1.1. Enquadramento Legal do Relatório de Prevenção	3
II. A ENSE, E.P.E.	4
2.1. Atribuições.....	4
2.1.1. Estrutura Organizativa	4
2.2. Organização funcional	6
3.1. Avaliação do Plano de Prevenção.....	6
3.1.1 Divulgação do Plano	6
3.2. Síntese da Metodologia desenvolvida no plano de prevenção	7
IV. EXECUÇÃO do PLANO de PREVENÇÃO.....	7
4.1. Medidas adotadas.....	7
4.1.1. Áreas de Intervenção	7
4.2. Medidas Implementadas	8
4.3. Cumprimento das medidas de prevenção	8
V. PROPOSTAS DE MELHORIA.....	8
ANEXO I.....	9

I. INTRODUÇÃO

O presente relatório é relativo à execução, durante o ano de 2024, do "*Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*" (PPR), datado de 28/03/2022, que se encontra disponível na página da internet¹ da Entidade e em consonância com o Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e Infrações conexas de 2023. Nele, pretende apresentar-se os instrumentos aprovados internamente que evidenciam a concretização de medidas de prevenção de situações de risco adotadas pela Entidade Nacional para o Setor Energético, E.P.E. (ENSE).

1.1. Enquadramento Legal do Relatório de Prevenção

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, estabelece o enquadramento legal para a criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e define o regime geral de prevenção da corrupção em Portugal. Este diploma tem como objetivo reforçar a transparência e integridade nas instituições públicas e privadas, promovendo uma cultura de prevenção contra práticas corruptas.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) aplica-se a entidades públicas e privadas que empreguem 50 ou mais trabalhadores. Inclui a obrigatoriedade de implementar programas de cumprimento normativo, como planos de prevenção de riscos de corrupção, códigos de conduta, canais de denúncia e programas de formação.

As entidades abrangidas pelo RGPC devem elaborar e apresentar um relatório anual que avalie a eficácia das medidas implementadas para prevenir a corrupção. Este relatório é essencial para garantir a transparência e a prestação de contas.

A Entidade Nacional para o Setor Energético (ENSE), como entidade pública, está sujeita às disposições do RGPC. A ENSE deve apresentar o relatório anual, detalhando as ações tomadas para prevenir a corrupção e os resultados obtidos.

Para avaliar a execução do PPR, O RGPC, e o próprio PPR da ENSE, prevê a realização de um relatório anual onde se apresentam e demonstram as medidas adotadas pelas entidades publicas e cuja concretização se pretende através do presente documento, à semelhança do

¹ <https://www.ense-epe.pt/informacao-gestao/>

que tem sucedido desde a aprovação do primeiro plano da Entidade nesta matéria. Assim a ENSE, apresenta o presente Relatório de Execução do PPR referente ao ano de 2024.

II. A ENSE, E.P.E.

2.1. Atribuições

A ENSE é uma entidade pública empresarial, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, regendo-se pelo regime jurídico estabelecido no Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro. Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 339-D/2001, de 28 de dezembro, foi criada a Entidade Gestora de Reservas Estratégicas de Produtos Petrolíferos (EGREP), com a competência exclusiva para assegurar a constituição, manutenção e gestão das reservas estratégicas de petróleo e produtos petrolíferos, em conformidade com as obrigações legais nacionais e internacionais, visando garantir a segurança energética do país.

Posteriormente, através do Decreto-Lei n.º 165/2013, de 16 de dezembro, a Entidade Gestora de Reservas Estratégicas de Produtos Petrolíferos (EGREP) foi transformada na Entidade Nacional para o Mercado de Combustíveis (ENMC), que sucedeu àquela nas suas atribuições, acumulando novas competências relacionadas com a supervisão e fiscalização do mercado de combustíveis, ampliando assim o âmbito da sua atuação no setor energético

Com o Decreto-Lei n.º 69/2018, de 27 de agosto, foi criada a Entidade Nacional para o Setor Energético, EPE (ENSE), que sucedeu à ENMC, concentrou todas as competências de fiscalização de todo o setor energético na ENSE, anteriormente atribuídas à Direção-geral de Energia e Geologia (DGEG) e ao Laboratório Nacional de Energia e Geologia (LNEG), nomeadamente nas áreas dos combustíveis e biocombustíveis, da energia elétrica e renováveis e do gás natural.

2.1.1. Estrutura Organizativa

2.1.1.1. Órgãos Estatutários

A ENSE, E.P.E. tem como órgãos estatutários:

- a) O Conselho de Administração;
- b) O Conselho Fiscal;
- c) O Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas;

2.1.1.2. Conselho de Administração

Sucintamente, compete ao Conselho de Administração definir e executar a orientação geral e as políticas de gestão da ENSE, E. P. E., sem prejuízo das competências dos demais órgãos estatutários. O conselho de administração é composto por um presidente e dois vogais, designados nos termos do Estatuto do Gestor Público, estando designados atualmente:

- a) Presidente do Conselho de Administração: Alexandre Fernandes;
- b) Vogal: Fernando Alves Pinto;
- c) Vogal: não nomeado.

2.1.1.3. Órgãos de fiscalização

Os órgãos de fiscalização são responsáveis pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da empresa.

A fiscalização e controlo da legalidade da gestão financeira e patrimonial da ENSE, E. P. E., compete a um conselho fiscal, composto por três membros efetivos e por um suplente, sendo um deles o presidente, e a um revisor oficial de contas (ROC) ou sociedade de ROC, que não sejam membro daquele órgão, nomeados por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças.

2.1.1.4. Instrumentos de Gestão

A ENSE desenvolve a sua atividade anual com suporte em vários instrumentos de gestão:

- d) Plano de Atividades;
- e) Orçamento;
- f) Relatório de Atividades;
- g) Prestação de Contas;
- h) Regulamentação Interna.

Prosseguindo estratégias de gestão técnica e financeira adequadas e salvaguardando a eficiência operacional e as boas práticas ambientais e da gestão empresarial, a ENSE tem como objetivo a autossustentação financeira, bem como a recuperação dos custos em que incorre com a constituição e gestão e manutenção das reservas de produtos de petróleo a seu cargo, não recebendo qualquer transferência do Orçamento do Estado.

2.2. Organização funcional

Nos termos do art.º 19.º -A do Decreto-Lei n.º 69/1018, a ENSE conta com três Unidades Orgânicas para o desempenho das suas atribuições, a saber:

- a) **Unidade de Administração Geral (UAG)**, que concentra todas as áreas de gestão e suporte da ENSE, E. P. E, nomeadamente no plano jurídico, financeiro, recursos humanos e sistemas de informação;
- b) **Unidade de controlo e prevenção (UCP)**, onde se concentram as atribuições da ENSE em matéria de fiscalização do setor energético, nomeadamente dos Produtos Petrolíferos, Biocombustíveis, Energia Elétrica e Gás Natural, bem como a coordenação do Centro de Coordenação Operacional (CCO);
- c) **Unidade de Reservas Petrolíferas (URP)**, unidade da qual radica esta Entidade, constituída em 2001, com a finalidade de gestão e monitorização das reservas estratégicas e de segurança de produtos petrolíferos nacional;

Definida a estrutura nuclear da Entidade, o Regulamento n.º 35/2019, de 9 de janeiro, estabelece as competências e modo de funcionamento dessas unidades.

III. AVALIAÇÃO e EXECUÇÃO do PLANO de PREVENÇÃO

3.1. Avaliação do Plano de Prevenção

O presente Relatório tem como objetivo concluir sobre a implementação de medidas preventivas indicadas no PPR, através de evidência na atividade interna da ENSE.

3.1.1 Divulgação do Plano

O sucesso de implementação de qualquer plano de assenta numa estratégia de divulgação e integração de todos os colaboradores. Após aprovação do PPR pelo Conselho de

Administração da ENSE, o documento foi divulgado no seu sítio institucional, disponibilizado em <https://www.ense-epe.pt/informacao-gestao/>.

3.2. Síntese da Metodologia desenvolvida no plano de prevenção

O plano de prevenção estabelece uma metodologia de identificação de fatores de risco capazes de gerar situações de corrupção e infrações conexas que podem influenciar determinadas áreas de atividade da ENSE. Fixados os fatores e áreas de risco, há que proceder a uma análise dos riscos associados à eventualidade de um evento corrupção, através da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento e os impactos resultantes na Entidade, caso ele ocorra.

Para melhor compreensão da metodologia, remete-se para a consulta do citado PPR, adiantando que o presente Relatório manteve a mesma linha de organização e apresentação daquele documento, de forma a garantir um melhor acompanhamento do seu exercício e execução.

IV. EXECUÇÃO do PLANO de PREVENÇÃO

4.1. Medidas adotadas

4.1.1. Áreas de Intervenção

As medidas a aplicar na prevenção de riscos de corrupção e outras infrações conexas encontram-se sistematizadas pelas seguintes áreas de intervenção:

- a) **Financeira-Administrativa** – Relacionada com a organização financeira ou a qualidade dos processos administrativos;
- b) **Contratação Pública** – Relacionada com a formação e execução dos contratos celebrados entre a Entidade e os operadores económicos;
- c) **Sistemas de Informação** – Relativa à manutenção e suporte da infraestrutura informática;
- d) **Reservas Petrolíferas** – Relativa à gestão e controlo das reservas estratégicas e de segurança de produtos petrolíferos;
- e) **Setor Energético** – Relacionada com a fiscalização e controlo da atividade dos operadores económicos do setor da energia
- f) **Recursos Humanos** – Relativa aos processos de recrutamento, seleção e avaliação

de desempenho dos trabalhadores;

4.2. Medidas Implementadas

Na vertente da prevenção da corrupção, em 2024 foi possível consolidar atos e procedimentos já em uso e ainda, concluir e implementar novas medidas, destacamos: o Plano de Atividades e Orçamento 2024, Plano Nacional de Fiscalização e Prevenção 2024 e a aprovação do Regulamento de Teletrabalho da ENSE.

4.3. Cumprimento das medidas de prevenção

Relativamente ao cumprimento das medidas e para melhor sistematizar o exercício de avaliação, foi preparada uma tabela (anexo 1), organizada de acordo com o previsto no PPR.

Nessa tabela, a execução das medidas encontra-se identificada segundo a seguinte classificação:

Simb.	Estado	Descrição
●	Não implementada	Não foi possível identificar, nem obter evidências da implementação da medida preventiva indicada no PPR;
●	Parcialmente implementada	Foi possível identificar que a medida é executada em procedimentos internos, mas não se verificam evidência de que a medida esteja regulamentada.
●	Implementada	Foi possível identificar e obter evidência de que a medida preventiva indicada no PPR se encontra implementada
N/D	Não Determinado	Não foi possível, avaliar o grau de implementação

V. PROPOSTAS DE MELHORIA

Pretende-se que o plano de prevenção seja um instrumento de melhoria continua dos procedimentos internos e das medidas implementadas. Nesses termos propõem-se em futuro planos as seguintes medidas:

Medida	Propósito
Recolha de contributos sobre do plano de prevenção junto dos colaboradores	Aumentar o grau de perceção e envolvimento dos colaboradores
Realizar um fórum em matéria de prevenção da corrupção	

ANEXO I

Tabela de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Processo/ Atividade	Identificação dos Riscos	Escala de Risco			Medidas de Prevenção	Avaliação da implementação da medida	
		P	I	R		Estado	Descrição
Fiscalização	Realização de ações de fiscalização, mediante informação veiculada por outras unidades internas da ENSE, E. P.E, após aprovação do Conselho de Administração. Podem ser criar elevadas expectativas pela unidade interna e originar situações de parcialidade potencial/conflitos de interesses.	2	2	M	Código de Ética e de Conduta da ENSE- Independência		Publicação do Código de Ética e de Conduta da ENSE, através do Aviso n.º 16936/2021 de 7/09.
					A área de fiscalização tem independência na ação de fiscalização face a outras unidades internas		Implementado. A UCP é uma unidade autónoma na estrutura da ENSE.
	Possibilidade de existir (ou ser criada) uma relação familiar entre os inspetores da ENSE, E. P.E, podendo originar situações de parcialidade potencial / conflitos de interesses.	1	1	MF	Adoção de <i>Check-List</i> 's normalizadas, planeamento da constituição das equipas e validação dos relatórios		Procedimentos para a área da fiscalização, incluem o planeamento operacional, regras para a constituição das equipas e validação dos relatórios, bem como a adoção de <i>Check-List</i> 's normalizadas.
					Procedimento para a monitorização dos inspetores		Procedimento para a monitorização dos inspetores, inclui análise de registos e relatórios de fiscalização, realização de inspeções aleatórias a locais já inspecionados; testes de reprodutibilidade; observação no local das ações de fiscalização.
	Possibilidade de existir (ou ser criada) uma relação pessoal entre os inspetores da ENSE, E. P.E e as entidades fiscalizadas, podendo originar situações	2	2	M	Código de Ética e de Conduta da ENSE - Conflito de Interesses		Publicação do Código de Ética e de Conduta da ENSE, através do Aviso n.º 16936/2021 de 7/09.

	de parcialidade potencial / conflitos de interesses.			Declaração de confidencialidade, integridade, imparcialidade e independência		Assinatura da Declaração de confidencialidade, integridade, imparcialidade e independência pelos inspetores e dirigentes envolvidos na fiscalização da área do DPP, DEER, DB e DGN.
				Obrigatoriedade de pedido de escusa sempre que se possa verificar conflito de interesses no ato de fiscalização		Procedimentos para a área da fiscalização incluem a obrigatoriedade dos aos Inspetores, informar o Chefe de Departamento, sempre que identificarem alguma situação que possa comprometer a sua independência ou imparcialidade de atuação.
				Constituição de equipas organizadas por zonas de incompatibilidade		Procedimentos para a área da fiscalização, incluem o planeamento operacional, regras para a constituição das equipas e validação dos relatórios, bem como a adoção de <i>Check-List</i> s normalizadas.
						As ações de fiscalização são realizadas por um inspetor atuante e inspetor testemunha.
				Procedimento para a monitorização dos inspetores		Procedimento para a monitorização dos inspetores, inclui análise de registos e relatórios de fiscalização, realização de inspeções aleatórias a locais já inspecionados; testes de reprodutibilidade; observação no local das ações de fiscalização.
	A ENSE, E.P.E tem competências de fiscalização e de levantamento de autos de contraordenação. Poderá ocorrer favorecimento à entidade (não levantamento de autos) ou pressão pela ENSE (levantamento de autos).	2	2	M	Constituição das equipas por 2 inspetores	As ações de fiscalização são realizadas por um inspetor atuante e inspetor testemunha.

				Procedimento para a monitorização dos inspetores.		Procedimento para a monitorização dos inspetores, inclui análise de registos e relatórios de fiscalização, realização de inspeções aleatórias a locais já inspecionados; testes de reprodutibilidade; observação no local das ações de fiscalização.
				Registo da ocorrência de situações parcialidade		Registo da ocorrência de situações relacionados com a imparcialidade.
				Segregação de funções nas diferentes fases do processo de instauração de processos de contraordenação		Segregação de funções na elaboração de autos de contraordenação (UCP), instauração de processos de contraordenação (DJC/UAG) e aplicação das coimas (Presidente do CA).
	Tentativa de suborno, podendo originar situações de parcialidade potencial / conflitos de Interesses.	1	3	F		Código de Ética e de Conduta da ENSE - Ofertas gratificações, benefícios e Vantagens
						Publicação do Código de Ética e de Conduta da ENSE, através do Aviso n.º 16936/2021 de 7/09.
						Plano de Inspeção e Fiscalização e publicação no site da ENSE.
						Procedimentos para a área de fiscalização, que incluem a adoção de Check-List's normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização.
						Procedimento Geral Interno nº1/2020 - Tramitação dos processos administrativos de cancelamento de Tdb's / Despacho 13/2020 - Manual de Tramitação de processos administrativos.
						Procedimento para a monitorização dos inspetores, inclui análise de registos e relatórios de fiscalização, realização de inspeções aleatórias a locais já inspecionados; testes de reprodutibilidade; observação no local das ações de fiscalização.

				Comunicação das situações de tentativa de suborno		Em situação de tentativa de suborno efetua-se comunicação para a linha hierárquica.
	Violência verbal ou física, podendo originar situações de parcialidade potencial / conflitos de Interesses.	3	2	E	- Adoção de Check-List's normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização; - Procedimento para a monitorização dos inspetores; - Comunicação das situações de violência verbal ou física; denúncia às autoridades competentes; - Formação dos inspetores em Gestão de relacionamentos e de conflitos	- Adoção de Check-List's normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização; - Procedimento de monitorização dos inspetores (<i>análise de registos e relatórios de fiscalização, observação no local das ações de fiscalização, inspeções aleatórias a locais já inspecionados</i>); - Comunicação hierárquica das situações de violência verbal ou física; denúncia às autoridades competentes; - Formação em Gestão de relacionamentos e de conflitos
	Envolvimento emocional face às circunstâncias, podendo originar situações de parcialidade potencial / conflitos de Interesses.	2	2	M	Adoção de Check-List 's normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização	Procedimentos para a área da fiscalização, que incluem a adoção de <i>Check-List 's</i> normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização.
					Constituição das equipas por 2 inspetores	As ações de fiscalização são realizadas por um inspetor atuante e inspetor testemunha.
					Formação dos inspetores sobre Gestão de relacionamentos e de conflitos	Formação dos inspetores sobre Gestão de relacionamentos e de conflitos.
					Adoção de Check-List 's normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização	Procedimentos para a área da fiscalização, que incluem o planeamento operacional, regras para a constituição de equipas e validação dos relatórios de fiscalização, bem como adoção de <i>Check-List 's</i> normalizadas;
					Procedimento de monitorização dos inspetores	Procedimento para a monitorização dos inspetores, inclui análise de registos e relatórios

						de fiscalização, realização de inspeções aleatórias a locais já inspecionados; testes de reprodutibilidade; observação no local das ações de fiscalização.
Entidade fiscalizada várias vezes pelo mesmo inspetor/equipa, podendo conduzir a um potencial de excesso de "familiaridade" e originar situações de parcialidade potencial	3	2	E	Rotatividade das equipas de inspetores;		- Planeamento das ações de fiscalização; - Rotatividade das equipas de inspetores, garantindo que um inspetor não é escalado sistematicamente para a realização de fiscalizações à mesma entidade; s).
				Procedimento de monitorização dos inspetores		Procedimento de monitorização dos inspetores (<i>análise de registos e relatórios de fiscalização, observação no local das ações de fiscalização, inspeções aleatórias a locais já inspecionados</i>).
Recebimento de materiais e brindes promocionais, podendo influenciar os resultados da fiscalização e originar situações de parcialidade potencial	2	2	M	Código de Ética e de Conduta da ENSE - Ofertas gratificações, Benefícios e Vantagens		Publicação do Código de Ética e de Conduta da ENSE, através do Aviso n.º 16936/2021 de 7/09.
				Adoção de <i>Check-List</i> 's normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização		Procedimento de fiscalização, que inclui a adoção de <i>Check-List</i> 's normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização.
				Procedimento de monitorização dos inspetores		Procedimento para a monitorização dos inspetores, inclui análise de registos e relatórios de fiscalização, realização de inspeções aleatórias a locais já inspecionados; testes de reprodutibilidade, observação no local das ações de fiscalização.
Partilha de informação sobre as entidades fiscalizadas com outras entidades para além das entidades com quem a ENSE tem dever de colaboração.	2	3	E	Código de Ética e de Conduta da ENSE - Dever de confidencialidade		Publicação do Código de Ética e de Conduta da ENSE, através do Aviso n.º 16936/2021 de 7/09.

				Declaração de confidencialidade, integridade e imparcialidade		Assinatura da Declaração de confidencialidade, integridade, imparcialidade e independência pelos inspetores e dirigentes envolvidos na fiscalização da área do DPP, DEER, DB e DGN.
				Manual da Qualidade (ISO 17020)		Manual da Qualidade (ISO 17020).
				Notificação ao operador da salvaguarda de confidencialidade		-Impresso de notificação dos resultados da fiscalização ao operador, com nota de salvaguarda de confidencialidade (informações confidenciais fornecidas a terceiros). -Os resultados da fiscalização só podem ser partilhados com entidades públicas que estejam no âmbito do dever de cooperação (p.e DGEG; ERSE, AT, ECS) e judiciais no âmbito de processos relacionado com o operador.
	Receber pagamentos obrigatórios de entidades proprietárias de objetos inspecionados (operadores obrigados), podendo as entidades percecionar dependência financeira da ENSE, E.P.E	1	3	F	As prestações obrigatórias das entidades estão previstas nos Estatutos da ENSE, E.P.E. Estas são separadas contabilisticamente dos resultados atribuíveis a outras atividades.	Implementado. Existe um centro de custos autónomo para cada Unidade.
Reservas petrolíferas	Deficiente controlo da qualidade e quantidade das reservas dos operadores	1	3	F	Criação de métodos de controlo cruzado	Foi assegurado o serviço de auditoria de reservas externo e foi executado o Plano de Fiscalização por parte da Unidade de Controlo e Prevenção. A aguardar resposta da AT para assinatura de protocolo para cruzamento de dados.
	Deficiente controlo da qualidade e quantidade das reservas específicas ENSE	1	3	F	Monitorização da informação prestada pelos operadores / operações de fiscalização	Controlo de informação através do Balcão Único da Energia. Realização de fiscalização aos operadores pela UCP e por Auditor Externo (controlo de quantidades e análise à qualidade das reservas na POLNATO).
	Cobertura do risco associado às reservas estratégicas	1	3	F	Assegurar a cobertura desse risco através de apólice de seguro respetiva	Reservas cobertas por seguro próprio nas que estão armazenadas na POLNATO, sendo que as demais estão garantidas e à guarda da Petrogal nas suas instalações, assegurando a sua rotação permanente e manutenção dos seus padrões de qualidade.

Contraordenações e Contencioso	Conflito de interesses na tramitação dos processos de contraordenação para instrução e elaboração de decisão.	1	2	F	Segregação de funções. Assegurar procedimentos internos que identifiquem com clareza os responsáveis por cada fase processual.		Com a implementação do GIC - Sistema de Gestão de Autos, ficou estabelecida a segregação de funções e a identificação dos responsáveis por cada fase processual.
	Utilização/acesso indevido aos processos administrativos, de execução fiscal e outros.	3	2	E	Atribuir o acesso aos documentos em suporte físico, exclusivamente aos intervenientes necessários nos processos.		1. Atribuição de Acesso Restrito: O acesso aos documentos físicos é exclusivamente concedido aos intervenientes necessários nos respetivos processos, limitando o risco de acesso indevido. Necessário continuar a implementação da medida, com vista a proteger toda a documentação sensível; 2. Instalações de Segurança: Foram disponibilizados armários com fechadura, com acesso condicionado apenas a utilizadores previamente autorizados. 3. Medidas Implementadas pelo DJC para a Proteção da Documentação Sensível: No âmbito do reforço das práticas de proteção e confidencialidade dos processos e documentos sensíveis, o DJC tem adotado medidas concretas que promovem a segurança da informação e a integridade organizacional:

					Criar um arquivo físico com mecanismo de segurança e controlo de acessos.	3.1 - Gestão Documental Digital: Desde a implementação do sistema documental - FILEDOC, o DJC tem avançado progressivamente para uma gestão documental sem papel. Todos os processos de contratação pública são atualmente tramitados integralmente no FILEDOC, garantindo acessos limitados e controlados. Além disso, os processos contenciosos foram igualmente integrados no sistema, com rigorosos critérios de acesso restrito. 3.2. Gestão de Processos de Contraordenação: Os processos de contraordenação são geridos no sistema de gestão de autos - GIC. No entanto, os documentos em suporte papel são arquivados em instalações devidamente protegidas, com chaves e acesso restrito a utilizadores autorizados. Cada instrutor dispõe de um armário próprio com chave exclusiva, assegurando ainda mais a proteção destes documentos.
Contratação Pública	Tratamento deficiente das estimativas de custo	1	2	F	Apuramento de estimativa de custos com base em aquisições anteriores, ou na sua ausência, solicitando múltiplos orçamentos.	Sistematização dos custos apurados com contratações anteriores e criação de mapas comparativos de orçamentos.
	Seleção das Entidades a Convidar	1	2	F	Privilegiar procedimentos com intervenção de mais de uma entidade e criar uma base de potenciais entidades a convidar alargada, de acordo com cada tipologia de contratos a celebrar.	Tem sido política da ENSE Privilegiar procedimentos com intervenção de mais de uma entidade.
	Deficiências no processo de formação dos contratos (Pouca transparência no processo, deficiências na avaliação das propostas/ conluio na contratação)	2	2	M	Utilização de meios informáticos para concretizar os procedimentos de contratação.	Aprovado " <i>Tramitação de processos de contratação pública, 08/09/2019</i> ", e procedimentos concursais realizada através de plataformas informáticas VORTAL

		2	2	M	Rotação dos elementos do júri em cada procedimento.		Verifica-se a prática de rotação dos membros do Júri.
		2	2	M	Utilização de plataforma de compras para a tramitação dos procedimentos concursais.		Utilização da plataforma VORTAL
		2	2	M	Adoção de contratos-tipo e sua publicitação.		Publicação dos contratos na plataforma Base.gov.
	Inexistência de sistema/regras de acompanhamento e reação relativamente ao cumprimento defeituoso e incumprimento do contrato	2	2	M	Reforço do controlo interno na fase de execução de contratos.		Política interna de nomeação de gestor de contrato, diferente do júri.
	Aquisição de vantagens por parte dos responsáveis pela execução contratual (gestor do contrato)	1	3	F	Reforço do controlo interno na fase de execução de contratos.		Acompanhamento da execução do contrato por parte dos superiores hierárquicos. Reuniões periódicas com Conselho de administração sobre o desenvolvimento do contrato.
	Promiscuidades com fornecedores	1	3	F	Conferência da informação intermédia e final		Acompanhamento da execução do contrato por parte dos superiores hierárquicos. Reuniões periódicas com Conselho de administração sobre o desenvolvimento do contrato.
Financeira	Risco de desvio de dinheiro e valores	1	3	F	Conferência da informação intermédia e final e reconciliações bancárias		Decorrentes de normas de contabilidade
		1	3	F	Segregação de funções e responsabilidade das operações		Decorrentes de normas de contabilidade
	Pagamento sem autorização, justificação ou confirmação da receção de bens e serviços	2	3	E	Processo formal de autorização dos processos aquisitivos e da autorização da despesa e procedimento para validação das faturas e documentos equivalentes		Faturas são validadas pela área responsável e o seu pagamento suportado pelo documento de autorização e publicação no Portal Base, quando aplicável.
		2	3	E	Segregação de funções de tesouraria		Segregadas as funções de validação da despesa,

						carregamento do pagamento e autorização do pagamento.
Desvio de material adquirido (quantidade e qualidade)	2	2	M	Aquisição de pequenas quantidades visando um maior controlo e evitando acumulação de stocks		Prática de aquisições adequado às necessidades, mantendo as encomendas com uma periodicidade mensal e reduzidas ao estritamente necessário.
	1	3	F	Verificação do material adquirido quando da sua receção por 2 colaboradores		Prática interna de verificação e acompanhamento da encomenda por parte do DFRH, sendo evidenciando pelas assinaturas no sistema de gestão documental.
	2	2	M	Armazenagem em local com acesso reservado a 2 colaboradores		A prática corrente demonstra que o armazenamento de consumíveis é realizado em armário fechado, com acesso restrito a colaboradores previamente indicados.
	1	3	F	Segregação entre os perfis de operador e administrador das contas bancárias		Decorrentes de normas de contabilidade
Risco de deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas	1	3	F	Conferências da informação intermédia e final		Decorrentes de normas de contabilidade
	1	3	F	Medidas para controlo de prazos		Decorrentes de normas de contabilidade
Deficiente produção de informação contabilística - Risco de afetação da qualidade de prestação de contas	1	2	F	Conferências da informação intermédia e final		Decorrentes de normas de contabilidade
	1	2	F	Medidas para controlo de prazos		Decorrentes de normas de contabilidade
O número elevado de fundos de maneio a controlar o risco de infração	1	2	F	Existência de um único fundo de maneio com gestão através dos respetivos documentos e fecho de contas mensal		Decorrentes de normas de contabilidade e Regulamento de Fundo Fixo de Caixa aprovado a 06/02/2018.
Pagamentos indevidos no processamento de vencimentos	1	2	F	Manual de procedimentos - circuito administrativo		Despacho sobre <i>Tramitação de processos de contratação pública</i> , de 08/09/2019; <i>Tipologia e numeração de processos</i> , de 29/05/2019.

		1	2	F	Conferência da informação intermédia e final		Segregação de funções entre o processamento, validação e pagamento dos vencimentos. A conferência da informação presente no processamento de vencimentos é efetuado por diversas pessoas e em diferentes etapas do processo.
	Pagamentos indevidos no processamento das ajudas de custo	1	2	F	Conferência e aprovação pelo coordenador de cada uma das áreas funcionais e através do controlo no processamento dos vencimentos pela contabilidade		Ajudas de custo dos trabalhadores são validadas pelos Chefes de Departamento e Unidade, cruzado com planos semanais de fiscalização e verificados, em última instância, pelo DFRH.
	Utilização indevida das viaturas da empresa	2	2	M	Criação de manual de utilização de viaturas		Em curso. Encontra-se em fase de finalização.
	Receção, manuseamento e depósito de cheques bancários	1	2	F	Segregação de funções e responsabilidade das operações		Segregação de funções entre receção, lançamento no internetbanking e depósito físico do cheque.
Recursos Humanos	Discricionariiedade ou favorecimento de candidatos.	1	3	F	Utilização de critérios objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariiedade. Nomeação de júris diferenciados e rotatividade dos elementos.		Previsto no Regulamento do Estatuto do Pessoal e Carreiras
	Não disponibilização de acesso aos interessados de informação relativa ao procedimento de recrutamento	2	2	M	Facilitação do acesso à informação relativa ao processo administrativo.		Em curso.
	Ausência ou deficiente fundamentação das decisões no processo de recrutamento	2	2	M	Fundamentação das decisões		Decisões são devidamente fundamentadas.
	Deficiência no sistema estruturado de avaliação das necessidades de recrutamento	1	2	F	Desenvolvimento de sistema de avaliação das necessidades		Planificação de necessidades no exercício " <i>Plano de Atividades e Orçamento</i> ", aprovado anualmente
	Arbitrariedades do superior hierárquico na validação das justificações no controlo de assiduidade (justificações indevidas)	2	2	M	Cumprimento do regulamento de horário de trabalho. Monitorização dos RH		Implementado sistema informatizado para monitorização dos horários e tempos de trabalho.

	Acesso indevido aos dados pessoais através do registo individual dos trabalhadores e quebra de sigilo	1	3	F	Processos individuais e bases de dados de RH com acesso restrito		Processos físicos em armários fechados com chave e de acesso exclusivo ao DFRH/Processos digitais em pastas com permissões exclusivas ao DFRH
	Potencial favorecimento no processo de fixação de objetivos e competências.	2	3	E	Definição e aplicação de critérios objetivos e uniformes.		Existência de Regulamento de Avaliação de Desempenho e nomeação anual da Comissão de Avaliação
Sistemas de Informação	Perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão	1	3	F	Sistema de Controlo Interno que assegure o cumprimento das normas de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços de tecnologias de informação disponibilizados		Implementação dos requisitos técnicos obrigatórios das redes e sistemas de informação, do Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, nomeadamente firewall, autenticação, gestão de validade de perfis, etc.
					Sistematização dos procedimentos de segurança de acesso ao armazenamento dos meios de salvaguarda e recuperação de informação		Implementação de Sistema "Disaster recovery".
					Reforço das infraestruturas tecnológicas e monitorização das medidas de segurança aos pontos de controlo de rede e tráfego de dados		Controlo de acessos ao <i>data-center</i> .
Transversal	Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial	1	3	F	A existência de uma estrutura de validações hierárquicas		Existência de um Conselho Editorial para a elaboração de uma Newsletter, bem como a organização dos Departamentos de acordo com o princípio da hierarquia, plasmado no Regulamento Interno da ENSE n.º 35/2019.
	Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões da ENSE	1	3	F	A existência de uma estrutura de validações hierárquicas; Identificação dos diversos intervenientes no processo de tratamento dos dados Procedimentos de segurança informática devidamente implementados (controlo de <i>log-ins</i>)		Implementado. Acessos condicionados mediante introdução de utilizador e "password", específica e privada para cada interveniente.

	Falta de isenção e imparcialidade técnicas na realização de análise, e estudos em benefício ou detrimento de interesses específicos	1	3	F	A existência de uma estrutura de validações hierárquicas		Implementado.
	Extravio de documentos ou sua inutilização por ação humana ou causas naturais, para obtenção de vantagens indevidas.	1	2	F	Digitalização de todos os documentos		Entrada de todos os documentos efetuado de forma centralizada, através de digitalização e registo, no sistema de gestão documental Filedoc.
	Contacto direto com fornecedores e clientes	2	2	M	Segregação de funções e responsabilidade das operações		Revisão do procedimento geral interno 1/2019 em curso
	Escolha de fornecedores para aquisição de bens e/ou serviços	2	2	M	Segregação de funções e responsabilidade das operações		Revisão do procedimento geral interno 1/2019 em curso
	Acesso a documentos confidenciais, podendo originar quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informações confidenciais	3	1	F	Código de Ética e de Conduta da ENSE - Dever de confidencialidade		Aprovado em 2021.
					Política de segregação de acessos em todas as plataformas e pastas no servidor.		Em curso.
					Implementação do RGPD		Implementação concluída. Relatório de Privacidade e Segurança publicado no site da ENSE.
					Formação no Gabinete Nacional de Segurança [Curso Geral de Segurança da Informação Classificada (CGSIC)]		Formação dada a alguns colaboradores, necessário alargar à estrutura funcional.