

# Relatório de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2025

Abril 2026

## ÍNDICE

### Conteúdo

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
2.1.1.1. Órgãos Estatutários.....	4
2.1.1.2. Conselho de Administração.....	5
2.1.1.3. Órgãos de fiscalização.....	5
2.1.1.4. Instrumentos de Gestão.....	5
2.2. Organização funcional.....	6
III. AVALIAÇÃO e EXECUÇÃO do PLANO de PREVENÇÃO.....	7
3.1. Avaliação do Plano de Prevenção.....	7
3.1.1 Divulgação do Plano.....	8
3.2. Síntese da Metodologia desenvolvida no plano de prevenção.....	8
IV. EXECUÇÃO do PLANO de PREVENÇÃO.....	8
4.1. Medidas adotadas.....	8
4.1.1. Áreas de Intervenção.....	8
4.2. Medidas Implementadas.....	9
4.3. Cumprimento das medidas de prevenção.....	9
V. PROPOSTAS DE MELHORIA.....	10
VI. CONCLUSÕES.....	10
Execução Global do PPR 2025.....	10
ANEXO I.....	12

## I. INTRODUÇÃO

O presente relatório é relativo à execução, durante o ano de 2025, do "*Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*" (PPR - 2025/2027), datado de 17/03/2025, que se encontra disponível na página da internet<sup>1</sup> da Entidade e em consonância com o Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas de 2024. 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 públicas e cuja concretização se pretende através do presente documento, à semelhança do

---

<sup>1</sup> <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 2025.

## 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 69/2018, 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.

## 2.1. Número de trabalhadores da ENSE, EPE

À data da elaboração do presente relatório, a ENSE conta com um total de 51 trabalhadores, incluindo pessoal dirigente, técnico, administrativo e operacional, distribuídos pelas diversas unidades orgânicas previstas no regulamento interno.

## 2.2. Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)

Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, a ENSE, E.P.E. procedeu à designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), incumbido de assegurar a implementação, monitorização e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como de garantir a articulação institucional com o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Para o efeito, foi designado o Vogal Executivo do Conselho de Administração da ENSE, Fernando Alves Pinto.

## 2.3. Missão, Visão e Valores

### Missão

A ENSE, EPE tem como missão assegurar a correta gestão e manutenção das reservas estratégicas e de emergência do Estado Português, garantindo, ademais, a fiscalização de todo o setor energético nacional.

### Visão

A ENSE pretende manter-se como entidade de referência especializada na fiscalização do setor energético, garante do regular funcionamento deste setor e do acesso a carburante em caso de crise energética.

### Valores

**Independência e rigor.** Independência e equidistância relativamente a todas as entidades e pessoas com quem a ENSE estabelece relações no exercício das suas competências.

**Imparcialidade e legalidade.** Enquanto entidade fiscalizadora do setor energético, norteamos esta atividade pelos princípios da imparcialidade e legalidade.

**Inovação e qualidade.** Procuramos atuar sempre através de uma abordagem de eficácia, entusiasmo e vontade de inovar.

## III. AVALIAÇÃO e EXECUÇÃO do PLANO de PREVENÇÃO

### 3.1. Avaliação do Plano de Prevenção

O presente Relatório Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da ENSE, elaborado nos termos do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), apresenta a avaliação da execução das medidas previstas para o ano de 2025,

com base na informação recolhida junto das unidades orgânicas responsáveis e na análise dos respetivos contributos.

### 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) Contraordenações - Relacionada com eventuais conflitos de interesses na tramitação dos

- processos de contraordenação para instrução e elaboração de decisão;
- d) Contencioso – Relacionado com a utilização/acesso indevido aos processos administrativos, de execução fiscal e outros;
  - e) Sistemas de Informação – Relativa à manutenção e suporte da infraestrutura informática;
  - f) Reservas Petrolíferas – Relativa à gestão e controlo das reservas estratégicas e de segurança de produtos petrolíferos;
  - g) Setor Energético – Relacionada com a fiscalização e controlo da atividade dos operadores económicos do setor da energia;
  - h) Recursos Humanos – Relativa aos processos de recrutamento, seleção e avaliação e desempenho dos trabalhadores;

## 4.2. Medidas Implementadas

Na vertente da prevenção da corrupção, em 2025 foi possível consolidar atos e procedimentos já em uso e ainda, concluir e implementar novas medidas, destacamos: o Plano de Atividades e Orçamento 2025, o Plano Nacional de Fiscalização e Prevenção 2025, a Revisão do Código de Ética e Conduta da ENSE, realização da ação de formação específica ministrada pelo MENAC, “Compliance Briefing sobre o Relatório de Avaliação Intercalar PPR”.

## 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 dinâmico de melhoria continua dos procedimentos internos e das medidas implementadas. Nesses termos, propõem-se, para futuros ciclos de planeamento, as seguintes medidas:

Medida	Propósito
Recolha de contributos sobre do plano de prevenção junto dos colaboradores	Aumentar o grau de perceção, participação e envolvimento dos colaboradores no PPR.
Realizar um fórum em matéria de prevenção da corrupção	Reforçar a cultura interna de integridade e corresponsabilização.
Reforço da divulgação interna do PPR e dos instrumentos de integridade	Aumentar o conhecimento interno sobre o PPR, o Código de Ética e Conduta.
Reforço da monitorização contínua	Aumentar a capacidade de deteção precoce de riscos emergentes.

## VI. CONCLUSÕES

### Execução Global do PPR 2025

O presente Relatório Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da ENSE, elaborado nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), apresenta a avaliação da execução das medidas previstas para o ano de 2025, com base na informação recolhida junto das unidades orgânicas responsáveis e na análise dos respetivos contributos.

A monitorização da execução do Plano permitiu verificar que a generalidade das medidas previstas na matriz de riscos (conforme Anexo I) se manteve implementada de forma estável e eficaz em todas as áreas funcionais da organização. As medidas identificadas como “em curso” correspondem a ajustamentos de natureza procedimental ou documental que não comprometem a eficácia global do sistema de controlo interno, encontrando-se em fase de finalização.

A matriz de riscos (conforme a Tabela em anexo) manteve-se inalterada quanto à identificação dos riscos, escalas e medidas de prevenção, tendo sido apenas atualizada, na área da fiscalização, com a inclusão da identificação nominal dos modelos de documentos associados às Medidas de Prevenção da área da Fiscalização, reforçando a rastreabilidade e precisão documental, sem alteração do conteúdo material.

---

No decurso de 2025, não foram registados incidentes relevantes, situações de risco não mitigado, práticas de favorecimento, conflitos de interesses, manipulação de informação, violação de confidencialidade ou intrusão informática. Os mecanismos de segregação de funções, validação hierárquica, controlo documental, monitorização operacional e proteção da informação revelaram-se adequados e proporcionais aos riscos identificados.

Face ao exposto, conclui-se que o PPR 2025 foi executado de forma eficaz, assegurando o cumprimento das obrigações previstas no RGPC e garantindo um nível de prevenção compatível com as exigências legais e com as melhores práticas de integridade pública. Não se identifica a necessidade de revisão estrutural da matriz de riscos (conforme a Tabela em anexo), mantendo-se esta adequada ao perfil de risco da ENSE.

Lisboa, ENSE, 29 de abril de 2026.

## ANEXO I

# Tabela de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2025

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 criadas 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		Implementado, mantém-se. Publicação do Código de Ética e de Conduta da ENSE, através do Aviso n.º 16936/2021 de 7/09, revisto em 2025.
					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 "Check-List 's" normalizadas Matriz de risco à Imparcialidade (Anexo06.Ed05Rv00.DEQ)) Procedimento de fiscalização (PT-01)		Implementado. O "Procedimento de fiscalização" inclui a metodologia do planeamento operacional, as regras para a constituição das equipas, nomeadamente a rotatividade das equipas de inspetores, a validação dos relatórios, bem como a adoção de "Check-List 's" normalizadas.
					Procedimento de qualificação e monitorização dos inspetores (PG-07)		Implementado. Procedimento de qualificação e monitorização dos inspetores", inclui análise de registos e relatórios de fiscalização, observação no local das ações de fiscalização, inspeções aleatórias a locais já inspecionados; 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 de parcialidade potencial / conflitos de Interesses.	2	2	M	Código de Ética e de Conduta da ENSE - Conflito de Interesses		Implementado. Publicação do Código de Ética e de Conduta da ENSE, através do Aviso n.º 16936/2021 de 7/09, revisto em 2025.
					Declaração de confidencialidade, integridade, imparcialidade e independência (Mod.006.Ed02Rv01.DEQ)		Implementado. Assinatura da "Declaração de confidencialidade, integridade, imparcialidade e independência" por todos os inspetores e dirigentes envolvidos nas atividades de fiscalização.

				Declaração de conflito de interesses (Mod.006-A.Ed01Rv00.DEQ)	Implementado. Sempre que identificarem alguma situação que possa comprometer a sua independência ou imparcialidade de atuação, os inspetores e dirigentes envolvidos nas atividades de fiscalização estão obrigados a declarar a mesma.	
				Procedimento de fiscalização (PT-01)	Implementado. O "Procedimento de fiscalização" inclui a metodologia do planeamento operacional, as regras para a constituição das equipas, a validação dos relatórios, bem como a adoção de "Check-List 's" normalizadas.	
				Constituição de equipas organizadas por zonas de incompatibilidade	Implementado. As ações de fiscalização são realizadas por um inspetor atuante e inspetor testemunha.	
				Procedimento de qualificação e monitorização dos inspetores (PG-07)	Implementado. Procedimento de qualificação e 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	Implementado. As ações de fiscalização são realizadas por um inspetor atuante e inspetor testemunha.
					Procedimento de qualificação e monitorização dos inspetores (PG-07).	Implementado. Procedimento de qualificação e monitorização dos inspetores, inclui análise de registos e relatórios de fiscalização, observação no local das ações de fiscalização.
					Procedimento para tratamento de não conformidades (PG-05) Registo e tratamento de ocorrência de situações de parcialidade	Implementado. A ocorrência de situações relacionados com a imparcialidade são alvo de tratamento segundo o "Procedimento para tratamento de não conformidades".

				Segregação de funções nas diferentes fases do processo de instauração de processos de contraordenação		Implementado. 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		Implementado. Publicação do Código de Ética e de Conduta da ENSE, através do Aviso n.º 16936/2021 de 7/09, revisto em 2025.
				Promoção da transparência na tramitação dos processos / Adoção de procedimentos de tramitação padronizados		Implementado. Plano de Inspeção e Fiscalização e publicação no site da ENSE.
						Implementado. Procedimentos para a área de fiscalização, que incluem a adoção de Check-List 's normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização.
						Implementado. 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.		Implementado. 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		Implementado. 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adoção de Check-List's normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização;</li> <li>- Procedimento para a monitorização dos inspetores;</li> <li>- Comunicação das situações de violência verbal ou física; denúncia às autoridades competentes;</li> <li>- Formação dos inspetores em Gestão de relacionamentos e de conflitos</li> </ul>		Implementado. <ul style="list-style-type: none"> <li>Adoção de Check-List's normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização;</li> <li>- Procedimento de monitorização dos inspetores (análise de registos e relatórios de fiscalização, observação no local das ações de fiscalização, inspeções aleatórias a locais já inspecionados);</li> <li>- Comunicação hierárquica das situações de violência verbal ou física; denúncia às autoridades competentes;</li> <li>- Formação em Gestão de relacionamentos e de conflitos.</li> </ul>

	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	Implementado. Procedimentos para a área de fiscalização, que incluem a adoção de Check-List 's normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização.
					Constituição das equipas por 2 inspetores	Implementado. As ações de fiscalização são realizadas por um inspetor atuante e inspetor testemunha.
					Formação dos inspetores sobre Gestão de relacionamentos e de conflitos	Implementado. Formação dos inspetores sobre Gestão de relacionamentos e de conflitos.
					Adoção de <i>Check-List 's</i> normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização	Implementado. 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 's</i> normalizadas.
					Procedimento de monitorização dos inspetores	Implementado. 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	Implementado. Planeamento das ações de fiscalização
					Procedimento de monitorização dos inspetores	Implementado. Rotatividade das equipas de inspetores, garantido que um inspetor não é escalado sistematicamente para a realização de fiscalizações à mesma entidade.
	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	Implementado. Procedimento de monitorização dos inspetores (análise de registos e relatórios de fiscalização, observação no local das ações de fiscalização, inspeções aleatórias a locais já inspecionados).
					Adoção de <i>Check-List 's</i> normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização	Implementado. Publicação do Código de Ética e de Conduta da ENSE, através do Aviso n.º 16936/2021 de 7/09, revisto em 2025.
						Implementado. Procedimento de fiscalização, que inclui a adoção de <i>Check-List 's</i> normalizadas; validação dos relatórios de fiscalização.

				Procedimento de monitorização dos inspetores		Implementado. 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	Implementado. Publicação do Código de Ética e de Conduta da ENSE, através do Aviso n.º 16936/2021 de 7/09, revisto em 2025.	
					Declaração de confidencialidade, integridade e imparcialidade	Implementado. 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)	Implementado, mantém-se. Manual da Qualidade (ISO 17020).	
					Notificação ao operador da salvaguarda de confidencialidade	Implementado. Impresso de notificação dos resultados da fiscalização ao operador, com nota de salvaguarda de confidencialidade (informações confidenciais fornecidas a terceiros).	
Implementado. 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.	
<b>Reservas petrolíferas</b>	Deficiente controlo da qualidade e quantidade das reservas estratégicas	1	3	F	Criação de métodos de controlo cruzado		Implementado. Foi assegurado o serviço de auditoria de reservas externo e foi executado o Plano de Fiscalização por parte da Unidade de Controlo e Prevenção. Continuamos a aguardar resposta da AT para assinatura de protocolo para cruzamento de dados.

	Deficiente controlo da qualidade e quantidade das reservas de segurança	1	3	F	Monitorização da informação prestada pelos operadores / operações de fiscalização	Implementado. 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).
	Deficiente cobertura do risco associado às reservas estratégicas	1	3	F	Assegurar a cobertura desse risco através de apólice de seguro respetiva	Implementado. 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.
	Favorecimento indevido na celebração de contratos de gestão de reservas, ausência de critérios uniformes na atribuição de responsabilidades ou falhas na fiscalização da aplicação das regras.	2	2	M	Para mitigar tais riscos, foi elaborado e publicado o Regulamento 1/2025 para Gestão de Contratos de Constituição e Manutenção de Reservas	Implementado. O Regulamento 1/2025 foi aprovado por deliberação do Conselho de Administração da ENSE em 30 de janeiro de 2025 e prevê a obrigatoriedade da celebração de contrato para todos os operadores. Com esta iniciativa, a ENSE reforça o compromisso com a integridade, transparência e cumprimento das normas, garantindo um setor energético mais justo e seguro. Atualmente, cerca de 90% dos operadores obrigados já celebraram os contratos de constituição e manutenção de reservas com a ENSE, e apresentaram as garantias bancárias previstas e devidas, dentro do estabelecido pelo Regulamento.
<b>Contraordenações e Contencioso</b>	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.	Implementado. 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.

	<p>Utilização/acesso indevido aos processos administrativos, de execução fiscal e outros.</p>	3	2	F	<p>Atribuir o acesso aos documentos em suporte físico, exclusivamente aos intervenientes necessários nos processos.</p>	<p>Implementado.</p> <p>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;</p> <p>2. Instalações de Segurança: Foram disponibilizados armários com fechadura, com acesso condicionado apenas a utilizadores previamente autorizados.</p> <p>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:</p> <p>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</p>
--	---	---	---	---	---	--

					<p>de contratação pública são atualmente tramitados integralmente no FILEDOC, com acessos limitados e controlados. Além disso, os processos contenciosos foram igualmente integrados no sistema, com rigorosos critérios de acesso restrito.</p> <p>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.</p> <p>4. Continuidade na Melhoria das Medidas de Segurança: Apesar dos avanços alcançados, o DJC permanece empenhado numa melhoria contínua das suas práticas e medidas de segurança. Este compromisso visa aperfeiçoar os mecanismos existentes e reforçar a proteção de toda a documentação e processos de natureza confidencial.</p>	
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.	Implementado. 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.	Implementado. 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.	Implementado. Aprovado "Tramitação de processos de contratação pública, 08/09/2019", e procedimentos concursais realizada através de plataformas informáticas (VORTAL)

		2	2	M	Rotação dos elementos do júri em cada procedimento.		Implementado. Verifica-se a prática de rotação dos membros do Júri.
		2	2	M	Utilização de plataforma de compras para a tramitação dos procedimentos concursais.		Implementado. Utilização da plataforma VORTAL.
		2	2	M	Adoção de contratos-tipo e sua publicitação.		Implementado. 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.		Implementado. 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.		Implementado. Acompanhamento da execução do contrato por parte dos superiores hierárquicos. Implementado. Reuniões periódicas com Conselho de administração sobre o desenvolvimento do contrato.
	Promiscuidades com fornecedores	1	3	F	Conferência da informação intermédia e final		Implementado. Acompanhamento da execução do contrato por parte dos superiores hierárquicos. Implementado. Reuniões periódicas com Conselho de administração sobre o desenvolvimento do contrato.
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		Implementado. 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		Implementado. 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		Implementado. 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		Implementado. 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		Implementado. Acessos condicionados mediante introdução de utilizador e "password", específica e privada para cada interveniente.
					Procedimentos de segurança informática devidamente implementados (controlo de <i>log-ins</i> )		
	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		Implementado. 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	Aplica-se o CCP, para os ajustes diretos simplificados, o interveniente da área que despoleta a necessidade identifica 3 fornecedores de acordo com as boas práticas		Implementado.
	Escolha de fornecedores para aquisição de bens e/ou serviços	2	2	M	Aplica-se o CCP, para os ajustes diretos simplificados, o interveniente da área que despoleta a necessidade identifica 3 fornecedores de acordo com as boas práticas		Implementado.
	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		Implementado. Aprovado em 2021 e revisto em 2025.
Política de segregação de acessos em todas as plataformas e pastas no servidor.						Implementado. Política de acesso reservado/confidencial através da ferramenta de gestão documental (Filedoc) - Implementado.	

				Implementação do RGPD		Implementado, 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 - Implementado.	
Financeira	Risco de desvio de dinheiro e valores	1	3	F	Conferência da informação intermédia e final e reconciliações bancárias		Implementado. Decorrentes de normas de contabilidade, reconciliações feitas mensalmente.
		1	3	F	Segregação de funções e responsabilidade das operações		Implementado. Decorrentes de normas de contabilidade e regras de controle de gestão.
	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		Implementado. Existência de processo de validação de despesa através da plataforma de gestão documental.
		2	3	E	Segregação de funções de tesouraria		Implementado. Decorrentes de normas de contabilidade e regras de controle de gestão.
	Autorização de pagamentos ser efetuado apenas por um único membro do CA/ mandatário	2	3	E	Internetbanking obrigar a que todos os pagamentos sejam efetuados com assinatura de dois membros do CA/ mandatários, de acordo com a forma de obrigar da Entidade		Em curso. Foi proposta a dupla validação no pagamento de despesas, através da ficha de cliente no internetbanking, não tendo, ainda, a proposta acolhido aprovação.
	Autorização de despesas concedida apenas por um membro do Conselho de Administração	2	3	E	Todas as informações de aquisição, atos de pagamento e validação de faturas ser efetuada por ambos os membros do CA.		Em curso. Foi proposta a dupla validação da despesa, verifica-se no momento que nem todas as informações seguem o mesmo circuito.
	Autorização da despesa sem verificação prévia do enquadramento orçamental	2	2	M	Automatização do processo de aquisição através de sistema de Workflow no sistema de gestão documental.		Em curso. Está em curso a implementação de workflow que define, e restringe, os passos do processo de aquisição.
	Desvio de material adquirido (quantidade e qualidade)	2	2	M	Inventariação de todo o imobilizado da Entidade		Em curso. Em criação o sistema de inventariação de imobilizado.

		2	2	M	Aquisição de pequenas quantidades visando um maior controlo e evitando acumulação de stocks		Implementado. Prática de aquisições adequado às necessidades, mantendo as encomendas reduzidas ao estritamente necessário.
		1	3	F	Verificação do material adquirido quando da sua receção por 2 colaboradores		Implementado. Prática interna de verificação e acompanhamento da encomenda por parte da UAG, sendo evidenciando pelas assinaturas no sistema de gestão documental.
		2	2	M	Armazenagem em local com acesso reservado a 2 colaboradores		Implementado. A prática corrente demonstra que o armazenamento de consumíveis é realizado em armário fechado, com acesso restrito a colaboradores previamente indicados e com controlo de acesso por parte do Superior Hierárquico da UAG
Transferências bancárias sem base de execução		1	3	F	Segregação entre os perfis de operador e administrador das contas bancárias		Implementado. Decorrentes de normas de contabilidade e controlo de gestão
Risco de deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas		1	3	F	Conferências da informação intermédia e final		Implementado. Decorrentes de normas de contabilidade e controlo de gestão
		1	3	F	Medidas para controlo de prazos		Implementado. Decorrentes de normas de contabilidade e controlo de gestão
Deficiente produção de informação contabilística - Risco de afetação da qualidade de prestação de contas		1	2	F	Conferências da informação intermédia e final		Implementado. Decorrentes de normas de contabilidade e controlo de gestão
		1	2	F	Medidas para controlo de prazos		Implementado. Decorrentes de normas de contabilidade e controlo de gestão
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		Implementado. Decorrentes de normas de contabilidade e controlo de gestão e do 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		Implementado. 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.
		1	2	F	Conferência da informação intermédia e final		Implementado. Segregação de funções entre o processamento, validação e pagamento dos vencimentos.

	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		Implementado. A conferência da informação presente no processamento de vencimentos é efetuada por diversas pessoas e em diferentes etapas do processo.
	Utilização indevida das viaturas da empresa	2	2	M	Criação de Regulamento de Utilização de Viaturas da ENSE		Em curso. Regulamento elaborado a ser deliberado pelo CA
	Recepção, manuseamento e depósito de cheques bancários	1	2	F	Segregação de funções e responsabilidade das operações		Implementado. Segregação de funções entre receção, lançamento no internetbanking e depósito físico do cheque.
Recursos Humanos	Utilização indevida das telecomunicações da Entidade	2	1	F	Existência de manual de utilização de telecomunicações		Em curso. Criação de manual de telecomunicações
	Discricionariedade ou favorecimento de candidatos.	1	3	F	Utilização de critérios objetivos e precisos, com reduzida margem de discricionariedade. Nomeação de júris diferenciados e rotatividade dos elementos.		Implementado. 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		Implementado. Processo normalizado.
	Ausência de registo de assiduidade por todos os trabalhadores da entidade	2	2	M	Obrigatoriedade de todos os trabalhadores da entidade efetuarem o registo da assiduidade		Existência de exceções implementadas na entidade.
	Ausência ou deficiente fundamentação das decisões no processo de recrutamento	2	2	M	Fundamentação das decisões		Processo normalizado
	Deficiência no sistema estruturado de avaliação das necessidades de recrutamento	1	2	F	Desenvolvimento de sistema de avaliação das necessidades		Implementado. Planificação de necessidades no exercício "Plano de Atividades e Orçamento", 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		Implementado. 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