



AGÊNCIA
PORTUGUESA
DO AMBIENTE

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

NOTA INTRODUTÓRIA

No âmbito do desenvolvimento estratégico delineado pelo Governo e concretizado no PREMAC - Plano de redução e melhoria da administração central do estado -, a estrutura da administração pública sofreu um processo de reestruturação, conduzindo à fusão, extinção e criação de entidades, serviços e organismos.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente criada pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, em reunião de 1 de fevereiro de 2012, deliberou que a Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, sobre planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, é aplicável às entidades criadas ou reestruturadas no âmbito do referido Plano, entre as quais se inclui a Agência Portuguesa do Ambiente (APA).

A elaboração destes planos enquadra-se no ensejo da luta contra a corrupção já identificada e sublinhada pela Comissão Europeia em comunicação ao Parlamento Europeu e ao Comité Económico e Social, ¹ pela Convenção de Mérida (Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção), realizada em 2003 e aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 21 de setembro ², bem como pelo GRECO (Grupo de Estados contra a corrupção do Conselho da Europa) em recomendação formulada a Portugal ³.

Desta forma, o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da APA, doravante designado por Plano, visa dar cumprimento à deliberação do CPC.

O Plano visa igualmente dotar a APA de um quadro estratégico e operacional que lhe permita desenvolver as atividades que lhe estão cometidas por lei de forma eficaz, eficiente e transparente.

Com este Plano pretende-se identificar riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das diversas atividades desta Agência e as respetivas formas preventivas de combate.

Tendo em consideração as áreas de intervenção e atividades da APA, procedeu-se à identificação das situações potenciadoras de risco de corrupção e infrações conexas, bem como da sua probabilidade de ocorrência, assim como foram definidas as respetivas medidas preventivas, metodologia de implementação e acompanhamento, bem como os responsáveis pela sua concretização.

O Presidente de Conselho Diretivo



(Nuno Lacasta)

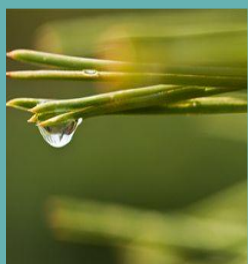
¹ COM(2003) 317, disponível em <http://eur-lex.europa.eu>.

² Publicada no Diário da República Iª série, de 21 de setembro de 2007.

³ Disponível em www.coe.int/greco.

ÍNDICE

Capítulo 1 – Enquadramento	Erro! Marcador não definido.
1.1 ATRIBUIÇÕES	5
1.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
1.3. OBJETIVOS DO PLANO E ABORDAGEM METODOLÓGICA	10
Capítulo 2 – Análise de Riscos e Definição de Medidas	Erro! Marcador não definido.
2.1 MACRO ANÁLISE DOS RISCOS NA ORGANIZAÇÃO.....	12
2.2 TIPOLOGIA E IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS POR UNIDADES ORGÂNICAS	16
2.3 CARACTERIZAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS	65
2.4 MATRIZ DE PREVENÇÃO	70
Capítulo 3 – Controlo e Monitorização	Erro! Marcador não definido.
3.1 METODOLOGIA DE CONTROLO E MONITORIZAÇÃO	79



Capítulo 1 – Enquadramento

1.1 ATRIBUIÇÕES

Agência Portuguesa do Ambiente

A APA foi criada pelo Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, viú regulamentada a sua estrutura pela portaria n.º 108/2013, de 15 de março, sendo um instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

A APA é um instituto público com autonomia administrativa, financeira e patrimonial criada pelo Decreto-Lei 56/2012, de 12 março.

Resultando da fusão da Agência Portuguesa do Ambiente, do Instituto da Água (INAG), das cinco Administrações de Região Hidrográfica, (Norte, Centro, Tejo, Alentejo e Algarve), da Comissão para as Alterações Climáticas (CECAC), da Comissão de Acompanhamento da Gestão de Resíduos, da Comissão de Planeamento de Emergência do Ambiente e do Departamento de Prospetiva e Planeamento (DPP) concentra assim atribuições até agora dispersas por diversos organismos, permitindo uma coordenação, harmonização e simplificação de procedimentos, bem como a racionalização dos recursos com o conseqüente aumento de eficiência, eficácia e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

Deste modo a APA, tem como principais atribuições as seguintes:

- a) Propor, desenvolver e acompanhar a execução das políticas de ambiente, nomeadamente no âmbito do combate às alterações climáticas, da gestão de recursos hídricos, dos resíduos, da proteção da camada do ozono e qualidade do ar, da recuperação e valorização dos solos e outros locais contaminados, da prevenção e controlo integrados da poluição, da prevenção e controlo do ruído, da prevenção de riscos industriais graves, da segurança ambiental e das populações, da rotulagem ecológica, das compras ecológicas, dos sistemas voluntários de gestão ambiental, bem como da avaliação de impacte ambiental e avaliação ambiental de planos e programas;
- b) Exercer as funções de Autoridade Nacional da Água, nos termos e para efeitos do disposto na Lei da Água, nomeadamente propondo, desenvolvendo e acompanhando a execução da política dos recursos hídricos, com vista à sua proteção e valorização, através do planeamento e ordenamento dos recursos hídricos e dos usos das águas, da gestão das regiões hidrográficas, da emissão dos títulos de utilização dos recursos hídricos não marinhos e fiscalização do cumprimento da sua aplicação, da análise das características de cada região hidrográfica e das incidências das atividades humanas sobre o estado das águas, da análise económica das utilizações das águas, da aplicação do regime económico e financeiro nas regiões hidrográficas, da gestão das redes de monitorização, do desenvolvimento de uma estratégia de proteção e gestão integrada do litoral, bem como da garantia da consecução dos objetivos da Lei da Água;
- c) Exercer as funções de Autoridade Nacional de Segurança de Barragens, nomeadamente no âmbito do controlo de segurança, e promover e fiscalizar o cumprimento do Regulamento de Segurança de Barragens;
- d) Desenvolver e assegurar a aplicação das opções estratégicas, políticas e medidas conducentes a uma economia de baixo carbono, em particular em matéria de mitigação das emissões de gases com efeito de estufa e de adaptação aos impactes das alterações climáticas, bem como exercer as funções de Autoridade Nacional Competente no âmbito do comércio europeu de licenças de emissão (CELE), de Administrador e Gestor

do Registo Português de Licenças de Emissão (RPLE), de Autoridade Nacional designada para os mecanismos de flexibilidade do Protocolo de Quioto e Entidade Competente para o Sistema Nacional de Inventário de Emissões Antropogénicas por Fontes e Remoção por Sumidouros de Poluentes Atmosféricos (SNIERPA);

e) Exercer as funções de Autoridade Nacional de Resíduos, nomeadamente assegurando e acompanhando a execução da estratégia nacional para os resíduos, mediante o exercício de competências próprias de licenciamento, da emissão de normas técnicas aplicáveis às operações de gestão de resíduos, do desempenho de tarefas de acompanhamento das atividades de gestão de resíduos, bem como de uniformização dos procedimentos de licenciamento;

f) Exercer as funções de Autoridade Nacional para a Prevenção e Controlo Integrados da Poluição, de Autoridade Nacional de Avaliação de Impacte Ambiental e de Autoridade de Avaliação Ambiental Estratégica de Planos e Programas, bem como exercer as funções de autoridade competente para o registo europeu de emissões e transferências de poluentes (PRTR);

g) Exercer as funções de autoridade competente para o regime jurídico de responsabilidade ambiental contido no Decreto-Lei nº 147/2008, de 29 de julho;

h) Elaborar estudos e análises prospetivas e de cenarização, modelos e instrumentos de simulação, incluindo análises custo-benefício, de suporte à formulação de políticas, para apoio à tomada de decisões em matéria de política de ambiente, designadamente às conducentes a uma economia verde e de baixo carbono;

i) Propor e acompanhar, em articulação com o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, as políticas de conservação da natureza e da biodiversidade, garantindo o cumprimento dos objetivos decorrentes dos regimes relativos a estas políticas;

j) Desenvolver e manter um sistema nacional de informação do ambiente, de forma a garantir a estruturação, a divulgação e a utilização de dados de referência para apoio ao desenvolvimento e avaliação de políticas ambientais e de desenvolvimento sustentável, bem como promover a análise integrada e a produção de relatórios demonstrativos do estado e das pressões a que o ambiente está sujeito;

l) Promover a educação, formação e sensibilização para o ambiente e desenvolvimento sustentável, nomeadamente através do desenvolvimento de sistemas de informação, mecanismos de divulgação ajustados aos diferentes públicos e ações de formação;

m) Exercer as competências próprias de licenciamento, qualificação, produção de normas técnicas e uniformização de procedimentos em matérias ambientais específicas;

n) Assegurar a gestão da rede de laboratórios do ambiente e colaborar na acreditação de outros laboratórios e de novas técnicas analíticas;

o) Assegurar, em cooperação com as entidades competentes, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a participação e representação técnica em matéria de ambiente e desenvolvimento sustentável nas instâncias internacionais no quadro da União Europeia, da Organização das Nações Unidas e da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico e de cariz bilateral, o acompanhamento das questões e a transposição e o cumprimento do direito internacional e comunitário em matéria de ambiente, bem como a monitorização do cumprimento dos compromissos assumidos por Portugal, a nível europeu e internacional, em matéria de política de ambiente.



FIGURA 1 – ATRIBUIÇÕES

A APA é a autoridade nacional num conjunto de matérias inerente à gestão dos recursos ambientais e das respetivas infraestruturas informacionais e tecnológicas.



FIGURA 2 – AUTORIDADE NACIONAL

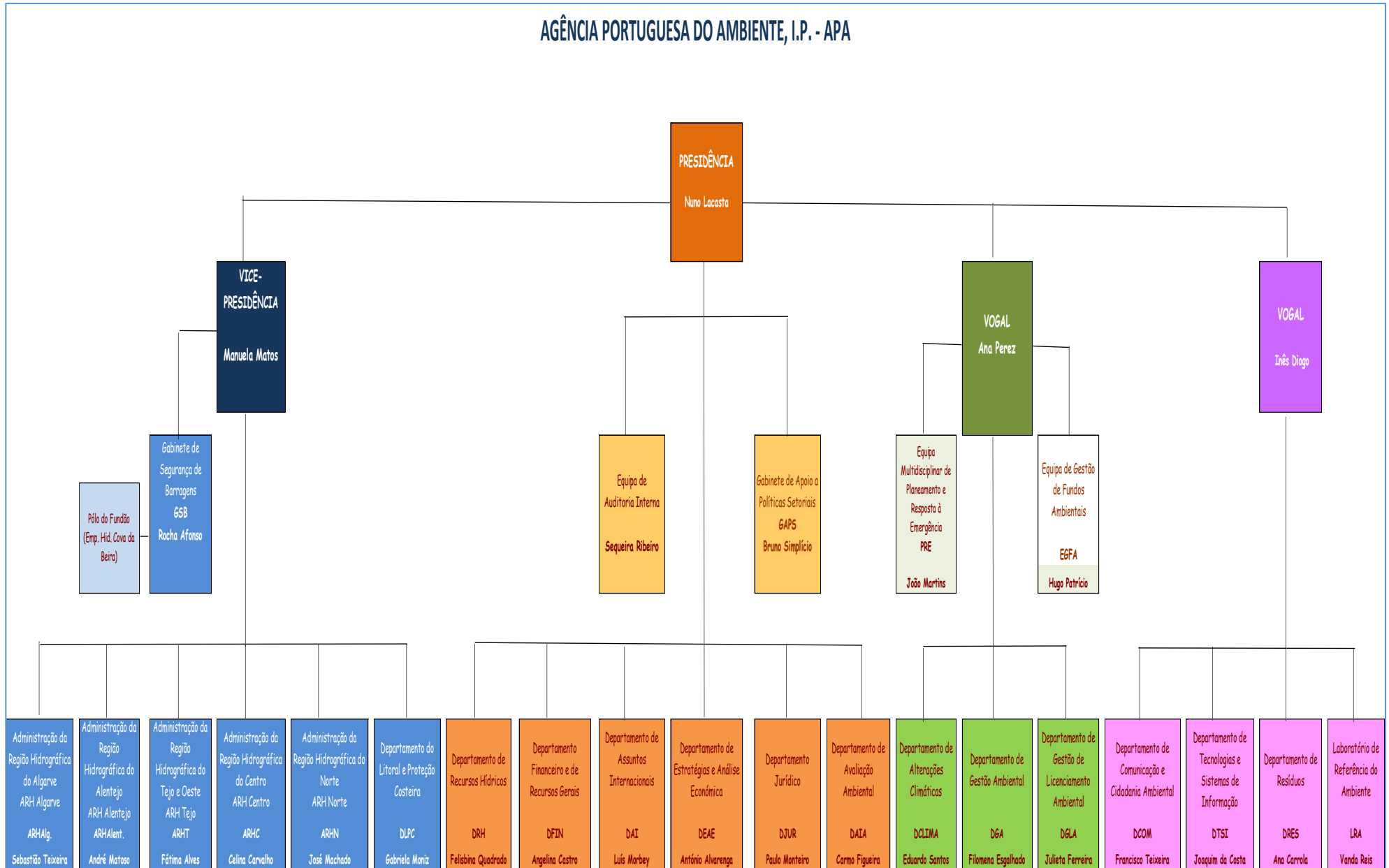
1.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A APA apresenta uma estrutura orgânica do tipo vertical (clássico), departamental, constituída por serviços centrais e serviços territorialmente desconcentrados.

A Agência é dirigida por um Conselho Diretivo (órgão colegial composto por 1 Presidente, 1 Vice-Presidente e 2 Vogais), sendo composta por 18 unidades orgânicas de 1.º nível designadas Departamentos ou Administrações (unidades nucleares) organizados, respetivamente, por 56 unidades orgânicas de 2.º nível, designadas Divisões ou Gabinetes, consoante se integrem nos Departamentos ou dependam hierárquica e funcionalmente do Conselho Diretivo (unidades flexíveis).

Apresenta-se o *organograma*:

AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I.P. - APA



1.3. OBJETIVOS DO PLANO E ABORDAGEM METODOLÓGICA

Objetivos

O Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da APA é um instrumento evolutivo, que tem como propósito evitar e/ou reduzir os riscos de corrupção e infrações conexas, sendo um referencial de atuação e um modo de promoção da melhoria contínua das atividades da APA. Os objetivos operacionais do plano são:

1. Identificar os riscos de corrupção e as infrações conexas por unidade orgânica da APA, em função das respectivas atribuições;
2. Gizar as medidas de prevenção adequadas para os riscos identificados;
3. Programar a implementação das medidas planeadas;
4. Definir a estrutura de governação que monitorizará e moverá esforços no sentido da concretização do plano de ação.

Metodologia

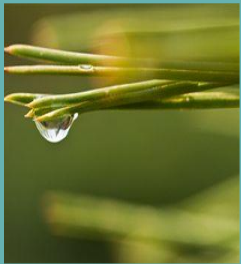
Identificam-se os riscos por unidades orgânicas e atribui-se a cada um determinado nível de risco, o qual é determinado tendo em conta dois vetores:

- **Criticidade** – Impacto na organização/ unidade orgânica de um determinado risco (de baixa a alta);
- **Probabilidade de Ocorrência** – Exposição da organização/ unidade orgânica a um determinado risco;



FIGURA 5 – MATRIZ DO RISCO

Assim, o nível de risco decorrerá da conjugação da criticidade com a probabilidade de ocorrência, como plasmado na matriz que se apresenta acima.



Capítulo 2 – Análise de Riscos e Definição de Medidas

2.1 MACRO ANÁLISE DOS RISCOS NA ORGANIZAÇÃO

2.1. Macro análise dos Riscos de Corrupção e infrações Conexas

Os riscos analisados neste Plano referem-se apenas aos “riscos de corrupção e de infrações conexas”.

Por definição, entende-se por corrupção, em troca do recebimento ou de qualquer outra compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, a prática de qualquer ato ou a sua omissão ilícito ou lícito. Quanto às infrações conexas à corrupção, consideram-se outras infrações que permitam, igualmente, a obtenção de uma vantagem ou compensação ilícitas, revelando-se também prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados.

Antes da identificação dos riscos por unidade orgânica, é importante realizar um enquadramento jurídico-conceitual sobre as matérias e áreas de atuação em análise no respetivo Plano.

Para o efeito, partiu-se dos diferentes tipos legais - quer do ponto de vista da responsabilidade penal quer do ponto de vista da responsabilidade financeira, de molde a poder enquadrar as diferentes atuações naqueles tipos, não olvidando a responsabilidade disciplinar e civil, que também merecem referência:

Responsabilidade Penal

- **Recebimento indevido de vantagem:** Quando o funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, 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, que não lhe seja devida;
- **Corrupção passiva:** Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação;
- **Corrupção passiva para ato ilícito:** Se o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação;
- **Corrupção ativa:** Se alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo;
- **Peculato:** apropriação ou uso, em proveito próprio ou de terceiro, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue ou esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções;
- **Participação económica em negócio:** lesão em negócio jurídico de interesses patrimoniais que lhe cumpre em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar;
- **Abuso de confiança:** Se o funcionário se apropriar ilegitimamente de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade, em razão das funções que desempenha;

- **Violação de segredo:** revelar, sem estar devidamente autorizado, segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou terceiro, benefício, ou causar prejuízo público ou a terceiros;
- **Administração danosa:** Quando se alguém, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo;
- **Abuso de poder:** abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter para si ou terceiro, benefício ilegítimo ou prejuízo a outra pessoa;
- **Concussão:** receber vantagem patrimonial – para si, para o Estado ou para terceiro – que não lhe seja devida, por indução em erro ou aproveitamento em erro da vítima;
- **Tráfico de influência:** solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para abusar da sua influência junto de qualquer entidade pública ou privada;
- **Apropriação ilegítima de bens públicos:** Quando alguém, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie;
- **Falsificação:** Quando o funcionário, no exercício das suas funções, omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo;
- **Aproveitamento indevido de segredo:** Quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à atividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado (...);
- **Falsificação ou contrafação de documento:** Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:
 - a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;
 - b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;
 - c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;
 - d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;
 - e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou
 - f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito; (...);
- **Burla informática e nas comunicações:** Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, causar a outra pessoa prejuízo patrimonial, interferindo no resultado de tratamento de dados ou mediante estruturação incorreta de programa informático, utilização incorreta ou incompleta de dados, utilização de dados sem autorização ou intervenção por qualquer outro modo não autorizada no processo;

Responsabilidade Financeira

Cabe ao Tribunal de Contas julgar a efetivação de responsabilidade de quem gere e utiliza dinheiros públicos, independentemente da natureza da entidade a que pertença.

Assim, haverá lugar a responsabilidade financeira:

Reintegratória

- Quando, independentemente da ação do agente nesse sentido, haja desaparecimento de dinheiros ou de outros valores do Estado ou de outras entidades públicas;
- Desvio de dinheiros ou valores públicos quando se verifique o seu desaparecimento por ação voluntária de qualquer agente público que a eles tenha acesso por causa do exercício das funções públicas que lhe estão cometidas;
- Pagamentos indevidos para o efeito de reposição dos pagamentos ilegais que causarem dano para o erário público, incluindo aqueles a que corresponda contraprestação efetiva que não seja adequada ou proporcional à prossecução das atribuições da entidade em causa ou aos usos normais de determinada atividade;
- Prática, autorização ou sancionamento, com dolo ou culpa grave, que impliquem a não liquidação, cobrança ou entrega de receitas com violação das normas legais aplicáveis, pode o Tribunal de Contas condenar o responsável na reposição das importâncias não arrecadadas em prejuízo do Estado ou de entidades públicas.

Sancionatória

- Não liquidação, cobrança ou entrega nos cofres do Estado das receitas devidas; de violação das normas sobre a elaboração e execução dos orçamentos, bem como da assunção, autorização ou pagamento de despesas públicas ou compromissos; de falta de efetivação ou retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios a efetuar ao pessoal;
- Violação de normas legais ou regulamentares relativas à gestão e controlo orçamental, de tesouraria e de património; de adiantamentos por conta de pagamentos nos casos não expressamente previstos na lei;
- Utilização de empréstimos públicos em finalidade diversa da legalmente prevista, bem como pela ultrapassagem dos limites legais da capacidade de endividamento; de utilização indevida de fundos movimentados por operações de tesouraria para financiar despesas públicas;
- Execução de contratos a que tenha sido recusado o visto ou de contratos que não tenham sido submetidos à fiscalização prévia quando a isso estavam legalmente sujeitos;
- Utilização de dinheiros ou outros valores públicos em finalidade diversa da legalmente prevista;
- Violação de normas legais ou regulamentares relativas à admissão de pessoal.

Responsabilidade Disciplinar

- A responsabilidade disciplinar é inerente aos atos praticados por qualquer funcionário, existindo estatuto disciplinar previsto em diploma autónomo, sendo esta responsabilidade aplicável em paralelo com as restantes.

Responsabilidade Civil

- Também a responsabilidade civil é aqui aplicável, se decorrer da atuação do funcionário prejuízo de terceiro ou do próprio Estado, tendo este último direito de regresso sobre o primeiro, conforme estipula o regime previsto na Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro.

2.2 TIPOLOGIA E IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS POR UNIDADES ORGÂNICAS

Os riscos de corrupção e infrações conexas são aqui apresentados em duas categorias:

Transversais – conjunto de riscos que são comuns a toda a organização.

Específicos – conjunto de riscos que são específicos de determinada área de negócio.

Departamento Financeiro e de Recursos Gerais (DFIN)

Responsável: Dr.^a Angelina Castro

Competências

1. Compete ao Departamento Financeiro e de Recursos Gerais, abreviadamente designado por DFIN:
 - a) Assegurar o planeamento anual da atividade da APA;
 - b) Assegurar a gestão dos recursos financeiros e humanos;
 - c) Gerir o património e manter organizado o respetivo cadastro;
 - d) Assegurar a gestão do parque automóvel;
 - e) Garantir as necessidades de aprovisionamento e a gestão dos bens correntes;
 - f) Assegurar a gestão centralizada dos processos de contratação pública;
 - g) Assegurar a receção e expedição da correspondência, bem como a gestão dos arquivos e do centro de documentação;
 - h) Assegurar o apoio administrativo geral.

2. Compete ao DFIN, no domínio do planeamento anual da atividade:
 - a) Assegurar a preparação dos principais documentos de planeamento e gestão da atividade, incluindo o plano anual de atividades e o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), em articulação com os planos estratégicos plurianuais para a APA, I.P., bem como o relatório anual de atividades;
 - b) Monitorizar a implementação dos programas e projetos do plano de atividades e do QUAR, apresentando ao conselho diretivo relatórios mensais de avaliação de objetivos, indicadores e metas, propondo as medidas necessárias à correção de eventuais desvios;
 - c) Assegurar, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, o sistema de informação que permita um controlo sistemático e rigoroso do desenvolvimento da atividade face aos objetivos e metas traçados.

3. Compete ao DFIN, no domínio da gestão dos recursos financeiros:
 - a) Assegurar a preparação dos principais documentos de planeamento e gestão dos recursos financeiros, incluindo o projeto de orçamento, de funcionamento e de investimento, e a conta de gerência;
 - b) Assegurar os procedimentos e os registos relativos à execução orçamental, de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, incluindo os processos de liquidação e cobrança de receitas, bem como os de pagamento das despesas autorizadas;
 - c) Monitorizar a execução do orçamento, apresentando superiormente relatórios mensais de controlo de gestão, propondo as medidas necessárias à correção de eventuais desvios;

- d) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;
- e) Assegurar, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, o sistema de informação que permita um controlo sistemático e rigoroso da gestão financeira e orçamental.
4. Compete, ainda, ao DFIN, no domínio da gestão de recursos humanos:
- a) Assegurar a preparação dos principais documentos de planeamento e gestão de recursos humanos, incluindo o mapa de pessoal e o balanço social;
- b) Assegurar a gestão dinâmica do mapa de pessoal, propondo a sua revisão se for caso disso, através da gestão dos processos de recrutamento e mobilidade;
- c) Assegurar a gestão administrativa de pessoal, incluindo a manutenção dos processos individuais, abonos e descontos, assiduidade, apoios sociais e aposentação;
- d) Assegurar a gestão estratégica dos recursos humanos, incluindo a avaliação e promoção de competências, de níveis de desempenho e de melhoria de processos de trabalho, com vista ao aumento da produtividade e da satisfação;
- e) Assegurar, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, a criação de um sistema de informação que permita uma avaliação sistemática das necessidades quantitativas e qualitativas ao nível dos recursos humanos.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção a necessidade de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Médio
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes de nível superior e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Elevado
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Elevado

Processos	
Processos mal definidos e não harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio/Baixo
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Médio
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Reduzido
Deferimento tácito.	Reduzido

Específicos	
Áreas	Nível de Risco
Gestão dos Recursos Financeiros	
Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada;	Médio
Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito;	Reduzido
Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental;	Reduzido
Regularizações de existências que conduzam a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas;	Médio
Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas;	Médio
Erros processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno;	Reduzido
Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas;	Reduzido
Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis;	Médio
Despesas objeto de inadequada classificação económica;	Reduzido
Falta de garantia de pagamento dentro dos prazos estipulados aquando da prestação de serviços externos (atrasos no pagamento a fornecedores);	Médio
Garantir a legalidade da despesa;	Reduzido
Risco de pagamento de bens ou serviços não adquiridos;	Reduzido
Reduzido controlo dos movimentos respeitantes a pagamentos e transferências para entidades terceiras;	Reduzido

Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da realização da despesa e dos procedimentos de contratação pública.	Médio
Gestão de Recursos Humanos	
Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade;	Reduzido
Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos na abertura de procedimento de recrutamento;	Médio
O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objeto de decisão de órgão não colegial;	Reduzido/Médio
Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade;	Baixo/Médio
Utilização de elenco subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis;	Reduzido
Não intervenção no processo de avaliação de órgão colegial;	Reduzido
Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris;	Reduzido
Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados;	Reduzido
Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal;	Reduzido
Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação;	Reduzido
Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoa;	Reduzido
Risco de acesso indevido a informação constante do processo individual dos Funcionários e quebra de sigilo.	Reduzido
Gestão Documental e Arquivo	
Risco de controlo deficiente das entradas e saídas de documentos (perda de documento, circuito do documento mal definido (mau encaminhamento), incapacidade de controlar o percurso (histórico) do documento), violação de privacidade;	Médio/Alto
Gestão do arquivo: Risco de perda ou destruição de arquivo físico importante;	Reduzido
Risco de deterioração dos documentos resultante da localização geográfica;	Médio
Arquivo físico disperso e mal classificado.	Médio
Contratação Pública	
1. Planeamento da Contratação	
Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades;	Reduzido
Tratamento deficiente das estimativas de custos;	Reduzido/Médio
Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis;	Médio/Alto

Áreas	Nível de Risco
Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases;	Médio/Alto
Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos;	Médio
Inexistência de cabimentação prévia da despesa;	Reduzido
Pressão sobre os técnicos que analisam e acompanham os processos para darem primazia a certos processos sobre outros, sem a existência de critérios subjacentes.	Médio/Elevado
2. Procedimentos pré-contratuais	
Existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais;	Reduzido
Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais;	Médio
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Baixo
Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis;	Médio
Controlo deficiente dos prazos;	Médio/Alto
Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação.	Reduzido
3. Celebração e execução do contrato	
Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos;	Médio
Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso;	Baixo/Médio
Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões;	Elevado
Fundamentação insuficiente ou incorreta para a “natureza imprevista” dos trabalhos;	Médio
Fundamentação insuficiente ou incorreta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;	Médio
Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” resultam de uma “circunstância imprevista”;	Médio
Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual;	Médio
Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens, tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido;	Elevado
Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores;	Médio
Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato;	Médio

Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos;	Médio
Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos;	Elevado
Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento;	Elevado
Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra.	Médio
4. Outras questões	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes de nível superior e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa) será exigida respetiva declaração de interesses no sentido de acautelar situações de eventual conflito entre os seus deveres e os respetivos interesses particulares de natureza comercial, financeira e empresarial;	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio
Existência de favoritismo injustificado, Risco de Parcialidade/Favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada;	Médio
Não existência de uma avaliação <i>a posteriori</i> do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/ prestadores de serviços/empreiteiros.	Médio
Logística e Gestão Patrimonial	
Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de <i>stocks</i> , receção e armazenagem de bens e produtos;	Médio
Uso dos equipamentos e viaturas para fins não autorizados;	Médio
Risco de Extravio de equipamentos ou a sua inutilização, por ação humana ou causas naturais;	Reduzido
Falta de seguros de automóveis;	Reduzido
Deficiências ao nível da inventariação, cadastro e avaliação dos bens (móveis e imóveis);	Médio
Risco de abate indevido de bens inventariados;	Reduzido
Inexistência de um sistema de controlo interno na área da Inventariação, cadastro e avaliação dos bens móveis e imóveis.	Médio

Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação (DTSI)

Responsável: Eng. Joaquim Pinto da Costa

Competências

- a) Compete ao Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação, abreviadamente designado por DTSI, em articulação com os restantes departamentos, desenvolver a abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente da APA, I.P., assegurando e promovendo a execução de ações no domínio das tecnologias e dos sistemas de informação e comunicação necessários à atividade da APA, de modo a:
- b) Assegurar o desenvolvimento e a gestão das infraestruturas informáticas e de comunicações necessárias às atividades da APA;
- c) Efetuar a seleção e diligenciar a aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de informática, aplicações e suportes lógicos;
- d) Coordenar e garantir a segurança informática, em particular a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade;
- e) Promover a otimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação;
- f) Desenvolver e manter os sistemas de informação necessários à APA, I.P., para cumprir a sua missão e atingir os objetivos definidos;
- g) Desenvolver especificamente e manter um sistema nacional de informação do ambiente, que inclua de forma integrada módulos específicos nas diferentes temáticas da política de ambiente, por forma a garantir a estruturação, a divulgação e a utilização de dados de referência para apoio ao desenvolvimento e avaliação de políticas ambientais e de desenvolvimento sustentável;
- h) Gerir os sítios internet e intranet;
- i) Gerir a infraestrutura de dados espaciais e a metainformação relativa à informação produzida pela APA;
- j) Assegurar a interoperabilidade dos sistemas internos e a colaboração com as estruturas congéneres de outros organismos do MAMAOT e da administração pública;
- k) Apoiar os utilizadores das tecnologias de informação;
- l) Gerir e manter a operacionalidade do nó português da Rede Europeia do Ambiente (e -EIONET);
- m) Apoiar a participação da APA, nos programas internacionais e comunitários de recolha e troca de informação sobre ambiente em que o País participe, assegurando o seu pleno cumprimento, designadamente no domínio das tecnologias de informação e comunicação.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Acumulação de funções públicas com atividades públicas-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção a necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Reduzido

Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis;	Médio
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes de nível superior e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Reduzido
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Reduzido
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Reduzido
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Reduzido
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Reduzido
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Reduzido
Deferimento tácito.	Reduzido

Específicos	
Áreas	Nível de Risco
Segurança da Informação dos SI Core	
Falhas de Segurança dos acessos e da informação;	Médio
Risco de utilização indevida de palavras-chave e acesso e uso indevido a informação confidencial ou sigilosa;	Médio
Risco de apropriação, destruição ou modificação de informação por terceiros de forma a pôr em causa a veracidade e a fiabilidade dos dados, comprometendo o bom	Médio

funcionamento dos Sistemas de informação, com risco de interrupção do serviço contínuo dos mesmos;	
Falhas nos procedimentos de cópias de dados e restauro, provocando perda de informação pertinente.	Médio
Segurança da Informação dos SI Internos	
Risco de utilização indevida de palavras-chave e acesso indevido a informação confidencial ou sigilosa;	Médio
Risco de perda de informação por não serem feitos diariamente cópias de segurança às pastas de rede.	Médio
Divulgação da informação	
Informação dispersa por diferentes bases de dados não integradas;	Médio
Risco de não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Erros de Interface.	Médio

Competências

1. Compete ao Departamento de Alterações Climáticas, abreviadamente designado por DCLIMA, no domínio da mitigação e mercados de carbono:
 - a) Desenvolver, acompanhar e incentivar a aplicação das políticas e medidas nacionais de mitigação em matéria de alterações climáticas que contribuam para uma economia de baixo carbono, designadamente, o Programa Nacional para as Alterações Climática (PNAC), e promover o seu acompanhamento, monitorização, avaliação e atualização;
 - b) Acompanhar as políticas sectoriais com impacte nas alterações climáticas, em particular promover o desenvolvimento dos planos sectoriais de baixo carbono, e de iniciativas sectoriais, locais ou regionais de redução de emissões de gases com efeito de estufa, estabelecendo linhas de orientação para a sua aplicação, acompanhamento, monitorização e avaliação;
 - c) Assegurar a aplicação e gestão do Comércio Europeu de Licenças de Emissão, abreviadamente designado por CELE, no âmbito das atribuições da APA, I.P., enquanto autoridade nacional competente, implementar as ações necessárias à aplicação nacional das orientações comunitárias em termos de CELE e acompanhar a aplicação deste regime a outros sectores de atividade;
 - d) Promover a melhoria e manter atualizado, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, o sistema de informação relativo à submissão eletrónica e gestão adequada da informação de todas as atividades abrangidas pelo regime CELE;
 - e) Prestar apoio técnico, bem como disponibilizar informação respeitante à aplicação do regime de CELE junto dos agentes económicos e do público interessado;
 - f) Assegurar a coordenação dos procedimentos relativos ao leilão da quota nacional das licenças de emissão do CELE e desenvolver os estudos de suporte e a criação de mecanismos para a aplicação das receitas nacionais de leilão do CELE;
 - g) Acompanhar o desenvolvimento de instrumentos económicos e financeiros na área das alterações climáticas, em particular no respeitante ao mercado de carbono, designadamente desenvolvendo análises de tendências, de preços e análise dos mercados emergentes, bem como estabelecer orientações a nível nacional para o mercado voluntário de carbono e acompanhar o seu desenvolvimento;
 - h) Atuar no âmbito das atribuições da APA, I.P., enquanto Autoridade Nacional Designada para os mecanismos de Quioto;
 - i) Aplicar, no âmbito das atribuições da APA, I.P., enquanto autoridade competente, o regime relativo aos gases fluorados com efeito de estufa, em particular promovendo e definindo os requisitos com vista à harmonização das exigências relativas ao seu controlo, confinamento e utilização e assegurando os procedimentos de recolha e reporte de informação para efeitos do cumprimento das obrigações comunitárias e internacionais neste âmbito;
 - j) Promover a aplicação dos requisitos com vista à harmonização das exigências relativas ao controlo, confinamento e utilização dos gases fluorados.

2. Compete ao DCLIMA, no domínio da adaptação e monitorização:
 - a) Assegurar o acompanhamento das matérias relacionadas com a evolução da ciência e dos efeitos das alterações climáticas;
 - b) Desenvolver as políticas nacionais de adaptação às alterações climáticas, promovendo o seu acompanhamento, monitorização e avaliação, bem como a articulação com os diversos sectores e apoiando o desenvolvimento de programas, iniciativas e medidas de adaptação às alterações climáticas em Portugal.

- c) Apoiar a coordenação e aplicação da Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas (EN AAC), promovendo a sua atualização em função da evolução do conhecimento científico e das orientações comunitárias e internacionais na matéria;
- d) Coordenar o Sistema Nacional de Inventário de Emissões por Fontes e Remoção por Sumidouros de Poluentes Atmosféricos (SNIERPA) e assegurar a elaboração e atualização do inventário nacional de emissões antropogénicas por fontes e remoção por sumidouros de poluentes atmosféricos (INERPA);
- e) Administrar e gerir o Registo Português de Licenças de Emissão (RPLE), bem como garantir as correspondentes ligações ao diário independente das transações comunitárias;
- f) (CITL) e ao diário independente das transações (ITL);
- g) Praticar os atos necessários no âmbito das atribuições da APA, e enquanto administrador nacional no contexto do Registo da União Europeia de Licenças de Emissão;
- h) Assegurar a coordenação, preparar e submeter os registos, relatórios e comunicações nacionais para efeitos do cumprimento das obrigações comunitárias e internacionais, em matéria de alterações climáticas;
- i) Assegurar o apoio técnico aos projetos do Fundo Português de Carbono.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Reduzido
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Reduzido
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Reduzido
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Reduzido
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfatores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Reduzido
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes de nível superior e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Reduzido
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Reduzido
Processos	

Processos mal definidos e não harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Reduzido
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Reduzido
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Reduzido
Deferimento tácito.	Médio

Específicos	
Áreas	Nível de Risco
Análise Técnica	
Atribuição de licenças de emissão a operadores;	Médio
Análise dos relatórios de dados de atividade;	Médio
Análise dos relatórios de emissões anuais e dos relatórios de verificação;	Médio
Avaliação de relatórios de dados de gases fluorados;	Médio
Processos de criação de contas do RPPE.	Reduzido

Departamento de Gestão Ambiental (DGA)

Responsável: Eng.ª Filomena Boavida

Competências

1. Compete ao Departamento de Gestão Ambiental, abreviadamente designado por DGA, no domínio da Avaliação e Gestão do Ar, Proteção da Camada da Ozono e da Poluição Atmosférica:
 - a) Assegurar o acompanhamento das matérias relacionadas com a proteção da camada de ozono e a poluição atmosférica e coordenar a elaboração dos relatórios e comunicações nacionais para efeitos do cumprimento das obrigações comunitárias e internacionais;
 - b) Apoiar o desenvolvimento e a aplicação dos programas nacionais para os gases acidificantes, eutrofizantes precursores do ozono troposférico;
 - c) Implementar e aplicar a estratégia nacional em matéria de importação, exportação, colocação no mercado, utilização, recuperação, reciclagem, valorização e destruição de substâncias que empobrecem a camada de ozono e equipamentos que as contenham;
 - d) Acompanhar a estratégia comunitária sobre poluição atmosférica e promover a aplicação das ações decorrentes da mesma, designadamente no que respeita à definição de tetos de emissão nacionais ou sectoriais;
 - e) Promover a aplicação da estratégia nacional de gestão da qualidade do ar, propondo os correspondentes objetivos e especificações e colaborar na definição e aplicação de programas para atingir ou manter níveis de qualidade do ar aceitáveis em termos de saúde pública e de ambiente;
 - f) Promover, coordenar e realizar estudos sobre a emissão de poluentes para a atmosfera, bem como programas específicos de redução de emissões de poluentes atmosféricos e contribuir para a gestão racional do ar;
 - g) Gerir o sistema de gestão da qualidade do ar, assegurando a atualização e validação permanentes da base de dados respetiva, garantindo a disponibilização ao público de informação relativa à qualidade do ar medida e à sua previsão;
 - h) Definir os procedimentos que devem reger o funcionamento das redes da qualidade do ar e assegurar e harmonizar, em articulação com os serviços responsáveis das entidades gestoras aos níveis regional ou local, os procedimentos técnicos e a execução dos programas de medição da qualidade do ar;
 - i) Definir e promover a aplicação do regime de prevenção e controlo das emissões atmosféricas, incluindo a elaboração de diretrizes para a harmonização de procedimentos, em articulação com as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional, abreviadamente designadas por CCDR, e propor normas de emissão de poluentes atmosféricos;
 - j) Desenvolver e promover a calibração dos modelos matemáticos de dispersão aplicados a fontes fixas ou móveis para a avaliação do impacto sobre a qualidade do ar e como meio de definição de estratégias de gestão da qualidade do ar e validar os programas que permitem disponibilizar os resultados de medições de poluentes atmosféricos, tendo em vista a sua integração em sistemas de informação do público;
 - k) Propor linhas de orientação e definir procedimentos para a aplicação de instrumentos de promoção da qualidade do ar interior.
2. Compete ao DGA, no domínio da prevenção e controlo de Ruído:

- a) Promover a execução da estratégia nacional de prevenção e controlo da poluição sonora e definir os princípios que informam a prevenção e a redução do ruído, tendo em vista a preservação e melhoria do ambiente acústico;
- b) Promover e colaborar na realização de estudos técnico--científicos para a caracterização das fontes de ruído e de análises técnico -económicas sobre os modos de prevenção e de redução do ruído;
- c) Centralizar informação relativa a ruído ambiente no exterior e prestar apoio técnico, designadamente às autarquias, incluindo a elaboração de diretrizes para a elaboração de planos de redução de ruído, planos de monitorização e mapas de ruído.

3. Compete ao DGA, no domínio do desempenho e qualificação ambiental:

- a) Administrar o sistema português de ecogestão e auditoria, no quadro de aplicação do regulamento comunitário correspondente;
- b) Assegurar a intervenção da APA, no âmbito nas atividades relativas ao Conselho Sectorial da Qualidade para o Ambiente, designadamente o exercício da função de entidade gestora e da coordenação dos subsistemas de metrologia, normalização e qualificação;
- c) Estimular a adoção de sistemas de gestão ambiental, promovendo a adesão e participação de unidades de produção, empresas e demais organizações, designadamente na Administração Pública, bem assim outros instrumentos de carácter voluntário;
- d) Garantir, no âmbito da participação da APA, enquanto organismo de qualificação sectorial, a componente técnica de acreditação de entidades de certificação e de verificação ambiental, bem como o acompanhamento e supervisão das suas atividades;
- e) Gerir o sistema de qualificação ambiental conducente ao reconhecimento de entidades e pessoas singulares para operar nos diferentes domínios do ambiente;
- f) Promover e garantir a coordenação de acordos de melhoria contínua de desempenho ambiental;
- g) Acompanhar a implementação, a nível nacional, da Política Integrada do Produto e de um processo de aplicação de compras públicas ecológicas, de acordo com a legislação comunitária em vigor;
- h) Assegurar o acompanhamento das matérias relacionadas com eco inovação a nível nacional, comunitário e internacional, a promoção e coordenação do desenvolvimento do plano de ação em eco inovação, nomeadamente, através de parcerias;

4. Compete ao DGA, no domínio das substâncias químicas, organismos geneticamente modificados e emergências radiológicas:

- a) Assegurar a implementação da regulamentação e acompanhamento das matérias relacionadas com o registo, avaliação, autorização e restrição de substâncias químicas, ao nível comunitário e nacional;
- b) Proceder à avaliação dos riscos associados às substâncias químicas, no que diz respeito aos efeitos no ambiente, com vista à identificação de medidas de gestão de riscos apropriadas;
- c) Proceder à elaboração de propostas nacionais de identificação de substâncias de elevada preocupação, de autorização e de restrição, e de classificação e rotulagem harmonizada de substâncias perigosas;
- d) Assegurar a implementação da regulamentação e acompanhamento das matérias relacionadas com a classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas, ao nível internacional, comunitário e nacional;
- e) Assegurar o acompanhamento das matérias relacionadas com a colocação de produtos biocidas no mercado;
- f) Proceder à avaliação dos riscos associados aos produtos biocidas, no que diz respeito aos efeitos no ambiente;
- g) Assegurar o acompanhamento de políticas de ambiente associadas à abordagem estratégica sobre gestão internacional dos químicos, ao mercúrio e aos poluentes orgânicos persistentes;

- h) Assegurar a implementação da regulamentação e o acompanhamento das matérias relacionadas com a libertação deliberada no ambiente e colocação no mercado de organismos geneticamente modificados e utilização confinada de microrganismos geneticamente modificados, e atuar no âmbito das atribuições da APA, enquanto Autoridade Nacional Competente para o Protocolo de Cartagena sobre Segurança Biológica;
- i) Proceder à avaliação dos riscos associados à utilização de organismos geneticamente modificados e microrganismos geneticamente modificados no que diz respeito aos efeitos no ambiente, e propor medidas de gestão de riscos apropriadas;
- j) Gerir os mecanismos de avaliação, gestão e troca de informação ao nível comunitário e internacional de organismos vivos modificados;
- k) Assegurar a implementação da regulamentação e acompanhamento das matérias relacionadas com o procedimento de prévia informação e consentimento, ao nível comunitário e nacional e atuar no âmbito das atribuições da APA, enquanto Autoridade Nacional Designada para a Convenção de Roterdão;
- l) Assegurar a implementação da regulamentação e acompanhamento das matérias relacionadas com as emergências radiológicas e nucleares;
- m) Manter operacional a rede de alerta em contínuo da radioatividade no ambiente, assegurar a preparação, coordenação e resposta a emergências radiológicas e nucleares e assegurar os mecanismos de troca de existentes ao nível comunitário e internacional e bilateral em matéria de emergências radiológicas e nucleares.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Reduzido
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Médio
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Reduzido
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Reduzido
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Reduzido
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio

Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Reduzido
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Reduzido
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Reduzido
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Reduzido
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Reduzido
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Reduzido
Deferimento tácito.	Reduzido

Departamento de Recursos Hídricos (DRH)

Responsável: Eng.ª Felisbina Quadrado

Competências:

Compete ao Departamento de Recursos Hídricos abreviadamente designado por DRH, no domínio do planeamento, ordenamento e valorização dos recursos hídricos:

- a) Promover o planeamento e a proteção dos recursos hídricos, através da elaboração do Plano Nacional da Água e coordenação do processo de elaboração dos planos de gestão de bacia hidrográfica e dos planos específicos de gestão de águas;
- b) Promover o ordenamento adequado dos usos das águas, designadamente através da coordenação do processo de elaboração dos planos de ordenamento das albufeiras de águas públicas;
- c) Promover o uso eficiente da água através da implementação do Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA);
- d) Coordenar a definição e aplicação das metodologias e abordagens a adotar nos processos de planeamento e ordenamento dos recursos hídricos;
- e) Coordenar a definição dos sistemas de classificação do estado das massas de água de superfície e subterrâneas;
- f) Coordenar a definição dos sistemas de classificação do potencial ecológico das massas de água fortemente modificadas ou artificiais;
- g) Promover a realização de estudos para aprofundar o conhecimento da relação entre as pressões e o estado das massas de água;
- h) Coordenar os procedimentos e as metodologias a observar na monitorização dos recursos hídricos e estabelecer os programas de monitorização;
- i) Coordenar a definição e aplicação de critérios e abordagens para a emissão de títulos de utilização dos recursos hídricos, no âmbito da abordagem integrada de licenciamento da competência da APA,
- j) Coordenar a definição e aplicação de critérios e abordagens para a aplicação do regime económico e financeiro dos recursos hídricos;
- k) Coordenar a definição e aplicação de critérios e abordagens para a fiscalização dos recursos hídricos;
- l) Delimitar o domínio público lacustre e fluvial;
- m) Coordenar a definição de critérios e abordagens a adotar na requalificação e valorização dos recursos hídricos e a sistematização fluvial;
- n) Consolidar e manter atualizado um sistema nacional de informação de recursos hídricos, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, com recurso à inovação tecnológica e ao desenvolvimento de novas ferramentas e instrumentos para o controlo, proteção e valorização dos recursos hídricos;
- o) Garantir a articulação e solicitar aos restantes serviços competentes dos serviços e organismos públicos dotados de atribuições no domínio hídrico informação sobre o desempenho das competências dos seus órgãos com vista à aplicação da lei da água;
- p) Definir uma estratégia e os critérios para o estabelecimento de parcerias no sector dos recursos hídricos, incluindo os mecanismos de aplicação e monitorização;
- q) Contribuir, em articulação com o Departamento de Comunicação e Cidadania Ambiental, para a promoção da informação, comunicação e participação dos utilizadores;
- r) Assegurar, em articulação com o Departamento de Assuntos Internacionais, o apoio logístico e administrativo à delegação portuguesa à Comissão para a Aplicação e Desenvolvimento da Convenção de Albufeira (CADC);
- s) Gerir o risco hidrológico para salvaguarda de pessoas e bens, ambiente, património e infraestruturas, através da consolidação do Sistema de Vigilância e Alerta de Recursos Hídricos (SVARH) e da verificação da segurança de estruturas artificiais de controlo.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Elevado
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Médio
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Médio
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Médio
Deferimento tácito.	Médio

Departamento do Litoral e Proteção Costeira (DLPC)

Responsável: Arq. ^a Gabriela Moniz

Competências

Compete ao Departamento do Litoral e Proteção Costeira, abreviadamente designado por DLPC:

- Assegurar a prossecução da Estratégia Nacional de Gestão Integrada da Zona Costeira e coordenar a sua implementação ao nível nacional, regional e local;
- Promover o ordenamento adequado dos usos das águas através da coordenação do processo de elaboração dos planos de ordenamento da orla costeira e dos planos de ordenamento dos estuários;
- Promover a proteção e valorização dos recursos hídricos do litoral através da definição de diretrizes que permitam a harmonização de critérios, normas técnicas e procedimentos em matéria de ordenamento, proteção e valorização dos recursos hídricos do litoral e ecossistemas associados;
- Assegurar o inventário e cadastro do Domínio Público Marítimo e, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, a manutenção de sistemas de informação de apoio à gestão com permanente atualização do registo das águas e margens dominiais;
- Assegurar a demarcação do leito e da margem das águas do mar para todo o território nacional e a respetiva divulgação;
- Orientar e coordenar os programas de ações e iniciativas com incidência na orla costeira, respetiva calendarização e operacionalização no sentido de identificar prioridades garantir a coerência das propostas e monitorizar a respetiva execução;
- Contribuir para a otimização da articulação entre as várias entidades intervenientes na gestão da água;
- Contribuir, em articulação com o Departamento de Comunicação e Cidadania Ambiental, para a promoção de ações de informação, formação e participação pública sobre o litoral.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (Garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Elevado
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	

Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Médio
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Médio
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Médio
Deferimento tácito.	Médio

Departamento de Resíduos (DRES)

Responsável: Eng.ª Cristina Carrola

Competências

1. Compete ao Departamento de Resíduos, abreviadamente designado por DRES, no domínio do controlo operacional da informação das operações de gestão de resíduos:
 - a) Assegurar o tratamento de informação no âmbito do SIRER e SILOGR, bem como, garantir a validação da informação necessária à aplicação do regime económico e financeiro da gestão de resíduos e diligenciar no sentido da implementação do Regulamento relativo à Aplicação do Produto da Taxa de Gestão de Resíduos (TGR);
 - b) Proceder ao controlo operacional e administrativo das transferências de resíduos em território nacional, para e de outro país, procedendo à emissão, no âmbito das atribuições da APA, I.P., enquanto entidade competente nacional, das respetivas autorizações;
 - c) Assegurar, em articulação com as CCDR, a atualização do sistema de informação relativo aos operadores de gestão de resíduos licenciados, bem como, promover a melhoria da recolha, tratamento e disponibilização da informação em matéria de resíduos.

2. Compete ao DRES, no domínio dos resíduos setoriais:
 - a) Definir, implementar e acompanhar as políticas e estratégias nacionais para a gestão de resíduos setoriais, bem como, Assegurar a elaboração dos planos e dos programas de gestão de resíduos, acompanhar a sua execução e proceder à respetiva monitorização;
 - b) Aprovar, sob proposta dos sistemas de gestão de resíduos urbanos, os modelos técnicos de gestão de resíduos, tendo em consideração critérios de custo -eficácia e de integração na estratégia nacional de resíduos;
 - c) Avaliar, em colaboração com a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, abreviadamente designada ERSAR, o desempenho técnico e económico dos sistemas de gestão resíduos urbanos;
 - d) Assegurar a elaboração de normas técnicas e regulamentos à adequada gestão de resíduos setoriais;
 - e) Assegurar uma abordagem integrada de licenciamento das operações de gestão de resíduos da competência da APA, enquanto Autoridade Nacional de Resíduos, e coordenar e harmonizar os critérios a adotar para o licenciamento pelas Autoridades Regionais de Resíduos;
 - f) Acompanhar as auditorias técnicas-ambientais ou económico -financeiras à atividade exercida por operadores de gestão de resíduos;
 - g) Proceder à análise técnica de processos de candidatura a fundos comunitários relativos a infraestruturas para operações de gestão de resíduos urbanos.

3. Compete ao DRES, no domínio da gestão dos fluxos específicos de resíduos e mercado de resíduos:
 - a) Definir, implementar e acompanhar as políticas e estratégias nacionais para a gestão de fluxos específicos de resíduos e avaliar novas estratégias de gestão, nomeadamente para fluxos de resíduos emergentes, bem como, assegurar a elaboração de normas e regulamentos necessários à adequada gestão de fluxos;
 - b) Assegurar, no âmbito da abordagem integrada de licenciamento da competência da APA, e em articulação com os demais serviços da Administração Pública com competências na matéria, nos termos da legislação aplicável, o licenciamento das entidades gestoras dos fluxos específicos de resíduos (sistemas integrados ou individuais) e as entidades de registo de produtores;
 - c) Elaborar, em articulação com a ERSAR, projetos de decisão relativos à aprovação do modelo económico e financeiro dos sistemas integrados e individuais de gestão de fluxos específicos de resíduos;
 - d) Garantir a monitorização e a avaliação de desempenho das entidades gestoras de fluxos específicos de resíduos e proceder ao acompanhamento da sua atividade, bem como, assegurar as auditorias no âmbito dos sistemas de gestão de fluxos específicos de resíduos;

- e) Promover o estabelecimento de acordos voluntários com produtores, com vista a assegurar a gestão dos seus produtos quanto atingem o fim de vida, e proceder à monitorização e avaliação desses acordos;
 - f) Assegurar, no âmbito da abordagem integrada de licenciamento da competência da APA, a autorização das entidades gestoras de plataformas de negociação no mercado organizado de resíduos;
 - g) Desenvolver ações conducentes à organização, promoção e regulamentação do mercado dos resíduos, com vista a uma mais eficaz gestão de resíduos e melhor utilização de recursos.
4. Compete ainda ao DRES, no domínio da responsabilidade ambiental e solos contaminados:
- a) Coordenar ao nível da APA a aplicação do regime jurídico da responsabilidade ambiental (RA), através do desenvolvimento de políticas e estratégias no quadro das demais obrigações legais aplicáveis;
 - b) Elaborar guias metodológicos sobre análise de risco ambiental, determinação do estado inicial, avaliação de ameaças iminentes e danos ambientais, quantificação de danos ambientais, prevenção e reparação de danos ambientais;
 - c) Apoiar os diversos setores de atividade no desenvolvimento de guias metodológicos sectoriais e acompanhar os trabalhos de desenvolvimento, articulando com o disposto nas diretrizes genéricas;
 - d) Avaliar a aplicação das metodologias de análise de risco ambiental, de quantificação, prevenção e reparação de danos ambientais, emitir recomendações sobre as mesmas, e acompanhar a execução de projetos de reparação de danos ambientais e respetiva monitorização;
 - e) Promover ações conducentes à deteção de locais contaminados e apoiar iniciativas no domínio da prevenção e combate à poluição dos solos;
 - f) Elaborar as Normas Técnicas para avaliação da contaminação/poluição dos solos;
 - g) Assegurar a implementação da estratégia para os solos contaminados, na ótica da prevenção da contaminação de solos, da preservação das suas funções e da reabilitação dos solos contaminados;
 - h) Proceder à análise técnica de processos de candidatura a fundos comunitários relativos a passivos ambientais.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Elevado
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	

Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Reduzido
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Médio
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial;	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Médio
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Médio
Deferimento tácito.	Médio

Específicos	
Áreas	Nível de Risco
Análise Técnica	
Erros associados à liquidação de taxas de valor avultado.	Elevado

Departamento de Gestão do Licenciamento Ambiental (DGLA)

Responsável: Eng.ª Julieta Ferreira

Competências

1. Compete ao Departamento de Gestão do Licenciamento Ambiental (DGLA), no domínio da articulação das atividades de licenciamento da APA;
 - a) Desenvolver, em articulação com os restantes departamentos, a abordagem integrada de licenciamento da competência da APA;
 - b) Coordenar a tramitação célere dos procedimentos de autorização e licenciamento da APA, através de um mecanismo de articulação entre os departamentos relevantes apoiado numa abordagem inovadora ao nível de um sistema integrado de informação de licenciamento em matéria de ambiente;
 - c) Harmonizar, em articulação com os serviços competentes das entidades relevantes, os procedimentos de licenciamento e autorização e o estabelecimento de condições técnicas padronizadas nos diferentes domínios do ambiente;
 - d) Promover ações de sensibilização junto das entidades relevantes com o objetivo de assegurar a gestão eficaz dos licenciamentos e autorizações nos diferentes domínios do ambiente da competência da APA;

2. Compete ao DGLA, no domínio das emissões industriais:
 - a) Administrar, no âmbito da abordagem integrada de licenciamento da competência da APA, o processo de licenciamento ambiental das instalações abrangidas pela legislação em vigor sobre emissões industriais;
 - b) Atribuir, enquanto autoridade competente para o efeito, a licença ambiental às instalações abrangidas pela legislação em vigor sobre emissões industriais;
 - c) Promover a definição de melhores técnicas disponíveis e a elaboração dos correspondentes documentos técnicos de referência;
 - d) Prestar informação e apoio técnico, bem como disponibilizar informação respeitante aos parâmetros técnicos interpretativos da aplicação do regime das instalações abrangidas pela legislação em vigor sobre emissões industriais e às melhores técnicas disponíveis, junto dos agentes económicos e do público interessado;
 - e) Manter atualizado, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, o sistema de informação relativo a todas as instalações abrangidas pela legislação em vigor sobre emissões industriais, bem como a descrição das características principais das atividades nelas desenvolvidas, contribuindo para o desenvolvimento de procedimentos de submissão eletrónica e gestão adequada da informação;
 - f) Garantir o funcionamento da Comissão Consultiva para a Prevenção e Controlo Integrado da Poluição, bem como a aplicação do procedimento de atualização do formulário do pedido de licenciamento;
 - g) Promover a realização e contribuir para a elaboração do inventário das fontes abrangidas pela obrigação de registo europeu das principais emissões e transferências de poluentes das instalações abrangidas pela legislação em vigor sobre emissões industriais;
 - h) Garantir, no âmbito das atribuições da APA, como autoridade competente, a qualidade e comparabilidade dos dados reportados pelas instalações abrangidas pela legislação em vigor sobre emissões industriais, com os dados reportados por estas instalações no âmbito de outros regimes legais;
 - i) Assegurar a resposta aos questionários da Comissão Europeia de demonstração de implementação da legislação em vigor sobre emissões industriais e do Regulamento relativo ao Registo Europeu de Emissões e transferência de Poluentes (PRTR).

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Médio
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores	Médio
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Médio
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Médio
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Médio
Deferimento tácito.	Médio

Departamento de Avaliação Ambiental (DAIA)

Responsável: Eng.ª Carmo Figueira

Competências

1. Compete ao Departamento de Avaliação Ambiental, abreviadamente designado por DAIA, no domínio da avaliação de impacte ambiental e avaliação ambiental de planos e programas:
 - a) Garantir, no âmbito da abordagem integrada de licenciamento da competência da APA, a articulação entre o procedimento de avaliação de impacte ambiental (AIA) e os processos de licenciamento associados;
 - b) Assegurar, no âmbito das atribuições da APA, enquanto Autoridade Nacional de AIA, as funções de coordenação e de apoio técnico ao procedimento de avaliação de impacte ambiental;
 - c) Coordenar o grupo de pontos focais das autoridades de AIA e de Avaliação Ambiental Estratégica (AAE), com o objetivo de harmonização de práticas e de elaboração de normas técnicas, metodologias e procedimentos de AIA e AAE;
 - d) Analisar os pedidos de enquadramento no regime legal de AIA e de dispensa do procedimento de AIA;
 - e) Dirigir o processo de definição de âmbito dos Estudos de Impacte Ambiental e o procedimento de AIA de projetos nos quais a APA, desempenha funções de Autoridade de AIA, e assegurar a verificação da conformidade ambiental dos projetos de execução;
 - f) Assegurar o apoio ao funcionamento do Conselho Consultivo de AIA;
 - g) Coordenar o processo de resposta da APA, às consultas promovidas no âmbito da avaliação de planos e programas;
 - h) Promover a apreciação da conformidade dos relatórios ambientais relativos aos planos e programas e elaborar relatório anual sobre a mesma;
 - i) Assegurar, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, a gestão do sistema de informação de AIA e de AAE, incluindo a gestão do registo central dos documentos produzidos decorrentes da AIA;

2. Compete ao DAIA, no domínio da pós-avaliação de projetos e da prevenção de acidentes graves:
 - a) Garantir a pós -avaliação dos projetos objeto de AIA, incluindo a verificação dos termos e condições fixados na decisão de impacte ambiental ou na decisão sobre a conformidade ambiental do projeto de execução, e avaliar a eficácia das medidas estabelecidas no âmbito do procedimento de AIA;
 - b) Implementar o sistema nacional de prevenção de acidentes graves (PAG) envolvendo substâncias perigosas, garantindo a gestão adequada do risco de acidentes graves, com vista à proteção da saúde humana e do ambiente;
 - c) Estabelecer normas técnicas, metodologias e procedimentos em matéria de prevenção de acidentes graves e pós-avaliação;
 - d) Assegurar, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, a gestão do sistema de informação de PAG e pós-avaliação;
 - e) Analisar os pedidos de enquadramento no regime de PAG de novos estabelecimentos ou alterações a existentes;
 - f) Avaliar a compatibilidade de localização de estabelecimentos abrangidos pelo regime PAG, incluindo a avaliação no âmbito da AIA;
 - g) Garantir o acompanhamento dos estabelecimentos, através da avaliação periódica dos instrumentos de prevenção de acidentes graves, nomeadamente dos relatórios de segurança, sistemas de gestão de segurança, planos de emergência internos e relatórios de acidentes graves;
 - h) Promover a integração dos objetivos de prevenção de acidentes graves ao nível dos instrumentos de planeamento e uso do solo.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Médio
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Médio
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Médio
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Médio
Deferimento tácito.	Médio

Departamento Jurídico (DJUR)

Responsável: Dr. Paulo Monteiro

Competências

Compete ao Departamento Jurídico, abreviadamente designado por DJUR:

- a) Preparar, desenvolver e acompanhar, em articulação e apoio aos restantes departamentos e ao conselho diretivo, as matérias de índole jurídica decorrentes do cumprimento da missão e das atribuições da APA;
- b) Apoiar e acompanhar a componente jurídica de contratos-programa, contratos de concessão, protocolos, contratos de parcerias em qualquer das modalidades previstas na lei, entre outros;
- c) Promover a instrução de processos de contraordenação, intentar e acompanhar as ações de responsabilidade civil por danos ambientais e acompanhar os processos de contencioso comunitário, administrativo e judicial;
- d) Promover a instrução de processos disciplinares, de inquérito ou similares, bem como, analisar as reclamações e recursos gratuitos;
- e) Promover o apoio jurídico na delimitação do domínio público hídrico;
- f) Apoiar juridicamente a componente do património afeta à APA;
- g) Apoiar juridicamente a boa execução dos procedimentos associados à geração de receitas e aplicação do regime económico -financeiro da água;
- h) Apoiar juridicamente a preparação e participação em programas ou projetos candidatos a financiamentos nacionais e comunitários;
- i) Proceder à identificação e recolha da legislação nacional e comunitária e de jurisprudência com interesse para as atividades prosseguidas pela APA, e elaborar e manter atualizado o respetivo sistema de base documental.

Riscos Identificados

Áreas	Nível de Risco
Análise Técnica	
Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como independência, rigor, isenção, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade;	Médio
Discricionariedade na avaliação dos processos, das reclamações e denúncias e adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes;	Médio
Ocorrência de pressões no sentido de obter determinada decisão nos pareceres sobre os processos, reclamações ou denúncias;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial;	Médio
Ausência de objetividade e isenção na instrução dos processos de contraordenação, e no acompanhamento de processos em contencioso;	Reduzido
Prolongar intencionalmente por atos ou omissões a instrução dos processos de contraordenação, com vista à sua prescrição e conseqüente extinção do respetivo procedimento, bem como de processos em contencioso.	Médio

Departamento de Comunicação e Cidadania Ambiental (DCOM)

Responsável: Dr. Francisco Teixeira

Competências

1. Compete ao Departamento de Comunicação e Cidadania Ambiental, abreviadamente designado por DCOM, no domínio da comunicação e relações públicas:
 - a) Assegurar a comunicação e as relações públicas, apoiando os restantes departamento e o conselho diretivo na gestão da imagem pública da APA;
 - b) Promover a imagem institucional da APA, nomeadamente através dos vários suportes gráficos de comunicação;
 - c) Apoiar o conselho diretivo no domínio da comunicação interna;
 - d) Coordenar a comunicação publicitária e patrocínios da APA, no domínio institucional;
 - e) Promover ou apoiar a organização de eventos próprios ou em parceria, definindo o formato, quer para o público interno, quer para o público externo;
 - f) Recolher, analisar e processar as informações veiculadas pelos “media”, direta ou indiretamente relacionadas com a APA;
 - g) Assegurar a coordenação da resposta a questões colocadas à APA pelo público em geral, e pelos “media” em particular;
 - h) Coordenar os suportes de comunicação interna e externa, em articulação com os respetivos departamentos, como forma de garantir a uniformidade da mensagem institucional da APA;
2. Compete ao DCOM, no domínio da cidadania ambiental:
 - a) Promover, numa lógica de parceria com diversos atores, a educação, formação e sensibilização para o Ambiente e desenvolvimento sustentável;
 - b) Apoiar a consagração de conteúdos de ambiente nos programas de todos os graus de ensino, colaborando com as entidades competentes na formação dos agentes educativos e na implementação daqueles mesmos programas;
 - c) Promover e assegurar o direito de consulta e de acesso à informação em matéria de ambiente e de desenvolvimento sustentável e promover processos de participação pública em matéria de ambiente no âmbito das atribuições da APA;
 - d) Promover, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, a criação de uma base de dados nacional de informação acessível e atualizada sobre educação para o desenvolvimento sustentável;
 - e) Organizar e atualizar, o registo nacional de Organizações Não Governamentais de Ambiente (ONGA), avaliando a sua representatividade e propondo a respetiva classificação nos termos da lei.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Reduzido
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental,	Não aplicável

da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Reduzido
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Reduzido
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Reduzido
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	
Parcialidade/Favorecimento na Análise Técnica efetuada;	Não aplicável
Deferimento tácito.	Não aplicável

Departamento de Assuntos Internacionais (DAI)

Responsável: Arq. Luís Morbey

Competências

Compete ao Departamento de Assuntos Internacionais, abreviadamente designado por DAI:

- a) Coordenar a atividade internacional da APA, em estreita articulação com os restantes departamentos e em apoio ao conselho diretivo;
- b) Propor ao conselho diretivo o programa anual relativo ao envolvimento internacional da APA;
- c) Acompanhar e apoiar a preparação das posições nacionais nas negociações, a nível internacional e da União Europeia, relativas às convenções internacionais e legislação comunitária, em estreita articulação com os demais serviços da APA;
- d) Assegurar, em estreita articulação com os restantes departamentos, o acompanhamento das convenções internacionais nas áreas de competência da APA;
- e) Assegurar a atividade da APA, nos grupos de trabalho sobre ambiente e desenvolvimento sustentável da OCDE e junto da Agência Europeia de Ambiente;
- f) Assegurar a coordenação da preparação dos conselhos de Ministros do Ambiente formais e reuniões informais da União Europeia, nas matérias da competência da APA, em articulação com o serviço competente do Gabinete de Planeamento e Políticas do MAMAOT;
- g) Acompanhar, em articulação com o Departamento Jurídico e com os restantes departamentos, os processos de ratificação de acordos jurídicos internacionais e de transposição de legislação comunitária nas áreas sob competência da APA;
- h) Apoiar os diálogos e redes bilaterais e multilaterais em matéria de ambiente e desenvolvimento sustentável;
- i) Promover a articulação com instituições multilaterais na vertente de cooperação em matéria de ambiente e desenvolvimento sustentável, em articulação com o serviço competente do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua;
- j) Assegurar a coordenação e apoio técnico nas atividades bilaterais e multilaterais de cooperação em matéria de ambiente e desenvolvimento, designadamente com os países de língua oficial portuguesa;
- k) Promover o intercâmbio internacional de conhecimento técnico e institucional nas áreas de competências da APA, através de projetos de parceria com entidades nacionais e internacionais;
- l) Apoiar as candidaturas de nacionais portugueses a organismos internacionais nas áreas de competência da APA, em articulação com o serviço competente do Gabinete de Planeamento e Políticas do MAMAOT;
- m) Divulgar informação e documentação sobre questões e temas de âmbito comunitário e internacional, bem como, dinamizar e apoiar todo o tipo de iniciativas que contribuam para esses objetivos.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Não aplicável

Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Não aplicável
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Não aplicável
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Não aplicável
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Não aplicável
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Não aplicável
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Não aplicável
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Não aplicável
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Reduzido
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Reduzido
Informação pertinente não informatizada;	Reduzido
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Reduzido
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Não aplicável
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Não aplicável
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Não aplicável
Deferimento tácito.	Não aplicável

Laboratório de Referência Ambiental (LRA)

Responsável: Eng.ª Vanda Reis

Competências:

- a) Gerir, dinamizar e racionalizar a rede de laboratórios da APA;
- b) Cumprir e fazer cumprir os requisitos exigíveis pela norma de referência da acreditação na rede de laboratórios da APA;
- c) Participar em Ensaios Interlaboratoriais Nacionais e Internacionais, nas Comissões Técnicas de Normalização e nas Comissões Técnicas da Relacre – Rede Nacional de Laboratórios Acreditados;
- d) Promover e participar em programas de intercalibração entre laboratórios que atuam no domínio do ambiente, a nível comunitário e nacional e gerir o subsistema de calibração para a área do ambiente;
- e) Promover a implementação e validação de métodos analíticos no âmbito das atividades desenvolvidas na rede de laboratórios da APA;
- f) Promover ações de formação técnica e de qualificação dos recursos humanos nas áreas dos ensaios analíticos e da amostragem;
- g) Colaborar com as restantes unidades orgânicas competentes na correta implementação dos procedimentos, circuitos e tramitação relativos às áreas de intervenção da sua responsabilidade;
- h) Colaborar com as restantes unidades orgânicas competentes, quer na elaboração e implementação dos programas de monitorização, quer no apoio a ações de fiscalização, acidentes ambientais ou processos de reclamação, mediante a realização de análises e disponibilização dos resultados analíticos.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Reduzido
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Reduzido
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Reduzido
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Reduzido
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Reduzido
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a	Reduzido

qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Reduzido
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Reduzido
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Reduzido
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Reduzido
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Reduzido
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Reduzido

Específicos	
Áreas	Nível de Risco
Análise Técnica	
Confidencialidade da informação produzida em laboratório	Médio
Pressões no sentido de influenciar os resultados dos ensaios	Médio

Gabinete de Segurança de Barragens (GSB)

Responsável: Eng. Rocha Afonso

Competências:

- a) Exercer Funções de Autoridade de Segurança, atribuídas à APA, nos termos previstos no Regulamento de Segurança de Barragens (RSB) e nos restantes normativos de segurança;
- b) Analisar e Aprovar Projetos de barragens, incluindo os de alteração;
- c) Analisar e aprovar planos de observação e de primeiro enchimento de barragens e normas de exploração de albufeiras;
- d) Efetuar visitas de inspeção às barragens;
- e) Proceder ao lançamento de programas específicos para a avaliação de segurança de barragens;
- f) Desenvolver e manter atualizado a base de dados de segurança de barragens;
- g) Providenciar a formação técnica na área de segurança de barragens mediante a organização de cursos anuais de exploração e segurança;
- h) Colaborar com os competentes serviços de proteção civil no acompanhamento e execução dos planos de emergência resultante da rotura de barragens;
- i) Assegurar, o apoio técnico ao funcionamento de grupos de trabalho de segurança de infraestruturas hidráulicas, no quadro da CADC;
- j) Garantir o regular funcionamento da Comissão Nacional Portuguesa de Grandes Barragens.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Reduzido
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Elevado
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Elevado
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio

Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Médio
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Médio
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Médio
Deferimento tácito.	Médio

Administração Regional Hidrográfica do Norte (ARH Norte)

Responsável: Eng. Pimenta Machado

Competências

Compete às Administrações de Região Hidrográfica, abreviadamente designadas ARH, no domínio dos recursos hídricos ao nível da respetiva circunscrição territorial:

- a) Elaborar e controlar a implementação dos planos de gestão de bacia hidrográfica e dos planos específicos de gestão das águas, bem como definir e implementar as medidas complementares para sistemática proteção e valorização dos recursos hídricos;
- b) Elaborar e controlar a implementação dos planos de ordenamento de albufeiras de águas públicas, dos planos de ordenamento da orla costeira e dos planos de ordenamento dos estuários ao nível da(s) respetiva(s) região(ões) hidrográfica(s);
- c) Promover a implementação do Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA);
- d) Elaborar ou apoiar a elaboração de estudos de natureza estratégica necessários à consecução da missão da APA, enquanto autoridade nacional da água;
- e) Acompanhar a elaboração, avaliação, alteração, revisão, suspensão e execução dos instrumentos de gestão territorial que se articulem com a gestão de recursos hídricos, nomeadamente quanto à harmonização, coordenação interna e externa e graduação de interesses exigida por lei;
- f) Assegurar o inventário, cadastro e fiscalização das utilizações dos recursos hídricos, efetuado o licenciamento e a respetiva emissão e gestão dos títulos através do sistema nacional de informação dos recursos hídricos;
- g) Fomentar a constituição de associações de utilizadores e de empreendimentos de fins múltiplos;
- h) Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, atividades ou meios de transporte suscetíveis de gerar riscos;
- i) Promover processos de reposição coerciva nos recursos hídricos;
- j) Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e receção de obras;
- k) Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA;
- l) Apoiar o desenvolvimento e a gestão de sistemas de informação sobre as infraestruturas hidráulicas e sistemas de saneamento básico;
- m) Contribuir para a boa execução dos procedimentos associados à geração de receitas e aplicação do regime económico -financeiro, incluindo a cobrança da taxa de recursos hídricos, a emissão de pareceres sobre o seu montante, apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título, a cobrança de coimas e a gestão de outros proveitos financeiros;
- n) Colaborar em ações de informação, formação e participação pública sobre recursos hídricos;
- o) Prestar apoio técnico ao Departamento Jurídico na instrução de processos de contraordenação, bem como, no âmbito das ações de responsabilidade civil por danos ambientais ou de quaisquer processos judiciais ou gratuitos que incidam sobre a sua área de competência.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Médio
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Médio
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Médio
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Médio
Deferimento tácito.	Médio

Administração Regional Hidrográfica do Centro (ARHCentro)

Responsável: Eng.ª Celina Carvalho

Competências

Compete às Administrações de Região Hidrográfica, abreviadamente designadas ARH, no domínio dos recursos hídricos ao nível da respetiva circunscrição territorial:

- a) Elaborar e controlar a implementação dos planos de gestão de bacia hidrográfica e dos planos específicos de gestão das águas, bem como definir e implementar as medidas complementares para sistemática proteção e valorização dos recursos hídricos;
- b) Elaborar e controlar a implementação dos planos de ordenamento de albufeiras de águas públicas, dos planos de ordenamento da orla costeira e dos planos de ordenamento dos estuários ao nível da(s) respetiva(s) região(ões) hidrográfica(s);
- c) Promover a implementação do Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA);
- d) Elaborar ou apoiar a elaboração de estudos de natureza estratégica necessários à consecução da missão da APA, enquanto autoridade nacional da água;
- e) Acompanhar a elaboração, avaliação, alteração, revisão, suspensão e execução dos instrumentos de gestão territorial que se articulem com a gestão de recursos hídricos, nomeadamente quanto à harmonização, coordenação interna e externa e graduação de interesses exigida por lei;
- f) Assegurar o inventário, cadastro e fiscalização das utilizações dos recursos hídricos, efetuado o licenciamento e a respetiva emissão e gestão dos títulos através do sistema nacional de informação dos recursos hídricos;
- g) Fomentar a constituição de associações de utilizadores e de empreendimentos de fins múltiplos;
- h) Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, atividades ou meios de transporte suscetíveis de gerar riscos;
- i) Promover processos de reposição coerciva nos recursos hídricos;
- j) Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e receção de obras;
- k) Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA;
- l) Apoiar o desenvolvimento e a gestão de sistemas de informação sobre as infraestruturas hidráulicas e sistemas de saneamento básico;
- m) Contribuir para a boa execução dos procedimentos associados à geração de receitas e aplicação do regime económico -financeiro, incluindo a cobrança da taxa de recursos hídricos, a emissão de pareceres sobre o seu montante, apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título, a cobrança de coimas e a gestão de outros proveitos financeiros;
- n) Colaborar em ações de informação, formação e participação pública sobre recursos hídricos;
- o) Prestar apoio técnico ao Departamento Jurídico na instrução de processos de contraordenação, bem como, no âmbito das ações de responsabilidade civil por danos ambientais ou de quaisquer processos judiciais ou gratuitos que incidam sobre a sua área de competência.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Médio
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Médio
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Reduzido
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Médio
Deferimento tácito.	Médio

Administração Regional Hidrográfica do Tejo e Oeste (ARH Tejo e Oeste)

Responsável: Eng.ª Fátima Alves

Competências

- a) Compete às Administrações de Região Hidrográfica, abreviadamente designadas ARH, no domínio dos recursos hídricos ao nível da respetiva circunscrição territorial;
- b) Elaborar e controlar a implementação dos planos de gestão de bacia hidrográfica e dos planos específicos de gestão das águas, bem como definir e implementar as medidas complementares para sistemática proteção e valorização dos recursos hídricos;
- c) Elaborar e controlar a implementação dos planos de ordenamento de albufeiras de águas públicas, dos planos de ordenamento da orla costeira e dos planos de ordenamento dos estuários ao nível da(s) respetiva(s) região(ões) hidrográfica(s);
- d) Promover a implementação do Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA);
- e) Elaborar ou apoiar a elaboração de estudos de natureza estratégica necessários à consecução da missão da APA, enquanto autoridade nacional da água;
- f) Acompanhar a elaboração, avaliação, alteração, revisão, suspensão e execução dos instrumentos de gestão territorial que se articulem com a gestão de recursos hídricos, nomeadamente quanto à harmonização, coordenação interna e externa e graduação de interesses exigida por lei;
- g) Assegurar o inventário, cadastro e fiscalização das utilizações dos recursos hídricos, efetuado o licenciamento e a respetiva emissão e gestão dos títulos através do sistema nacional de informação dos recursos hídricos;
- h) Fomentar a constituição de associações de utilizadores e de empreendimentos de fins múltiplos;
- i) Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, atividades ou meios de transporte suscetíveis de gerar riscos;
- j) Promover processos de reposição coerciva nos recursos hídricos;
- k) Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e receção de obras;
- l) Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA;
- m) Apoiar o desenvolvimento e a gestão de sistemas de informação sobre as infraestruturas hidráulicas e sistemas de saneamento básico;
- n) Contribuir para a boa execução dos procedimentos associados à geração de receitas e aplicação do regime económico -financeiro, incluindo a cobrança da taxa de recursos hídricos, a emissão de pareceres sobre o seu montante, apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título, a cobrança de coimas e a gestão de outros proveitos financeiros;
- o) Colaborar em ações de informação, formação e participação pública sobre recursos hídricos;
- p) Prestar apoio técnico ao Departamento Jurídico na instrução de processos de contraordenação, bem como, no âmbito das ações de responsabilidade civil por danos ambientais ou de quaisquer processos judiciais ou gratuitos que incidam sobre a sua área de competência.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Médio
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Médio
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Médio
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Médio
Deferimento tácito.	Médio

Administração Regional Hidrográfica do Alentejo (ARHALentejo)

Responsável: Eng. André Matoso

Competências:

Compete às Administrações de Região Hidrográfica, abreviadamente designadas ARH, no domínio dos recursos hídricos ao nível da respetiva circunscrição territorial:

- a) Elaborar e controlar a implementação dos planos de gestão de bacia hidrográfica e dos planos específicos de gestão das águas, bem como definir e implementar as medidas complementares para sistemática proteção e valorização dos recursos hídricos;
- b) Elaborar e controlar a implementação dos planos de ordenamento de albufeiras de águas públicas, dos planos de ordenamento da orla costeira e dos planos de ordenamento dos estuários ao nível da(s) respetiva(s) região(ões) hidrográfica(s);
- c) Promover a implementação do Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA);
- d) Elaborar ou apoiar a elaboração de estudos de natureza estratégica necessários à consecução da missão da APA, enquanto autoridade nacional da água;
- e) Acompanhar a elaboração, avaliação, alteração, revisão, suspensão e execução dos instrumentos de gestão territorial que se articulem com a gestão de recursos hídricos, nomeadamente quanto à harmonização, coordenação interna e externa e graduação de interesses exigida por lei;
- f) Assegurar o inventário, cadastro e fiscalização das utilizações dos recursos hídricos, efetuado o licenciamento e a respetiva emissão e gestão dos títulos através do sistema nacional de informação dos recursos hídricos;
- g) Fomentar a constituição de associações de utilizadores e de empreendimentos de fins múltiplos;
- h) Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, atividades ou meios de transporte suscetíveis de gerar riscos;
- i) Promover processos de reposição coerciva nos recursos hídricos;
- j) Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e receção de obras;
- k) Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA;
- l) Apoiar o desenvolvimento e a gestão de sistemas de informação sobre as infraestruturas hidráulicas e sistemas de saneamento básico;
- m) Contribuir para a boa execução dos procedimentos associados à geração de receitas e aplicação do regime económico -financeiro, incluindo a cobrança da taxa de recursos hídricos, a emissão de pareceres sobre o seu montante, apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título, a cobrança de coimas e a gestão de outros proveitos financeiros;
- n) Colaborar em ações de informação, formação e participação pública sobre recursos hídricos;
- o) Prestar apoio técnico ao Departamento Jurídico na instrução de processos de contraordenação, bem como, no âmbito das ações de responsabilidade civil por danos ambientais ou de quaisquer processos judiciais ou gratuitos que incidam sobre a sua área de competência.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Reduzido
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Reduzido
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Reduzido
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Reduzido
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Reduzido
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Reduzido
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Reduzido
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Reduzido
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Reduzido
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Reduzido
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Médio
Deferimento tácito.	Médio

Administração Regional Hidrográfica do Algarve (ARH Algarve)

Responsável: Eng. Sebastião Teixeira

Competências

Compete às Administrações de Região Hidrográfica, abreviadamente designadas ARH, no domínio dos recursos hídricos ao nível da respetiva circunscrição territorial:

- a) Elaborar e controlar a implementação dos planos de gestão de bacia hidrográfica e dos planos específicos de gestão das águas, bem como definir e implementar as medidas complementares para sistemática proteção e valorização dos recursos hídricos;
- b) Elaborar e controlar a implementação dos planos de ordenamento de albufeiras de águas públicas, dos planos de ordenamento da orla costeira e dos planos de ordenamento dos estuários ao nível da(s) respetiva(s) região(ões) hidrográfica(s);
- c) Promover a implementação do Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA);
- d) Elaborar ou apoiar a elaboração de estudos de natureza estratégica necessários à consecução da missão da APA, enquanto autoridade nacional da água;
- e) Acompanhar a elaboração, avaliação, alteração, revisão, suspensão e execução dos instrumentos de gestão territorial que se articulem com a gestão de recursos hídricos, nomeadamente quanto à harmonização, coordenação interna e externa e graduação de interesses exigida por lei;
- f) Assegurar o inventário, cadastro e fiscalização das utilizações dos recursos hídricos, efetuado o licenciamento e a respetiva emissão e gestão dos títulos através do sistema nacional de informação dos recursos hídricos;
- g) Fomentar a constituição de associações de utilizadores e de empreendimentos de fins múltiplos;
- h) Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, atividades ou meios de transporte suscetíveis de gerar riscos;
- i) Promover processos de reposição coerciva nos recursos hídricos;
- j) Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e receção de obras;
- k) Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA;
- l) Apoiar o desenvolvimento e a gestão de sistemas de informação sobre as infraestruturas hidráulicas e sistemas de saneamento básico;
- m) Contribuir para a boa execução dos procedimentos associados à geração de receitas e aplicação do regime económico -financeiro, incluindo a cobrança da taxa de recursos hídricos, a emissão de pareceres sobre o seu montante, apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título, a cobrança de coimas e a gestão de outros proveitos financeiros;
- n) Colaborar em ações de informação, formação e participação pública sobre recursos hídricos;
- o) Prestar apoio técnico ao Departamento Jurídico na instrução de processos de contraordenação, bem como, no âmbito das ações de responsabilidade civil por danos ambientais ou de quaisquer processos judiciais ou gratuitos que incidam sobre a sua área de competência.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Médio
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Médio
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Médio
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Reduzido
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Reduzido
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Reduzido
Informação pertinente não informatizada;	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Reduzido
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Reduzido
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Não aplicável
Parcialidade/favorecimento na análise técnica efetuada;	Reduzido
Deferimento tácito.	Reduzido

GESTÃO DE FUNDOS AMBIENTAIS (GFA)

Responsável:

Coordenação Administrativa: Dr.ª Angelina Castro- Departamento Financeiro e de Recursos Gerais.

Coordenação Técnica:

Fundo de Proteção dos Recursos Hídricos (FPRH): Eng.ª Manuela Matos - Vice-Presidente da APA;

Fundo de Intervenção Ambiental (FIA): Eng.ª Ana Cristina Carrola - Diretora do Departamento de Resíduos;

Fundo Português de Carbono (FPC): Eng.º Eduardo Santos - Diretor do Departamento de Alterações Climáticas.

Competências

Os Fundos Ambientais geridos pela APA, designadamente, o Fundo de Intervenção Ambiental (FIA), o Fundo Português de Carbono (FPC) e o Fundo de Proteção dos Recursos Hídricos (FPRH), apresentam a seguinte missão e atribuições:

- a) O Fundo de Intervenção Ambiental (FIA) foi criado através da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto e a sua missão visa o financiamento de iniciativas de prevenção e reparação de danos a componentes ambientais naturais ou humanos que exijam uma intervenção rápida ou para os quais se não possam mobilizar outros instrumentos jurídicos e financeiros. O FIA pode ainda estabelecer mecanismos de articulação com outros fundos públicos, de direito nacional, comunitário ou internacional, que tenham como objetivo a prevenção e reparação de danos ambientais ou a concretização de políticas associadas à defesa do ambiente.

O FIA tem as seguintes atribuições:

- I. Prevenção de ameaças graves e iminentes a componentes ambientais naturais ou humanas;
- II. Prevenção e reparação de danos a componentes ambientais naturais ou humanas resultantes de catástrofes ou acidentes naturais;
- III. Eliminação de passivos ambientais;
- IV. Reparação de danos ambientais cuja prevenção ou reparação não possa ser concretizada nos termos do regime de responsabilidade civil ambiental;
- V. Atuação em quaisquer outras situações de mora, dificuldade ou impossibilidade de imputação ou ressarcimento de danos a componentes ambientais naturais ou humanas.

- b) O Fundo Português de Carbono (FPC) foi criado pelo Decreto-Lei n.º 71/2006, de 24 de março e a sua missão centra-se no contributo para o cumprimento dos compromissos quantificados de limitação de emissões de gases com efeito de estufa a que o Estado Português se comprometeu ao ratificar o Protocolo de Quioto, bem como de outros compromissos internacionais em matéria de alterações climáticas.

O FPC tem as seguintes atribuições:

- i. Obtenção de créditos de emissão de gases com efeito de estufa, a preços competitivos, através do investimento direto em mecanismos de flexibilidade do Protocolo de Quioto (Comércio de Licenças de Emissão, projetos de Implementação Conjunta e projetos de Mecanismos de Desenvolvimento Limpo);
- ii. Obtenção de créditos de emissão de gases com efeito de estufa, a preços competitivos, através do investimento em fundos geridos por terceiros ou outros instrumentos do mercado de carbono;
- iii. Apoio a projetos, em Portugal, que conduzam a uma redução de emissões de gases com efeito de estufa, nomeadamente nas áreas da eficiência energética, energias renováveis, sumidouros de carbono, captação

e sequestração geológica de CO₂, e adoção de novas tecnologias, quando o retorno em termos de emissões evitadas assim o recomende;

- iv. Promoção da participação de entidades públicas e privadas nos mecanismos de flexibilidade do Protocolo de Quioto.
- c) O Fundo de Proteção dos Recursos Hídricos (FPRH) foi criado através do Decreto-Lei n.º 172/2009, de 3 de agosto e a sua missão é contribuir para a utilização racional e para a proteção dos recursos hídricos, através da afetação de recursos a projetos e investimentos necessários ao seu melhor uso.

O FPRH tem as seguintes atribuições:

- i. Apoio a projetos tendentes a melhorar a eficiência na captação, aproveitamento e distribuição de águas;
- ii. Apoio a projetos tendentes a minorar a carga poluente objeto de rejeição nos meios hídricos;
- iii. Apoio a projetos tendentes a minorar o impacto ambiental da ocupação do domínio público hídrico do Estado;
- iv. Apoio a projetos tendentes a melhorar os ecossistemas hídricos;
- v. Apoio a Projetos que contribuam para o controlo de cheias e outras intervenções de sistematização fluvial;
- vi. Apoio a outros projetos que contribuam para a proteção e valorização dos recursos hídricos no âmbito das competências da Autoridade Nacional da Água e das Administrações das Regiões Hidrográficas;
- vii. Redistribuição de recursos entre as Administrações das Regiões Hidrográficas, sempre que seja necessária a concretização de intervenções e projetos de maior envergadura que exija destas um maior esforço financeiro;
- viii. Estabelecer mecanismos de articulação com outros fundos públicos, de direito nacional, comunitário ou internacional, que tenham como objetivos a promoção da utilização racional e a proteção dos recursos hídricos.

Riscos Identificados

Transversais	
Áreas	Nível de Risco
Recursos Humanos	
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Médio
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização.	Médio
Contratação Pública/Processos Aquisitivos	
Definição de Requisitos	
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Médio

Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Médio
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis.	Médio
Na análise das propostas	
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública (v.g. membros de júri, entidade competente para autorizar abertura de procedimento e/ou a realização da despesa);	Médio
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	
Existência de favoritismo injustificado, risco de parcialidade/favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada.	Médio
Processos	
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Médio
Informação	
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Médio
Informação dispersa e desintegrada pode afetar a qualidade e fiabilidade na informação prestada;	Médio
Informação pertinente não informatizada,	Médio
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Médio
Análise Técnica	
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Médio
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Não aplicável
Parcialidade/Favorecimento na Análise Técnica efetuada;	Médio
Deferimento tácito.	Reduzido

2.3 CARACTERIZAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Medidas Preventivas

Podemos agrupar as medidas preventivas em duas categorias:

Transversais – conjunto de medidas cuja aplicação terá reflexos em toda a organização;

Específicas – medidas cuja aplicação visa dirimir riscos afetos a uma área específica.

Transversais	
Áreas	Status
Sensibilização e Formação	
Plano de Formação no âmbito da Prevenção da Corrupção;	Planeado
Elaboração de um Código de Ética e sua divulgação;	Planeado
Formação no âmbito da contratação pública: divulgação do Manual de Procedimentos e dos respetivos <i>workflows</i> .	Planeado
Controlo Interno	
Criação de mecanismos de controlo interno que permitam garantir o cumprimento das normas inerentes às funções desempenhadas, nomeadamente: acompanhamento e supervisão do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções; observância de medidas conducentes a prevenir quebra de sigilo, designadamente quanto aos mecanismos de acesso e acompanhamento restrito de processos, nas suas diferentes fases;	Em curso
Manual de controlo interno;	Planeado
Plano de Corrupção e Infrações Conexas, sua monitorização e avaliação com a elaboração do Relatório de Corrupção e Infrações Conexas;	Em curso
Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos, no sentido de acautelar situações de eventual conflito entre os seus deveres e os respetivos interesses particulares de natureza comercial, financeira e empresarial, por forma a garantir a transparência dos procedimentos;	Planeado
Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa.	Implementado
Processos	
Harmonização e padronização dos processos e controle sobre os mesmos, viabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas;	Em curso

Definição de medidas no sentido de implementar segregação de funções:	
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Os técnicos que avaliam as candidaturas não são os que efetuam as verificações da sua execução; ✚ Os técnicos responsáveis pelo projeto e que acompanham a execução da obra não são os mesmos que efetuam a fiscalização da mesma; ✚ Os técnicos dos departamentos responsáveis pelos elementos das peças do processo aquisitivo não são os elementos que compõem o júri do procedimento; ✚ Aumento do n.º dos recursos Humanos existentes e definir adequadamente as tarefas; 	Em curso
Definição de circuito de validação: as análises, pareceres, licenciamentos, qualificações e demais processos elaborados pelos técnicos da APA estão sujeitos a um circuito de validação, pelo que existe sempre garantia de imparcialidade e aprovação superior;	Em curso
Solicitação aos departamentos dos pedidos de acumulação de funções público-privadas em formulário próprio devidamente fundamentado, com uma periodicidade anual, no sentido de garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA.	Implementado

Específicas

Departamento Financeiro e de Recursos Gerais (DFIN)

Áreas	Status
Contratação	
Elaboração de Manual de Procedimentos onde se encontram definidos os <i>workflows</i> dos processos aquisitivos (Ajuste Direto, Concurso Público, Ajuste Direto Simplificado.) e sua divulgação por todos os departamentos;	Implementado
Sensibilização por todos os departamentos para a importância de se optar pela figura do concurso público na aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, no sentido de garantir a transparência do procedimento;	Em curso
Criação de Base de dados de controlo dos Processos;	Implementado
Criação de modelos/minutas/ <i>templates</i> e formulários que conjuguem toda a informação prévia, bem como os requisitos legais necessários de autorização externa (SEAP,INA,AMA,SEO);	Em curso
Criação de um Sistema de Controlo Interno que faça gestão Integrada dos processos Aquisitivos com a Gestão do Orçamento.	Planeado
Processos Aquisitivos relacionados com deslocações em território nacional ou ao estrangeiro	
Elaboração de Manual de Procedimentos com formulários para a aquisição.	Implementado
Gestão Patrimonial	
Elaboração de Regulamento da Gestão da Frota Automóvel;	Implementado
Elaboração de Manual de procedimentos da gestão patrimonial;	Planeado
Efetuar o levantamento do inventário e cadastro do património (bens móveis e imóveis).	Planeado
Gestão Documental e Arquivo	
Implementação de um Sistema de Gestão Documental (FILEDOC);	Implementado
Implementar política de gestão do arquivo (plano de classificação, etc...).	Planeado
Logística	
Implementação de sistema de gestão de <i>stocks</i> .	Planeado

Gestão Financeira	
Implementação de um sistema de controlo de gestão financeira;	Planeado
Criação de um “ <i>Tableu de Bord</i> ” financeiro e global;	Planeado
Elaboração de Manual de Procedimentos de Gestão Financeira e Orçamental;	Planeado
Plataforma de faturação.	Planeado
Gestão de Recursos Humanos	
Elaboração de Manual de Procedimentos de recrutamento, avaliação e seleção e de outros atos de gestão de pessoal;	Planeado
Declaração de inexistência de Impedimento, que deverá ser expressa, sob forma escrita como garante de não haver intervenção no procedimento de seleção ou de avaliação do pessoal de elementos com relações familiares ou de parentesco;	Planeado
Rotatividade de júri e obrigatoriedade de fundamentação da tomada de decisão, no sentido de colmatar alguma deficiência na fundamentação dos atos de seleção de pessoal e dos resultados das decisões de avaliação;	Planeado
Medidas de Controlo do processo de avaliação através da implementação de uma aplicação informática que permita o controlo e a monitorização da avaliação de desempenho (SIADAP 1, 2 3).	Planeado

Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação (DTSI)

Áreas	Status
Segurança Informática	
Plano Estratégico de Sistemas de Informação: O Plano Estratégico de Sistemas de Informação é um documento agregador de todas as macro políticas da área das SI/ TI fomentando o desenvolvimento integrado das aplicações e políticas da APA, com vista a uma maior uniformização e segurança da informação;	Planeado
Reforçar os mecanismos de segurança dos sistemas de informação;	Em curso
Plano de Segurança da Informação; Definição da Política de Segurança de Informação da APA, a qual deverá ter um especial enfoque na segurança das bases de dados e no controlo de acessos de forma a garantir os mais exigentes padrões de segurança da informação;	Em curso
Reorganização da estrutura e dos acessos;	Planeado
Política de <i>backups</i> /planos de emergência, backups e recuperação de dados;	Planeado/em curso
Política de Gestão de Pasta de Redes e de dados;	Planeado
Reformulação do atendimento, organizando a estrutura e os perfis de acesso à informação em função das necessidades atuais da APA;	Planeado
Reformulação do atendimento, organizando a estrutura e os perfis de acesso à informação em função das necessidades atuais da APA;	Planeado
Implementar política de “ <i>password forte</i> ”, bem como a mudança periódica de password;	Planeado
Centro de Dados Certificado (CDC), de acordo com as normas SMAG (Normas para a Segurança Nacional, Salvaguarda e Defesa das Matérias classificadas, Segurança Informática), e de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros nº 5/90, criando internamente uma infraestrutura resistente a riscos e ameaças, onde assentam todos os Sistemas Informáticos críticos do APA;	Planeado
Auditorias Internas à qualidade da Informação SI: elaboração de fichas de verificação semestral/anual relacionada com a qualidade da informação registada nos SI.	Planeado

Gestão dos Sistemas de Informação	
Garantir Interoperabilidade dos Sistemas de Informação, por forma a permitir um melhor desempenho funcional através de uma melhor gestão dos meios informáticos de maneira centralizada, coordenada e relacional.	Em curso
Departamento Jurídico (DJUR)	
Exercício das Funções	
Criação de mecanismos de controlo interno.	Planeado
Gestão de processos de reclamações/ denúncias (RD)	
Aplicação das normas de procedimentos existentes; Promoção da transparência na tramitação dos processos e disponibilização ao denunciante das decisões tomadas.	Planeado
Processos de Contraordenação	
Intensificação do controlo do circuito dos processos, realizado de forma a permitir identificar todos aqueles que tiveram contacto com o mesmo e aferir de eventuais responsabilidades, no sentido de evitar a transmissão ou uso indevido de informação confidencial;	Em curso
Implementar medidas de controlo do cumprimento do prazo para a instrução dos processos de contraordenação, com recurso aos meios informáticos, de forma a evitar atos ou omissões que prolonguem intencionalmente a instrução dos processos de contraordenação, com vista à sua prescrição e consequente extinção do respetivo procedimento.	Em curso
Departamento de Alterações Climáticas	
Atribuição de licenças de emissão a operadores	
Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa, no sentido de evitar erros e omissões.	Implementado
Análise dos relatórios de dados de atividade	
Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa, no sentido de evitar erros e omissões.	Implementado
Análise dos relatórios de emissões anuais e dos relatórios de verificação	
Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa, no sentido de evitar erros e omissões.	Implementado
Avaliação de relatórios de dados de gases fluorados	
Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa, no sentido de evitar erros e omissões.	Implementado
Processos de criação de contas do RPLE	
Implementação das medidas de segurança previstas a nível comunitário.	Em curso
Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa, no sentido de evitar erros e omissões.	Implementado
Departamento de Resíduos (DRES)	
Liquidação de Taxas	
Automatizar os procedimentos relativos à liquidação de taxas para evitar erros associados à liquidação de taxas de valor avultado.	Planeado

Laboratório de Referência Ambiental (LRA)

Áreas	Status
Informação Produzida no Laboratório	
<p>Implementação de medidas que assegurem a confidencialidade da informação, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none">- A informação relativa aos ensaios efetuados apenas é fornecida à entidade requerente dos mesmos;- A divulgação deste tipo de informação exige a autorização da Direção do Laboratório;- Os clientes não têm acesso aos arquivos do laboratório;- Aos estagiários é solicitado o preenchimento de uma declaração de confidencialidade;- A segurança do sistema informático é assegurada pelos procedimentos em vigor no Departamento de Informática da APA.	Implementado
Resultados dos Ensaios	
<p>Implementações de medidas evitem a cedência a pressões no sentido de influenciar os resultados dos ensaios, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Todos os colaboradores pautam a sua atividade em conformidade com regras deontológicas vigentes na Administração Pública, que previnem quaisquer interferências abusivas no desempenho das suas funções;- Todos os resultados analíticos produzidos são validados com controlo de qualidade interno e externo por colaboradores experientes e altamente qualificados garantindo a fiabilidade dos mesmos;- Às amostras que entram no laboratório é-lhes atribuído um número sequencial que permite a rastreabilidade da amostra durante o processo analítico até à emissão do relatório de ensaio. Assim, todo o processo decorre de forma imparcial relativamente ao cliente que solicitou a análise.	Implementado

2.4 MATRIZ DE PREVENÇÃO

Matriz de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O presente subcapítulo consubstancia o Plano, associando aos riscos detetados na APA, advindos das suas atribuições, as medidas preventivas.

Risco	Medida	Status
Recursos Humanos		
Acumulação de funções públicas com atividades público-privadas (garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA);	Solicitação aos departamentos dos pedidos de acumulação de funções público-privadas em formulário próprio devidamente fundamentado, com uma periodicidade anual, no sentido de garantir a não incompatibilidade com as funções que o colaborador desempenha na APA;	Implementado
Segregação de funções: apesar da escassez de meios humanos, a organização das unidades orgânicas da APA deve ter em atenção à necessidade imperiosa de assegurar uma adequada segregação de funções nos domínios da gestão financeira e orçamental, da contratação pública e das obras, nomeadamente garantir que o técnico que é dono do projeto e acompanha a execução da obra não efetue a fiscalização;	Definição de medidas no sentido de implementar segregação de funções: <ul style="list-style-type: none"> ✚ Os técnicos que avaliam as candidaturas não são os que efetuam as verificações da sua execução; ✚ Os técnicos responsáveis pelo projeto e que acompanham a execução da obra não são os mesmos que efetuam a fiscalização da mesma; ✚ Os técnicos dos departamentos responsáveis pelos elementos das peças do processo aquisitivo não são os elementos que compõem o júri do procedimento; ✚ Aumento do n.º dos recursos humanos existentes e definir adequadamente as tarefas; 	Em curso
Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade;	Elaboração de Manual de Procedimentos de recrutamento, avaliação e seleção e de outros atos de gestão de pessoal;	Planeado
Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos na abertura de procedimento de recrutamento;		
O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objeto de decisão de órgão não colegial;		
Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de		

discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade;		
Utilização de elenco subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis;		
Não intervenção no processo de avaliação de órgão colegial;		
Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris;	Rotatividade de júri e obrigatoriedade de fundamentação da tomada de decisão, no sentido de colmatar alguma deficiência na fundamentação dos atos de seleção de pessoal e dos resultados das decisões de avaliação;	Planeado
Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados;	Declaração de inexistência de impedimento, que deverá ser expressa, sob forma escrita como garante de não haver intervenção no procedimento de seleção ou de avaliação do pessoal de elementos com relações familiares ou de parentesco;	Planeado
Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal;	Elaboração de Manual de Procedimentos de recrutamento, avaliação e seleção e de outros atos de gestão de pessoal;	Planeado
Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação;		
Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoa;	Medidas de controlo do processo de avaliação através da implementação de uma aplicação informática que permita o controlo e a monitorização da avaliação de desempenho (SIADAP 1, 2 3);	Planeado
Risco de acesso indevido a informação constante do processo individual dos funcionários e quebra de sigilo.	Elaboração de um código de ética e sua divulgação.	Planeado
Contratação		
1. Planeamento da Contratação		
Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades;	Elaboração de Manual de Procedimentos onde se encontram definidos os <i>workflows</i> dos processos aquisitivos (ajuste direto, concurso público, ajuste direto simplificado) e sua divulgação por todos os departamentos.	Implementado
Tratamento deficiente das estimativas de custos;		
Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis;		
Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases;		

Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos;		
Inexistência de cabimentação prévia da despesa.		
2. Procedimentos pré-contratuais		
Existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais;	Criação de um sistema de controlo interno que faça em gestão integrada dos processos aquisitivos com a gestão do orçamento;	Planeado
	Criação de base de dados de controlo dos processos.	Implementado
Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais;	Criação de modelos/minutas/ <i>templates</i> e formulários que conjuguem toda a informação prévia, bem como os requisitos legais necessários de autorização externa (SEAP,INA,AMA,SEO);	Em curso
	Elaboração de Manual de Procedimentos onde se encontram definidos os <i>workflows</i> dos processos aquisitivos (ajuste direto, concurso público, ajuste direto simplificado) e sua divulgação por todos os departamentos;	Implementado
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Criação de modelos/minutas/ <i>templates</i> e formulários que conjuguem toda a informação prévia, bem como os requisitos legais necessários de autorização externa (SEAP,INA,AMA,SEO);	Em curso
	Elaboração de Manual de Procedimentos onde se encontram definidos os <i>workflows</i> dos processos aquisitivos (ajuste direto, concurso público, ajuste direto simplificado) e sua divulgação por todos os departamentos;	Implementado
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Criação de modelos/minutas/ <i>templates</i> e formulários que conjuguem toda a informação prévia, bem como os requisitos legais necessários de autorização externa (SEAP,INA,AMA,SEO);	Em curso
	Elaboração de Manual de Procedimentos onde se encontram definidos os <i>workflows</i> dos processos aquisitivos (ajuste direto, concurso público, ajuste direto simplificado) e sua divulgação por todos os departamentos;	Implementado
Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;	Criação de modelos/minutas/ <i>templates</i> e formulários que conjuguem toda a informação prévia, bem como os requisitos legais necessários de autorização externa (SEAP,INA,AMA,SEO);	Em curso
	Elaboração de Manual de Procedimentos onde se encontram definidos os <i>workflows</i> dos processos aquisitivos (ajuste direto, concurso	

	público, ajuste direto simplificado) e sua divulgação por todos os departamentos;	Implementado
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis;	Criação de modelos/minutas/ <i>templates</i> e formulários que conjuguem toda a informação prévia, bem como os requisitos legais necessários de autorização externa (SEAP,INA,AMA,SEO); Elaboração de Manual de Procedimentos onde se encontram definidos os <i>workflows</i> dos processos aquisitivos (ajuste direto, concurso público, ajuste direto simplificado) e sua divulgação por todos os departamentos;	Em curso Implementado
Controlo deficiente dos prazos;	Criação de base de dados de controlo dos processos.	Implementado
Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos;		
Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação.		
3. Celebração e execução do contrato		
Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos;	Criação de modelos/minutas/ <i>templates</i> e formulários que conjuguem toda a informação prévia, bem como os requisitos legais necessários de autorização externa (SEAP,INA,AMA,SEO); Elaboração de Manual de Procedimentos onde se encontram definidos os <i>workflows</i> dos processos aquisitivos (ajuste direto, concurso público, ajuste direto simplificado) e sua divulgação por todos os departamentos;	Em curso Implementado
Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso;	Criação de modelos/minutas/ <i>templates</i> e formulários que conjuguem toda a informação prévia, bem como os requisitos legais necessários de autorização externa (SEAP,INA,AMA,SEO); Elaboração de Manual de Procedimentos onde se encontram definidos os <i>workflows</i> dos processos aquisitivos (ajuste direto, concurso público, ajuste direto simplificado) e sua divulgação por todos os departamentos;	Em curso Implementado
Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões;	Criação de modelos/minutas/ <i>templates</i> e formulários que conjuguem toda a informação prévia, bem como os requisitos legais necessários de autorização externa (SEAP,INA,AMA,SEO); Elaboração de Manual de Procedimentos onde se encontram definidos os <i>workflows</i> dos processos aquisitivos (ajuste direto, concurso público, ajuste direto simplificado) e sua divulgação por todos os departamentos;	Em curso Implementado

Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato;	Criação de um sistema de controlo interno que faça em gestão integrada dos processos aquisitivos com a gestão do orçamento.	Planeado
Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos;		
Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos;		
Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento;		
Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra;		
Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário.		
4. Outras questões		
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos: a todos os dirigentes superiores e intermédios da APA que participem, a qualquer título nos processos de contratação pública;	Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos, no sentido de acautelar situações de eventual conflito entre os seus deveres e os respetivos interesses particulares de natureza comercial, financeira e empresarial, por forma a garantir a transparência dos procedimentos;	Planeado
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e trabalhadores;	Plano de Formação no âmbito da Prevenção da Corrupção;	Planeado
	Plano de Corrupção e Infrações Conexas, sua Monitorização e Avaliação com a elaboração do Relatório de Corrupção e Infrações Conexas;	Em curso
	Plano de Auditoria Interna;	Planeado
	Manual de Controlo Interno;	Planeado
Existência de favoritismo injustificado, Risco de Parcialidade/Favorecimento quer na análise técnica efetuada, quer na escolha da entidade adjudicada;	Elaboração de um Código de Ética e sua divulgação;	Planeado Planeado

<p>Não existência de uma avaliação <i>a posteriori</i> do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados;</p>	<p>Formação no âmbito da Contratação pública: Divulgação do Manual de procedimentos e dos respetivos <i>workflows</i>. Sensibilização por todos os departamentos para a importância de se optar pela figura do concurso público na aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, no sentido de garantir a transparência do procedimento;</p> <p>Plano de Formação no âmbito da Prevenção da Corrupção;</p> <p>Plano de Corrupção e Infrações Conexas, sua Monitorização e Avaliação com a elaboração do Relatório de Corrupção e Infrações Conexas;</p> <p>Plano de Auditoria Interna;</p> <p>Manual de Controlo Interno;</p>	<p>Em Curso</p> <p>Planeado</p> <p>Em Curso</p> <p>Planeado</p> <p>Planeado</p>
<p>Inexistência de controlo relativamente aos Processos Aquisitivos relacionados com deslocações em território nacional ou ao estrangeiro.</p>	<p>Elaboração de Manual de Procedimentos com formulários para a aquisição.</p>	<p>Implementado</p>
Gestão dos Recursos Financeiros		
<p>Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada;</p>	<p>Implementação de um sistema de controlo de gestão financeira ;</p>	<p>Planeado</p>
<p>Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito;</p>	<p>Criação de um <i>Tableu de Bord</i> financeiro e global.</p>	<p>Planeado</p>
<p>Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental;</p>		
<p>Regularizações de existências que conduzam a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas;</p>	<p>Elaboração de Manual de Procedimentos de Gestão Financeira e Orçamental;</p>	<p>Planeado</p>
<p>Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas;</p>		
<p>Erros processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno;</p>		
<p>Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas;</p>		

Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis;		
Despesas objeto de inadequada classificação económica;		
Falta de garantia de pagamento dentro dos prazos estipulados aquando da prestação de serviços externos (atrasos no pagamento a fornecedores),		
Garantir a legalidade da Despesa,		
Risco de pagamento de bens ou serviços não adquiridos,		
Reduzido controlo dos movimentos respeitantes a pagamentos e transferências para entidades terceiras.		
Gestão Documental e Arquivo		
Risco de controlo deficiente das entradas e saídas de documentos (perda de documento, circuito do documento mal definido (mau encaminhamento), incapacidade de controlar o percurso (histórico) do documento), violação de privacidade;	Implementação de um novo sistema de Gestão Documental (FILEDOC);	Implementado
Gestão do arquivo: Risco de perda ou destruição de arquivo físico importante;	Implementar política de gestão do arquivo (plano de classificação, etc...).	Planeado
Risco de deterioração dos documentos resultante da localização geográfica;		
Arquivo físico disperso e mal classificado.		
Logística e Gestão Patrimonial		
Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de <i>stocks</i> , receção e armazenagem de bens e produtos;	Implementação de sistema de gestão de <i>stocks</i> ;	Planeado
Uso dos equipamentos e viaturas para fins não autorizados;	Elaboração de Regulamento da Gestão da Frota Automóvel;	Implementado
Risco de Extravio de equipamentos ou a sua inutilização, por ação humana ou causas naturais;	Elaboração de Manual de procedimentos da gestão patrimonial;	Planeado
Falta de seguros de automóveis;	Elaboração de Regulamento da Gestão da Frota Automóvel;	Implementado
Deficiências ao nível da inventariação, cadastro e avaliação dos bens (móveis e Imóveis);	Efetuar o levantamento do inventário e cadastro do património (bens móveis e imóveis);	Planeado
Risco de Abate indevido de bens Inventariados;	Elaboração de Manual de procedimentos da gestão patrimonial.	Planeado

Inexistência de um sistema de controlo interno na área da Inventariação, cadastro e avaliação dos bens móveis e imóveis.		
Segurança da Informação dos SI Core		
Risco de utilização indevida de palavras-chave e acesso e uso indevido a informação confidencial ou sigilosa;	Reorganização da estrutura e dos acessos;	Planeado
	Implementar política de “password forte”, bem como a mudança periódica de password	Planeado
	Elaboração de Plano de Segurança da Informação;	Planeado
	Definição da Política de Segurança de Informação da APA, a qual deverá ter um especial enfoque na segurança das bases de dados e no controlo de acessos de forma a garantir os mais exigentes padrões de segurança da informação;	Planeado
Risco de apropriação, destruição ou modificação de informação por terceiros de forma a pôr em causa a veracidade e a fiabilidade dos dados, comprometendo o bom funcionamento dos Sistemas de informação, com risco de interrupção do serviço contínuo dos mesmos;	Política de Gestão de Pasta de Redes e de dados;	Planeado
	Reorganização da estrutura e dos acessos;	
	Elaboração de Plano de Segurança da Informação;	Planeado
	Definição da Política de Segurança de Informação da APA, a qual deverá ter um especial enfoque na segurança das bases de dados e no controlo de acessos de forma a garantir os mais exigentes padrões de segurança da informação;	Planeado
Falhas nos procedimentos de cópias de dados e restauro, provocando perda de informação pertinente.	Política de <i>backups</i> /planos de emergência, <i>backups</i> e recuperação de dados.	Planeado/em curso
Segurança da Informação dos SI Internos		
Risco de utilização indevida de palavras-chave e acesso indevido a informação confidencial ou sigilosa;	Reorganização da estrutura e dos acessos;	Planeado
	Implementar política de “password forte”, bem como a mudança periódica de password;	Planeado
	Elaboração de Plano de Segurança da Informação;	Planeado
	Definição da Política de Segurança de Informação da APA, a qual deverá ter um especial enfoque na segurança das bases de dados e no controlo de acessos de forma a garantir os mais exigentes padrões de segurança da informação;	Planeado
Risco de perda de informação por não serem feitos diariamente cópias de segurança às pastas de rede.	Política de <i>backups</i> /planos de emergência, <i>backups</i> e recuperação de dados.	Planeado/em curso

Divulgação da Informação		
Informação dispersa por diferentes bases de dados não integradas;	Plano Estratégico de Sistemas de Informação: o Plano Estratégico de Sistemas de Informação é um documento agregador de todas as macro políticas da área das SI/ TI fomentando o desenvolvimento integrado das aplicações e políticas da APA, com vista a uma maior uniformização e segurança da informação;	Planeado
Não atualização de dados e falhas no registo da informação, não garantindo a fiabilidade dos mesmos nem a qualidade da informação prestada;	Auditorias Internas à qualidade da Informação SI: elaboração de fichas de verificação semestral/anual relacionada com a qualidade da informação registada nos SI;	Planeado
Informação pertinente não informatizada;		
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial.	Elaboração de um código de ética e sua divulgação;	Planeado
	Plano de Formação no âmbito da Prevenção da Corrupção;	Planeado
	Plano de Corrupção e Infrações Conexas, sua monitorização e avaliação com a elaboração do Relatório de Corrupção e Infrações Conexas.	Em curso
Processos		
Processos mal definidos e não Harmonizados, inviabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Harmonização e padronização dos processos e controle sobre os mesmos, viabilizando a medição da eficiência e a verificação da eficácia das ações tomadas.	Em curso
Análise Técnica		
A análise técnica para atribuição de licenças, autorizações e pareceres ambientais pode ser influenciada por pressão sobre os técnicos que preparam a resposta;	Definição de circuito de validação: as análises, pareceres, licenciamentos, qualificações e demais processos elaborados pelos técnicos da APA estão sujeitos a um circuito de validação, pelo que existe sempre garantia de imparcialidade e aprovação superior;	Planeado
Pressão aquando do processo de qualificação dos técnicos especialistas;	Elaboração de um código de ética e sua divulgação;	Planeado
Parcialidade/Favorecimento na Análise Técnica efetuada;	Plano de Formação no âmbito da Prevenção da Corrupção;	Planeado
	Plano de Corrupção e Infrações Conexas, sua Monitorização e Avaliação com a elaboração do Relatório de Corrupção e Infrações Conexas;	Em curso
Atribuição de licenças de emissão a operadores;	Implementação de sistemas de verificação por mais de 1 pessoa, no sentido de evitar erros e omissões;	Implementado
Análise dos relatórios de dados de atividade;		

Análise dos relatórios de emissões anuais e dos relatórios de verificação;	<p>Implementação das medidas de segurança previstas a nível comunitário;</p> <p>Implementação de sistemas de verificação por mais de 1 pessoa, no sentido de evitar erros e omissões;</p> <p>Automatizar os procedimentos relativos à liquidação de taxas para evitar erros associados à liquidação de taxas de valor avultado;</p> <p>Criação de mecanismos de controlo interno e de um código de ética que garanta o exercício ético e profissional das funções;</p> <p>Aplicação das normas de procedimentos existentes; Promoção da transparência na tramitação dos processos e disponibilização ao denunciante das decisões tomadas; Articulação entre as equipas multidisciplinares intervenientes nos processos, no sentido de evitar a discricionariedade na avaliação dos processos reclamações e denúncia se adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes;</p> <p>Acompanhamento pelos dirigentes e reporte aos mesmos em caso de ocorrência de pressões no sentido de obter determinada decisão nos pareceres;</p> <p>Intensificação do controlo do circuito dos processos, realizado de forma a permitir identificar todos aqueles que tiveram contacto com o mesmo e aferir de eventuais responsabilidades, no sentido de evitar a transmissão ou uso indevido de informação confidencial;</p> <p>Implementar um controlo relativamente à análise das decisões administrativas, prévio à remessa para assinatura do Inspetor-Geral, no sentido de garantir a objetividade e isenção na instrução dos processos de contraordenação;</p> <p>Implementar medidas de controlo do cumprimento do prazo previsto para a instrução dos processos de contraordenação, com recurso aos meios informáticos, de forma a evitar atos</p>	Em curso
Avaliação de relatórios de dados de gases fluorados;		Implementado
Processos de criação de contas do RPLE;		Planeado
Erros associados à liquidação de taxas de valor avultado no âmbito dos Resíduos;		Planeado
Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como independência, rigor, isenção, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade;		Em curso
Discricionariedade na avaliação dos processos Reclamações e Denúncias e adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes;		Implementado
Ocorrência de pressões no sentido de obter determinada decisão nos pareceres sobre os processos, reclamações ou denúncias;		Em curso
Tramitação de processos de contraordenação: Transmissão ou uso Indevido de informação confidencial;		Em curso
Ausência de objetividade e isenção na instrução dos processos de contraordenação;		Em curso
Por atos ou omissões prolongar intencionalmente a instrução dos processos de contraordenação, com vista à	Em curso	

sua prescrição e consequente extinção do respetivo procedimento;	ou omissões que prolonguem intencionalmente a instrução dos processos de contraordenação, com vista à sua prescrição e consequente extinção do respetivo procedimento;	
Confidencialidade da informação produzida no laboratório;	<p>Implementação de medidas que assegurem a confidencialidade da informação, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A informação relativa aos ensaios efetuados apenas é fornecida à entidade requerente dos mesmos; - A divulgação deste tipo de informação exige a autorização da Direção do Laboratório; - Os clientes não têm acesso aos arquivos do laboratório; - Aos estagiários é solicitado o preenchimento de uma declaração de confidencialidade; - A segurança do sistema informático é assegurada pelos procedimentos em vigor no Departamento de Informática da APA; 	Implementado
Pressões no sentido de influenciar os resultados dos ensaios;	<p>Implementações de medidas evitem a cedência a pressões no sentido de influenciar os resultados dos ensaios, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todos os colaboradores pautam a sua atividade em conformidade com regras deontológicas vigentes na Administração Pública, que previnem quaisquer interferências abusivas no desempenho das suas funções; - Todos os resultados analíticos produzidos são validados com controlo de qualidade interno e externo por colaboradores experientes e altamente qualificados garantindo a fiabilidade dos mesmos; - Às amostras que entram no laboratório é-lhes atribuído um número sequencial que permite a rastreabilidade da amostra durante o processo analítico até à emissão do relatório de ensaio; Assim, todo o processo decorre de forma imparcial relativamente ao cliente que solicitou a análise. 	Implementado



Capítulo 3 – Controlo e Monitorização

3.1. METODOLOGIA DE CONTROLO E MONITORIZAÇÃO

A estratégia da APA relativamente à aferição da efetividade, utilidade e eficácia das medidas preventivas propostas passa pelo controlo e pela monitorização anual do Plano.

A monitorização anual consiste na elaboração de um relatório com base no contributo efetuado pelo responsável de cada unidade orgânica, nomeadamente, sobre o balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar, descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm e os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial. Tal ação permitirá detetar o surgimento de eventuais novos processos abstratamente sujeitos a riscos de corrupção e de infrações conexas e, conseqüentemente, a necessidade de implementação de medidas de prevenção adicionais.

A supervisão do controlo e da monitorização do Plano são efetuados pelo Departamento Financeiro e de Recursos Gerais.

MARÇO 2015