

Plano de Gestão

Riscos de Corrupção

e Infrações Conexas



Aprovado em reunião do Conselho de Administração de 4 de agosto de 2025

Índice

1. Enquadramento	3
2. Caracterização da Porto Vivo, Sociedade de Reabilitação Urbana do Porto, E.M., S.A.	4
2.1. Missão, visão e valores	
2.2. Instrumentos de gestão	
2.3. Estrutura e organização interna	
3. Âmbito de Aplicação e Objetivos do Plano de Gestão de Risco de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC)	9
4. Gestão do Risco	10
4.1. Conceitos de risco de corrupção e infrações conexas	
4.2. Processo de gestão e controlo do risco	
4.3. Qualificação do risco	
5. Identificação e Avaliação dos Riscos	14
5.1. Áreas de atuação suscetíveis de comportarem riscos de corrupção e infrações conexas	
5.2. Identificação dos riscos	
6. Implementação, monitorização e avaliação do Plano	16
Anexo I	19
Conceitos de corrupção e infrações conexas	
Anexo II	24
Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas (por área de atuação da Porto Vivo, SRU)	

1. Enquadramento

O presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) procura ser uma ferramenta que permite à Porto Vivo, SRU, – Sociedade de Reabilitação Urbana do Porto, E.M., S.A, responder aos desafios decorrentes da sua missão e atribuições e exercer as suas competências de forma ética e legal. Na sua construção, foram envolvidas todas as unidades orgânicas na identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades e no desenho das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência.

Conscientes dos riscos envolvidos, procuramos neste documento enquadrá-los no contexto específico da Porto Vivo, SRU, assegurando o alinhamento com os princípios fundamentais da legalidade, integridade, confiança e ética. Estes valores, embora essenciais a qualquer organização, assumem uma relevância acrescida nas entidades com gestão pública, exigindo um compromisso reforçado com a prevenção da corrupção e de infrações conexas, que consubstanciam um importante obstáculo à integridade e à boa governança das instituições, podendo comprometer a prossecução da sua missão e abalar a confiança dos cidadãos na qualidade do serviço público prestado.

Neste contexto, o PGRCIC detalha o tipo de riscos específicos inerentes ao cumprimento das prioridades estratégicas, dos objetivos operacionais, dos projetos e atividades desenvolvidas (missão e suporte) da Porto Vivo, SRU, classificando os riscos em função da probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto, enunciando as medidas concretas que os visam prevenir ou mitigar, os resultados esperados e os responsáveis das unidades orgânicas envolvidos na sua execução.

Assim, considerando o exposto, o PGRCIC da Porto Vivo, SRU foi elaborado em cumprimento com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, bem como com as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), designadamente:

- a) A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2009 (Recomendação 1/2009), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, na qual se estabelece que “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- b) A Recomendação aprovada em 7 de abril de 2010 (Recomendação 1/2010), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril de 2010, na qual se estabelece a obrigatoriedade de publicitar os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- c) A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2015 (Recomendação 3/2015), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho de 2015, na qual se estabelece que em resultado de um processo de análise e reflexão internas das entidades destinatárias da ação do CPC, devem os planos elaborados por essas mesmas entidades identificar, de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;

d) A Recomendação aprovada em 2 de outubro de 2019 (Recomendação 4/2019), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro de 2019, na qual se estabelecem medidas de prevenção de riscos na contratação pública;

e) A Recomendação aprovada em 8 de janeiro de 2020 (Recomendação 3/2020), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2020, na qual se estabelecem, inter alia, medidas de mitigação sobre o risco de ocorrência de situações de conflitos de interesses no setor público e a sua adequada gestão.

2. Caracterização da PORTO VIVO, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana, E.M., S.A.

A Porto Vivo, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana do Porto, E.M., S.A., é uma empresa local de natureza municipal detida na íntegra pelo Município do Porto, que se rege pelo regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto. Os Estatutos são o documento definidor, que determina as ferramentas à disposição da entidade para a prossecução do seu objeto legal. É da conjugação deste com a legislação existente que se promove a concretização das estratégias definidas para atacar os eixos programáticos considerados fundamentais.

Conforme exposto no n.º 1 do artigo 3.º dos Estatutos da Sociedade, a Porto Vivo, SRU, tem como objeto social a promoção da reabilitação urbana na cidade do Porto, através da: “a) coordenação e gestão da reabilitação nas unidades de intervenção com documentos estratégicos aprovados; b) coordenação, gestão, acompanhamento e avaliação das operações de reabilitação urbana aprovadas na cidade do Porto, em que a Porto Vivo, SRU, seja designada entidade gestora, nos termos do disposto no Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, na sua versão atualmente em vigor; c) reabilitação dos edifícios do parque habitacional da cidade, identificados na estratégia municipal de habitação do Porto, com exclusão dos edifícios destinados a habitação de interesse social, designadamente através da construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e gestão dos edifícios destinados a habitação a custos acessíveis ou das habitações localizadas nas denominadas “Ilhas da cidade.”

O conceito de reabilitação urbana tem sofrido uma permanente e contínua evolução, no que respeita aos seus objetivos, princípios, âmbito de atuação, metodologia e abordagem, tendo emergido da política de conservação do património arquitetónico, mas rapidamente ultrapassando esse âmbito, em resposta a novos desafios de natureza social, económica, ambiental e cultural.

Presentemente, o maior desafio que se coloca à vitalidade das cidades, em respeito pela sua identidade, está na disponibilidade e na possibilidade de se aceder a habitação condigna e a custos acessíveis, pelo que este desígnio assume um papel crucial na atual missão de uma sociedade com foco na reabilitação das cidades, juntando os dois objetivos, reabilitar e fomentar a habitação destinada ao arrendamento para a classe média, com o propósito de tornar cada vez mais efetivo o seu contributo para ajudar a solucionar a problemática habitacional na cidade do Porto.

Para enfrentar estes desafios, a Porto Vivo, SRU, adaptou ao longo dos últimos anos a sua cultura organizacional, promovendo maior eficácia e celeridade na resposta às necessidades da população, mediante a implementação de programas especificamente direcionados para a habitação a custos acessíveis. Reforçando o seu compromisso de continuar a evoluir, aprofundando o conhecimento do mercado e implementando soluções inovadoras no setor da habitação e da reabilitação urbana impulsionadas pelo recurso a financiamento do Programa 1º Direito, capitalizado pelo PRR – Programa de Recuperação e Resiliência.

2.1 Missão, visão e valores

A atuação da Porto Vivo, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana do Porto, E.M., S.A., assenta numa identidade organizacional clara e comprometida com os desafios urbanos da cidade. A definição da sua **Missão, Visão e Valores** constitui a base orientadora das prioridades estratégicas, das decisões de gestão e da relação com os diferentes *stakeholders*.

A **Missão** da Porto Vivo, SRU, consiste em promover a reabilitação urbana da cidade do Porto de forma sustentável e inclusiva, salvaguardando o património edificado e assegurando a implementação dos programas habitacionais de arrendamento acessível definidos pelo Município. Esta missão reflete o compromisso da empresa com o desenvolvimento urbano equilibrado, com foco na qualidade de vida dos cidadãos.

A **Visão** orienta a ação futura da empresa, projetando um Porto reconhecido como cidade de referência em reabilitação urbana, onde todos os cidadãos tenham acesso a uma habitação digna e ajustada aos seus rendimentos. Esta ambição guia o planeamento estratégico e reforça o papel da Porto Vivo, SRU enquanto agente impulsionador da transformação urbana.

Os **Valores** institucionais traduzem os princípios que sustentam a cultura organizacional da Porto Vivo, SRU e que orientam a sua conduta e atuação estratégica, moldando o seu compromisso com a cidade e os seus habitantes:

- **Cooperação**, promovendo relações de confiança e trabalho conjunto em prol de objetivos comuns;
- **Ambição**, pautada pela determinação em alcançar resultados transformadores;
- **Rigor**, no exercício das suas atribuições com exigência e dedicação;
- **Competência**, assegurando um serviço público qualificado e comprometido com a melhoria contínua;
- **Desenvolvimento**, na incorporação das soluções mais atuais e inovadoras;
- **Responsabilidade**, na assunção consciente do impacto social e urbano da sua atuação;
- **Transparência**, assegurando clareza e acessibilidade na divulgação da informação e na tomada de decisão;
- **Sustentabilidade**, garantindo a conciliação entre as necessidades atuais e a preservação dos recursos para as gerações futuras.

Este enquadramento constitui a base sobre a qual assenta a definição dos seguintes **eixos estratégicos**, permitindo à Porto Vivo, SRU alinhar a sua atuação com os desígnios do Município, de forma a garantir que todas as ações desenvolvidas estão sustentadas numa visão integrada de cidade, centrada nas pessoas e no futuro urbano do Porto:

- **Operações de Reabilitação Urbana**

A promoção da reabilitação urbana é o cerne da Missão da Porto Vivo, SRU, sendo este eixo a expressão direta do seu compromisso com a revitalização do tecido urbano da cidade. As intervenções são desenvolvidas de forma sustentável e inclusiva, respeitando o património edificado e promovendo a coesão social. Este eixo concretiza os valores da **cooperação**, **rigor** e **desenvolvimento**, refletindo a ambição de transformar o Porto numa cidade de referência em reabilitação urbana.

- **Reabilitação e Manutenção do Edificado Próprio e Sob Gestão**

A conservação e valorização do património sob responsabilidade da Porto Vivo, SRU reforça a sua função enquanto entidade promotora da reabilitação urbana. Este eixo incorpora os valores da **responsabilidade**, **competência** e **sustentabilidade**, assegurando que os imóveis, próprios ou sob gestão, são mantidos com padrões elevados de qualidade, em linha com a visão do Município e as boas práticas de gestão urbana.

- **Promoção de Habitação para Arrendamento a Rendas Acessíveis**

O acesso à habitação é um pilar estratégico da atuação da empresa, em resposta a uma necessidade crescente da população. Este eixo concretiza o compromisso com uma cidade inclusiva, garantindo condições de habitação dignas e ajustadas aos rendimentos das famílias. A atuação neste domínio está alinhada com os valores da **transparência**, **responsabilidade**, **sustentabilidade** e **ambição**, promovendo o aumento de soluções habitacionais que ajudam a solucionar a problemática habitacional da cidade do Porto.

2.2. Instrumentos de gestão

A Porto Vivo, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana do Porto, E.M., S.A., enquanto entidade do setor empresarial local, dispõe de um conjunto de instrumentos de gestão que asseguram a transparência, a responsabilidade e a eficiência da sua atuação.

Estes documentos estruturam a atividade da empresa e promovem a boa governação, em conformidade com o quadro legal aplicável, sendo de destacar os seguintes:

- **Instrumento de Gestão Previsional**

Documento que define os objetivos estratégicos e operacionais da empresa para o ciclo anual ou plurianual, incluindo o plano de atividades, orçamento, projeções financeiras e metas a atingir.

- **Relatório e Contas**

Documento anual que apresenta os resultados financeiros, operacionais e institucionais da atividade da Porto Vivo, SRU. Inclui a demonstração de resultados, balanço, execução orçamental e análise da concretização dos objetivos definidos.

- **Mapa de Pessoal**

Documento que identifica os recursos humanos da empresa, detalhando o número de trabalhadores, categorias profissionais, áreas de atuação e previsões de evolução do quadro de pessoal.

- **Relatório de Governo Societário**

Instrumento que reflete o modelo de governação da Porto Vivo, SRU, descrevendo a estrutura societária, os órgãos sociais, os princípios de transparência e responsabilidade, e as práticas de controlo e supervisão adotadas.

- **Estatutos da Porto Vivo**

Documento jurídico que estabelece a missão, o objeto social, os órgãos de gestão e fiscalização, bem como as normas de funcionamento da empresa. Define a sua natureza enquanto entidade empresarial local e o seu enquadramento legal.

- **Normas Procedimentais e de Controlo Interno**

Conjunto de normas internas que regulam os procedimentos administrativos, financeiros e operacionais da empresa, promovendo o rigor, a eficiência e a prevenção de riscos. Garantem a conformidade e a integridade dos processos internos.

Estes instrumentos articulam-se entre si para assegurar uma gestão transparente, responsável e orientada para resultados, em linha com os princípios da boa administração pública e os compromissos estratégicos da Porto Vivo, SRU.

2.3. Estrutura e Organização Interna

A estrutura organizacional da Porto Vivo, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana do Porto, E.M., S.A. foi desenhada para assegurar uma gestão eficaz, transparente e alinhada com a sua natureza jurídica enquanto entidade empresarial local, de capitais públicos. A sua organização interna reflete a articulação entre atividades de natureza administrativa e empresarial, promovendo uma lógica de racionalidade, complementaridade e eficiência.

Esta dualidade permite maximizar sinergias e recursos, respeitando a distinção entre as atribuições de serviço público e os princípios de gestão empresarial. Assim, a Porto Vivo, SRU assegura simultaneamente o cumprimento das responsabilidades delegadas pelo Município do Porto e a prossecução dos seus objetivos operacionais com elevado grau de profissionalismo e rigor técnico.

A estrutura formal da Porto Vivo, SRU é composta pelos seguintes **órgãos sociais**:

- **Assembleia Geral**

Órgão soberano da sociedade, responsável pela aprovação dos documentos de prestação de contas, planos de atividades e orçamentos, bem como pela nomeação dos restantes órgãos sociais.

• Conselho de Administração

Órgão executivo responsável pela definição e implementação da estratégia da empresa, assegurando a gestão corrente, a concretização dos objetivos operacionais e a articulação com o Município do Porto e demais parceiros institucionais.

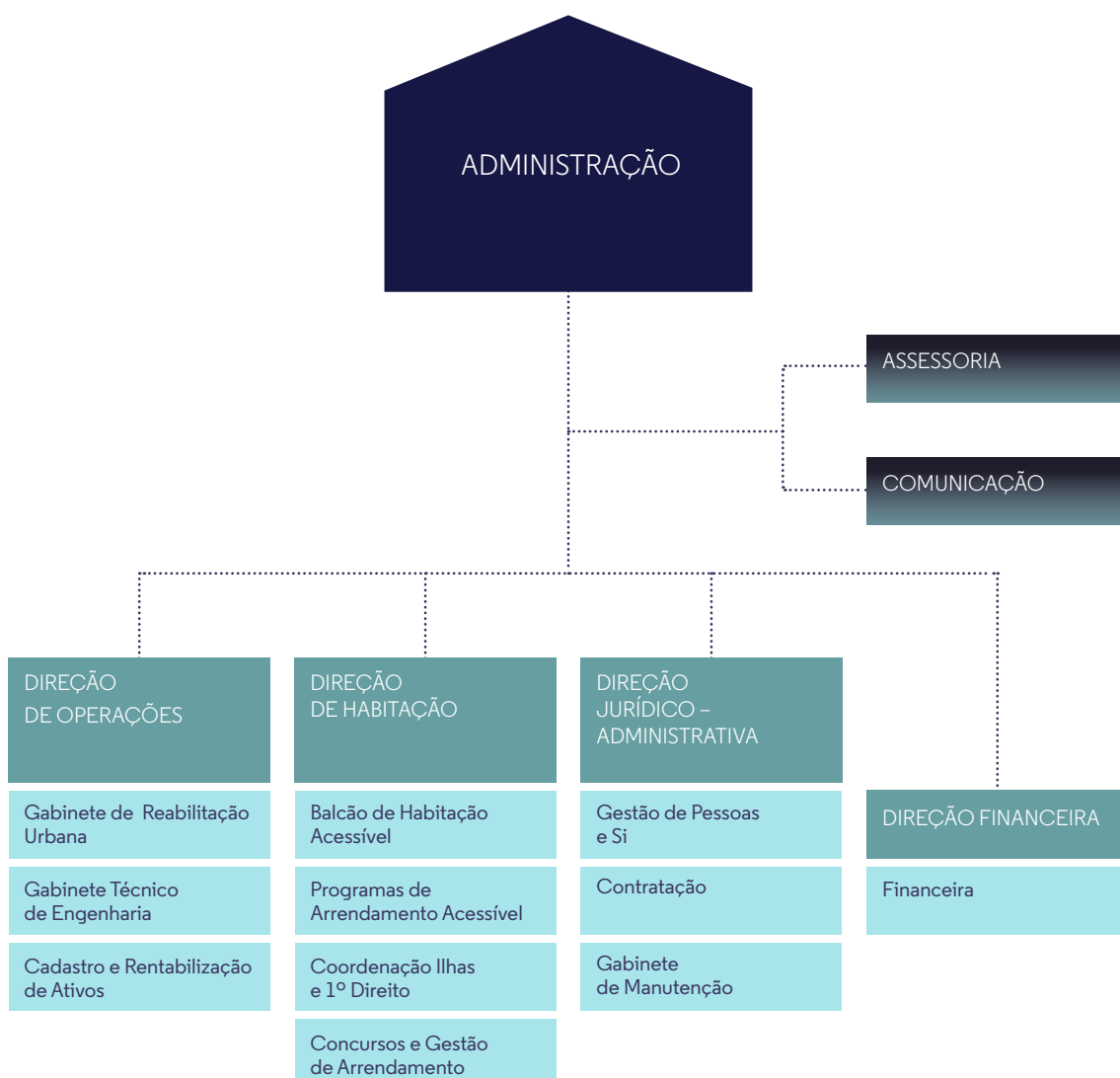
• Fiscal Único

Órgão de fiscalização independente, responsável pela supervisão da legalidade, regularidade e conformidade financeira da atividade da empresa, bem como pela emissão de pareceres sobre os documentos de prestação de contas e de gestão.

Esta estrutura assegura a separação de poderes, a supervisão eficaz da atividade empresarial e o alinhamento com as melhores práticas de governação no setor público empresarial local.

Organograma

O atual contexto organizacional da Porto Vivo, SRU, revê-se no seguinte organograma, aprovado pelo Conselho de Administração de 1 de fevereiro de 2025.



A estrutura orgânica da Porto Vivo, SRU, tem como principal pilar o Conselho de Administração, responsável pela política de gestão estratégica da empresa alinhada com as diferentes áreas de atuação da empresa que conta com quatro áreas estruturantes: a Direção da Área de Operações, a Direção da Habitação, a Direção Jurídico-Administrativa e a Direção Financeira.

Esta configuração, em linha com as atribuições e missão da Porto Vivo, SRU, permite melhorar a gestão e eficiência na afetação de recursos e fomentar a transparência e clareza nas responsabilidades, promovendo uma maior coerência e alinhamento entre a decisão estratégica e as diferentes áreas estruturantes e operacionais da empresa.

3. Âmbito de Aplicação e Objetivos do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC)

Em 2016, a Porto Vivo, SRU, enquanto entidade municipal com responsabilidades atribuídas na promoção e reabilitação da Baixa do Porto, adotou o seu primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas.

No entanto, desde a sua aprovação, a estrutura organizacional e o âmbito das atribuições da Porto Vivo, SRU evoluíram significativamente, em particular pelo alargamento da sua missão e dos processos de reabilitação urbana, com novas unidades de intervenção e responsabilidades delegadas pelo Município do Porto, e a alteração dos estatutos, em 2019, que conferiu novas atribuições à empresa, que passaram a incluir igualmente a promoção de habitação destinada ao arrendamento acessível, redefinindo competências e criando novos mecanismos de decisão interna.

Adicionalmente, o aumento do número de colaboradores, prestadores de serviços e parceiros externos passou a exigir mecanismos de gestão de risco mais robustos.

Por todas estas razões, a revisão e a criação de um novo Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) revelou-se imperativa - para garantir que os processos de prevenção estejam alinhados não só com o regime jurídico atual (incluindo o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 relativamente à prevenção da corrupção), mas também com as novas realidades institucionais, operacionais e funcionais da Porto Vivo, SRU.

Face ao exposto, o presente Plano aplica-se a todos os colaboradores que integram o respetivo mapa de pessoal, bem como a todos os profissionais que, independentemente do vínculo jurídico funcional, prestem trabalho ou serviços à empresa.

O âmbito de aplicação do PGRIC estende-se igualmente a entidades privadas, parceiros, beneficiários e demais interessados que, de forma direta ou indireta, se relacionem com a Porto Vivo, SRU no exercício das suas atribuições e nas diversas dimensões da sua intervenção.

Considerando a atual estrutura, atribuições e competências da Porto Vivo, SRU, a elaboração deste plano tem como principal finalidade a prevenção e mitigação de riscos associados à ocorrência de situações de corrupção, fraude e infrações conexas no contexto da gestão e atuação institucional da empresa. A sua elaboração e implementação encontram-se alinhadas com o disposto na legislação nacional aplicável, em particular o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e com as orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC).

Para a prossecução dos seus objetivos, o PGRCIC assenta nas seguintes **linhas de ação**:

- Avaliação sistemática dos riscos de corrupção nas diversas áreas de atividade da empresa;
- Identificação de situações e procedimentos suscetíveis de potenciarem riscos de corrupção, infrações conexas ou conflitos de interesses, por unidade orgânica ou funcional;
- Definição e implementação de medidas preventivas e corretivas que contribuam para minimizar a probabilidade de ocorrência desses riscos;
- Estabelecimento da metodologia de adoção e monitorização das medidas preventivas definidas;
- Atribuição clara de responsabilidades quanto à execução, acompanhamento e avaliação das ações previstas.

O PGRCIC constitui, assim, um instrumento estratégico de apoio à gestão, essencial para reforçar a integridade institucional, consolidar mecanismos de controlo interno e fomentar uma cultura organizacional assente na legalidade, transparência, responsabilidade e confiança.

4. Gestão do risco

Tendo presente os conceitos associados a “corrupção” nas suas múltiplas variantes, bem como a “infrações conexas” e considerando a missão da Porto Vivo SRU, importa ter presente quais os potenciais riscos em função da área de atuação de cada uma das suas equipas. Previamente à identificação dos riscos por atividade e das correspondentes medidas de prevenção, importa referir o enquadramento conceptual dos principais conceitos envolvidos.

4.1. Conceitos de riscos de corrupção e infrações conexas

Os riscos de corrupção e de infrações conexas decorrem da prática de qualquer ato, ou a sua omissão, lícito ou ilícito, em troca do recebimento de vantagem patrimonial ou não patrimonial ou de qualquer outra compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiros, ou casos de outras infrações que permitem, igualmente, a obtenção de uma vantagem ou compensação ilícitas.

Acrescem os riscos de fraude, igualmente incluídos no Plano, visando prevenir, detetar e responder eficazmente a essa prática, traduzida no uso indevido de recursos públicos.

No **Anexo I** elencam-se, com maior detalhe, os conceitos e os normativos legais que se referem às principais condutas ilícitas que podem estar em causa.

4.2. Processo de gestão e controlo do risco

A possibilidade de ocorrência de um evento futuro de corrupção ou infração conexa, bem como de conflito de interesse, constitui uma situação de perigo ou risco que exige a identificação dos eventos potenciais e a gestão do risco pela parte da organização, tendo em vista a sua prevenção e dissuasão.

A gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades (Norma de Gestão de Riscos, FERMA – *Federation of European Risk Management Associations – FERMA 2003*).

O processo de avaliação de riscos reveste grande amplitude, compreendendo todos os processos, atividades, projetos, funções, tarefas e operações que possam condicionar a prossecução da missão e dos objetivos da Porto Vivo SRU.

Como tal, deve ser prosseguido de modo dinâmico e interativo, permitindo determinar qual o nível de risco existente e definir as respostas a adotar e as necessidades de controlo em causa, de modo a promover a implementação de medidas preventivas, com a afetação dos recursos necessários para aperfeiçoar continuamente o sistema, eliminando ou minimizando os riscos identificados.

A comunicação e consulta às diferentes unidades orgânicas, incluindo o Conselho de Administração da Porto Vivo, SRU, reveste-se de importância significativa para facilitar a aplicação eficaz da gestão do risco.

O processo de consulta dos responsáveis pela implementação das medidas do Plano implica o retorno de informação, oportuna e relevante, de suporte à tomada de decisão para o tratamento eficaz dos riscos identificados.

De forma resumida, o processo de gestão e controlo de riscos de corrupção e infrações conexas da Porto Vivo, SRU desenvolve-se de forma estruturada e contínua, englobando as seguintes **etapas** fundamentais:

• Identificação e Definição do Risco

Consiste no reconhecimento de situações e classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e impacto potencial configurem riscos de corrupção ou de infrações conexas. Nesta fase, procede-se à classificação inicial do risco, considerando a sua natureza e contexto institucional.

• **Análise do Risco**

Esta etapa visa aprofundar o conhecimento sobre a natureza e as características do risco identificado, com especial enfoque na avaliação da sua probabilidade de ocorrência e gravidade das consequências. Em função dos resultados, são definidas medidas preventivas ou corretivas adequadas, consoante o impacto estimado seja de natureza estratégica ou operacional.

• **Avaliação e Graduação do Risco**

Apoia a tomada de decisão ao comparar os resultados da análise do risco com os critérios predefinidos, permitindo hierarquizar os riscos identificados. Esta avaliação orienta a definição do grau de prioridade de resposta e a necessidade de adoção de medidas adicionais de controlo ou mitigação.

• **Adaptação Organizacional**

Com base nas conclusões obtidas, são introduzidas ações de melhoria, designadamente a implementação de novos controlos internos, procedimentos ou medidas organizacionais que se revelem necessárias para prevenir ou reduzir a exposição ao risco.

Este processo é dinâmico, devendo ser revisto periodicamente e articulado com os restantes instrumentos de gestão interna, permitindo à Porto Vivo, SRU fortalecer a sua capacidade de resposta face aos riscos e reforçar uma cultura de integridade e responsabilidade institucional.

4.3. Qualificação do risco

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência. O grau de risco pode ser classificado de acordo com três categorias: “Elevado”, “Moderado” ou “Fraco”, em função das duas **variáveis** que integram as definições de **risco**:

• **Probabilidade de ocorrência das situações que comportam “risco”**

• **Impacto estimado das infrações na atividade da empresa**

Os critérios de risco devem ser especificados tendo em atenção a magnitude e tipos de riscos, relativamente aos objetivos estratégicos e operacionais traçados, bem como aos projetos e atividades da Porto Vivo SRU.

Neste sentido, sendo os riscos dinâmicos, os critérios devem ser continuamente revistos e, sempre que necessário, modificados de modo a serem ajustados às novas realidades da empresa.

Assim, com base na legislação aplicável, designadamente no âmbito do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPR), os riscos equacionam-se em abstrato face à sua gravidade e potencial ou probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir, tendo a probabilidade e o impacto previsível sido classificado como: Alta, Média ou Baixa.

Considerando a conjugação das variáveis, **grau de probabilidade e a gravidade previsional dos impactos**, apresenta-se a seguinte tabela (matriz de risco), com os níveis de risco que serão adotados no presente Plano para a atividade desenvolvida pela Porto Vivo SRU, classificados como: **Fracos, Moderados e Elevados**.

Tabela 1: Matriz de Risco (Qualificação do Risco)

Matriz de Risco		Probabilidade de Ocorrência		
		Elevada	Moderada	Fraca
Impacto da Ocorrência	Elevado	Elevado	Elevado	Moderado
	Moderado	Elevado	Moderado	Fraca
	Fraca	Moderado	Fraca	Fraca

Na tabela seguinte, apresentam-se os critérios que determinam a gravidade da probabilidade e do impacto da ocorrência da situação de risco aplicável a Porto Vivo:

Tabela 2: Critérios de Graduação de Riscos

Probabilidade de Ocorrência da Situação de Risco		
Elevada	Moderada	Fraca
O risco decorre de um processo corrente e frequente, com escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais.	O risco está associado a um processo esporádico que se admite venha a ocorrer ao longo do ano, com hipótese de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.	O risco é residual e envolve um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais, com hipótese de obviar o evento com controlo existente para o tratar.

Impacto da Ocorrência da Situação de Risco		
Elevado	Moderado	Fraca
Provoca prejuízos financeiros significativos para a empresa, viola as normas éticas de conduta e os princípios e deveres gerais de prossecução do interesse público, da transparência e do rigor, ou lesa a credibilidade da empresa, pondo em causa a eficácia e desempenho da sua missão.	Provoca prejuízos financeiros e a perturbação do regular funcionamento da organização.	Não tem potencial para provocar prejuízos financeiros à empresa, nem causar danos relevantes na sua imagem/reputação e operacionalidade.

5. Identificação e avaliação dos riscos

5.1. Áreas de atuação suscetíveis de comportarem riscos de corrupção e infrações conexas

Na elaboração deste Plano, foram abrangidos os processos e atividades da Porto Vivo, SRU, tendo por base uma análise transversal das competências exercidas por todas as unidades orgânicas, com vista a identificar as situações que, no âmbito de cada uma das diferentes áreas de atuação, podem consubstanciar riscos de corrupção e infrações conexas.

Neste âmbito, foi feito um processo de levantamento e identificação de riscos pelas diferentes unidades orgânicas relativamente às atividades com potencial grau de risco de corrupção ou infrações conexas, tendo sido igualmente elencadas medidas de prevenção e/ou mitigação dos referidos riscos e os resultados que se pretende alcançar com a implementação de cada medida específica, face a cada situação de risco identificada.

O mapeamento e classificação dos riscos, resultou de uma reflexão interna com os membros do Conselho de Administração, Direções internas e responsáveis das respetivas unidades orgânicas da Porto Vivo, SRU.

Depois de recolhidos os contributos e consolidada a informação foi efetuado o mapeamento dos riscos, transversais e por setores específicos, detalhando as atividades que pela sua natureza intrínseca, se apresentam como mais suscetíveis a riscos neste contexto, considerando as seguintes **áreas de atuação** da Porto Vivo, SRU:

- **Administração e Gestão Estratégica**, incluindo a **Comunicação Empresarial**
- **Direção de Operações (Reabilitação Urbana)** e **Direção de Habitação (Arrendamento Acessível)**, como áreas de missão
- **Direção Jurídico-Administrativa** e a **Direção Financeira**, como áreas de suporte, que incluem as áreas de Gestão de Pessoas e Sistemas de Informação, a Contratação e a Manutenção.

5.2. Identificação dos riscos

Assim, tendo em conta as atribuições da Porto Vivo, SRU, foram identificados e caracterizados, por áreas de atuação, os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas. Estes riscos foram classificados segundo uma escala de risco elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência e do seu impacto na atividade da empresa.

Apresenta-se de seguida a **Tabela 3** com a **Matriz utilizada para a identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas da Porto Vivo, SRU**, por áreas funcionais e respetivas atividades:

Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

(por área de atuação)

Administração /Gestão Estratégica e Comunicação Empresarial						
Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Resultados Esperados
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Direção de Operações (Reabilitação Urbana) e Direção De Habitação (Arrendamento Acessível)						
Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Resultados Esperados
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Direção Jurídico-Administrativa						
Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Resultados Esperados
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Direção Financeira						
Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Resultados Esperados
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			

De forma detalhada, e seguindo a matriz identificada, apresenta-se no Anexo 2 a identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, por áreas funcionais e respetivas atividades da Porto Vivo, SRU, incluindo as medidas de prevenção e/ou mitigação de risco, os resultados esperados e os responsáveis pela sua monitorização.

6. Implementação, monitorização e avaliação do Plano

O **Plano será executado entre 2025 e 2028**, devendo ser revisto a cada três anos, no entanto considerando que os planos de prevenção e gestão dos riscos são instrumentos de gestão dinâmicos, deverão ser efetuadas atualizações sempre que se verifiquem novos riscos, ou que se opere uma alteração nas atribuições, ou na estrutura da entidade, que justifique a revisão do Plano.

Cabe aos responsáveis designados analisar as situações identificadas nas respetivas áreas de responsabilidade, propor ou determinar ações corretivas e participar ativamente no processo de resolução das deficiências identificadas, devendo ser nomeado um responsável pelo processo de monitorização e controlo anual do presente Plano a reportar diretamente à Administração da Porto Vivo SRU.

De forma mais detalhada, apresenta-se na **Tabela 4** as **responsabilidades e funções específicas** nesta matéria, considerando a identificação dos seguintes responsáveis:

Responsável	Função
Conselho de Administração	Estabelece a estratégia a adotar na prevenção e gestão de riscos
	Toma medidas, no âmbito da sua competência, relativamente aos riscos que lhe são comunicados pelos trabalhadores
	Aprova o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) e determina a sua execução
	Promove a divulgação do PGRCIC junto dos trabalhadores e a sua publicação na página eletrónica da empresa
Responsável Designado para a Monitorização do PGRCIC	Apoia o Conselho de Administração na conceção e definição da estratégia de prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como no processo associado a sua implementação
	Promove a comunicação entre o Conselho de Administração e as diferentes unidades orgânicas, no âmbito do processo de gestão do PGRCIC
	Elabora o Relatório Intercalar e Anual da execução do PGRCIC
	Monitoriza a execução das medidas previstas no PGRCIC

Responsável	Função
Direções e Coordenações das Unidades Orgânicas	São responsáveis pela validação e implementação do PGRIC nas funções, ações e aplicação das medidas preventivas e de mitigação da responsabilidade da respetiva unidade orgânica
	Monitorizam a execução das medidas previstas no PGRIC, recorrendo aos meios que se revelem adequados
	Identificam e comunicam ao Conselho de Administração qualquer ocorrência de risco de corrupção e/ou infração conexa com grau de gravidade e/ou probabilidade de ocorrência elevada
Trabalhadores	São responsáveis por apoiar a direção e a coordenação das unidades orgânicas respetivas na implementação do PGRIC, em conformidade com as suas funções, ações e medidas de prevenção e mitigação indicadas
	Atuam em conformidade com todos os regulamentos internos e externos, demonstrando respeito e compromisso com as normas estabelecidas
	Identificam e comunicam aos seus superiores qualquer ocorrência de risco de corrupção e/ou infração conexa com grau de gravidade e/ou probabilidade de ocorrência elevada

Paralelamente, encontra-se previsto no **processo de monitorização, acompanhamento e avaliação do PGRIC** a elaboração de **dois tipos de relatórios**:

No mês de outubro, elaboração de um **relatório de avaliação** intercalar nas situações identificadas de Risco Elevado;

No mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, elaboração de um **relatório de avaliação anual**, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O relatório de avaliação anual será elaborado com informação fornecida pelas diversas unidades orgânicas, contemplando:

O balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar;

A descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm;

Os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial.

O Plano será distribuído digitalmente pelos trabalhadores – através de publicação na página eletrónica da Porto Vivo, SRU -, e remetido ao Município do Porto e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Paralelamente, serão promovidas ações de formação obrigatórias para divulgação e sensibilização do presente plano junto dos trabalhadores, colaboradores e dirigentes da Porto Vivo, SRU.

A aprovação, revisão e divulgação interna é da competência do Conselho de Administração da Porto Vivo, SRU.

Anexo I

Conceitos de corrupção e infrações conexas

Infração	Conceito	Disposição Legal
Abuso de poder	Comportamento de funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes à sua função com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	Artigo 382.º do Código Penal
Burla	Quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilícito, por meio de erro ou engano sobre factos que astuciosamente provocar, determinar outrem à prática de actos que lhe causem, ou causem a outra pessoa, prejuízo patrimonial é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.	Artigo 217.º do Código Penal
Concussão	Conduta de funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu conhecimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima. É agravado, se o acto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante,	Artigo 379.º do Código Penal
Corrupção passiva	Conduta de funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu conhecimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação ou de que resulte a obtenção de vantagem não devida mesmo que o ato ou omissão não sejam contrários aos deveres do cargo.	Artigo 373.º do Código Penal
Corrupção ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, pela prática de um ato lícito ou ilícito, com os fins indicados no n.º 1 ou no n.º 2 do artigo 373.º do Código Penal.	Artigo 374.º do Código Penal
Denegação de justiça e prevaricação	Conduta de funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e a contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce. É agravado, se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém-	Artigo 376.º do Código Penal

Infração	Conceito	Disposição Legal
Favorecimento pessoal/ favorecimento pessoal praticado por funcionário	Conduta de funcionário que, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança.	Artigos 367.º e 368.º do Código Penal
Participação económica em negócio	Comportamento de funcionário que: a) Com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função administrar, fiscalizar, defender ou realizar; b) Receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração, ou fiscalização, ainda que sem os lesar; c) Receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.	Artigo 377.º do Código Penal
Peculato	Conduta de funcionário que: a) Illegitimamente se apropria, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou de qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções; b) Dá de empréstimo, empenha ou, de qualquer forma, onera valores ou objetos referidos na alínea anterior	Artigo 375.º do Código Penal
Peculato de uso	Conduta de funcionário que: a) Fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções; b) Der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem.	Artigo 376.º do Código Penal
Recebimento indevido de vantagem	Conduta de funcionário que, 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.	Artigo 372.º do Código Penal

Infração	Conceito	Disposição Legal
Suborno	Comportamento de quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.	Artigo 363.º do Código Penal
Tráfico de influência	Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.	Artigo 335.º do Código Penal
Usurpação de funções	Conduta de funcionário que: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprio de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar ato próprio para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui não as preenche; c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.	Artigo 358.º do Código Penal
Violação de correspondência ou telecomunicações	Comportamento de quem, sem consentimento: a) Abrir encomenda, carta, escrito fechado ou telecomunicação, que não lhe foi dirigida, ou tomar conhecimento, por processos técnicos, do seu conteúdo, ou impedir, por qualquer modo, que seja recebido pelo destinatário; b) Divulgar o conteúdo de cartas, encomendas, escritos fechados ou telecomunicações a que se refere a alínea anterior.	Artigo 194.º do Código Penal
Violação de segredo por funcionário	Conduta de funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. É agravado, se o facto for praticado criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado.	Artigo 383.º do Código Penal

Infração	Conceito	Disposição Legal
Acesso ilegítimo	Comportamento de quem: a) Sem permissão legítima ou sem para tanto estar autorizado pelo proprietário, por outro titular do direito do sistema ou de parte dele, de qualquer modo aceder a um sistema informático; b) Ilegitimamente produzir, vender, distribuir ou por qualquer outra forma disseminar ou introduzir num ou mais sistemas informáticos dispositivos, programas, um conjunto executável de instruções, um código ou outros dados informáticos destinados a produzir as ações não autorizadas descritas na alínea anterior. É agravado, se o acesso for conseguido através da violação das regras de segurança, ou pelo acesso ter tomado conhecimento de segredo comercial ou industrial ou de dados confidenciais, protegidos por lei, ou o benefício ou vantagem patrimonial obtidos foram de valor consideravelmente elevados.	Artigo 6.º da Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei 109/2009, de 15 de setembro, na versão atualizada.
Falsidade informática	Comportamento de funcionário que: a) Com intenção de provocar engano nas relações jurídicas, introduzir, modificar, apagar ou suprimir dados informáticos ou por qualquer outra forma interferir num tratamento informático de dados, produzindo dados ou documentos não genuínos, com a intenção de que estes seja considerados ou utilizados para finalidades juridicamente relevantes como se o fossem. b) Atuando com intenção de causar prejuízo a outrem ou de obter benefício ilegítimo, para si ou para terceiro, usar documento produzido a partir de dados informáticos que foram objeto dos atos referidos na alínea anterior ou cartão ou outro dispositivo no qual se encontrem registados ou incorporados os dados que permitam o acesso a sistema ou meio de pagamento, a sistema de comunicações ou a serviço de acesso condicionado.	Artigo 3.º da referida Lei n.º 109/2009
Acesso indevido	Conduta de quem, sem a devida autorização ou justificação, aceder, por qualquer modo, a dados pessoais. É agravado, quando se trata de categorias especiais de dados pessoais, ou se for conseguido através de violação de regras técnicas de segurança, ou tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial.	Artigo 47.º da Lei 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução do RGPD no ordenamento jurídico nacional
Desvio de dados	Conduta de quem copiar, subtrair, ceder ou transferir, a título oneroso ou gratuito, dados pessoais sem previsão legal ou consentimento, independentemente da finalidade prosseguida. É agravada, quando se trata de categorias especiais de dados pessoais, ou se for conseguido através de violação de regras técnicas de segurança, ou tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial.	Artigo 48.º da referida Lei N.º 58/2019

Infração	Conceito	Disposição Legal
Inserção de dados falsos	Conduta de quem inserir ou facilitar a inserção de dados pessoais falsos, com a intenção de obter vantagem indevida para si ou para terceiro, ou para causar prejuízo.	Artigo 50.º da Referida Lei n.º 58/2019
Utilização de dados de forma incompatível com a finalidade da recolha	Conduta de quem utilizar dados pessoais de forma incompatível com a finalidade determinante da recolha.	Artigo 46.º da referida Lei n.º 58/2019
Violação ou destruição de dados	Conduta de quem sem a devida autorização ou justificação apagar, destruir, danificar, ocultar, suprimir ou modificar dados pessoais, tornando-os inutilizáveis ou afetando o seu potencial de utilização.	Artigo 49.º da referida Lei n.º 58/2019
Violação do dever de sigilo	Conduta de funcionário que, obrigado a sigilo profissional nos termos da lei, sem justa causa e sem o devido consentimento, revelar ou divulgar no todo ou em parte dados pessoais.	Artigo 51.º da referida Lei n.º 58/2019

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Anexo II

Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

(por área de atuação da Porto Vivo, SRU)



Administração_Gestão Estratégica

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Auditorias e Controles Regulares (Monitorização e Avaliação do Desempenho Organizacional)	Incumprimento normativo, falhas de eficiência procedimental e vulnerabilidades que comprometam a segurança operacional e/ou da informação	Elevada	Elevado	- Implementar (ou fortalecer) a auditoria, com foco no cumprimento: - De contratos; - De procedimentos de contratação pública - Do preenchimento e cumprimento do disposto no Formulário de Recebimento de Ofertas no Exercício de Funções; - Boas práticas de controle de despesas com fornecedores	Que a Sociedade garanta a conformidade, eficiência e segurança nos seus processos e nos contratos assumidos	Administração/ Gestão Estratégica
		Fraca	Elevado	- Transparência nos processos de planeamento: - Definição de critérios e prioridades alinhada com metas e investimentos estratégicos. • Declaração de conflito de interesses; - Obrigatoriedade dos decisores declararem relações pessoais ou profissionais com partes interessadas.	- Redução de influência indevida de grupos de pressão ou interesses particulares. • Fortalecimento da confiança nas lideranças e aumento da transparência e rastreabilidade das decisões.	Administração/ Gestão Estratégica
Tomada de Decisão dos Órgãos de Administração	Conflito de interesses entre a administração e entidades externas	Fraca	Moderado	- Declaração obrigatória de conflitos de interesse: - Todos os membros do conselho de administração devem declarar quaisquer interesses diretos ou indiretos com partes envolvidas nas decisões. • Afastamento de processos (recusa de intervenção): - Sempre que exista um conflito declarado, qualquer membro do conselho de administração deverá ser legal e formalmente afastado da deliberação e votação do ponto em causa; - registo obrigatório da abstenção em ata. • Código de Ética e Conduta; - Estabelecer regras claras de integridade, imparcialidade, transparência e responsabilidade especificamente aplicadas aos órgãos da administração.	- Prevenção de favorecimento pessoal ou institucional indevida. • Reforço de confiança dos stakeholders internos e externos. • Cumprimento de princípios de boa governança e ética pública.	Administração/ Gestão Estratégica

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Comunicação e Prestação de Contas	Divulgação seletiva ou opaca de informação estratégica e financeira	Fraca	Moderado	- Obrigações de divulgação pública padronizadas: - Publicação regular de relatórios financeiros e da atividade desenvolvida pela sociedade, incluindo a monitorização de indicadores e metas. - Auditorias externas: - Avaliação periódica, interna e externa, sobre o cumprimento de obrigações de prestação de contas e comunicação.	- Prevenção de manipulação de dados estratégicos e financeiros. - Cumprimento de normas legais de transparência e boas práticas de governação.	Administração/ Gestão Estratégica
		Fraca	Moderado	- Definição prévia e transparente de indicadores: - Os indicadores de desempenho devem ser definidos utilizando critérios objetivos e mensuráveis em função das metas a atingir. - Sistema de controlo interno com alertas para dados atípicos: - Mecanismos automáticos que sinalizem incoerências ou padrões suspeitos nos indicadores. - Relatórios padronizáveis e comparáveis: - utilização de modelos uniformes de reporte, que permitam comparações ao longo do tempo e entre diferentes projetos.	- Redução da possibilidade de manipulação de dados para fins pessoais ou institucionais. - Maior fiabilidade dos relatórios de desempenho no suporte à tomada de decisões. - Cumprimento de normas legais de transparência e boas práticas de governação.	Administração/ Gestão Estratégica
Gestão por Objetivos	Definição de objetivos estratégicos e operacionais desalinhados com os resultados	Moderada	Moderado	- Ligação direta entre planeamento estratégico e objetivos operacionais: - Garantir que os objetivos atribuídos derivam de metas estratégicas e previamente aprovadas pelo CA. - Sistemas de monitorização com indicadores claros: - Estabelecimento de KPIs com metodologias definidas e validadas; acompanhamento regular do progresso com relatórios comparativos. - Auditoria de coerência estratégica: - Revisão periódica dos objetivos definidos para aferir se estão devidamente alinhados com os resultados esperados e os recursos disponíveis.	- Maior coerência entre objetivos, metas e resultados reais. - Redução de metas artificiais criadas para gerar avaliações positivas. - Promoção de meritocracia e da responsabilidade institucional. - Reforço de confiança interna e externa nos processos de planeamento e desempenho	Administração/ Gestão Estratégica
Ética e Conduta	Dano reputacional da “marca” Porto Vivo, SRU, causado pelo desconhecimento ou incumprimento do Código de Ética e Conduta por parte dos seus representantes, podendo afetar negativamente a perceção da marca nos diferentes contextos em que a sociedade opera.	Elevada	Elevado	Obrigatoriedade formal de adesão ao Código de Ética e Conduta mediante a assinatura de declaração por todos os administradores, diretores e colaboradores da Porto Vivo, SRU	Contribuir para prevenir comportamentos que possam prejudicar a reputação da sociedade, assegurando que a marca “Porto Vivo, SRU seja apreciada e respeitada nos diversos contextos onde atua pela promoção da cultura representada pelos seus colaboradores	Administração /Gestão Estratégica

Direção Financeira

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Gestão Orçamental e Financeira	Ajustes indevidos nos registos financeiros que possam encobrir irregularidades e favorecimentos indevidos, designadamente: Erros na aplicação de Normas Contabilísticas; Erros na aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso; Falhas no cálculo dos fundos disponíveis e na respetiva assunção de compromissos	Fraca	Elevado	- Workflow do processo de despesa devidamente implementado; - Registo documental físico e digital; - Segregação de funções; - Reuniões de equipa mensais; - Auditorias trimestrais; - Prestação de Contas Trimestrais; - Elaboração do Sistema de Controlo Interno; - Reforço da equipa.	- Redução da probabilidade de erros e irregularidades contabilística - Aumento do controlo e transparência financeira - Melhoria da comunicação e supervisão interna - Reforço da capacidade operativa e da qualidade da informação	Coordenação Financeira
Gestão do Património	Utilização indevida de bens para fins privados; bens não etiquetados; desaparecimento de bens; não reconhecimento de imparidades (com maior incidência nos imóveis)	Moderada	Elevado	- Workflow do processo de despesa devidamente implementado; - Registo documental físico e digital; - Segregação de funções; - Reuniões de equipa mensais; - Auditorias trimestrais; - Avaliações ao ativo anuais, bianuais, ou sempre que existam indícios - Prestação de Contas Trimestrais; - Elaboração do Sistema de Controlo Interno; - Reforço da equipa.	- Reforço do controlo interno e da capacidade de supervisão, através da segregação de funções, auditorias e reforço da equipa. - Prevenção do uso indevido de bens públicos e maior controlo patrimonial, com avaliações regulares ao ativo e etiquetagem adequada dos bens. - Aumento da transparência e responsabilização nas decisões financeiras, com apoio em critérios técnicos e controlo documental rigoroso. - Melhoria na deteção atempada de irregularidades, através de reuniões de equipa, controlo interno formalizado e auditorias frequentes.	Direção Financeira
Gestão de Tesouraria	Pagamentos indevidos, designadamente: Desvio de valores monetários; Pagamento de bens ou serviços não fornecidos ou prestados (falha de validação de faturas); Parcialidade e favorecimento na prioridade de pagamento a credores; Pagamento de encargos sem a devida documentação (Adiantamentos aprovados e Cartão Visa); Pagamento indevido de encargos da responsabilidade de terceiros	Moderada	Elevado	- Workflow do processo de despesa devidamente implementado; - Registo documental físico e digital; - Reuniões de equipa mensais; - Auditorias trimestrais; - Prestação de Contas Trimestrais; - Elaboração do Sistema de Controlo Interno; - Reforço da equipa; - Conciliações bancárias regulares.	- Prevenção de pagamentos indevidos - Maior controlo e rastreabilidade das operações financeiras - Maior transparência, minimização do favorecimento e da parcialidade - Reforço do controlo interno e da sustentabilidade financeira da sociedade	Coordenação Financeira

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Prestação de Informação	Falta de transparência na gestão financeira, designadamente: ausência de prestação de contas adequada, dificultando a fiscalização de despesas e receitas; Prestação de Informação ao Conselho de Administração insuficiente ou enviesada; Prestação de Informação desadequada a Entidades Externas	Fraca	Elevado	- Reuniões de equipa mensais; - Reuniões com Administração contínuas; - Assessoria Técnica do ERP mensal; - Reportes internos mensais; - Auditorias trimestrais; - Prestação de Contas Trimestrais; - Elaboração do Sistema de Controlo Interno; - Reforço da equipa.	- Melhorar a transparência e fiabilidade da Prestação de Contas - Garantir que a prestação de informação financeira ao CA é adequada, regularmente disponibilizada, clara e verificável, contribuindo para que as decisões sejam tomadas com base em dados fiáveis e completos - Qualificação e precisão da informação fornecida a entidades externas - Incentivar a cultura de prestação de contas regular com maior responsabilização interna - Deteção e correção de falhas de forma atempada	Direção Financeira
Decisões Financeiras	Conflitos de interesse em investimentos financeiros - decisões financeiras influenciadas por interesses políticos ou pessoais, em vez de critérios técnicos.	Moderada	Elevado	- Auditoria Interna; - Auditoria Externa; - Sistema de Controlo Interno	Reforço da imparcialidade e objetividade nas decisões financeiras, garantindo uma avaliação independente das decisões de investimento	Coordenação Financeira
					- Aumento da responsabilização dos decisores, garantindo o estabelecimento de regras e procedimentos claros para a tomada de decisões financeiras, - Prevenção de práticas abusivas ou indevidas, garantindo uma gestão financeira mais ética, rigorosa e tecnicamente fundamentada - Reforço da confiança e do compromisso com a transparência e boa governança	Direção Financeira

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto na Atividade			
Aquisição imóveis	Compra de imóveis sobrevalorizados	Moderada	Elevado	Avaliação independente dos imóveis; Diversidade dos intervenientes na decisão; Registo em plataforma de gestão documental; Acompanhamento próximo pelo Conselho de Administração.	Eliminar a possibilidade de compra de imóveis sobreavaliados	Coordenação de Cadastro e Rentabilização de Ativos
Venda de imóveis	Venda de imóveis subavaliados ou a entidades relacionadas	Fraca	Elevado	Avaliação independente dos imóveis; Diversidade dos intervenientes na decisão; Registo em plataforma de gestão documental; Acompanhamento próximo pelo Conselho de Administração.	Eliminar a possibilidade de venda de imóveis subavaliados ou a entidade relacionadas	Coordenação de Cadastro e Rentabilização de Ativos
Acordos com Inquilinos	Acordos com os inquilinos que prejudiquem a empresa	Moderada	Elevado	Fundamentar devidamente a decisão com prévia análise jurídica; Avaliação independente quando tal se justifique; Diversidade dos intervenientes na decisão; Registo em plataforma de gestão documental e acompanhamento próximo pelo Conselho de Administração.	Reduzir ou eliminar a possibilidade de se efetuarem acordos com os inquilinos que prejudiquem a empresa	Coordenação de Cadastro e Rentabilização de Ativos
Arrendamento de espaços comerciais	Arrendamentos que prejudiquem a empresa	Moderada	Elevado	Seleção preferencialmente por concurso; Fundamentar a decisão da escolha do arrendatário; Avaliação independente; Diversidade dos intervenientes; Registo em plataforma de gestão documental; Acompanhamento próximo pelo Conselho de Administração.	Reduzir ou eliminar a possibilidade de se efetuarem acordos com arrendatários comerciais que prejudiquem a empresa	Coordenação de Cadastro e Rentabilização de Ativos
Seleção das equipas projetistas	Favorecimento na escolha da entidade	Moderada	Moderado	Fundamentar a decisão da escolha das entidades; Validação pelo Conselho de Administração; Procedimento no ACINGOV; Diversidade dos intervenientes na decisão; Existência de Bolsa que evidencie a alternância de empresas de projetistas, com posterior qualificação da qualidade dos serviços prestados.	Eliminar a possibilidade de favorecimento na escolha das entidades e efetuar a qualificação do serviço prestado	Coordenação de Cadastro e Rentabilização de Ativos/ Coordenação Gabinete Técnico de Engenharia/ Coordenação Gabinete de Reabilitação Urbana

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Planeamento e definição do projeto	Elaboração do caderno de encargos para favorecer entidades específicas	Elevada	Elevado	Reuniões semanais de monitorização; Procedimento no ACINGOV; Diversidade dos intervenientes na decisão.	Eliminar a possibilidade de favorecimento na escolha das entidades	Coordenação de Cadastro e Rentabilização de Ativos/ Coordenação Gabinete Técnico de Engenharia/ Coordenação Gabinete de Reabilitação Urbana
Trabalhos complementares em empreitadas	Aceitar a medição/valorização de trabalhos não necessários, não realizados etc...	Elevada	Elevado	Confirmação pela equipa de fiscalização da necessidade e valorização dos trabalhos a realizar; Obrigatório que o projetista se pronuncie relativamente aos trabalhos; Aceitação dos trabalhos e custo com visto do gestor de contrato, coordenação e direção.	Mitigar a possibilidade de desvios ao planeamento financeiro das empreitadas	Coordenação Gabinete Técnico de Engenharia/ Coordenação Gabinete de Reabilitação Urbana
Acompanhamento de obras (gestor de contrato)	Não reportar irregularidades	Elevada	Elevado	Formação em ética; Fiscalização da obra por equipas externas; Reuniões semanais da Direção de Operações para reporte interno e monitorização da situação dos contratos de empreitadas; Controle do cumprimento do planeamento das empreitadas em suporte MS Project.	Redução do risco de existência de irregularidades não reportadas	Coordenação de Cadastro e Rentabilização de Ativos/ Coordenação Gabinete Técnico de Engenharia/ Coordenação Gabinete de Reabilitação Urbana
Seleção das equipas de empreitadas	Favorecimento na escolha da entidade; Conflito de interesses	Moderada	Elevado	Fundamentar a decisão da escolha das entidades; Validação pelo Conselho de Administração; Procedimento no ACINGOV; Diversidade dos intervenientes na decisão.	Eliminar a possibilidade de favorecimento ou de conflitos de interesse em processo de seleção de entidades	Coordenação de Cadastro e Rentabilização de Ativos / Coordenação Gabinete Técnico de Engenharia/ Coordenação Gabinete de Reabilitação Urbana
Acompanhamento da execução financeira e física dos contratos	Manipulação de informação no âmbito da centralização e coordenação do processo de notificação e reporte	Elevada	Elevado	Reuniões semanais da Direção de Operações para reporte interno e monitorização da execução dos contratos; Controle do cumprimento do planeamento dos contratos em suporte MS Project; Procedimentos desenvolvidos em plataforma de gestão documental.	Reduzir a possibilidade de manipulação de informação e desvios ao planeamento	Coordenação de Cadastro e Rentabilização de Ativos / Coordenação Gabinete Técnico de Engenharia/ Coordenação Gabinete de Reabilitação Urbana
Reuniões com proprietários para reabilitação de prédios em ORUs	Informações imprecisas ou a proprietários na indução à reabilitação do edificado	Moderada	Moderado	Reuniões preferencialmente a realizar com a presença de dois técnicos.	Melhorar a informação prestada e a sua isenção	Coordenação Gabinete de Reabilitação Urbana

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto na Atividade			
Concursos de Arrendamento	Manipulação de concursos para favorecimento indevido na seleção de arrendatários (inquilinos)	Fraca	Elevado	Processamento dos concursos via plataforma informática	Ausência de favorecimentos com base em processo formal, informaticamente controlado e audível	Coordenação Concursos e Gestão de Arrendamento
	Conflitos de interesses não declarados entre avaliadores e candidatos	Fraca	Elevado	Solicitação de excusa de análise	Ausência de conflitos de interesses	Coordenação Concursos e Gestão de Arrendamento
	Adulteração de documentos submetidos ou aceitação de documentos sem verificação adequada	Fraca	Elevado	Dupla análise segregada e possibilidade de reclamações	Ausência de documentos submetidos alterados	Coordenação Concursos e Gestão de Arrendamento
	Favorecimento na seleção de beneficiários com base em relações pessoais	Fraca	Elevado	Sorteio via algoritmo através da plataforma informática	Ausência de favorecimento na seleção de beneficiários	Coordenação Concursos e Gestão de Arrendamento
	Não atualização da relação contratual	Fraca	Elevado	Controle via gestão documental das solicitações externas e internas	Assegurar a atualização permanente da relação contratual	Coordenação Concursos e Gestão de Arrendamento
Gestão de Arrendamento						

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto na Atividade			
Apreciação de Candidaturas dos Proprietários ao PcS	Risco do trabalhador da PV, SRU, no âmbito da apreciação das candidaturas ao PcS, solicitar ou aceitar alguma vantagem do candidato no sentido de influenciar o júri de análise de candidaturas em benefício desse candidato.	Fraca	Moderado	Auditorias internas; Análise de Indicadores (p.e., várias candidaturas aceites do mesmo candidato); Composição do júri de várias UO; Matriz de avaliação objetiva (qualificação de candidatura) Declaração Conflito de Interesses	Tornar os processos de apreciação de candidaturas ainda mais transparentes.	Coordenação Programas de Arrendamento Acessível
		Elevada	Elevado	O processo passa por diferentes pessoas, de forma a existir um controlo sucessivo; Código de Ética	Melhorar processos tornando-os mais transparentes.	Coordenação Programas de Arrendamento Acessível
Gestão Documental	Risco de ser adulterada, eliminada ou revelada informação confidencial.	Elevada	Elevado	Registo Documental na Plataforma; Implementação de sistema de rotatividade.	Redução do risco de validação de informação errada/incorrecta.	Coordenação Programas de Arrendamento Acessível
Processo de contratação de arrendamento (com proprietários) Análise e Validação da Candidatura; Celebração do Contrato de Arrendamento;	Risco de validar e aceitar informação incorreta referente ao imóvel que influenciem o valor da renda	Elevada	Elevado	Acompanhamento e supervisão da atividade pela hierarquia direta; Cumprimento do Código de Ética	Redução do risco de atividade ilícita.	Coordenação Programas de Arrendamento Acessível
	Risco de alterar minuta do contrato de arrendamento, com ênfase nos valores de renda a pagar pela PV, SRU. Violação de dados pessoais RGPD	Moderada	Moderado	Cumprimento do Código de Ética	Prevenção do uso indevido de dados pessoais	Coordenação Programas de Arrendamento Acessível

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto na Atividade			
Atendimento integrado e multicanal (presencial, telefónico e online)	Conflito de interesses e favorecimento de terceiros mediante a aceitação de vantagens indevidas	Fraca	Moderado	Código de conduta e ética profissional; Declaração de conflitos de interesse; Formação contínua sobre ética, integridade e boas práticas do atendimento para os colaboradores envolvidos; Rotatividade de funções; Acompanhamento pela hierarquia direta	Redução dos riscos de corrupção, favorecimento e conflitos de interesse	Coordenação Balcão de Habitação Acessível
	Violação de dados pessoais (RGPD)	Moderada	Elevado	Formação em proteção de dados pessoais; Procedimento de informação de irregularidades ao responsável da empresa pela proteção de dados (DPO);	Prevenção dos riscos associados ao tratamento de dados pessoais Minimização do impacto da violação de dados pessoais	Coordenação Balcão de Habitação Acessível
	Cobrança de rendas, desvio de dinheiro ou valores	Fraca	Fraca	Verificação periódica do fundo de caixa; Acompanhamento e supervisão da atividade pela hierarquia direta; Procedimentos de verificação e controlo interno definidos pela gestão financeira;	Prevenção de riscos de fraude	Coordenação Balcão de Habitação Acessível
	Manipulação de documentos, alteração ou perda de informação	Fraca	Elevado	Procedimentos padronizados de registo de documentos através da plataforma de gestão documental (Filedoc) Rastreabilidade dos documentos; Verificação e análise da documentação pelos gestores de processo de cada UO	Redução de riscos de manipulação, falsificação ou perda de documentos Maior transparência e fiabilidade no tratamento e verificação de documental	Coordenação Balcão de Habitação Acessível
Gestão Documental	Desvio de correspondência, ocultação de informação sensível	Fraca	Elevado	Registo centralizado de entrada e saída de correspondência, através da plataforma de gestão documental (Filedoc); Implementação de sistema de rotatividade	Prevenção de fraudes, manipulações ou favorecimentos, assegurando maior transparência e controlo sobre comunicações oficiais	Coordenação Balcão de Habitação Acessível
	Violação do dever de confidencialidade	Fraca	Elevado	Acordo/declaração de confidencialidade assinada para todos os colaboradores que têm acesso a informação sensível Formação regular em proteção de dados e dever de sigilo	Redução do risco de fuga ou uso indevido de informação sensível Promoção de uma cultura de integridade, mais ética e segura	Coordenação Balcão de Habitação Acessível
	Divulgação ou acesso, não autorizados, à informação	Fraca	Moderado	Níveis de acesso à informação diferenciados, de acordo com as funções e responsabilidades de cada colaborador	Prevenção eficaz de fugas de informação ou acessos indevidos; Cumprimento do RGPD e do Código de Ética e de Conduta	Coordenação Balcão de Habitação Acessível

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto na Atividade			
Análise da viabilidade das candidaturas	Favorecimento de determinadas candidaturas por interesses pessoais ou externos	Fraca	Elevado	Implementação de critérios objetivos e transparentes para avaliação	Garantia de imparcialidade e equidade na análise das candidaturas	Coordenação Ilhas e 1ºDireito
				Rotatividade de funções	Redução de riscos de favorecimento e conflitos de interesse	
Elaboração e submissão das candidaturas e colaboração com o IHRU, I.P. análise prévia das candidaturas	Manipulação de informações para beneficiar certos candidatos	Fraca	Elevado	Rotatividade de funções	Transparência e uniformidade na elaboração das candidaturas	Coordenação Ilhas e 1ºDireito
	Submissão de candidaturas com informações falsas ou incompletas	Fraca	Moderado	Formação contínua sobre ética e integridade para os colaboradores envolvidos	Redução de riscos de manipulação de informações	
		Conflitos de interesse na análise das candidaturas	Fraca	Moderado	Verificação rigorosa dos documentos antes da submissão de acordo com a checklist pré estabelecida pela entidade avaliadora da candidatura (IHRU, I.P.)	Integridade das candidaturas submetidas
Monitorização das candidaturas: Articulação com o IHRU, I.P. para garantir o cumprimento de todas as fases do processo, incluindo a entrega da documentação relacionada com a execução física e financeira do projeto				Implementação de políticas de divulgação e gestão de conflitos de interesse	Identificação e mitigação eficaz de conflitos de interesse	Coordenação Ilhas e 1ºDireito
				Formação contínua sobre ética e integridade para os colaboradores envolvidos; Implementação de políticas de confidencialidade	Promoção de uma cultura de integridade	
		Submissão de informações falsas	Fraca	Fraco	Declaração de inexistência de conflitos de interesse por parte dos envolvidos	Redução de riscos de manipulação de documentos
	Manipulação de documentos para beneficiar determinadas entidades	Fraca	Fraco	Existência de procedimentos padronizados do Portal MyIHRU para a submissão e verificação da documentação	Transparência e uniformidade na elaboração e verificação de documentos; Redução de riscos de manipulação de documentos	Coordenação Ilhas e 1ºDireito

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto na Atividade			
Apoio à UO “Concursos e Gestão de Arrendamento” na obtenção de documentação adicional relativa ao agregado habitacional e envio para o IHRU	Manipulação de documentos	Fraca	Fraco	Formação contínua sobre ética e integridade para os colaboradores envolvidos	Redução de riscos de manipulação de documentos	Coordenação Ilhas e 1ºDireito
Elaboração de relatórios trimestrais e finais para o IHRU	Omissão ou falsificação de informações nos relatórios	Fraca	Fraco	Revisão e validação dos relatórios por múltiplos níveis hierárquicos	Integridade dos relatórios submetidos	Coordenação Ilhas e 1ºDireito

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto na Atividade			
Emissão de pareceres e estudos	Prestação de informação inadequada para benefício próprio ou de outrem	Fraca	Elevada	Dupla verificação dos pareceres emitidos; Existência de um Canal de Denúncias	Produção de informação rigorosa	Direção Jurídico-Administrativa
Assessoria jurídica	Uso indevido de informação privilegiada para benefício próprio ou de outrem	Fraca	Moderado	Existência de um Código de Conduta; Existência de um Canal de Denúncias	Rigor e transparência nas informações formuladas	Direção Jurídico-Administrativa
Instrução dos processos a submeter a Tribunal	Decisões extemporâneas ou intempestivas que lesem os interesses da empresa por preclusão de direitos	Moderado	Elevado	Sistema de alertas de prazos e deadlines; Existência de um Código de Conduta	Cumprimento rigoroso de prazos associados a processos judiciais	Direção Jurídico-Administrativa
Denúncias Independentes e Sigilosas	Os colaboradores da Sociedade sofram qualquer tipo de discriminação, assédio, má conduta, humilhação e coação	Elevada	Elevado	Disponibilização de um canal seguro, acessível e anónimo, operado por terceiros, para denúncias de: - Corrupção; - Assédio moral/sexual; - Fraudes em procedimentos de contratação pública e execução de contratos. Garantia de não retaliação aos denunciante.	Os colaboradores não permitam que, os próprios ou terceiros, sofram qualquer tipo de comportamento indevido e sem medo de retaliação	Direção Jurídico-Administrativa
Comissão de Ética	Que as denúncias sejam esquecidas, que não haja consequências aos conflitos de interesse e que por isso o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas fique estagnado e não dê respostas as questões que vão surgindo	Moderada	Moderado	Elaboração de relatório anual pela comissão de ética que: - Acompanhe denúncias; - Analise conflitos de interesse; - Proponha melhorias constantes no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Que os colaboradores se sintam “escutados” e por isso denunciem as situações identificadas, ou outras que sejam igualmente importantes e não se encontrem identificadas, que a Sociedade não seja prejudicada por conflitos de interesse e que esteja precavida de situações que podem vir a surgir	Direção Jurídico-Administrativa

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Recrutamento e Seleção	Favorecimento Pessoal e discricionariedade nos critérios de recrutamento	Fraca	Moderado	Processos de seleção com a definição de critérios (técnicos e comportamentais) claros, objetivos e transparentes; Cumprimento do procedimento de recrutamento e seleção; Canal de denúncias	Promoção de igualdade de oportunidades e seleção baseada em critérios de meritocracia; Redução da influência de interesses pessoais ou externos; Melhoria da transparência e confiança nos processos de recrutamento; Prevenção de contestações legais e danos reputacionais.	Coordenação Gestão de Pessoas
Formação e Capacitação	Atribuição injustificada ou desigual de oportunidades de formação e capacitação; Contratação arbitrária de entidades de formação visando favorecimento económico	Fraca	Moderado	Plano anual de formação definido de acordo com as prioridades formativas e alinhadas com os objetivos da organização, considerando o levantamento de necessidades reais, adequando as necessidades formativas aos perfis exigidos; Relatórios de presença e feedback estruturado, mediante a implementação de um sistema de avaliação pós-formação que permita verificar a eficácia da formação e a aplicação prática do conhecimento adquirido; Aplicação dos procedimentos de contratação pública; Monitorização e avaliação de desempenho das entidades formadoras; Declaração de conflitos de interesse que atestem a ausência de ligações entre membros da organização e as entidades formadoras contratadas Canal de denúncias	Promoção da igualdade de oportunidades no acesso à formação e desenvolvimento profissional; Melhoria da transparência e responsabilização na gestão de recursos formativos; Aumento da qualidade e eficácia da formação contratada; Cumprimento dos princípios da boa gestão e contratação pública.	Coordenação Gestão de Pessoas
Avaliação de Desempenho	Arbitrariedade do avaliador na justificação da avaliação de desempenho, promovendo favorecimento indevido	Moderada	Elevado	Cumprimento dos princípios do Manual de Avaliação de Desempenho; Formação específica dos avaliadores, promovendo a sensibilização para a importância da imparcialidade, rigor e ética na avaliação; Direito de audição do avaliado (garantir que o avaliado pode apresentar os seus argumentos e propor revisão antes da validação final); Promover a ligação direta entre a avaliação e o plano de desenvolvimento do avaliado, garantindo que a avaliação possa contribuir para melhorar competências e não resulte apenas em efeitos disciplinares ou de progressão; Canal de denúncias	Redução da subjetividade e favorecimento na avaliação de desempenho; Maior envolvimento e compromisso dos avaliadores; Promoção de maior justiça, equidade e transparência no processo de avaliação; Fortalecimento da motivação, confiança e compromisso dos colaboradores.	Coordenação Gestão de Pessoas

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Integridade	Uso indevido dos recursos da organização por parte de colaboradores, com o intuito de obtenção de benefícios pessoais ou para terceiros	Elevada	Elevado	Realização de ações anuais de formação obrigatórias sobre: - Legislação anticorrupção - Sensibilização e boas práticas e sobre conflitos de interesse . Disponibilização de Formulário de Recebimento de Oferta no Exercício de Funções: - Preenchimento obrigatório nos casos em que as ofertas de bens materiais ou de serviços sejam de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função	Garantir a integridade dos colaboradores, de forma a assegurar uma conduta correta, ética, justa e honesta, para com os colegas e a sociedade	Coordenação Gestão de Pessoas
Conflito de Interesses	Conflito de interesses decorrente da intervenção de um colaborador em processos sobre os quais detenha interesses pessoais ou informação privilegiada, que possa resultar em benefícios indevidos para o próprio ou para terceiros	Elevada	Elevado	Assegurar a subscrição da Declaração Conflitos de Interesse pelos dirigentes e trabalhadores da Porto Vivo, SRU, incluindo: - Vínculos com fornecedores; - Participação em empresas privadas; - Parentesco com subordinados ou contratados.	Reconhecimento e comunicação proativa de situações de conflitos de interesse por parte dos colaboradores, salvaguardando a transparência e a integridade da sua atuação	Coordenação Gestão de Pessoas
Consequências e Sanções	Desvalorização ou ausência de compromisso por parte dos colaboradores, relativamente ao cumprimento do código de ética e conduta e regulamentos internos da sociedade	Elevada	Elevado	Garantir a aplicação de sanções proporcionais a qualquer violação das normas constantes dos regulamentos internos e do código de ética e conduta.	Assegurar o cumprimento dos códigos e regulamentos internos por parte dos colaboradores para evitar a aplicação de sanções disciplinares	Coordenação Gestão de Pessoas
Segregação de Funções e Transparência em Decisões	Exercício de atividades extralaborais por parte de colaboradores e dirigentes incompatíveis com o horário laboral e as suas responsabilidades profissionais, comprometendo o desempenho das funções e os interesses da sociedade; Tomada de decisões isoladas por parte de colaboradores, não fundamentadas e nem validadas superiormente, que possam comprometer a qualidade e legalidade das ações da sociedade.	Elevada	Elevado	Garantir o preenchimento do Formulário de Requerimento de Acumulação de Funções, nas situações que os dirigentes ou trabalhadores pretendam acumular a atividade desenvolvida na Porto Vivo, SRU com outra atividade pública ou privada; Evitar concentração de poder de decisão em apenas uma pessoa; Solicitar pareceres técnicos e jurídicos independentes, sempre que se considere relevante e juridicamente mais seguro para a tomada de decisão; Publicação de decisões relevantes em portais que promovam a transparência e uma comunicação interna eficaz; Definição clara de níveis de responsabilidade e hierarquia decisória.	Prevenir situações de conflito de interesses entre atividades extralaborais e as funções exercidas por parte dos colaboradores na sociedade; Assegurar que a tomada de decisão resulta de um processo partilhado, validado superiormente e institucionalmente.	Coordenação Gestão de Pessoas

Direção Jurídico-Administrativa				Contratação		
Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto na Atividade			
Ajuste direto, com base em critérios materiais	Fundamentação insuficiente ou recurso indevido ao regime	Elevada	Elevado	Ações de sensibilização para melhorar fundamentação	Procedimentos bem fundamentados	Coordenação Contratação
Ajustes diretos tramitados fora da ACINGOV	Não cumprimento de prazos;	Moderada	Moderado	Ações de sensibilização; Tramitação na acingov.	Tramitação na acingov.	Coordenação Contratação
	Violação das regras do artigo 113.º do código dos contratos públicos	Elevada	Elevado			
Constituição de Juri e/ou Gestor do contrato	Violação do Princípio da Segregação	Elevada	Elevado	Dividir elementos do júri e gestor do contrato	Cumprimento integral do princípio da segregação	Coordenação Contratação
Gestão do contrato	Falta de conhecimento técnico	Elevada	Elevado	Formação regular; Manual gestor do contrato; Avaliação de fornecedores	Gestão eficiente e eficaz dos contratos	Coordenação Contratação e todas as áreas requerentes de procedimentos de contratação
Abertura e elaboração de procedimentos de ajuste direto	Falta e/ou insuficiência de fundamentação de procedimento de ajuste direto e/ou conflito de interesses	Moderada	Moderado	Ações de sensibilização para melhorar fundamentação; Reuniões mensais; Preenchimento das declarações de inexistência de conflito de interesses	Procedimentos bem fundamentados; Cumprimento do teor das declarações de inexistência de conflito de interesses	Coordenação Contratação e todas as áreas requerentes de procedimentos de contratação
Submissão de processos no Tribunal de Contas	Não envio de processos para fiscalização prévia ou sucessiva	Fraca	Elevado	Fichas de verificação de procedimento	Cumprimento integral da obrigação	Coordenação Contratação

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto na Atividade			
Manutenção de habitações destinadas ao arrendamento acesível	Partilha de informação com vantagem para um ou mais intervenientes, diminuindo a competitividade entre concorrentes de adjudicações de empreitadas.	Moderada	Elevado	Garantir que mais do que um elemento esteja envolvido nas várias áreas de atuação. Definição concreta e o mais objetiva de critérios possível para a avaliação de imóveis.	O máximo de isenção no relacionamento com os fornecedores.	Coordenação Gabinete da Manutenção
	Tentativa de favorecimento por parte de proprietários para que os seus imóveis sejam valorizados, por via de intervenções extraordinárias	Fraca	Fraco	Definição concreta e o mais objetiva possível de critérios para a avaliação de imóveis.	O máximo de isenção no relacionamento com os proprietários dos imóveis.	Coordenação Gabinete da Manutenção
	Tentativa de favorecimento material por parte de inquilinos, como forma de tentar obter um benefício ou uma prioridade para a sua habitação em relação aos demais inquilinos.	Elevada	Moderada	Definição concreta de critérios objetivos para a avaliação de imóveis. Reuniões com inquilinos realizadas por mais do que um colaborador da PV.	O máximo de isenção no relacionamento com o inquilino.	Coordenação Gabinete da Manutenção

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados		Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência				
Recolha de dados pessoais	Recolha excessiva ou desnecessária de dados	Moderada	Fraco	Aplicação do princípio da minimização dos dados	Conformidade com os princípios do RGPD	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
	Falta de licitude para a recolha			Implementação de mecanismos para obtenção do consentimentos explícito; Formação dos colaboradores	Redução do risco de tratamento indevido de dados		
Armazenamento e conservação de dados	Armazenamento de dados por períodos superiores ao necessário	Moderada	Moderado	Definição de políticas claras de retenção e eliminação de dados	Cumprimento dos prazos legais de conservação	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
	Falta de políticas de retenção de dados			Implementação de sistemas de alerta para prazos de conservação	Minimização do risco de acesso não autorizado a dados desnecessários		
Acesso e tratamento de dados pelos trabalhadores	Acesso não autorizado ou inadequado aos dados	Moderada	Moderado	Implementação de controlos de acesso baseados em funções	Redução do risco de violações de dados	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
				Formação regular dos trabalhadores sobre o RGPD	Aumento da consciência e responsabilidade dos colaboradores		
Partilha de dados com terceiros	Transmissão de dados sem base legal adequada	Moderada	Moderado	Estabelecimento de acordos de tratamento de dados com subcontratantes	Garantia de que os terceiros tratam os dados em conformidade com o RGPD	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
	Ausência de contratos com cláusulas de proteção de dados			Verificação da conformidade dos terceiros com o RGPD	Responsabilização clara em caso de incumprimento		
Gestão de incidentes de segurança	Falta de deteção ou resposta adequada a violações de dados pessoais	Fraca	Elevado	Estabelecimento de um plano de resposta a incidentes	Minimização dos impactos das violações de dados	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
				Notificação atempada à CNPD e aos titulares dos dados, quando aplicável	Cumprimento das obrigações legais de notificação		
Resposta a pedidos dos titulares dos dados	Atrasos ou falhas na resposta a pedidos de acesso, retificação ou eliminação de dados	Fraca	Fraco	Implementação de procedimentos internos para gestão de pedidos	Cumprimento dos prazos legais de resposta	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
				Designação de pontos de contacto para os titulares dos dados	Melhoria da confiança dos titulares dos dados na organização		

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD)	Não realização de AIPD quando legamente exigida	Frac	Frac	Identificação prévia de atividades de tratamento que requerem AIPD	Identificação e mitigação de riscos antes do início do tratamento	Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
	Realização inadequada da AIPD			Utilização de metodologias adequadas para a realização da AIPD	Demonstração de conformidade com o RGPD	

Administração_Comunicação Empresarial

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto na Atividade			
Redação, aprovação e implementação de plano de comunicação	Dificuldade de concretização de alguns parâmetros. Circunstâncias e quadros governativos potencialmente complexos	Moderada	Moderado	Aprovação de objetivos programáticos antes da redação e implementação do plano de comunicação.	Definição de um rumo para período anual e consequente concretização.	Coordenação Comunicação Empresarial
Assessoria de imprensa nas suas diversas vertentes, nomeadamente de forma proativa no contacto com órgãos de comunicação social.	Irrelevância das temáticas propostas	Moderada	Moderado	Definição de objetivos estratégicos que importa comunicar.	Capacidade de gerar interesse mediático consubstanciado em temáticas simultaneamente interessantes e estrategicamente relevantes.	Coordenação Comunicação Empresarial
Comunicação interna	Informação dispersa; Informação extemporânea; Inexistência de fluxo comunicacional.	Moderada	Moderado	Criação de um fluxograma assente na horizontalização de informações relevantes.	Definição e partilha de informação de cariz corporativo.	Coordenação Comunicação Empresarial / Coordenadora Gestão de Pessoas
Gestão de comunicação de crise	Danos reputacionais	Elevada	Elevado	Assumir a antecipação, sempre que possível, como ferramenta; Comunicação de cariz informativo, exaustiva se necessário for.	Redução de risco de exposição mediática performativa, nalguns casos, por postura excessivamente conservadora na partilha de informação relevante.	Coordenação Comunicação Empresarial
Gestão informativa dos projetos desenvolvidos pela empresa	Partilha de informação errada, pouco clara ou desatualizada	Moderada	Moderado	Desenvolver um mecanismo de partilha de trabalho, envolvendo todas as áreas, com o propósito de sensibilizar para a importância da partilha de informação: atempada, concreta e correta; Adotar postura editorial assente em, pelo menos, uma revisão de conteúdo.	Informação atualizada de forma mais célere e concreta em todas as plataformas usadas para comunicar com os cidadãos.	Coordenação Comunicação Empresarial
Organização de eventos (certames, exposições, entre outros)	Criação de métricas capazes de espelhar o sucesso das atividades	Moderada	Moderado	Envolvimento transversal das diversas áreas da empresa	Diminuição do risco de organizar eventos partindo de pressupostos erróneos.	Coordenação Comunicação Empresarial

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Segurança e integridade da informação	Vulnerabilidade dos sistemas de informação a intrusões externas	Moderada	Elevado	Adotar soluções de proteção e monitorização para prevenir e mitigar ataques externos contra os sistemas de informação	Redução da probabilidade de intrusão externa e aumento da capacidade de resposta a ameaças	Coordenação GP / Responsável pelos sistemas de informação / Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
	Ausência ou ineficiência de sistemas de autenticação forte e gestão de perfis de acesso	Moderada	Elevado	Implementação de sistemas de autenticação forte e gestão de perfis; Registo de logs de acesso a sistemas críticos com auditorias periódicas; Atribuição de acessos baseados no princípio do “need to know”	Redução do número de acessos indevidos e cumprimento das políticas internas de segurança da informação	Coordenação GP / Responsável pelos sistemas de informação / Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
	Ausência de backups e planos de recuperação	Fraca	Elevado	Implementação de políticas de backup e planos de recuperação de desastre (DRP); Encriptação de dados pessoais sensíveis; Monitorização ativa contra intrusões, malware e anomalias.	Diminuição do risco de perda de dados; garantia de continuidade do serviço, aumento da resiliência da empresa	Coordenação GP / Responsável pelos sistemas de informação / Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
	Uso indevido de meios informáticos – utilização de sistemas para fins pessoais ou ilícitos	Moderada	Moderado	Formação obrigatória sobre uso adequado de sistemas de informação para todos os funcionários	Garantir que os meios informáticos são utilizados exclusivamente para fins institucionais	Coordenação GP / Responsável pelos sistemas de informação / Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
	Inexistência de políticas de segurança aprovadas para resposta a incidentes	Fraca	Elevado	Propor políticas de segurança robustas para resposta a incidentes, para aprovação e implementação na empresa.	Capacidade de deteção e resposta atempada aos incidentes em conformidade com a política	Coordenação GP / Responsável pelos sistemas de informação / Responsável pela Proteção de Dados (DPO)

Âmbito/ Atividade	Riscos Identificados	Qualificação do Risco		Medidas de Prevenção e/ou Mitigação de Riscos	Resultados Esperados	Responsável/ Área
		Probabilidade de Ocorrência	Impacto da Ocorrência			
Aquisição de bens e serviços	Influência de outras UO's na decisão para aquisição de equipamentos e plataformas informáticas	Fraca	Moderado	Assegurar o cumprimento do Código dos Contratos Públicos; Adotar um Manual de Contratação Pública e divulgar e garantir o seu cumprimento; Apresentar a declaração de inexistência de Conflito de Interesses (RGPC); Divulgar e garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta; Reforçar a Formação contínua em Ética, Integridade e Prevenção da Corrupção; Arquivar em pasta partilhada todas as evidências dos procedimentos, com acesso limitado/restrito aos intervenientes na contratação pública; Assegurar a segregação de funções; Comunicar irregularidades no Canal de Denúncias.	Aumento da transparência; redução dos casos reportados de influência externa indevida; Processos de adjudicação realizados com base em critérios objetivos e documentados.	Coordenação GP / Responsável pelos sistemas de informação / Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
	Favorecimento de fornecedores ou adjudicação sem transparência	Fraca	Elevado			
Gestão de equipamentos informáticos	Desvio de bens/equipamentos informáticos	Fraca	Moderado	Definir uma política de inventariação e promover a sua revisão e melhoria contínua	Minimização dos riscos de corrupção associados à gestão de bens, através de procedimentos claros e controles regulares	Coordenação GP / Responsável pelos sistemas de informação / Responsável pela Proteção de Dados (DPO)
Manipulação de dados (ex. listas de candidatos, ordem de acesso à habitação)	Alteração intencional para beneficiar indevidamente alguém	Fraca	Elevado	Canal de denúncias; Envolvimento de entidades externas para auditorias periódicas; Formação anual obrigatória sobre corrupção para todos os funcionários	Aumento da transparência e confiança na empresa	Coordenação GP / Responsável pelos sistemas de informação / Responsável pela Proteção de Dados (DPO)