SIRESP - GESTÃO DE REDES DIGITAIS DE SEGURANÇA E EMERGÊNCIA, S.A.

Relatório Anual de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2025

Versão aprovada em reunião do Conselho de Administração

de 3 de março de 2026

Índice

Índice de Tabelas

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

1. Introdução

O fenómeno da corrupção constitui uma violação clara dos princípios de prossecução do interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração, que devem nortear a atividade das entidades públicas em geral.

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, contra o recebimento ou a promessa de recebimento de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiros, constitui uma situação passível de ser qualificada de corrupção. São, assim, na perspetiva da SIRESP - Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A. (SIRESP, S.A.), atos integrantes do conceito de corrupção, entre outros, a apropriação indevida de fundos, incluindo o recebimento ou solicitação de comissões, taxas ou ofertas ilegais, a utilização da influência, manipulação de informação ou falsificação de documentos para obtenção de benefícios próprios ou para terceiros, espionagem e violação do sigilo profissional.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelecer o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), cuja entrada em vigor ocorreu 180 dias após a sua publicação (artigo 29.º). Este mesmo decreto-lei procedeu à revogação da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro (artigo 27.º), que criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (doravante designado CPC).

Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do RGPC, o RGPC é aplicável "aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores". "Os serviços e as pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que não sejam considerados empresas abrangidas adotam instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses" (n.º 5 do artigo 2.º do RGPC).

O n.º 1 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação, estabelece a necessidade de as Empresas Públicas cumprirem a legislação e a regulamentação em vigor, nomeadamente as relativas à prevenção da corrupção.

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

A importância da monitorização contínua do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado PPRCIC ou Plano), está, assim, consagrada no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua atual redação, devendo as Empresas Públicas não só garantir o cumprimento da legislação e a regulamentação em vigor sobre esta matéria, mas também proceder à elaboração anual de um relatório identificativo das ocorrências ou riscos de ocorrência de factos de corrupção e de infrações conexas.

Deste modo, e dando cumprimento aos normativos legais, foi elaborado o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, cabendo à Empresa proceder à elaboração do relatório anual sobre a execução do mesmo, nos termos do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual.

Em virtude de a SIRESP, S.A. ser uma entidade com menos de 50 trabalhadores, a Empresa não está sujeita ao RGPC. Contudo, importa salientar que a Empresa tem implementado um PPRCIC, elaborado de acordo com as recomendações do CPC, entidade entretanto extinta nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e elabora anualmente um relatório de execução do PPRCIC.

O presente relatório reporta-se, assim, à execução do PPRCIC referente ao ano de 2025, no qual se evidenciam os procedimentos e medidas de controlo já implementadas pela SIRESP, S.A., bem como a monitorização realizada aos potenciais riscos de corrupção e infrações identificados no Plano.

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

2. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Conforme referido anteriormente, a SIRESP, S.A. dispõe de um PPRCIC, elaborado de acordo com as orientações da CPC. De acordo com as orientações para a elaboração de PPRCIC, aprovada na sequência da Recomendação n.º 1/2009 do CPC de 1 de julho, devem ser identificados e caraterizados por unidade orgânica, os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, os quais deverão ser classificados segundo uma escala de "alto, médio e baixo", em função do grau de probabilidade de ocorrência, tendo em consideração a caracterização de cada uma das funções.

Em conformidade com estas orientações, a SIRESP, S.A., identificou um conjunto de situações suscetíveis de se virem a constituir como riscos, conforme indicado na tabela 1, embora a sua probabilidade de ocorrência seja baixa, atendendo aos controlos e procedimentos internos já implementados.

Risco	Probabilidade de Ocorrência
1. Apropriação indevida de fundos da empresa ou de meios de pagamento	Baixa
2. Apropriação indevida de bens e serviços para uso pessoal	Baixa
3. Conluio entre colaboradores e fornecedores em benefício próprio ou de terceiros	Baixa
4. Validação de serviço não prestado de acordo com o contratualizado ou não recebimento de bens encomendados, em benefício próprio ou de terceiros	Baixa
5. Apropriação indevida de material de economato, em benefício próprio ou de terceiros	Baixa
6. Falta de acuidade na formalização dos contratos com fornecedores, em benefício próprio ou de terceiros	Baixa
7. Manipulação e corrupção nos procedimentos de Contratação Pública	Baixa
8. Abuso de informação privilegiada	Baixa
9. Conflito de interesses	Baixa
10. Atribuição, apropriação e/ ou uso indevidos de ativos	Baixa
11. Manipulação do processo de contratação de colaboradores	Baixa
12. Manipulação do processamento salarial	Baixa
13. Manipulação dos dias de férias e/ou de faltas	Baixa
14. Manipulação das demonstrações financeiras previsionais	Baixa
15. Manipulação das demonstrações financeiras	Baixa
16. Acesso à informação não autorizada	Baixa
17. Intrusão interna e externa	Baixa
18. Acesso indevido às instalações e a documentação física protegida	Baixa

Tabela 1 - Riscos e probabilidade de ocorrência

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

3. Medidas Preventivas e de Controlo dos Riscos Implementadas

A SIRESP, S.A., dispõe de vários instrumentos internos de prevenção, implementação e controlo de irregularidades, que visam assegurar uma atuação de acordo com os seus princípios e valores, nomeadamente o Código de Ética, o PPRCIC bem como os mecanismos de controlo interno de cada uma das áreas funcionais da Empresa. Atualmente encontram-se implementados na SIRESP, S.A., os seguintes procedimentos:

Órgão ou Área	Procedimentos internos implementados
Conselho de Administração (CA)	✓ O estatuto da Empresa estabelece que a assinatura de contratos, aprovação de despesas e autorização de pagamentos requerem sempre duas assinaturas dos membros do CA; ✓ Segregação de funções e definições de competências para cada membro do CA; ✓ Declaração de interesses/participações patrimoniais; ✓ Remunerações e ajudas de custos estabelecidas pela Ata da reunião de Assembleia Geral de 25 de março de 2022; ✓ Controlo de situações de acumulações de funções públicas com atividades privadas e respetivos conflitos de interesses.
Gabinete de Segurança e Apoio à Inovação e Desenvolvimento (GSID)	✓ Mecanismos de controlo interno; ✓ Declaração de interesses; ✓ Auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade para avaliação da implementação e execução dos procedimentos internos; ✓ Compromisso de confidencialidade.
Assessoria Jurídica	✓ Declaração de interesses; ✓ Recurso a Assessoria Jurídica externa; ✓ Compromisso de confidencialidade.
Direção Técnica - Sistemas de Rede de Comunicações (DTSC)	✓ Mecanismos de controlo interno; ✓ Declaração de interesses; ✓ Segregação de funções; ✓ Auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade para avaliação da implementação e execução dos procedimentos internos; ✓ Compromisso de confidencialidade.
Direção Técnica - Sistemas de Informação (DTSI)	✓ Mecanismos de controlo interno; ✓ Declaração de interesses; ✓ Segregação de funções; ✓ Auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade para avaliação da implementação e execução dos procedimentos internos; ✓ Compromisso de confidencialidade.

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Direção Técnica – Supervisão da Rede (DTSR)	✓ Mecanismos de controlo interno; ✓ Declaração de interesses; ✓ Segregação de funções; ✓ Auditorias internas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade para avaliação da implementação e execução dos procedimentos internos no âmbito do processo PR16 - NOC *Network Operation Center*; ✓ Compromisso de confidencialidade.
Direção Administrativa e Financeira (DAF)	✓ Mecanismos de controlo interno; ✓ Declaração de interesses; ✓ Segregação de funções; ✓ Processo contabilístico e de elaboração das demonstrações financeiras externo à Empresa; ✓ Auditorias externas às demonstrações financeiras; ✓ Auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade para avaliação da implementação e execução dos procedimentos internos; ✓ Compromisso de confidencialidade.

Tabela 2 - Procedimentos internos implementados por órgãos ou área

Para além dos procedimentos acima identificados, encontram-se já implementadas pela Empresa diversas medidas de controlo que contribuem para mitigar os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas.

Atendendo aos riscos identificados no PPRCIC, indicam-se as medidas de controlo já implementadas, conforme a seguir se indicam.

3.1. Processo de Gestão Financeira

Subprocesso: Abertura e encerramento das contas bancárias						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Apropriação indevida de fundos da empresa	Movimentação indevida de conta bancária, em benefício próprio ou de terceiros.	A documentação de abertura de contas bancárias é assinada pelos administradores e pelo procurador (quando exista). Sempre que há pagamentos, é verificada a conformidade entre a ficha de assinaturas e o documento do banco com indicação dos movimentadores das contas.	Conselho de Administração Direção Administrativa e Financeira	Baixo	Baixa	

Tabela 3 - Risco e controlo relacionado com abertura e encerramento das contas bancárias

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Subprocesso: Conferência e pagamento de documentos						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Apropriação indevida de fundos da empresa ou de meios de pagamento	Utilização indevida de fundos da empresa para pagamentos, em benefício próprio ou de terceiros.	As despesas só podem ser pagas após aprovação pelo Conselho de Administração e com a assinatura de dois dos seus membros ou de acordo com a delegação de competências em vigor.	Conselho de Administração	Baixo	Baixa	
	Pagamentos indevidos e/ou de montante diferente ao devido, ou ainda de fornecimentos desconformes com as notas de encomenda, em benefício próprio ou de terceiros.	Todos os documentos de despesa (faturas, notas de débito, etc) são previamente conferidos pelo departamento responsável pela encomenda, e posteriormente pela Direção Administrativa e Financeira, sendo após estas conferências submetidas à aprovação do CA.	Direção Administrativa e Financeira			
		As despesas reembolsadas a administradores e a colaboradores são apresentadas e justificadas conforme previsto na Política de Pessoal, não sendo aceites documentos de despesa com os elementos essenciais de caracterização do documento de despesa alterados.	Superior hierárquico que valida e aprova as despesas e Direção Administrativa e Financeira.			
		Todos os reembolsos de despesas são autorizados por um administrador, mediante documento comprovativo de realização de despesa, e efetuado por transferências bancárias emitidas pela Direção Administrativa e Financeira, a qual é autorizada por dois administradores ou um administrador e um procurador (quando exista).	Conselho de Administração e Direção Administrativa e Financeira			
	Apropriação e utilização indevida de cartão de débito e/ou de crédito da SIRESP, S.A., que permite efetuar pagamentos e levantamentos em caixas ATM.	A empresa possui um cartão de crédito, especificamente associado a pagamentos que não possam ser efetuados por outra via. O acesso a este cartão é estritamente reservado.	Direção Administrativa e Financeira			
		Análise/revisão mensal do balancete e das contas correntes de terceiros. Semanalmente, são identificados os registos de todos os movimentos ocorridos em todas as contas bancárias da empresa e através do Controle.	Direção Administrativa e Financeira			
		Revisão mensal das reconciliações bancárias.	Direção Administrativa e Financeira			

Tabela 4 - Risco e controlo relacionado com a conferência e pagamento de documentos

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Subprocesso: Recebimentos						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Apropriação indevida de fundos da empresa	Desvio de fundos devidos à empresa, por depósito ou transferência para conta indevida, em benefício próprio ou de terceiros. Desvio de fundos recebidos em numerário	Revisão mensal das reconciliações bancárias. Análise das contas correntes de terceiros. Por princípio/politica, não são aceites quaisquer recebimentos por cheque. Todavia, caso exista algum recebimento por cheque, não são aceites cheques ao portador, mas apenas cheques emitidos à ordem da empresa e cruzados. O valor de cada recebimento é conferido com a transação que lhe deu origem.	Direção Administrativa e Financeira Direção Administrativa e Financeira	Baixo	Baixa	

Tabela 5 - Risco e controlo relacionado com recebimentos

3.2. Processo de Aquisição de Bens e Serviços

Processo: Aquisição de Bens e Serviços						
Risco	**Descrição do Risc**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Apropriação indevida de bens e serviços para uso pessoal	Aquisição de bens e serviços não decorrente de necessidades reais da empresa em benefício próprio ou de terceiros	Antes de cada procedimento, é elaborada uma requisição interna ou e-mail a solicitar autorização para adquirir um bem ou serviço. Formalização do processo de verificação da despesa e respetiva cobertura orçamental junto da Direção Administrativa e Financeira. O Conselho de Administração autoriza que se inicie o procedimento de aquisição de bens ou serviços.	Área requisitante Direção Administrativa e Financeira Conselho de Administração	Baixo	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

		Procedimento de aquisição aplicável à luz do Código dos Contratos Públicos. Nos casos em que o concurso público não é exigido, a aquisição de bens ou serviços é sujeita, por regra, a uma consulta prévia a pelo menos três fornecedores que estejam em condições de a prestar com qualidade e eficiência, em função da oferta que existe no mercado.	Conselho de Administração, Assessoria Jurídica, Direção Administrativa e Financeira e Área requisitante			
		As propostas são analisadas pelo Conselho de Administração, tendo por base um relatório de análise comparativa das propostas. Este órgão decide o adjudicatário.	Conselho de Administração			
		Elaboração do contrato de aquisição de bens ou serviços, ou revisão do contrato de aquisição de bens ou serviços nos casos em que este é elaborado pelo fornecedor.	Assessoria Jurídica			
		Os administradores e os colaboradores da empresa devem recusar quaisquer ofertas, para si ou para terceiros, que possam ser consideradas ou interpretadas como uma tentativa de influenciar as decisões da empresa ou do colaborador no exercício das suas funções.	Conselho de Administração e Colaboradores			
		A não declaração, por um administrador ou colaborador, de um eventual interesse/ligação pessoal, é considerada uma violação à PGRF, sendo aplicáveis os procedimentos disciplinares e/ou legais em vigor.	Conselho de Administração			
		O PRCIC prevê mecanismos para reporte de qualquer facto ou suspeita de situações irregulares, de fraude ou má conduta, por parte de qualquer colaborador, prestador de serviços ou terceira entidade, por carta fechada ou para o e-mail, conforme referido no Código de Ética da SIRESP S.A..				

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Conluio entre colaboradores e fornecedores em benefício próprio ou de terceiros	Risco de estarem a ser favorecidos determinados fornecedores, de não existir independência face aos mesmos e de estarem a ser aprovadas propostas que não reúnem as melhores condições de qualidade e de preço.	Nos casos em que não haja sujeição a concurso ou outro procedimento imperativo, a aquisição de bens ou serviços é sujeita a uma consulta prévia a pelo menos três fornecedores que estejam em condições de a prestar com qualidade e eficiência, em função da oferta que existe no mercado. Nos casos atrás referidos, as propostas são analisadas pelo departamento requisitante em conjunto com a Direção Administrativa e Financeira onde é formalizado um relatório de análise comparativa com base nas propostas. As adjudicações de aquisição de bens e serviços no contexto em apreço, são aprovadas pelo Conselho de Administração tendo em atenção o relatório de análise comparativa das propostas. Todos os colaboradores, incluindo a Administração, são obrigados a declarar os seus interesses/ligações familiares com entidades com as quais a Empresa se relacione, clientes, fornecedores e demais entidades externas. As situações em que, por razões de dependência da tecnologia do fornecedor, não existir lugar a consulta prévia a três entidades nem procedimento concorrencial, enquadram-se nos termos do artigo 5º do Código dos Contratos Públicos.	Área requisitante e Direção Administrativa e Financeira Área requisitante e Direção Administrativa e Financeira Conselho de Administração Conselho de Administração e Colaboradores Área requisitante Assessoria Jurídica Conselho de Administração	Baixo	Baixa	
Validação de serviço não prestado de acordo com o contratualizado ou não recebimento de bens encomendados, em benefício próprio ou de terceiros	Risco de o fornecedor não prestar o serviço de acordo com o contratualizado ou de não serem recebidos os bens efetivamente encomendados.	A conferência das faturas de bens e serviços é efetuada pelo colaborador da área requisitante, bem como por um colaborador diferente de quem efetuou a encomenda (colaborador da área financeira).	Área requisitante e Direção Administrativa e Financeira	Médio	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Apropriação indevida de material de economato, em benefício próprio ou de terceiros	Risco de os armários do economato e outros consumíveis (e.g. toners, tinteiros) poderem ser acedidos por terceiros, para apropriação indevida de material.	Existe um controlo implementado relativamente ao consumo de material de economato e outros consumíveis. O local onde o material de economato se encontra guardado é de acesso restrito.	Direção Administrativa e Financeira e Técnica de Apoio à Gestão	Médio	Baixa	
Falta de acuidade na formalização dos contratos com fornecedores, em benefício próprio ou de terceiros	Risco de o contrato ser assinado contendo cláusulas penalizadoras para a empresa, em benefício próprio ou de terceiros.	Os contratos com fornecedores de bens e serviços, antes de serem assinados por dois administradores, são sujeitos a análise por parte da Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica	Baixo	Baixa	

Tabela 6 - Risco e controlo relacionado com a aquisição de bens e serviços

3.3. Processo de Gestão Documental

Processo: Gestão Documental						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Abuso de informação privilegiada	Utilização de informação privilegiada, em benefício próprio ou de terceiros.	A correspondência recebida na SIRESP S.A., e classificada no Sistema de Gestão Documental (Comunicações), só pode ser visualizada pelos colaboradores a quem aquela foi encaminhada/dirigida e por aqueles a quem estes encaminharem/derem conhecimento. Os administradores e colaboradores da Empresa não podem utilizar e divulgar informação privilegiada a terceiros, conforme definido no Código de Ética.	Direção Administrativa e Financeira Conselho de Administração e Colaboradores	Médio	Baixa	

Tabela 7 - Risco e controlo relacionado com a gestão documental

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

3.4. Processo de Recursos Humanos

Processo: Recursos Humanos						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Conflito de interesses	Tomada de decisão ou análise técnica em situação de conflito de interesses, em benefício próprio ou de terceiros.	Existência de um Código de Ética na empresa, que é do conhecimento e vincula os administradores e colaboradores ao seu cumprimento. O Código de Ética prevê a realização periódica de sessões de formação/ sensibilização sobre o seu conteúdo. Existência de uma Política de Gestão do Risco de Fraude que vincula os administradores e colaboradores à entrega de um formulário de registo de interesses.	Conselho de Administração Conselho de Administração e DAF Conselho de Administração e DAF	Médio	Baixa	
Atribuição, apropriação e/ ou uso indevidos de ativos	Atribuição, apropriação e/ ou uso indevido de bens da empresa (viaturas, telemóveis, computadores, entre outros) em benefício próprio ou de terceiros.	A afetação de bens (viaturas, telemóveis, computadores, entre outros) para uso de administrador ou colaborador é aprovada pelo CA, salvaguardando as obrigações legais aplicáveis, e em vigor na empresa em cada momento. Controlo dos limites de consumos definidos para os administradores e colaboradores. Existência um Código de Ética na empresa, que é do conhecimento e vincula os administradores e colaboradores ao seu cumprimento. O Código de Ética prevê a realização periódica de sessões de formação/ sensibilização sobre o seu conteúdo. Aquando da saída de um administrador ou colaborador é preenchida uma *checklist* que evidencia a entrega de todos os bens que lhes foram confiados para uso no exercício das suas funções.	Conselho de Administração Conselho de Administração e DAF Conselho de Administração e DAF Conselho de Administração e DAF Direção Administrativa e Financeira	Médio	Baixa	

Tabela 8 - Risco e controlo relacionado com os recursos humanos

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Subprocesso: Admissão e contratação						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Manipulação do processo de contratação de colaboradores	Falsa fundamentação da necessidade de contratação. Favorecimento de candidatos, em benefício próprio ou de terceiros.	Após aprovação das Tutelas para a contratação de pessoal, a necessidade de admissão de colaboradores é formalmente fundamentada pelo Conselho de Administração. A necessidade de admissão de colaboradores é aprovada pelo Conselho de Administração, salvaguardando a legislação aplicável. Definição do processo de avaliação e seleção de candidatos. Processo documentado com evidências face aos requisitos definidos.	Conselho de Administração Conselho de Administração Conselho de Administração Conselho de Administração e DAF	Baixo	Baixa	

Tabela 9 - Risco e controlo relacionado com a admissão e contratação

Subprocesso: Processamento e controlo salarial						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Manipulação do processamento salarial	Manipulação da informação de modo a justificar o pagamento indevido de remunerações e/ou outros benefícios, em benefício próprio ou de terceiro. Aceitação de favor e/ou favorecimento ilícito em troca da concessão de vantagem indevida. Manipulação, não atualização ou atualização dolosa dos dados de colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros	As remunerações e benefícios dos trabalhadores são aprovados pelo Conselho de Administração e as dos membros do Conselho de Administração pelo acionista. Os dados a processar são validados pela Direção Administrativa e Financeira e comunicados à entidade externa que emite o processamento salarial no programa certificado. Os montantes processados são posteriormente conferidos pela Direção Administrativa e Financeira e os pagamentos são validados por dois membros do Conselho de Administração ou por um membro do Conselho de Administração e um procurador.	Conselho de Administração, DAF e Estado	Baixo	Baixa	

Tabela 10 - Risco e controlo relacionado com o processamento e controlo salarial

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

Subprocesso: Registo de férias						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Manipulação dos dias de férias e/ou de faltas	Atribuição de dias de férias em número superior ao que o administrador ou colaborador tem direito.	O plano de férias dos colaboradores e alterações são validados pelo superior hierárquico respetivo, ou, no caso de administradores, por outro administrador.	Conselho de Administração e Direção Administrativa e Financeira	Baixo	Baixa	
		O mapa de férias anual da empresa é aprovado pelo Conselho de Administração.	Conselho de Administração			
	Não registo ou anulação de registo de falta de administrador ou colaborador ou alteração de férias.	Em caso de faltas, o colaborador terá de informar o seu superior hierárquico e os Recursos Humanos e, sempre que possível, apresentar o documento justificativo da mesma. É efetuado o levantamento de faltas para efeito de processamento salarial mensal.	Direção Administrativa e Financeira			
		É feito o controlo de férias na aplicação Férias, para cada colaborador.	Direção Administrativa e Financeira			
		As alterações de férias são comunicadas pelo colaborador ao superior hierárquico respetivo e aos Recursos Humanos, e validadas pelo superior hierárquico, sendo posteriormente registadas no suporte definido para efeito de controlo de férias: Aplicação Férias, para posterior validação pelos membros do Conselho de Administração.	Conselho de Administração e Direção Administrativa e Financeira			

Tabela 11 - Risco e controlo relacionado com o registo de férias

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

3.5. Processo de Contabilidade e Controlo Orçamental

Subprocesso: Orçamento e Execução Orçamental						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Manipulação das demonstrações financeiras previsionais	Utilização dolosa de pressupostos inadequados na elaboração das demonstrações financeiras previsionais, em benefício próprio ou de terceiros. Manipulação das demonstrações financeiras previsionais (orçamento), em benefício próprio ou de terceiros. Análise incorreta e dolosa de desvios nos relatórios de execução orçamental, em benefício próprio ou de terceiros.	As demonstrações financeiras previsionais (orçamento) são aprovadas pelo Conselho de Administração e sujeitas a parecer de Auditoria pelo órgão de fiscalização, ou, na sua falta, por entidade especializada em tal auditoria. Os relatórios de execução orçamental são elaborados com base nos documentos contabilísticos sujeitos a verificação e a auditoria do fiscal único (ou, na sua falta, por empresa especializada em tal auditoria), e são analisados e aprovados pelo Conselho de Administração e ainda sujeitos a parecer do órgão de fiscalização (ou, na sua falta, por empresa especializada em auditorias financeiras)	Conselho de Administração, Direção Administrativa e Financeira e Fiscal Único ou, na sua falta, empresa especializada em auditorias financeiras Conselho de Administração, Direção Administrativa e Financeira e Fiscal Único, ou, na sua falta, empresa especializada em auditorias financeiras	Baixo	Baixa	

Tabela 12 - Risco e controlo relacionado com o orçamento e execução orçamental

Subprocesso: Registos e prestação de contas						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Manipulação das demonstrações financeiras	Manipulação das demonstrações financeiras resultante da não contabilização ou incorreta contabilização das operações e transações da Empresa, em	O processo contabilístico é efetuado por uma entidade externa e auditado pelo fiscal único (ou, na sua falta, empresa especializada em auditorias financeiras). Internamente é efetuada a análise/revisão mensal do balancete e das contas correntes de terceiros.	Conselho de Administração, Direção Administrativa e Financeira e Fiscal Único, ou, na sua falta, empresa especializada em auditorias financeiras	Baixo	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

	benefício próprio ou de terceiro.	Revisão mensal das reconciliações bancárias, bem como revisão das demonstrações financeiras, pela Direção Administrativa e Financeira e pelo administrador com pelouro na área financeira.				
	Manipulação das demonstrações financeiras resultante de incorreta apresentação e/ou divulgação, em benefício próprio ou de terceiros.	Acompanhamento da preparação das demonstrações financeiras, incluindo a verificação da conformidade de apresentação com anos anteriores e do cumprimento com as normas contabilísticas aplicáveis, quer ao nível da apresentação quer das divulgações necessárias, pela Direção Administrativa e Financeira e pelo administrador com pelouro na área financeira.	Conselho de Administração, Direção Administrativa e Financeira e Fiscal Único, ou, na sua falta, empresa especializada em auditorias financeiras			
		Monitorização da preparação das demonstrações financeiras pela Direção Administrativa e Financeira e pelo administrador com pelouro na área financeira.	Conselho de Administração e Direção Administrativa e Financeira			
		Aprovação das demonstrações financeiras pelo Conselho de Administração.	Conselho de Administração			

Tabela 13 - Risco e controlo relacionado com o registo e prestação de contas

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

3.6. Processo de Segurança Informática e Física

Processo: Segurança Informática e Física						
Risco	**Descrição do Risco**	**Descrição do(s) Controlo(s)**	**Responsável**	**Impacto**	**Probabilidade**	**Risco**
Acesso a informação não autorizada	Acesso doloso a informação não autorizada, em benefício próprio ou de terceiro.	Estão definidos perfis de acesso ao sistema de gestão documental e às pastas de rede, em conformidade com as funções exercidas por cada colaborador.	Direção Técnica Sistemas de Informação (DTSI)	Médio	Baixa	
		Os acessos são atribuídos e geridos pelo responsável pelo Sistema de Informação nos termos da política de acessos, mediante autorização do Conselho de Administração.	DTSI			
		O acesso a informação privilegiada é restringido aos administradores e aos colaboradores por eles indicados ou que a colocaram. A classificação de comunicação como privilegiada é efetuada pelos administradores ou pelos colaboradores que a colocam.	DTSI e CA			
		Existência de normas de utilização dos sistemas de informação.	DTSI e CA			
		Existência de software *anti-malware.*	DTSI			
		Existência de normas de utilização dos sistemas de informação.	DTSI e CA			
Intrusão interna e externa	Alteração dolosa das regras de acesso à infraestrutura informática, em benefício próprio ou de terceiros.	A alteração das regras de acesso à infraestrutura informática é autorizada formalmente pelo administrador responsável pela área requisitante, com conhecimento do administrador responsável pela área das tecnologias de informação.	DTSI	Médio	Baixa	

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

	Alteração de dados e/ou destruição de dados.	Periodicamente são efetuadas auditorias de alteração de acessos a pastas, VPN's e de verificação de utilizadores ativos e não ativos. Existência de *firewall* de perímetro externo e interno. Existência de *software* antivírus. Sistema de *Backup*	DTSI			
Acesso indevido às instalações e a documentação física protegida	Risco de terceiros poderem entrar nas instalações e terem acesso a documentação privilegiada, poderem furtar a mesma, bem como equipamentos e materiais	O controlo de acesso ao edifício é efetuado por empresa de segurança 24h por dia e pelos registos eletrónicos de entrada e saída. As instalações da SIRESP só são acedidas por colaboradores ou prestadores de serviço com acesso registado e as portas só abrem com identificação biométrica ou por cartão com chip. Procede-se à gravação de imagens das áreas comuns.	DTSI e Gabinete de Segurança e Apoio à Inovação e Desenvolvimento (GSID) Colaboradores DTSI	Média	Baixa	

Tabela 14 - Risco e controlo relacionado com a segurança informática e física

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal

4. Conclusões

A metodologia adotada para a realização deste relatório de execução e a observância da aplicação do estabelecido no PPRCIC, assentou na verificação do cumprimento dos procedimentos internos de cada área pelos respetivos responsáveis bem como na auscultação dos colaboradores da Empresa, relativamente a cada uma das atividades identificadas no Plano. Deu-se, assim, continuidade à metodologia já implementada em anos anteriores.

Deste processo, não foram relatadas nem identificadas quaisquer ocorrências dignas de referência ou que evidenciassem corrupção ou infrações, podendo afirmar-se que a estrita observância dos dispositivos normativos aqui referidos constituiu uma das principais ferramentas na gestão da prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Os potenciais riscos identificados no PPRCIC foram, assim, mitigados, e até, em certos casos, eliminados, atendendo aos procedimentos internos e às medidas de controlo já implementadas pela SIRESP, S.A..

Prevê-se, assim, a manutenção das medidas de controlo em vigor no PPRCIC, sendo eventualmente atualizados os regulamentos e procedimentos caso tal se afigure necessário. Para esse efeito, os responsáveis de cada área deverão manter uma contribuição ativa no âmbito do Plano, nomeadamente na identificação de novos riscos de corrupção e infrações conexas, na proposição de novas medidas preventivas e na revisão das medidas de prevenção de risco já identificadas.

Será também efetuado um acompanhamento periódico ao Plano e a sua supervisão constante, por forma a assegurar que potenciais riscos sejam oportunamente identificados e mitigados.

SIRESP, Gestão de Redes Digitais de Segurança e Emergência, S.A.
Morada: Praça Duque de Saldanha, nº 1, 9º Piso – Frações E e F
1050-094 Lisboa, Portugal