



Plano de Prevenção de Riscos
de Gestão incluindo
os Riscos de Corrupção
e Infrações Conexas

ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Caracterização da entidade	3
3. Organograma	3
4. Identificação dos responsáveis	4
5. Identificação das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas	4
6. Controlo e Monitorização do Plano	8
7. Glossário de situações de corrupção e infrações conexas	8

1. INTRODUÇÃO

Este Plano foi elaborado tendo presente a estrutura proposta na Recomendação 1/2009 do CPC e encarado não só como uma obrigação mas também como um instrumento de gestão da Sociedade.

São principais elementos deste instrumento:

RISCOS | Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas;

MEDIDAS | Com base nos riscos, identificação das medidas que previnam a sua ocorrência;

RESPONSÁVEIS | Identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do plano;

EXECUÇÃO | Elaboração do relatório anual sobre a execução do plano.

2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

A EMARP tem por Missão a gestão de serviços de interesse geral e promoção do desenvolvimento local e regional, tal como definido no Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local, nos domínios:

- . da gestão dos sistemas públicos de captação, tratamento e distribuição de água para consumo público;
- . da gestão dos sistemas de saneamento de águas residuais urbanas;
- . da gestão dos sistemas de recolha e deposição de resíduos urbanos;
- . da limpeza e a higiene pública;
- . da gestão e fiscalização da atividade publicitária e da ocupação de via pública ;
- . da gestão do sistema de estacionamento público urbano;
- . da gestão e apoio à operação de equipamentos coletivos e prestação de serviços na área da educação, ação social e cultura.

EMARP rege-se pelos seguintes valores:

- . Rigor na gestão;
- . Inovação;
- . Transparência;
- . Equidade;
- . Responsabilidade Social e Ambiental.

3. ORGANOGRAMA

A estrutura orgânica da EMARP é a que se apresenta no organograma, dividindo-se em quatro áreas operacionais e duas áreas de suporte.



Constituem áreas operacionais a Direção geral e as Direções de Água e Saneamento, Manutenção e Qualidade, Resíduos e Limpeza Urbana e Espaços Públicos.

Nas áreas de suporte incluem-se as direções Administrativa e Recursos Humanos e a Comercial e Financeira.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Vide Anexo I.

5. IDENTIFICAÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES SUSCETÍVEIS A RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A graduação de risco (GR) resulta da combinação do grau de Probabilidade de Ocorrência (PO) com a Gravidade da Consequência (GC) da respetiva ocorrência conforme evidenciado no quadro seguinte:

GRADUAÇÃO DE RISCO

		PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA		
		3 ELEVADA	2 MODERADA	1 FRACA
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	3 ALTA	ELEVADO	ELEVADO	MODERADO
	2 MÉDIA	ELEVADO	MODERADO	FRACO
	3 BAIXA	MODERADO	FRACO	FRACO

CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

FATORES DE GRADUAÇÃO	PROBABILIDADE DA OCORRÊNCIA		
	ELEVADA	MODERADA	FRACA
	Possibilidade de ocorrência mas com hipótese de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.

FATORES DE GRADUAÇÃO	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA		
	BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Não tem potencial para provocar prejuízos financeiros, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da empresa.	Comporta prejuízos financeiros para a empresa e perturba o seu normal funcionamento.	Decorrem prejuízos financeiros significativos para a empresa e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade da empresa.

ATIVIDADES	RISCOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	GRADUAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS	RESPONSÁVEIS
CONTRATAÇÃO PÚBLICA						
Processo de aquisição de bens, serviços e empreitadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Supressão dos procedimentos obrigatórios. - Seleção incorreta do procedimento. - Relevância / justificação / formalização dos argumentos que estabelecem a necessidade. - Favorecimento de fornecedores. - Corrupção passiva para ato ilícito. - Participação económica em negócio. - Tráfico de influência. - Fracionamento de despesa. - Realização de despesas sem cabimento prévio. - Definição de cláusulas jurídicas e técnicas para benefício de terceiros. - Impedimentos dos concorrentes. - Criação de modelos de avaliação de propostas para favorecimento de concorrentes. - Insuficiente ou deficiente especificação do modelo a aplicar nas avaliações de propostas. - Execução de trabalhos a mais e a assunção de compromissos sem autorização prévia. 	1	3	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação e formação em matéria de contratação pública. - Controlo interno ao nível da despesa. - Avaliação da relevância e oportunidade das aquisições. - Esquema sequencial hierarquizado de aprovação e autorização no decurso da aquisição. - Orçamento anual. - Privilegiar a realização de concursos públicos. - Mapa de ações. - Segregação de funções. - Explicitação de forma clara dos critérios de adjudicação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Todas as unidades cujos responsáveis tenham competência para autorizar despesa. - Área de Compras.
Verificação dos bens, serviços prestados e empreitadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Desvio, desconformidades, retenção ou não entrega pelo fornecedor, prestador de serviços ou empreiteiro dos bens, serviços ou empreitada contratada. 	1	3	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento local para verificação de que o bem ou serviço foi bem executado. - Supervisão da boa e atempada execução dos contratos, nomeadamente através da elaboração de relatórios de acompanhamento, calendarização e sinalização dos prazos contratuais de maior relevância e controlo financeiro. - Segregação de funções. - Esquema sequencial para concretização do processo de aquisição e verificação da materialização do mesmo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Todas as unidades. - Gestores dos contratos. - Económico e Armazém.

ATIVIDADES	RISCOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	GRADUAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS	RESPONSÁVEIS
GESTÃO DE BENS						
Fundo de Caixa Definição de necessidade, aprovação, seleção, aquisição e controlo.	- Má utilização da verba atribuída. - Aquisição de bens fora do âmbito do fundo de maneo devido a urgências.	1	1	FRACO	- Sensibilização para a boa utilização. - Aplicação da norma sobre o fundo de caixa.	Todas as áreas que utilizam fundo de caixa.
Gestão Orçamental Assegurar a gestão orçamental, elaboração, acompanhamento, execução e controlo do orçamento.	- Desvio de fundos.	1	3	MODERADO	- Reporte trimestral. - Procedimentos internos de acompanhamento da execução do orçamento.	- Área Financeira.
Processo de gestão patrimonial.	- Apropriação ou utilização indevida de bens, nomeadamente por abates sem autorização. - Fragilidades a nível de controlo do inventário do economato, armazenagem e do património (não etiquetagem de bens, transferência ou cedência de bens sem autorização).	1	3	MODERADO	- Implementação de medidas de controlo de património e inventário. - Gestão de stocks.	- Área Financeira - Área de Economato e Armazém.
PROVEITOS						
Gestão Orçamental Assegurar a gestão orçamental, elaboração, acompanhamento, execução e controlo do orçamento.	- Inexistência de registo do proveito. - Atraso na cobrança da dívida.	1	2	FRACO	- Medidas de controlo interno. - Emissão atempada de cartas a solicitar o pagamento.	- Área Financeira.

ATIVIDADES	RISCOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	GRADUAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS	RESPONSÁVEIS
PESSOAL						
Recrutamento e Seleção.	- Favorecimento do candidato.	1	2	FRACO	- Nomeação de júris diferenciados para cada procedimento. - Decisão colegial. - Aplicação de norma interna.	- Área de Recursos Humanos.
Processamento de remunerações.	- Pagamentos indevidos.	1	2	FRACO	- Segregação de funções entre o processamento, registo contabilístico e pagamento de vencimentos. - Alterações salariais sempre justificadas.	- Área de Recursos Humanos. - Área Financeira.
GESTÃO DO ESPAÇO PÚBLICO						
Gestão e Fiscalização da Atividade Publicitária e da Ocupação do Espaço Público.	- Possibilidade de ocorrência de tratamentos distintos para casos semelhantes. - Possibilidade de ocorrência de conluíus entre os agentes de fiscalização e os fiscalizados; - Possibilidade de prática de irregularidades, ilegalidades e fraudes na interpretação da legislação/regulamentos aplicáveis.	1	2	FRACO	- Apreciação pelas chefias e dirigentes das informações de serviço do corpo de fiscalização. - Cumprimento de prazos estabelecidos para a apreciação e decisão dos processos. - Existência de sistema de tramitação dos processos (aplicação OVP) onde se identifiquem os aspetos mais importantes, como a data de entrada do pedido, tipo de processo, estado do processo, data da decisão final e emissão de faturação quando aplicável.	- Área de Gestão e Fiscalização da Atividade Publicitária e da Ocupação do Espaço Público.
Gestão e Fiscalização do Estacionamento.	- Recolha de valores/cofres dos parquímetros e das máquinas de pagamento automático do Parque de Estacionamento com apropriação indevida. - Atribuição de isenções / Favorecimento de utilizadores.	1	2	FRACO	- Recolha dos cofres efetuada por dois elementos. - Adoção de cofres com sistema que não permite o acesso aos valores depositados. - Entrega imediata dos cofres na Tesouraria, ou quando não for possível efetuar a guarda em compartimento fechado com acesso restrito. - Utilização da aplicação de gestão para registo de todas as recolhas. - Elaboração de relatórios periódicos das recolhas.	- Área de Gestão e Fiscalização do Estacionamento.

6. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O Presente plano será dado a conhecer a todos os colaboradores, sendo o mesmo publicitado na página internet.

O plano e a execução das medidas preventivas serão objeto de avaliação no final de cada ano civil, elaborando-se subsequentemente um relatório de execução, a cargo da Secretaria com base nos relatórios Setoriais.

Os gestores de cada área / gestores de contratos / responsáveis pelo fundo de caixa serão responsáveis pela execução efetiva do plano no que se refere às medidas propostas para os respetivos serviços / contratos.

7. GLOSSÁRIO DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Por forma a clarificar e tipificar os conceitos em causa, designadamente a noção de corrupção, configuram designadamente situações de corrupção:

ABUSO DE PODER

Comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

CONCUSSÃO

Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento 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.

CORRUPÇÃO

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro

CORRUPÇÃO ATIVA

Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito.

CORRUPÇÃO PASSIVA PARA ATO ILÍCITO

Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

CRIME CONEXO

Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação) não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.

Muito próximos da corrupção, existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições. São eles o peculato, o suborno, o tráfico de influências, o abuso de poder e a participação económica em negócio.

PECULATO

Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

SUBORNO

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

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.

ABUSO DE PODER

Conduta do funcionário que, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

PARTICIPAÇÃO ECONÓMICA EM NEGÓCIO

O funcionário que, 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.