



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

agosto / 2019

## ÍNDICE

1. Introdução .....	3
2. Caracterização da Entidade.....	3
3. Identificação dos Responsáveis.....	4
4. Identificação das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas	5
5. Controlo e monitorização do plano .....	12
6. Sanções para atos de corrupção ou infrações conexas .....	12
7. Recomendação .....	12

## 1. Introdução

Dando cumprimento às recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) n.º 1/2009, de 1 de julho, n.º 1/2010, de 7 de abril, e n.º 1/2015, de 1 de julho, a Nazaré Qualifica, E.M., Unipessoal, Lda., apresenta o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

São principais elementos deste instrumento:

- a identificação dos RISCOS de corrupção e infrações conexas;
- com base no apuramento dos riscos, a identificação das MEDIDAS que previnam a sua ocorrência;
- a identificação dos RESPONSÁVEIS envolvidos na gestão do plano;
- a elaboração do relatório anual sobre a EXECUÇÃO do plano.

A elaboração deste instrumento de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas tem como objeto primordial a salvaguarda e reforço da credibilidade, no contexto das suas atribuições, de quaisquer riscos no âmbito de infrações relacionadas à prática de atos de corrupção.

## 2. Caracterização da Entidade

A Nazaré Qualifica, E.M., Unipessoal, Lda. é uma empresa local, pessoa coletiva de direito privado, com natureza municipal, e rege-se pelo regime jurídico-legal aplicável, pela lei comercial, pelos estatutos e, subsidiariamente, pelo regime do setor empresarial do estado.

O capital social da empresa é de € 10.000,00, integralmente realizado em numerário, representado por uma quota no mesmo valor pertencente ao Município da Nazaré.

A empresa municipal, com o número de identificação fiscal 507571053, tem por objeto social:

- A promoção e gestão de equipamentos coletivos e de desenvolvimento económico e prestação de serviços na área da educação, ação social, cultura, saúde e desporto;
- Promoção, manutenção e conservação de infraestruturas urbanísticas e gestão urbana;
- Renovação e reabilitação urbanas e gestão de património edificado;

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

-A promoção, construção, gestão e fiscalização do estacionamento público urbano, no Município da Nazaré, sujeito ao pagamento de taxa, em zonas devidamente delimitadas e sinalizadas da via ou vias sob jurisdição municipal, no subsolo ou à superfície e a correspondente fiscalização do cumprimento do Código da Estrada e Legislação Complementar, nos termos previstos no art.º 5 do Decreto - Lei n.º 44/2005 de 23 de fevereiro e no Decreto – Lei n.º 327/98 de 2 de novembro, alterado pela Lei n.º 99/99 de 26 de julho, bem como, da legislação que altere ou substitua essas normas, incluindo a prestação de serviços conexos com estas atividades.

-O abastecimento público de água;

-O saneamento de águas residuais urbanas;

-A recolha de resíduos urbanos e limpeza pública;

-O transporte de passageiros.

O Município da Nazaré pode ainda delegar na Nazaré Qualifica, E.M., Unipessoal, Lda., outros poderes/competências respeitantes à prestação de serviços públicos enquadráveis no seu objeto social.

### **3. Identificação dos Responsáveis**

No cumprimento das recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, são responsáveis máximos pela gestão e supervisão do cumprimento do plano os seguintes órgãos:

#### **Conselho de Gerência**

Presidente: Walter Manuel Cavaleiro Chicharro

Vogal: João Paulo Quinzico da Graça

Vogal: José Joaquim Léguas Bem

#### **Assembleia Geral**

Manuel António Águeda Sequeira

#### 4. Identificação das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas

A Graduação de Risco resulta da combinação do grau da Probabilidade de Ocorrência com a Gravidade da Consequência da respetiva ocorrência conforme evidenciado nos quadros seguintes:

		PROBALIDADE DA OCORRÊNCIA		
		3/ELEVADA	2/MODERADA	1/FRACA
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	3/ALTA	<b>ELEVADO</b>	<b>ELEVADO</b>	<b>MODERADO</b>
	2/MÉDIA	<b>ELEVADO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>FRACO</b>
	1/BAIXA	<b>MODERADO</b>	<b>FRACO</b>	<b>FRACO</b>

FACTORES DE GRADUAÇÃO	PROBALIDADE DA OCORRÊNCIA		
	FRACA	MODERADA	ELEVADA
	Possibilidade de ocorrência mas com hipótese de obviar o evento com controlo existente para o tratar.	Possibilidade de ocorrência mas com hipótese 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.

FACTORES 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.

Identificação das principais atividades suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas e das medidas preventivas:

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

ATIVIDADES	RISCOS	PROBILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	GRADUAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS	RESPONSÁVEIS
<b>CONTRATAÇÃO PÚBLICA</b>						
Aquisição de bens, serviços e empreitadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Favorecimento de fornecedores de bens, serviços e empreitadas.</li> <li>-Divulgação de informação confidencial.</li> <li>-Aquisição ou desvio de bens e serviços para proveito próprio ou de terceiros.</li> <li>-Incumprimento de procedimentos e princípios gerais do código da contratação pública (CCP).</li> <li>-Participação económica em negócio.</li> <li>-Supressão de procedimentos.</li> <li>-Recurso sistemático ao mesmo fornecedor.</li> <li>-Fracionamento de despesa.</li> <li>-Tráfico de influência.</li> <li>-Desvio de quantidades, qualidade, ou não entrega dos bens/serviços/empreitada contratados.</li> <li>-Retenção de bens por colaboradores.</li> <li>-Violação de segredo pelos colaboradores.</li> <li>-Conluio entre adjudicatário e colaborador.</li> </ul>	2	2	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Código de Conduta.</li> <li>-Divulgação e formação em matéria de contratação pública, de conflito de interesses e de planeamento.</li> <li>-Adoção de guião que defina a tramitação de processos de contratação pública a adotar, de acordo com o código da contratação pública (CCP).</li> <li>-Intervenção de diversos colaboradores com formação adequada, no âmbito do CCP, no processo de aquisição de bens, serviços e empreitadas.</li> <li>-Avaliação da relevância e oportunidades das aquisições.</li> <li>-Esquema sequencial hierarquizado de aprovação e autorização no decurso da aquisição.</li> <li>-Fundamentar convenientemente os procedimentos de aquisição, em conformidade com o CCP.</li> <li>-Atualização regular da base de fornecedores.</li> <li>-Utilização de plataforma própria de aquisições.</li> <li>-Controlo de qualidade dos bens, serviços e empreitadas executados.</li> <li>-Planeamento atempado das atividades de contratação.</li> <li>-Melhoria do processo de gestão de stocks.</li> <li>-Procedimentos de controlo interno, designadamente ações de fiscalização periódica.</li> <li>-Divulgação do regime de impedimentos.</li> <li>-Subscrição de declarações de inexistência de conflitos de interesses.</li> <li>-Verificação periódica e aleatória de procedimentos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Todas as áreas.</li> <li>-Conselho de Gerência.</li> </ul>

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

ATIVIDADES	RISCOS	PROBALIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	GRADUAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS	RESPONSÁVEIS
<b>GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA</b>						
Gestão Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Má utilização de verbas atribuídas.</li> <li>-Aquisição de bens fora de âmbito do fundo de maneio devido a urgências.</li> <li>-Aquisição, manipulação ou desvio de bens em inventário para proveito próprio ou para terceiros.</li> <li>-Inventário danificado e inventários não contabilizados.</li> <li>-Violação da correspondência em troca da cedência de regalias e/ou benefícios.</li> <li>-Manipulação e/ou omissão de informação relevante para o bom funcionamento das atividades.</li> <li>-Risco de acesso impróprio às informações pessoais/ quebra de sigilo.</li> <li>-Apropriação indevida de bens móveis.</li> <li>-Utilização indevida de bens móveis, designadamente para fins privados.</li> <li>-Transferência de bens sem a necessária comunicação e autorização.</li> <li>-Apropriação indevida de bens.</li> <li>-Desaparecimento de bens.</li> <li>-Cedência de equipamentos e/ou de outros bens móveis por colaborador ou área sem essa competência.</li> <li>-Abate sem autorização.</li> <li>-Utilização indevida, para fins privados, de bem abatido documentalente e não alienado ou eliminado fisicamente.</li> <li>-Proposta indevida de abate de bem móvel.</li> </ul>	2	2	MODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Código de Conduta.</li> <li>-Aplicação da norma sobre fundos de caixa / fundos de maneio.</li> <li>-Controlo e contabilização de inventários.</li> <li>-Vários colaboradores com responsabilidade de validação de informação, controlo de inventários e autorização.</li> <li>-Procedimentos internos definidos para a receção e encaminhamento de correspondência, bem como o seu registo e arquivo.</li> <li>-Vários níveis de validação de informação.</li> <li>-Implementação de medidas de proteção de dados (RGPD).</li> <li>-Medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas.</li> <li>-Informação e sensibilização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infrações conexas.</li> <li>-Conferências físicas periódicas e aleatórias.</li> <li>-Abates autorizados pelo Conselho de Gerência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Área Administrativa.</li> <li>-Conselho de Gerência.</li> </ul>



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

<p>Gestão Financeira</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Adulteração e/ou omissão de informação que condicione a representação, de forma verídica e transparente, da situação financeira.</li> <li>-Aceitação ilícita de benefícios e/ou favorecimentos em troca da cedência de vantagens e/ou benefícios imerecidos.</li> <li>-Autorizar/realizar despesas não autorizadas com numerário em caixa.</li> <li>-Desvio de dinheiros e valores.</li> </ul>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>FRACO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Código de Conduta.</li> <li>-Reporte trimestral.</li> <li>-Procedimentos internos de acompanhamento da execução do orçamento e de controlo periódico da despesa por áreas.</li> <li>-Aprovação do Plano de Atividades e Orçamento pela Assembleia Geral.</li> <li>-Publicação do Relatório de Atividades e Contas no site da empresa.</li> <li>-Auditoria e controlo trimestral das contas pelo Órgão de Fiscalização.</li> <li>-Vários níveis de validação de informação.</li> <li>-Controlo e aprovação pelo Órgão de Gestão e Assembleia Geral.</li> <li>-Parecer e certificação do Relatório de Gestão e Contas pelo Órgão de Fiscalização.</li> <li>-Gestão de Acessos.</li> <li>-Vários níveis de validação de informação e de autorização.</li> <li>-Segregação de funções entre o nível de processamento e de autorização.</li> <li>-Conferência de contas com faturas de prestadores de serviços/fornecedores e reconciliações bancárias por vários colaboradores e pelo Órgão de Fiscalização.</li> <li>-Autorização de despesas em vários níveis Hierárquicos.</li> <li>-Controlo do valor em caixa e acesso restrito apenas a colaboradores autorizados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Área Financeira.</li> <li>-Conselho de Gerência.</li> </ul>
--------------------------	--	----------	----------	--------------	---	---

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

ATIVIDADES	RISCOS	PROBALIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	GRADUAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS	RESPONSÁVEIS
<b>RECURSOS HUMANOS E SISTEMAS DA INFORMAÇÃO</b>						
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Violação de deveres em processos de recrutamento e seleção.</li> <li>-Uso exagerado de recurso ao trabalho extraordinário, como forma de suprir necessidades permanentes da empresa.</li> <li>-Erros no processamento da assiduidade e de remunerações.</li> <li>-Utilização de dados pessoais, confidenciais ou reservados de trabalhadores.</li> <li>-Favorecimento de formadores / entidades formadoras.</li> </ul>	1	2	FRACO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Código de Conduta.</li> <li>-Ações de formação na área dos recursos humanos.</li> <li>-Planeamento e rotatividade dos trabalhadores que executam trabalho extraordinário.</li> <li>-Definir procedimentos/metodologias que minimizem ou eliminem erros no processamento de vencimentos e abonos.</li> <li>-Verificações periódicas aleatórias do processamento de vencimentos e abonos.</li> <li>-Implementação de medidas de proteção de dados (RGPD).</li> <li>-Elaboração de plano anual de formação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Área de Recursos Humanos.</li> <li>-Conselho de Gerência.</li> </ul>
Sistemas da Informação	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falhas de cumprimento de procedimentos internos de segurança informática.</li> <li>-Uso indevido de bases de dados e informação em geral.</li> </ul>	1	1	FRACO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Código de Conduta.</li> <li>-Gestão de acessos.</li> <li>-Implementação de medidas de proteção de dados (RGPD).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Todas as Áreas.</li> <li>-Conselho de Gerência.</li> </ul>

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

ATIVIDADES	RISCOS	PROBALIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	GRADUAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS	RESPONSÁVEIS
<b>GESTÃO DO ESPAÇO PÚBLICO</b>						
Gestão e Fiscalização do Estacionamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Favorecimento aos utilizadores de zonas de estacionamento de duração limitada (zedl) por não aplicação do regulamento aprovado.</li> <li>-Favorecimento e anulação de avisos e autos relativos a estacionamento em zedl.</li> <li>-Recolha de valores/cofres dos parquímetros e das máquinas de pagamento automático do parque com apropriação indevida.</li> <li>-Abertura manual de barreiras.</li> <li>-Discricionariedade nos contratos do parque.</li> </ul>	1	2	FRACO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Código de Conduta.</li> <li>-Vigilância e controlo.</li> <li>-Recolha dos cofres efetuada por dois elementos.</li> <li>-Adoção de cofres com sistema que não permite o acesso aos valores depositados, exceto aos colaboradores autorizados.</li> <li>-Depósito imediato dos valores das recolhas de parquímetros ou de caixa do parque nas entidades bancárias definidas, ou quando não for possível efetuar o depósito a guarda em compartimento fechado com acesso restrito.</li> <li>-Utilização da aplicação de gestão para registo de todas as recolhas.</li> <li>-Elaboração de relatórios periódicos das recolhas.</li> <li>-Análise frequente dos registos do sistema.</li> <li>-Registo e justificação obrigatória das entradas manuais.</li> <li>-Procedimento documental na entrada/remoção de lista de espera para contratos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Área de Gestão e Fiscalização do Estacionamento.</li> <li>-Conselho de Gerência.</li> </ul>

## **5. Controlo e monitorização do plano**

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas será dado a conhecer a todos os colaboradores, sendo ainda publicitado na página internet da empresa municipal, [www.nazarequalifica.pt](http://www.nazarequalifica.pt), nos termos das recomendações do CPC.

As estruturas identificadas serão responsáveis pela execução efetiva do plano no que se refere às medidas propostas para as respetivas áreas.

O plano e a execução das medidas preventivas serão objeto de acompanhamento e de avaliação regular, elaborando-se subsequentemente, no final de cada ano civil, um relatório de execução do plano, a cargo do Conselho de Gerência.

O plano e relatório de execução sobre o mesmo, bem como quaisquer atualizações, revisões e ajustamentos do plano, decorrentes de alterações legais aplicáveis e/ou da estrutura organizacional, serão enviados à Câmara Municipal da Nazaré e às entidades externas competentes, em cumprimento das diretrizes das Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção.

## **6. Sanções para atos de corrupção ou infrações conexas**

A existência de suspeita de corrupção ou atividades conexas praticadas pelos colaboradores da Nazaré Qualifica, E.M., Unipessoal, Lda será devidamente investigada internamente.

Na eventualidade das suspeitas serem confirmadas após investigação, os infratores serão objeto de instauração de processo disciplinar, bem como das respetivas sanções aplicáveis em conformidade com a política interna da empresa municipal, sendo o processo comunicado às autoridades policiais e de investigação competentes, caso se justifique.

## **7. Recomendação**

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas deverá ser remetido para as seguintes entidades, conforme determinado na recomendação do CPC n.º 1/2009, de 1 de julho de 2009: Câmara Municipal da Nazaré, Tribunal de Contas, Conselho de Prevenção da Corrupção e Revisor Oficial de Contas.