

# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Riscos e Medidas Preventivas

10-04-2010

INFRAQUINTA - Empresa de Infra-estruturas da Quinta do Lago, E.M. S.A

Versão 1.0

APROVADO PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO EM 9 DE ABRIL DE 2010

## Conteúdo

1. Introdução .....	3
2. Identificação da Empresa .....	3
3. Atribuições da Infraquinta. ....	4
4. Organograma da Infraquinta.....	5
5. Identificação dos Responsáveis.....	6
6. Identificação das Áreas Avaliadas, Principais Riscos e Formas de Mitigação .....	6
7. Contratação de Empreitadas.....	7
8. Aquisição de bens e serviços.....	8
9. Concessão de benefícios públicos (Patrocínios e Donativos) .....	9
10. Recursos Humanos.....	10
11. Gestão Financeira.....	11
12. Mecanismos de Controlo .....	11
13. Gestão do Plano .....	12
14. Canais para Comunicação de Irregularidades.....	12
15. Sanções para actos de Corrupção ou Infracções Conexas .....	12
16. Código de Ética da Infraquinta .....	12
17. Normas para Aquisição de Bens Móveis ou Prestação de Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.....	13
18. Normas para autorização de realização/pagamento de despesas relativas a empreitadas e aquisição de bens e serviços.....	14
19. Notas Finais .....	15

## 1. Introdução

O presente plano é elaborado a fim de dar cumprimento à recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC).

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

No âmbito da sua actividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”, nos termos da qual «Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infracções conexas.»

No Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas procura-se identificar as principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de actos de corrupção, os respectivos riscos daí decorrentes, e os controlos instituídos e a instituir pela empresa visando a sua mitigação.

Procura-se reforçar entre os nossos colaboradores uma cultura de comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento comercial com clientes, fornecedores e demais entidades.

A Corrupção prejudica a seriedade das relações entre a Administração e os cidadãos e é um obstáculo ao desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados.

## 2. Identificação da Empresa

A INFRAQUINTA - Empresa de Infra-estruturas da Quinta do Lago EM, SA. é uma empresa municipal de capitais maioritariamente públicos, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

A Empresa rege-se pelo regime do sector empresarial local e pelos seus estatutos, e, subsidiariamente, pelo regime do sector empresarial do Estado e pelas normas aplicáveis às sociedades comerciais anónimas.

A Empresa tem a sua sede na Quinta do Lago, Freguesia de Almancil, no concelho de Loulé.

### 3. Atribuições da Infraquinta.

A Empresa tem por objecto social a exploração de actividades de interesse geral e de promoção do desenvolvimento local no perímetro da Quinta do Lago e zonas adjacentes.

Estão-lhe atribuídas as seguintes actividades:

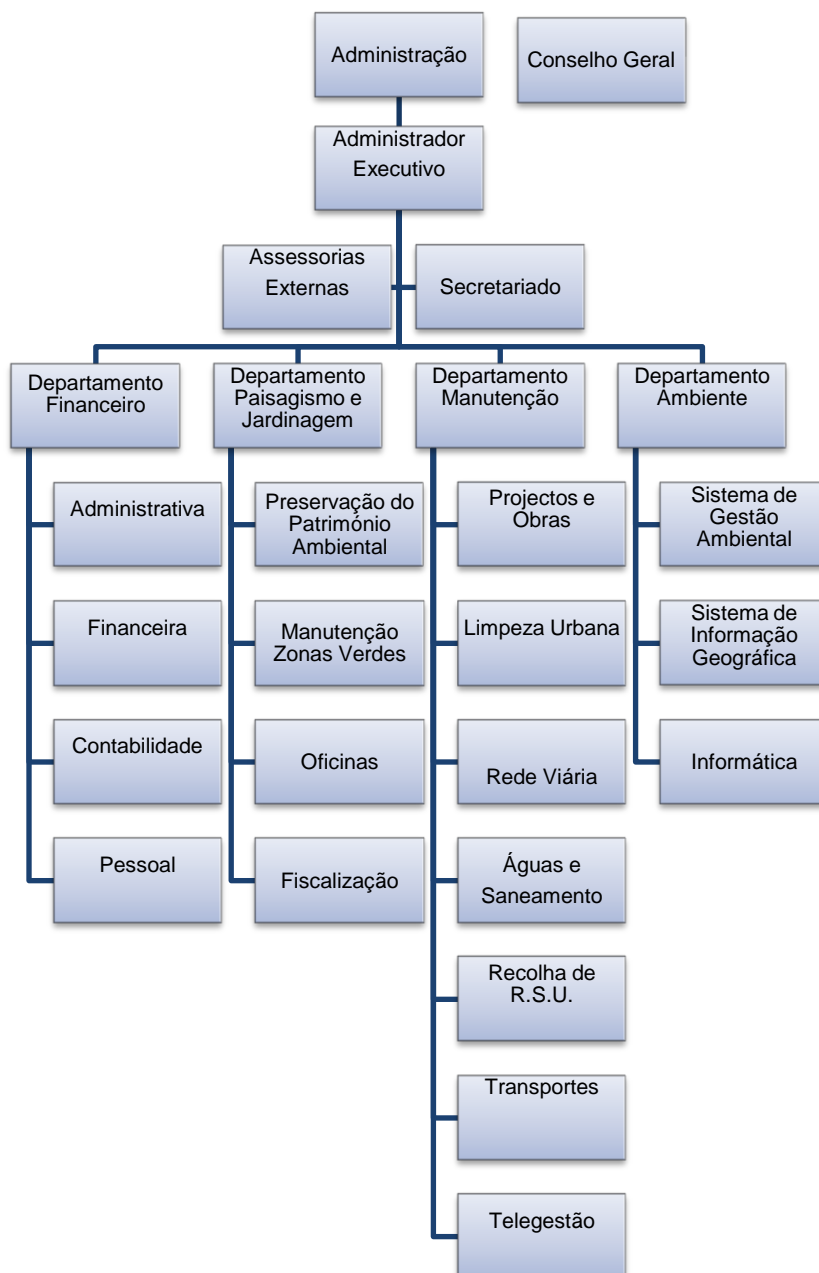
- Adução e distribuição de água doméstica, industrial, comercial e para rega;
- Saneamento básico;
- Recolha de resíduos sólidos urbanos e resíduos verdes;

Gestão e manutenção das infra-estruturas públicas municipais ou integrantes do domínio público municipal da área da Quinta do Lago, incluindo a manutenção das redes viárias, dos espaços verdes e a limpeza de ruas;

Prestação de serviços a terceiros, desde que o objecto de tais serviços esteja relacionado com as actividades referidas nas alíneas anteriores.

A Empresa pode vir a exercer, mediante delegação de poderes, as competências municipais de instalação, gestão, manutenção e cobrança de tarifas respeitantes às funções de regulação de actividades económicas nomeadamente as respeitantes à publicidade, sinalização direccional, informativa, institucional e comercial, venda ambulante, exploração do estacionamento tarifado em espaços públicos, actividades sazonais ou realizadas em instalações sujeitas a licenciamento e/ou suportadas nas infra-estruturas públicas geridas pela Empresa.

## 4. Organograma da Infraquinta.



## 5. Identificação dos Responsáveis.

Administração

Nome	Cargo	Funções
<b>Luís Manuel Pedro Inês</b>	Presidente	Executivas
<b>Aquilino José da Silva Matos Pereira</b>	Vogal	Não Executivas
<b>Paulo Jorge Viegas</b>	Vogal	Não Executivas

Directores de Departamentos

Designação	Nome
<b>Financeiro</b>	José Manuel Brito Guerreiro
<b>Manutenção</b>	Fernando Gomes Braga
<b>Paisagismo e Jardinagem</b>	Claudio B. Lampreia
<b>Ambiente</b>	Ana Vicente de Brito

Técnico Oficial de Contas

José Manuel Brito Guerreiro (TOC)

Fiscal Único

Amável Calhau, Ribeiro da Cunha e Associados (SROC)

## 6. Identificação das Áreas Avaliadas, Principais Riscos e Formas de Mitigação

Tendo em conta a missão da Infraquinta, foram identificadas como passíveis de ser sujeitas a actos de corrupção as seguintes áreas:

1. Contratação de Empreitadas
2. Aquisição de bens e serviços
3. Concessão de benefícios públicos (Patrocínios e Donativos)
4. Recursos Humanos
5. Gestão Financeira

Seguidamente apresentam-se os principais riscos identificados para cada área, classificados segundo uma escala de risco – elevado, moderado e fraco – em função do grau de probabilidade de ocorrência, bem como as medidas que foram adoptadas pelo Conselho de Administração para prevenir o seu acontecimento e/ou mitigar o seu impacto.

## 7. Contratação de Empreitadas

Riscos		
<b>R1.1</b>	Planeamento das empreitadas não ser efectuado atempadamente nem devidamente avaliado (técnica e economicamente)	Moderado
<b>R1.2</b>	Elaboração de cadernos de encargos que sejam pouco claros, incompletos ou discriminatórios	Moderado
<b>R1.3</b>	Incumprimento dos procedimentos concursais previstos na lei	Fraco
<b>R1.4</b>	Incumprimento dos critérios de avaliação das propostas previamente definidos	Fraco
<b>R1.5</b>	Inexistência de procedimentos para o lançamento e gestão das empreitadas	Fraco
<b>R1.6</b>	Inexistência de contrato formalizado para execução da empreitada e/ou trabalhos a mais/menos	Moderado
<b>R1.7</b>	Execução Inadequada do contrato de empreitada	Moderado
<b>R1.8</b>	Realização de trabalhos a mais sem justificação e/ou sem validação dos pressupostos legais aplicáveis	Fraco
<b>R1.9</b>	Realização dos trabalhos a mais em percentagem superior aos limites quantitativos previstos na lei	Fraco
<b>R1.10</b>	Ocorrência de desvios significativos entre o projecto e a execução física	Moderado
<b>R1.11</b>	Realização de pagamentos sem que exista execução física correspondente e/ou aquisição de equipamentos	Moderado

CONTROLOS	
<b>C1.1</b>	Criação do Código de Conduta e Ética da Empresa
<b>C1.2</b>	Avaliação prévia económica e financeira de todos os projectos face aos objectivos a atingir e às metas propostas.
<b>C1.3</b>	Aprovação dos investimentos pelos Accionistas.
<b>C1.4</b>	Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo o cumprimento da legislação em vigor
<b>C1.5</b>	Composição plural do júri de avaliação das propostas
<b>C1.6</b>	Segregação de funções entre júri de avaliação de propostas e a entidade com competência para adjudicar a empreitada
<b>C1.7</b>	Obras acima de 50.000 € são aprovadas pela Assembleia Geral.
<b>C1.8</b>	Os Procedimentos em vigor prevêm a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início dos trabalhos
<b>C1.9</b>	Existência de fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição
<b>C1.10</b>	Segregação de funções no processo de aprovação e pagamento de facturas
<b>C1.11</b>	Facturas são validadas previamente ao seu pagamento pelo responsável pela fiscalização e comparadas com os autos de medição
<b>C1.12</b>	Recurso obrigatório a métodos de contratação electrónica

Matriz de Riscos e Controlos												
	C1.1	C1.2	C1.3	C1.4	C1.5	C1.6	C1.7	C1.8	C1.9	C1.10	C1.11	C1.12
R1.1		X	X	X			X					
R1.2	X			X								X
R1.3	X			X	X							X
R1.4	X			X	X							X
R1.5				X		X						X
R1.6				X				X				
R1.7				X		X		X	X			
R1.8				X		X		X				
R1.9				X								
R1.10						X			X			
R1.11	X			X					X	X	X	

## 8. Aquisição de bens e serviços

Riscos		
R2.1	Compras não serem efectuadas com procedimento adequado	Moderado
R2.2	Decisão de adjudicação não cumprir com os requisitos definidos no caderno de encargos e/ou procedimentos em vigor na empresa	Moderado
R2.3	Inexistência de procedimentos formalizados para aquisição de bens e serviços	Elevado
R2.4	Aquisições de bens e serviços não decorrerem de necessidades efectivas/reais	Moderado
R2.5	Inexistência de contratos entre as partes detalhando as condições de fornecimento do bem e/ou serviço	Elevado
R2.6	Pedidos de compra não serem devidamente autorizados	Moderado
R2.7	Acesso indevido a dados de fornecedores registados no sistema informático	Fraco
R2.8	Pagamentos efectuados não estarem de acordo com contrato/proposta	Fraco
R2.9	Pagamento de bens e serviços que não foram entregues/devidamente executados	Fraco

CONTROLOS	
C2.1	Criação do Código de Conduta e Ética da Empresa
C2.2	Existência de um Orçamento Anual previsional
C2.3	Existência de separação de competências por cada pessoa ou função
C2.4	O sistema de aprovação de requisições e pedidos de compra está definido de acordo com a delegação de competências.
C2.5	Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços
C2.6	Obrigações de cumprimento da legislação aplicável em vigor
C2.7	Existência de segregação de funções no processo de aquisição de bens e serviços (requisitante-contabilidade-tesouraria)
C2.8	Segregação de funções no processo de aprovação e pagamento de facturas
C2.9	Recurso obrigatório a métodos de contratação electrónica para valores acima de 5.000€



	C2.1	C2.2	C2.3	C2.4	C2.5	C2.6	C2.7	C2.8	C2.9
R2.1	X		X	X	X	X		X	X
R2.2	X				X	X		X	X
R2.3			X	X	X			X	
R2.4	X	X	X		X				
R2.5	X		X	X	X		X		X
R2.6	X				X	X			
R2.7	X								X
R2.8	X		X		X		X		
R2.9	X		X		X		X		

## 9. Concessão de benefícios públicos (Patrocínios e Donativos)

Riscos		
R3.1	Inexistência de critérios formalizados para a atribuição de patrocínios e donativos	Moderado
R3.2	Processo não estar documentado e organizado (pedido, decisão, justificação, contrato/protocolo, etc.)	Elevado
R3.3	Decisão ser tomada por um órgão singular e não por um órgão colegial	Fraco
R3.4	Beneficiário não estar legalmente habilitado para exercer actividade e/ou ter dívidas à Segurança Social e administração fiscal	Moderado
R3.5	Condições e termos de atribuição do benefício não estarem vertidos num documento escrito (contrato/protocolo)	Elevado
R3.6	Decisor da atribuição do benefício ter interesses com a entidade beneficiária	Elevado
R3.7	Inexistência de verificação do cumprimento das condições acordadas para atribuição do patrocínio	Moderado

CONTROLOS	
C3.1	Definição de uma Política de Patrocínios que regula a atribuição, organização e aprovação dos mesmos
C3.2	Os pedidos são avaliados e aprovados pelo C.A.
C3.4	Existência de um orçamento anual para patrocínios/donativos/publicidade
C3.5	Sistema controlo interno que prevê a digitalização de toda a documentação relevante
C3.6	Criação do Código de Conduta Ética da Empresa

	C3.1	C3.2	C3.4	C3.5	C3.6
R3.1	X		X	X	
R3.2	X	X			
R3.3		X			
R3.4	X	X		X	
R3.5	X				
R3.6	X	X			X
R3.7	X				

## 10. Recursos Humanos

Riscos		
<b>R4.1</b>	Utilização de critérios de recrutamento pouco objectivos	Moderado
<b>R4.2</b>	A decisão de recrutamento é tomada por órgão não colegial	Elevado
<b>R4.3</b>	Utilização de critérios pouco objectivos na avaliação dos trabalhadores	Elevado
<b>R4.4</b>	Não intervenção no processo de avaliação de órgão colegial	Elevado
<b>R4.5</b>	Intervenção no procedimento de selecção ou avaliação, de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados	Moderado
<b>R4.6</b>	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes.	Moderado

CONTROLOS	
<b>C4.1</b>	Criação do Código de Conduta e Ética da Empresa
<b>C4.2</b>	A admissão é aprovada pela administração
<b>C4.3</b>	Existência de plano anual de actividades no qual estão previamente definidas as necessidades de contratação de trabalhadores
<b>C4.4</b>	Identificação clara e inequívoca das relações hierárquicas
<b>C4.5</b>	Acesso sem restrições à administração

Matriz de Riscos e Controlos					
	C4.1	C4.2	C4.3	C4.4	C4.5
<b>R4.1</b>	X		X		
<b>R4.2</b>		X			
<b>R4.3</b>	X			X	X
<b>R4.4</b>	X				X
<b>R4.5</b>	X				
<b>R4.6</b>			X		X

## 11. Gestão Financeira

Riscos		
R5.1	Realização de pagamentos não autorizados	Fraco
R5.4	Deficiente controlo na gestão de stocks e na recepção e aprovisionamento de matérias ou equipamentos	Elevado
R5.5	Dificuldade de controlo da execução orçamental	Fraco
R5.6	Omissão de prestação de contas do movimento de operações de tesouraria	Fraco
R5.9	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	Moderado

CONTROLOS	
C5.1	Sistema de contabilidade informatizada
C5.2	Normas internas na aprovação de despesas e pagamentos
C5.3	Obrigatoriedade de aprovação pela administração de todos os pagamentos
C5.4	Arquivo digital de todos documentos
C5.5	Existência de Auditoria Externa

Matriz de Riscos e Controlos					
	C5.1	C5.2	C5.3	C5.4	C5.5
R5.1	X	X	X	X	X
R5.4	X			X	
R5.5					
R5.6	X				X
R5.9	X				X

## 12. Mecanismos de Controlo

A Infraquinta instituirá um mecanismo de monitorização do cumprimento do plano de combate à corrupção e infrações conexas, assente numa avaliação anual a todos os departamentos através da elaboração de um questionário relativo às principais áreas de identificadas como susceptíveis de corrupção, visando avaliar o cumprimento dos controlos instituídos e despistando as eventuais fraquezas no sistema de controlo interno nas áreas de maior risco.

O Presente plano deverá ser revisto anualmente, pois tratando-se de uma primeira abordagem, é imperfeito e certamente poderá com o decorrer do tempo ser muito melhorado.

### **13. Gestão do Plano**

Dada a dimensão da empresa não é viável criar internamente uma Comissão de Acompanhamento do Plano, pelo que esta tarefa será contratada uma equipa de auditores externos.

### **14. Canais para Comunicação de Irregularidades**

Serão disponibilizados canais para que possa ser relatadas ou denunciadas quaisquer irregularidades.

Serão tomadas medidas para que essas informações sejam devidamente investigadas.

### **15. Sanções para actos de Corrupção ou Infracções Conexas**

Todas as transacções ou actos relativamente aos quais exista a suspeita de corrupção ou actividades conexas praticadas por funcionários da Infraquinta serão devidamente investigados pelo órgão responsáveis da Empresa.

No caso das suspeitas virem a ser confirmadas, após investigação da Empresa, os infractores serão alvo de instauração de processo disciplinar bem como das respectivas sanções aplicáveis no âmbito da legislação em vigor e de regulamentos internos da empresa.

Sendo se esse for o caso o processo participado às autoridades competentes.

### **16. Código de Ética da Infraquinta**

Todos os funcionários, quaisquer que sejam as funções que desempenhem na Infraquinta, estão obrigados ao seguinte código de conduta.

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;

- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas acções;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de actividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções na Empresa ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objectividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das decisões dos membros dos órgãos da empresa;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

## **17. Normas para Aquisição de Bens Móveis ou Prestação de Serviços e Empreitadas de Obras Públicas**

Do ponto de vista jurídico a Infraquinta enquadra-se jurídico no sector Empresarial Local tal como é definido pela Lei n.º 53-F/2006 de 29 de Dezembro.

No que se refere á realização de despesas com empreitadas ou aquisição de bens e serviços, a Infraquinta rege-se pelo do Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo decreto-lei 18/2008 de 29 de Janeiro e respectivos decretos regulamentares.

Considera-se ainda a necessidade de adoptar um conjunto de princípios orientadores na contratação de fornecimentos e prestação de serviços, e empreitadas de obras públicas, pelo que se elabora o presente regulamento.

1. Na aquisição de quaisquer bens e serviços deve ser consultada mais que uma entidade, sempre que o valor do bem ou serviço seja superior a 5.000€, não pode o valor anual de aquisições por adjudicação directa um mesmo fornecedor ultrapassar os 10.000€.
2. Na realização de empreitadas deve ser sempre consultada mais que uma entidade, sempre que o valor da obra exceda 20.000€, não podem as adjudicações directas a uma mesma entidade ultrapassar anualmente 50.000€
3. Constituem excepções situações de comprovada urgência.

4. O Conselho de Administração pode mediante proposta fundamentada aprovar a dispensa do cumprimento das condições estipuladas em 1 e 2, sendo nestes casos aplicados os limites previstos no decreto-lei 18/2008.
5. Aos estudos e projectos não se aplica o disposto no ponto 1.
6. Às obras de manutenção cuja execução não exija a realização de projecto, ou que a realização do mesmo possa encarecer ou retardar a sua execução, o valor da adjudicação directa pode atingir os 50.000€, numa única empreitada.
7. As aquisições efectuadas através da Agencia Nacional de Compras Públicas estão dispensadas dos procedimentos acima descritos.
8. O Conselho de Administração pode dispensar os procedimentos acima descritos sempre que para determinado material ou equipamento apenas exista um fornecedor conhecido.
9. Estão também dispensadas da realização dos procedimentos acima descritos aqueles que decorram na sequência de contrato de fornecimento previamente firmado.
10. Na aquisição de bens cujo consumo, tais como consumíveis, material de escritório e outros deve procurar negociar-se contratos de fornecimento anuais com base nos consumos estimados.

## **18. Normas para autorização de realização/pagamento de despesas relativas a empreitadas e aquisição de bens e serviços.**

Podem autorizar a realização de despesas e o seu respectivo pagamento

1. Até 5.000 € os Directores
2. Até 30.000 € o Presidente do Conselho de Administração.
3. Em situações de urgência pode o Presidente do Conselho de Administração aprovar a realização de despesas por valor superior ao previsto em 2, devendo a sua decisão ser ratificada pelo C.A. na primeira reunião que tenha lugar após essa ocorrência.

4. Sem limite desde que prevista em orçamento devidamente aprovado, o Conselho de Administração.
5. A atribuição de subsídios e patrocínios seja qual for o seu valor apenas pode ser aprovada pelo Conselho de Administração, quando tais despesas estejam contempladas em orçamento.
6. Despesas não previstas em orçamento aprovado, carecem de autorização da Assembleia Geral sempre que ultrapassarem 50.000€.

## 19. Notas Finais

A Infraquinta procurará através da elaboração de regulamentos e normas internas melhorar os mecanismos internos de controlo e gestão de riscos.

É hoje exigido aos prestadores de serviços públicos que procurem a realização dos interesses dos seus utentes, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o façam de forma clara e transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268.º, o direito que assiste a todos os cidadãos de “serem informados pela Administração, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas” e ainda “o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal e à intimidade das pessoas.”