

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além do respeito pelas normas legais aplicáveis, comprometemo-nos que as relações, que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores desta empresa, bem como no seu contacto com as populações, assentem, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública, a saber:

- 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 da 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;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

19





Câmara Municipal de Vila
Porto

Conselho
de
Administração

Fiscal
Único

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Unidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Conselho de Administração	Promover a celebração de contratos de empreitada, de fornecimento e de prestação de serviços	Assegurar os procedimentos de contratação necessários	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	Pouco frequente	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades;	Conselho de Administração
			Tratamento deficiente das estimativas de custos	Pouco frequente	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores;	
			Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	Pouco frequente	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas	
			Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos	Frequente	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários de normas de revisão dos projectos	
			Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo	Pouco frequente	Efectuar os procedimentos de contratação no respeito pelas normas legais aplicáveis	
			Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis	Pouco frequente	Que os modelos de avaliação das propostas tenham um carácter objectivo e se baseiam em dados quantificáveis e comparáveis;	
			Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos como consequência escassez de recursos humanos habilitados	Frequente	Implementação, sempre que os recursos humanos existentes o permitam, da segregação de funções	
			Deficiente acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais pelos fornecedores/prestadores	Pouco frequente	Implementação de normas internas que garantam o controlo efectivo das cláusulas contratuais pelos fornecedores/prestadores	

Unidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Conselho de Administração	Gerir a actividade financeira e administrar o património	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar e controlar a actividade financeira - Organizar e manter actualizado o Inventário do Património 	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental	Pouco frequente	<ul style="list-style-type: none"> - Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade - Estabelecer normas bem definidas - Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação - Procedimentos efectivos e documentados - Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas 	Conselho de Administração
			Despesas objecto de inadequada classificação económica;	Pouco frequente		
			Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.	Pouco frequente		

IV. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Após a implementação do Plano, o Conselho de Administração e o Fiscal Único procederão a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, serão criados métodos e definidos procedimentos, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

Na fase de implementação inicial do Plano, o Conselho de Administração e o Fiscal Único efectuarão a monitorização periódica e a emissão de um relatório anual onde será feita a auditoria/avaliação do Plano e reflectida a necessidade da sua actualização.