

[Handwritten signature]

TERMALISTUR – TERMAS DE SÃO PEDRO DO SUL, E.M. S.A.



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

TERMALISTUR
Termas S. Pedro do Sul, E.M.
Submetido em reunião realizada no dia 02/01/2018
foi deliberado: aprovar o presente
plano e submetê-lo à
Assembleia Geral para
conhecimento.
O Presidente do Conselho de Administração
[Handwritten signature]

TERMALISTUR
Termas S. Pedro do Sul, E.M.
Anexo VIII
Reunião de 02/01/2018

1. INTRODUÇÃO

A TERMALISTUR – TERMAS DE SÃO PEDRO DO SUL, E.M. S.A. (doravante designada “TERMALISTUR”), apresenta o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. O presente plano é elaborado a fim de dar cumprimento à Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção – Planos e Gestão de Riscos, publicada na 2ª Série do Diário da República nº 140 de 22 de Julho de 2009. Neste plano procura-se identificar as principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, os respetivos riscos daí decorrentes, 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. DEFINIÇÃO DO PLANO

O Plano que se apresenta consolidará a atividade de gestão de risco que se vem exercendo na TERMALISTUR, constituindo um requisito fundamental na exigente relação de transparência entre a empresa e os cidadãos. Nesta perspectiva, o presente Plano inicia-se com a elaboração de um Compromisso Ético transversal aos vários intervenientes nos procedimentos de contratação pública, estabelecendo-se um conjunto de princípios fundamentais de relacionamento.

Seguidamente, apresenta-se o Organograma Geral que regula as competências dos equipamentos e serviços/sectores que definem a atividade da TERMALISTUR, no qual se identificam os respetivos responsáveis. Sequencialmente, suportada em organograma, ilustram-se os níveis de decisão e intervenção em matéria de contratação pública com indicação dos intervenientes.

Procede-se, de seguida, à identificação das áreas e atividades, dos riscos, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis. Refira-se que se trata da definição de riscos em abstrato, isto é, podem ou não, ocorrer, e por isso devem ser equacionados. Sendo que a sua previsão não significa, como consequência, que os mesmos se verifiquem na prática. Identificadas as áreas de risco, o presente Plano contempla as medidas que deverão ser adotadas, com vista à diminuição ou eliminação desse risco, bem como a identificação dos responsáveis pela sua materialização.

Por último, estabelece-se uma metodologia para controlo e monitorização do Plano, a qual será feita mediante a elaboração de Relatório Anual sobre a Execução do Plano.

Assim, a estrutura do presente Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas é a seguinte:

- I. Compromisso ético
- II. Caracterização da TERMALISTUR
- III. Organograma
- IV. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da classificação dos riscos (em função da frequência da probabilidade de ocorrência), das medidas e dos responsáveis;

V. Controlo e Monitorização do Plano.

I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem, entre os membros dos órgãos, os trabalhadores e demais colaboradores da empresa, bem como o seu contacto com o público em geral, assentam, nomeadamente num conjunto de princípios e valores:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas ações;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções na empresa ou criar situações de conflito de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisão;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possa influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

II. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

A TERMALISTUR – TERMAS DE S. PEDRO DO SUL, E.M. S.A., foi criada por escritura pública em 08 de Janeiro de 2004.

Considerando a crescente diversidade de atribuições das autarquias locais, a complexidade da gestão da maior estância termal da península ibérica e a procura de um desenvolvimento sustentado das Termas de S. Pedro do Sul, o Município de S. Pedro do Sul entendeu por bem a criação de uma empresa pública, na medida ~~de~~ em que o seu capital social (4.559.379,00 €) é detido na totalidade pelo Município de S. Pedro do Sul, em vista à gestão dos balneários termais e toda a actividade termal, possibilitando uma gestão autónoma e mais flexível, gerando ao mesmo tempo mais eficácia.

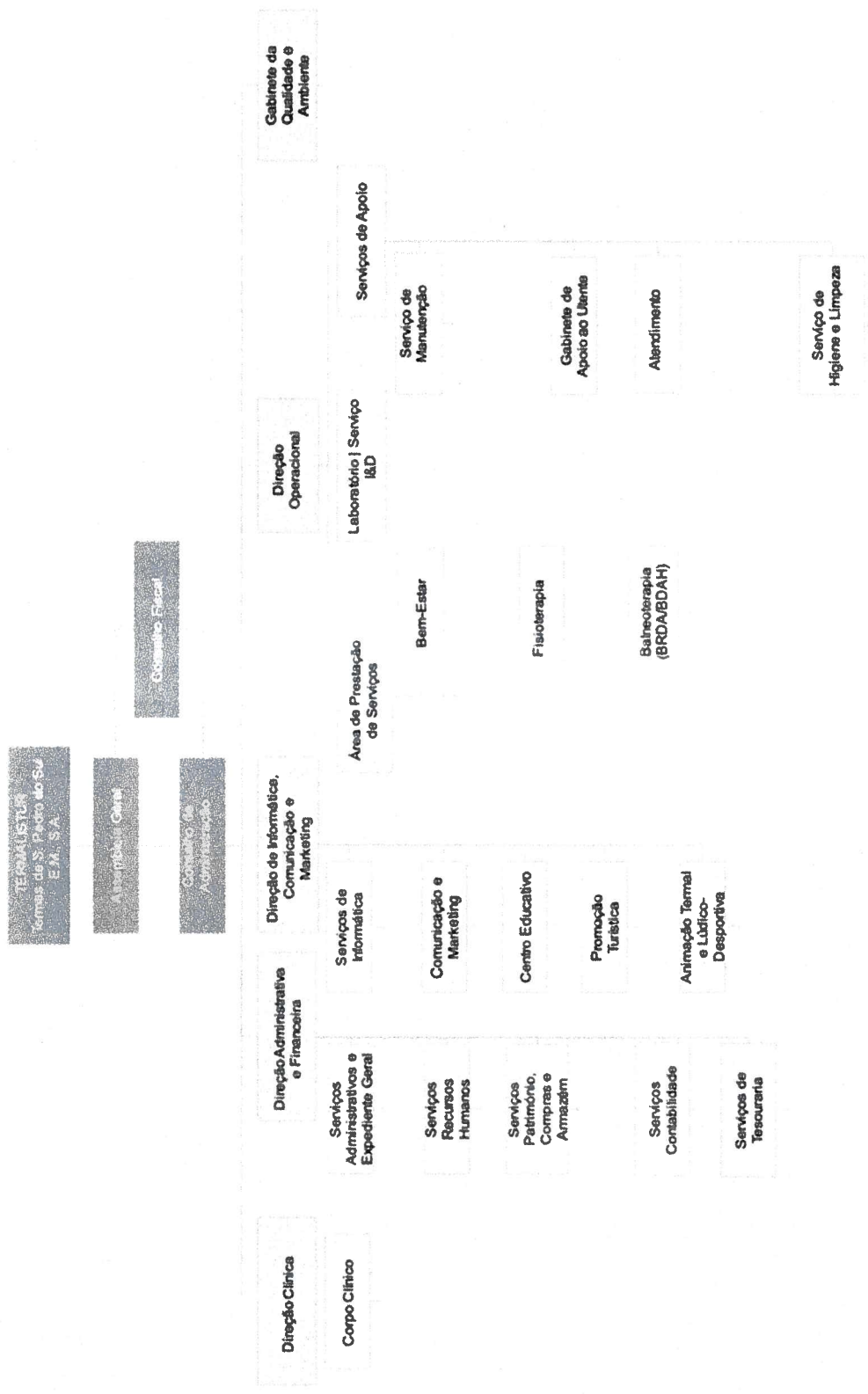
Além da gestão dos Balneários Termais e de todas as actividades ligadas ao termalismo, que constituem o objecto principal da empresa, a TERMALISTUR – TERMAS DE S. PEDRO DO SUL, E.M., S.A. pode exercer complementarmente actividades acessórias relacionadas com o seu objecto principal, designadamente estudos, planos de investimento e gestão de serviços correlacionados, em especial, entre outros, os de turismo, exploração e transformação das águas e de prestação de serviços de transporte bem como todas as acções conducentes à valorização do património histórico e natural de S. Pedro do Sul.

Os Órgãos Sociais são constituídos por:

- a) Conselho de Administração – composto por três elementos, constituído por um Presidente e dois vogais;
- b) Assembleia Geral;
- c) Fiscal Único.

Q. R. M.
h.

III. Organograma da TERMALISTUR – TERMAS DE SÃO PEDRO DO SUL, E.M. S.A.



IV. IDENTIFICAÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Foi utilizado como referencial o questionário sobre avaliação de riscos elaborado pelo Conselho de Prevenção da Corrupção. Com base na informação colhida, consideraram-se as seguintes áreas de risco, destacando-se em cada uma delas os processos suscetíveis de comportar maiores riscos de corrupção e infrações conexas.

Partiu-se da definição de risco em abstracto, isto é, que podem ou não ocorrer em qualquer organização e, por isso, foram equacionados. A sua previsão tem uma base conceptual, sendo que o seu risco assentou na previsão da probabilidade de ocorrência do risco identificado (muito frequente; frequente; pouco frequente; inexistente);

A. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Risco potencial	Probabilidade	Medidas preventivas
Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade	PF	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas
Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal	PF	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões
Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos ou intervenção em processo de recrutamento em situação de impedimento	PF	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa
O recrutamento ou a decisão de recrutamento ser objeto de decisão de órgão não colegial	I	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos
Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade	F	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões
Utilização de elenco subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis	F	Nomeação de um responsável do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços

Não intervenção de órgão colegial no processo de avaliação	I	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos
Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação	PF	Criação de regras para a realização e divulgação dos resultados das avaliações que incluam a necessidade de fundamentação detalhada de todas as decisões
Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	F	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços
Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço	F	Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços
Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados	PF	Criação de regras para a realização e divulgação dos resultados das avaliações
Falha no sistema de alerta do termo dos contratos, provocando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de renovação	PF	Definição de normas claras sobre procedimentos administrativos para controlo de recursos humanos
Pagamentos indevidos no processamento de remunerações	PF	Definição de normas claras sobre procedimentos administrativos para processamento de vencimentos e registo de horas extraordinárias ou outros pagamentos devidos
Pagamentos indevidos no processamento de abonos variáveis e eventuais	PF	Definição de normas claras sobre procedimentos administrativos para processamento de vencimentos e registo de horas extraordinárias ou outros pagamentos devidos
Análise incorreta de justificações de faltas, considerando uma falta como justificada indevidamente	PF	Elaboração de formulário para justificação de faltas Regulamentação clara dos poderes de justificação de faltas
Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito	PF	Registo centralizado dos dias de férias gozados e a gozar por cada funcionário
Elaboração e cumprimento incorretos do mapa de férias	PF	Elaboração, para preenchimento obrigatório, de mapas de pedidos de férias e de pedidos de alteração de férias marcadas
Controlo insuficiente do número de dias de férias gozados	PF	Registo centralizado dos dias de férias gozados e a gozar por cada funcionário
Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos na análise de requerimentos de licenças sem vencimento	PF	Análise exclusiva pelo Conselho de Administração de qualquer pedido de licença sem vencimento
Acumulação de funções em situação de incompatibilidade sem prévia autorização	PF	Definição de normas internas com discriminação dos critérios de incompatibilidade de funções por parte do pessoal da empresa
Deslocação em veículos da Empresa sem prévia autorização	PF	Elaboração de normas de utilização dos veículos da Empresa

B. ÁREA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

a. Planejamento da contratação

Risco potencial	Probabilidade	Medidas preventivas
Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste direto	PF	Assunção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos
Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controle interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais	PF	Implementação de um sistema de controle interno que garanta: <ul style="list-style-type: none"> - Que a abertura do procedimento é autorizada por quem dispõe de competência para o efeito;
Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais;
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Que no caso em que se adote o ajuste direto com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados;
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais; - Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;
Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas; - Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias;
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfatores de avaliação das propostas, quando exigíveis	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Que é garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados;
Controlo deficiente dos prazos	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objetivo e se baseia em dados quantificáveis e comparáveis;
Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Que os critérios de adjudicação, fatores e subfatores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite;
Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Que a escolha dos critérios, fatores e subfatores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e aos objetivos específicos de cada aquisição em concreto; - Que os referidos critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes; - Que o preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objetivos, os quais permitem aferir da respetiva razoabilidade;

b. Procedimentos contratuais

Risco potencial	Probabilidade	Medidas preventivas
Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	F	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades; Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores
Tratamento deficiente das estimativas de custos	F	Elaborar normas de procedimentos financeiros; Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; Contabilidade Interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau
Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	F	Aprovação de instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do procedimento e seus possíveis incidentes
Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	F	Aprovação de instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do procedimento e seus possíveis incidentes
Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos	F	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários
Inexistência de cabimentação prévia da despesa	F	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras

c. Celebração e execução do contrato

Risco potencial	Probabilidade	Medidas preventivas
Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos	PF	Implementação da segregação de funções
Inexistência de declaração, nos casos em que a negociação/redação dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não têm quaisquer relações profissionais ou familiares com funcionários intervenientes na negociação	PF	Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redação e/ou negociação dos contratos que declarem, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais ou familiares com funcionários da empresa e que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional
Inexistência de comprovação de que a responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional, nos casos em que a negociação/redação dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados	PF	Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redação e/ou negociação dos contratos que declarem, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais ou familiares com funcionários da empresa e que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional
Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso	PF	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: - Que as cláusulas contratuais são legais;
Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado	PF	- Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso; - Que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução; - Que prevejam e regulem com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato; - Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões; - Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.
Fundamentação insuficiente ou incorreta para a "natureza imprevisita" dos trabalhos	PF	Nas empreitadas, no caso da existência de "trabalhos a mais":
Fundamentação insuficiente ou incorreta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	PF	- Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a "obras novas" e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a "natureza imprevisita"; - Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; - Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação
Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstância imprevisita"	PF	No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais": - Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de

Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual	PF	<p>uma "circunstância imprevista";</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual; - Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação. - Verificação da garantia, no caso das empreitadas, de que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei
Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido	PF	
Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores	PF	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, mediante:
Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos.
Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;
Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Calendarização sistemática;
Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empregado, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.
Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento;
Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra	PF	<ul style="list-style-type: none"> - Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos
Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário	PF	

17.



d. Aquisição de bens

Risco potencial	Probabilidade	Medidas preventivas
Supressão dos procedimentos necessários/ fases da realização da despesa (ex. prévias cabimentação e autorização da despesa pelo órgão competente)	F	Implementação da segregação de funções; Elaboração anual de plano de aquisições incluindo normas a respeitar para todas as diferentes situações
Violação das regras gerais de autorização de despesa	F	Elaborar normas de procedimentos financeiros; Elaboração anual de plano de aquisições incluindo normas a respeitar para todas as diferentes situações
Aquisições diversas ao mesmo fornecedor	F	Elaboração anual de plano de aquisições incluindo normas a respeitar para todas as diferentes situações
Violação dos princípios gerais de contratação	F	Elaboração anual de plano de aquisições incluindo normas a respeitar para todas as diferentes situações
Tráfego de Influência	PF	Monitorização sistemática das opções de compra e exigência de propostas escritas prévias à decisão de aquisição por parte de elemento do Conselho de Administração
Participação económica em negócio	PF	Definição de normas internas com discriminação dos critérios de incompatibilidade de funções por parte do pessoal da empresa
Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem / serviço ao longo do ano	F	Elaboração anual de plano de aquisições incluindo normas a respeitar para todas as diferentes situações
Fracionamento da despesa	F	Elaboração anual de plano de aquisições incluindo normas a respeitar para todas as diferentes situações
Fornecimento por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade	F	Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários;
Informação privilegiada	PF	Monitorização sistemática das opções de compra e exigência de propostas escritas prévias à decisão de aquisição por parte de elemento do Conselho de Administração
Violação de segredo por funcionário	PF	Monitorização sistemática das opções de compra e exigência de propostas escritas prévias à decisão de aquisição por parte de elemento do Conselho de Administração
Intervenção em processo em situação de impedimento	PF	Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários;
Conluio entre os adjudicatários e os funcionários	PF	Monitorização sistemática das opções de compra e exigência de propostas escritas prévias à decisão de aquisição por parte de elemento do Conselho de Administração
Verificação de material aquando da sua receção. - Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias e géneros alimentares; - Retenção de material para uso próprio do trabalhador; - Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas;	PF	Elaboração de normas de procedimentos internos relativas a aquisição, venda, aceitação, cedência, oferta e abate de bens e respetivos meios de verificação

e. Outros aspetos

Risco potencial	Probabilidade	Medidas preventivas
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	PF	Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários
Existência de situações de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários	PF	Segregação de funções
Existência de favoritismo injustificado	PF	Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris
Não existência de uma avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados	PF	Avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados; Publicitação dos documentos com os resultados das avaliações efetuadas
Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	PF	Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades
<p>Contratação de formação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratação de formadores sem solicitação do Certificado de Aptidão Profissional (CAP) e consequentemente, contratação de formadores sem formação adequada e sem competência comprovada para exercer essa função; - Intervenção em processo em situação de impedimento (familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade) 	PF	Identificação das necessidades de formação e implementação das respetivas ações

C. ÁREA DE PATRIMÓNIO

Risco potencial	Probabilidade	Medidas preventivas
Abates - Bem abatido continuar nos serviços; - Abates sem a autorização do órgão competente; - Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física; - Proposta indevida de envio de bens para abate	PF	Elaboração de normas de procedimentos internos relativas a aquisição, venda, aceitação, cedência, oferta e abate de bens e respetivos meios de verificação; Criação e atualização permanente de inventário de bens;
Etiquetagem - Equipamento não etiquetado (por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida)	F	
Utilização de bens da empresa - Apropriação indevida de bens da empresa; - Utilização indevida de bens da empresa, designadamente para fins privados	PF	
Transferência de bens - Transferência de bens sem comunicação; - Apropriação indevida de bens públicos; - Desaparecimento do bem; - Desatualização das fichas dos bens	F	
Cedência de equipamento - Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência; - Prática de atos anuláveis, eventualmente geradora de utilização indevida dos bens	F	
Ofertas à Instituição - Ofertas à Instituição sem processo formal de aceitação. - Não inventariação de bens causadora de eventual apropriação ou utilização indevida para fins privados	F	
Aquisição de publicações - A obra não ser registada como património da empresa e ser utilizada em benefício próprio	F	
Emissão de recibos e / ou faturas - Não emissão ou anulação indevida de recibos e/ou faturas, de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o funcionário com o montante recebido; - Não recebimento de valor correspondente ao recibo / fatura emitido; - Recebimento de valores sem emissão de documento de faturação	F	Elaboração de normas de procedimentos financeiros
Prestação de serviços ao exterior - Não faturação	F	Elaboração de normas de procedimentos financeiros; Exigência de documentos escritos / protocolos assinados previamente
Vendas de merchandising e livros - Não faturação	F	Elaboração de normas de procedimentos financeiros
Conferência de valores - Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos.	F	Elaboração de normas de procedimentos financeiros

D. GESTÃO FINANCEIRA

Risco potencial	Probabilidade	Medidas preventivas
Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada	PF	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos; Limites de responsabilidade bem definidos; Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores; Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação; Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade
Pagamento de despesas após decisão de recusa de autorização	PF	Elaborar normas de procedimentos financeiros; Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores
Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente	PF	Elaborar normas de procedimentos financeiros; Procedimentos efetivos e documentados; Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores
Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	F	Elaborar normas de procedimentos financeiros; Definir corretamente planos e objetivos; Limites de responsabilidade bem definidos; Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores; Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade
Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	PF	Elaborar normas de procedimentos financeiros; Definir corretamente planos e objetivos; Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores; Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade
Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos	PF	Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções; Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação
Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas	PF	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação; Contabilidade interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau

Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas	F	Elaborar normas de procedimentos financeiros; Limites de responsabilidade bem definidos; Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores
Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis	PF	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; Contabilidade Interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau; Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores
Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito	PF	Elaborar normas de procedimentos financeiros
Despesas objeto de inadequada classificação económica	PF	Contabilidade Interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau; Procedimentos efetivos e documentados
Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	F	Procedimentos efetivos e documentados

E. OUTROS ASPECTOS

Risco potencial	Probabilidade	Medidas preventivas
<p>Atendimento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Violação dos princípios gerais da atividade administrativa; - Parcialidade, falta de isenção, tratamento diferenciado de utentes. 	<p>F</p>	<p>Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores;</p> <p>Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora;</p> <p>Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço;</p> <p>Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;</p> <p>Disponibilização de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do utente</p>

Probabilidade

- Muito frequente (MF);
- Frequente (F);
- Pouco frequente (PF);
- Inexistente (I).

V. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Após a implementação do presente Plano, a qual será feita de acordo com a calendarização definida no Anexo nº 1, os serviços / sectores responsáveis deverão efectuar relatório (anual) sobre a materialização operada e os resultados obtidos, nos termos do modelo constante do Anexo nº 2, o qual será remetido, para o Conselho de Administração (CA) 15 dias após o fim do referido prazo, que o avalia, determinando o seu grau de eficácia e implementação e formula propostas de actuação e ou recomendações.

Neste contexto, o CA promoverá a recolha, junto de cada um dos responsáveis, dos relatórios parciais de execução, para a elaboração do referido relatório anual, nos termos do modelo constante no Anexo nº 3, com vista ao seu encaminhamento ao CPC e demais órgãos de superintendência, tutela e controlo.

