



**FOTOCÓPIA** (Ponto 2 fls. 3)-----

PARTE DE ACTA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA NO DIA 31 de Dezembro de 2009 CUJO  
TEXTO, NESTA PARTE, FOI APROVADO EM ACTA,  
NO FINAL DA REUNIÃO. -----

**ESTÁ CONFORME O ORIGINAL -----**

Divisão de Secretariado e Apoio Administrativo, 12/01/2010.

**O Director de Departamento,**

Data 09 / 12 / 31  
Fl. ( 3 )

PONTO N.º 2

**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS DAS EMPRESAS MUNICIPAIS E DOS SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA MAIA.**

----- Presentes os **Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas** das Empresas Municipais, para conhecimento, e dos Serviços Municipalizados da Maia, para ratificação, cujos exemplares ficarão anexos ao presente livro de actas.-----

----- A Câmara tomou conhecimento dos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas das Empresas Municipais e RATIFICOU o dos Serviços Municipalizados da Maia.-----

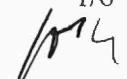


## PLANO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRACÇÕES CONEXAS



Sumário

<b>1. Apresentação</b>	.....	2
<b>2. Execução do Plano</b>	.....	2
<b>3. Áreas de Risco</b>	.....	3
<b>4. Medidas Propostas</b>	.....	3
<b>5. Definição e identificação dos responsáveis pela implementação do Plano</b>	.....	4
<b>6. Cronograma e Gestão do Plano</b>	.....	4
<b>7. Controlo e Monitorização do Plano</b>	.....	5
<b>8. Anexo A: Tabela com Identificação das Áreas e Actividades, dos riscos de Corrupção e Infracções Conexas, da Qualificação da Frequência das Riscos, das Medidas Propostas e dos responsáveis.</b>	.....	6
<b>9. Anexo B: Organograma da Empresa.</b>		





## 1. Apresentação

A realização do presente Plano de Gestão de Riscos e Infracções Conexas, surge no âmbito da Recomendação nº 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada no Diário da República, II Série, nº 140, que impõe às entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, a elaboração deste instrumento de análise, prevenção e controlo, até ao final de 2009.

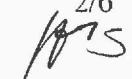
Entendendo-se a gestão do risco como conjunto de procedimentos que acautela determinados aspectos da tomada e implementação de decisões, de forma que estejam indubitavelmente em conformidade com a legislação em vigor, com as actividades usuais e com as obrigações contratuais a que a Espaço Municipal, EEM está vinculada.

A par da sempre presente garantia de liberdade de acesso à informação, cumprindo o disposto no artigo 268º que assegura a todos os cidadãos o direito 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", bem como o "direito de acesso aos arquivos, registos administrativos", para a elaboração deste Plano de Gestão de Riscos e Infracções Conexas (doravante designado por Plano), procedeu-se à sistematização de informações específicas relativas à Espaço Municipal, EEM (futuramente designada por EM).

O Plano concerne exclusivamente à EM, aplicando-se a toda a sua estrutura funcional, embora integrado e congruente com o restante universo municipal da Maia. Tal significa a assunção de que a gestão do risco de corrupção envolve a responsabilidade e actuação de todos os colaboradores. Assim, prevenir a eventualidade de irregularidades relacionadas com episódios de corrupção ou outras transgressões relacionadas são competências transversais e abrangentes.

## 2. Execução do Plano

A partir do organograma da instituição, foram decompostas as actividades de cada Departamento nas suas tarefas constitutivas e, assim, evidenciado o conteúdo funcional de cada uma. Com base nas funções efectivamente levadas a cabo em cada Departamento procedeu-se à avaliação dos potenciais riscos de corrupção e infracções conexas que lhe estão subjacentes.





Após a identificação das tarefas que poderão estar na génese de situações de perigo de corrupção, procedeu-se ao cálculo de estimativa da sua possível ocorrência. Para o efeito, foram analisados o contexto legal, os procedimentos e instrumentos habitualmente acionados, a assiduidade da própria actividade e a quantidade de colaboradores nela envolvidos.

Identificados os riscos e a probabilidade de efectivamente ocorrerem, procuraram-se e elaboraram-se propostas de medidas de prevenção, capazes de evitar ou minimizar os riscos reconhecidos.

### **3. Áreas de Risco**

Por áreas de risco pretende designar-se o tipo de actividades em que foi assinalada susceptibilidade de ocorrência de episódios de corrupção ou infracções colaterais.

A descrição detalhada das actividades, riscos e frequência de cada área identificada encontram-se na Tabela em anexo. Quanto às áreas de risco de cada Departamento foram designadas:

Relativamente ao Departamento de Gestão Social:

- ✓ Atribuição de habitação social
- ✓ Apoio social à população residente em empreendimentos municipais
- ✓ Gestão das condições de arrendamento das habitações sob gestão da EM

Relativamente ao Departamento de Gestão de Património e Projectos:

Relativamente à área de suporte financeiro:

- ✓ Gestão de recursos financeiros

Relativamente à área de suporte Informático / Administrativo:

- ✓ Gestão de Contratos de Arrendamento

Área de Suporte Jurídico:

- ✓ Assessoria jurídica

### **4. Medidas Propostas**

As medidas propostas visam constituir obstáculos à ocorrência de actos de corrupção ou infracções conexas, quer pela prevenção, quer pela dissuasão, tendo por base a análise e gestão dinâmica dos riscos identificados.



Foram assim elencadas as medidas específicas para cada actividade, conforme exposto na Tabela em anexo e as seguintes medidas de carácter geral:

- ✓ Criação de manuais de procedimentos, onde estejam claramente definidas as regras e tratamento a dar às solicitações, de forma a garantir idêntica actuação relativamente a assuntos semelhantes.
- ✓ Alargamento dos agentes de fiscalização e verificação nas várias áreas de actuação da Empresa (gestão e acção social, empreitadas, aquisição de bens e serviços).
- ✓ Exigência de clarificação, objectivação e, sempre que possível, quantificação dos parâmetros de valorização em procedimentos concursais, de contratação, tarefas de gestão, acção e apoio social.
- ✓ Fundamentação rigorosa nas contratações por ajuste directo.
- ✓ Estabelecimento de mecanismos de avaliação das necessidades e aferição de prioridades, mormente no que respeita às actividades dos Departamentos de Gestão Social e Gestão de Património e Projectos.
- ✓ Implementação de mecanismos de monitorização e controlo do grau de satisfação das necessidades dos munícipes beneficiários dos serviços prestados pela EM.

#### **5. Definição e identificação dos responsáveis pela implementação do Plano**

A decomposição da missão de cada Departamento para insular entre as actividades que lhe competem, aquelas em que é plausível a ocorrência de riscos de corrupção faz com que todos os colaboradores sejam envolvidos no acolhimento e execução deste Plano.

Sendo que no Departamento de Gestão de Património e Projectos e no Departamento de Gestão Social foi identificada mais elevada incidência de eventuais riscos, será sobretudo da responsabilidade dos Técnicos destes Departamentos a implementação do Plano. A execução do Plano far-se-á através da eliminação dos riscos identificados, pela via da operacionalização das medidas propostas.

#### **6. Cronograma e Gestão do Plano**

Prevê-se que a implementação do Plano se estenda por 2010, pois é expectável um Relatório anual.



Assim, trimestralmente deverá ser elaborado por cada Departamento um Relatório síntese das etapas já realizadas com vista à prossecução integral do Plano. Estes Relatórios trimestrais servirão de instrumento de gestão e avaliação do prosseguimento do Plano, da responsabilidade da Administração da Empresa, ou de um auditor externo.

### **7. Controlo e Monitorização**

A implementação do Plano deverá ser acompanhada de medidas de controlo e monitorização tendentes à análise da concretização das medidas agora propostas e perspectivando a identificação de eventuais pontos de fragilidade do Plano, que permitam ajustar as medidas à realidade da sua execução.

Relatórios periódicos de controlo e monitorização imprimem dinamismo ao Plano, melhoram a sua exequibilidade e incrementam a adesão dos colaboradores, pois, além do balanço dos resultados já alcançados, podem constituir-se numa fonte de recomendações por parte de quem está a levar a cabo as suas tarefas em conformidade com as medidas propostas.

Diagnosticar insuficiências na execução do Plano e lacunas do próprio Plano, identificando de forma clara e concisa os motivos de tal insucesso e apontando sugestões para o ultrapassar, serão o objectivo deste tipo de auditoria interna.

### **8. Anexo A: Tabela com Identificação das Áreas e Actividades, dos riscos de Corrupção e Infracções Conexas, da Qualificação da Frequência das Riscos, das Medidas Propostas e dos responsáveis.**

Sobre a informação constante na Tabela do Anexo A, não é feita qualquer consideração, pois nela se encontram sistematizados, de forma organizada e metódica, os conteúdos pertinentes para o cumprimento do Plano de Gestão de Riscos e Infracções Conexas da Espaço Municipal.

### **9. Anexo B: Organograma da empresa**

Para melhor compreensão do critério escolhido, junta-se o Organograma da Empresa.

**IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCO, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS**

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Identificação dos Responsáveis	
						Me <del>di</del> sas Propostas	Pessoal
				Influenciar deliberadamente tomadas de decisão erradas através de fundamentação incorrecta ou insuficiente, para favorecer / preterir determinado morador.	Muito frequente	Verificação "in loco" das necessidades das obras e reparações por diferentes intervenientes; Controle efectivo da execução das obras; Existência de critérios previamente definidos.	JM
				executar pequenas obras e pequenas reparações	Frequente	Escolha e definição de critérios, factores e sub factores de concursos ou ajustes directos pouco claros ; selecção permanente das mesmas entidades ou de apenas uma em ajustes directos,	
				elaborar procedimentos concursais de empreitadas de pequena e grande dimensão	Frequente	Escolha e definição de critérios, factores e sub factores de concursos ou ajustes directos pouco claros ; selecção permanente das mesmas entidades ou de apenas uma em ajustes directos,	
				elaborar procedimentos concursais de empreitadas de pequena e grande dimensão	Frequente	Escolha e definição de critérios, factores e sub factores de concursos ou ajustes directos pouco claros ; selecção permanente das mesmas entidades ou de apenas uma em ajustes directos,	
<i>JM</i>		<i>AM</i>		<i>AM</i>		<i>AM</i>	

**IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS**

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco		Identificação dos Responsáveis
					Muito Frequente	Frequente	
Departamento de Gestão Social	Realojamento de População		Recepção e analisar candidaturas	Favorecimento / preterição de determinada candidatura	Pouco frequente		Utilização de um instrumento que estabelece regras de tratamento equitativo das candidaturas.
Realojamento de População			Propor a atribuição de fogos	Favorecimento ou preterição na proposta de atribuição dos fogos	Pouco frequente		Elaboração de processos criteriosamente organizados, fundamentados em informações, dados e argumentos comprovados.
Apóio Social aos Moradores			Gerir / mediar conflitos de vizinhança. Registar e Encaminhar Reclamações e pretensões dos moradores.	Influenciar deliberadamente tomadas de decisão erradas através de fundamentação incorreta ou insuficiente, para favorecer / preterir determinado morador.	Frequente		Obrigatóriade de acionar procedimentos de análise e verificação das informações recolhidas.
Gestão das condições de arrendamento.			Proposição de: mudanças de regime de arrendamento, transferências de fogos, alterações de rendas, desdobramentos, mudanças de titularidade, coabitacções e permutas.	Carácter subjetivo na selecção e/ou avaliação dos pedidos / necessidades.	Frequente		Verificação documental e "in loco", o mais extensa possível, da arguidamentação em análise.
Departamento de Gestão de Património e Projectos	Reabilitação de edifícios e fogos		elaborar ou encenhar projectos de obras de pequena e grande reabilitação;	Favorecimento ou preterição de algum projectista	Pouco frequente		Existência de critérios previamente definidos.
							Elaboração de concursos ou ajustes directos a diversas entidades

**IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCO, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS**

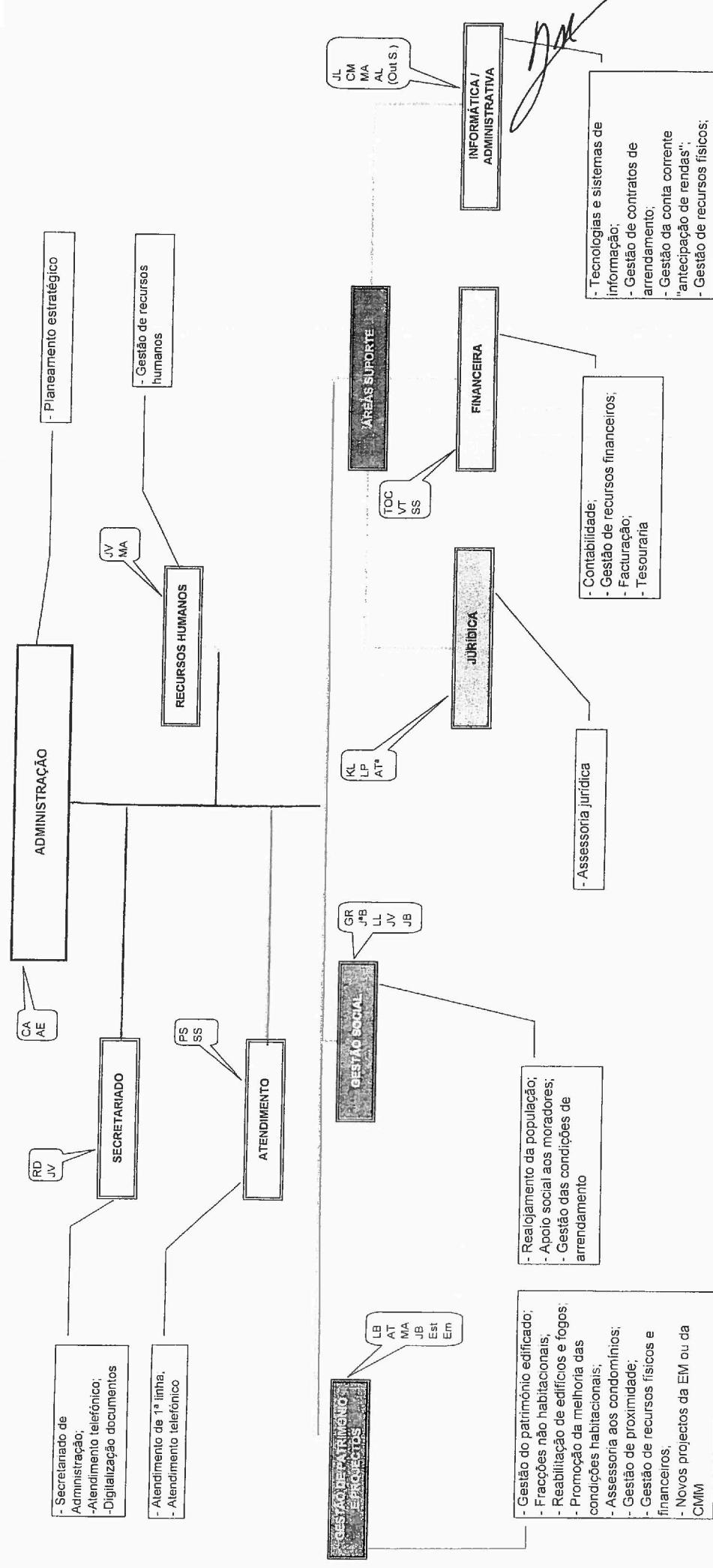
Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
				Inexistências de visitas e medições da obra, visitas e medições realizadas pelo mesmo funcionário	Pouco frequente	Vistosas e medições adequadas ao objecto do concurso, controlo e diversificação dos agentes fiscalizadores.	
				Fiscalização de obras	Muito frequente	Diversificação de fornecedores, elaboração de concursos de fornecimento de bens	
				Propor aquisições de materiais e equipamentos	Frequentemente ou preterição de fornecedores	Frequentemente	
				Gestão de recursos físicos	Processar pagamentos (facturas e outros)	Pouco frequente	Implementação de instrumentos de controlo periódico de procedimentos
				Área de Suporte Financeira	Alterar deliberadamente os prazos de pagamentos a fornecedores e outros pagamentos	Pouco frequente	Implementação de instrumentos de controlo periódico de procedimentos
				Área de Suporte Informática / Administrativa	Gestão de contratos de arrendamento	Falsear deliberadamente informação	Implementação de instrumentos de controlo periódico de procedimentos
					Actualizar rendimentos dos agregados familiares	Pouco frequente	Implementação de instrumentos de controlo periódico de procedimentos
					Actualizar periodicamente rendas em empreendimentos	Falsear deliberadamente informação	Implementação de instrumentos de controlo periódico de procedimentos
					Rever PPP's (prestações pessoais de renda)	Pouco frequente	Criação e implementação de regras objectivas para garantir a equidade nos procedimentos
				Área de Suporte Jurídica	Assessoria Jurídica	Favorável de entidades exteriores	Criação e implementação de regras objectivas para garantir a equidade nos procedimentos
					Analisar contratos com entidades exteriores	Pouco frequente	
					Propor alterações e (ou) aditamentos aos contratos de arranque	Pouco frequente	

Assinatura

Assinatura

## ESPAÇO MUNICIPAL E.E. M.

### ORGANOGRAMA



### LEGENDA

CA - Conselho de Administração AE - Administrador Executivo, (OutS) - Outsourcings de apoio informático TOC - Técnico oficial de contas

Em - Equipa de manutenção LR - Luís Ribeiro MC - Manuel Cardoso, CV - Carlos Vales, AS - Alfredo Santos

AL - António Leite, AT - António Teixeira, AT - António Tomás CM - Carlos Moraes, Est - Estagiários, GR - Gábia Ribeiro, RB - Joana Barbosa, JB - Joana Lopes, LL - Lucília Lima, LB - Luís Brito, LP - Lima Pereira, MA - Salvador Delgado, SS - Paulinho Silva, VT - Virginia Teixeira

JV - Joana Verdelho, KL - Kátia Lopes, LL - Lucília Lima, LB - Luis Brito, LP - Lima Pereira, MA - Salvador Delgado, SS - Paulinho Silva, VT - Virginia Teixeira

