


PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS	 <p>CASCAIS AMBIENTE Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo</p>
Revisão: 1		
Data:20140707		
Pág.18/ 21		

EMAC – EMPRESA MUNICIPAL DE AMBIENTE DE CASCAIS, E.M., S.A.


PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

Adroana, 2014




Ambiente

 **AMBIENTE**

PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS	 CASCAIS AMBIENTE <small>Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo</small>
Revisão: 1		
Data:20140707		
Pág.1/ 21		

Índice

1.	Nota Introdutória.....	2
2.	A CASCAIS AMBIENTE	2
3.	conceito de corrupção e infracções conexas	6
4.	Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas	7
4.2.2.	Empreitadas de obras públicas	11
4.2.3.	Prestação de serviços	12
4.2.4.	Tráfico de Influência sobre actos de gestão.....	13
5.	Identificação das medidas preventivas a implementar	14
5.1.	Monitorização e controlo do Plano	15
5.1.1.	Programa de monitorização	15
5.1.2.	Divulgação do plano	15
6.	Acções previstas	16
6.1.	Cronograma e Responsáveis pela aplicação das medidas previstas.....	17

PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	 CASCAIS AMBIENTE <small>Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo</small>
Revisão: 1		
Data:20140707		
Pág.2/ 21		

1. NOTA INTRODUTÓRIA

O Artigo 266.º da Constituição da República, determina que *a Administração Pública visa a prossecução do interesse público* (n.º 1), que *os Órgãos e Agentes Administrativos estão subordinados à Constituição e à Lei e devem actuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa fé* (n.º 2).


Por outro lado, o Artigo 269.º também da Lei Fundamental, assinala que *“no exercício das suas funções, os trabalhadores da Administração Pública e demais agentes do Estado e outras entidades públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público (n.º 1)”*. Constitui, assim, a realização do interesse público, o fim único e possível da actividade administrativa.

Subordinada à Constituição e à Lei, toda a actuação administrativa tem que obedecer aos referidos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade. A realização de outros interesses, pessoais ou de terceiros, o tratamento preferencial ou o uso de critérios diversos na apreciação de situações idênticas, consubstanciam actos ilícitos, alguns dos quais que se encontram tipificados como crimes.

2. A CASCAIS AMBIENTE

2.1. Constituição e âmbito

A 16 de Setembro de 2005 foi criada pelo MUNICÍPIO DE CASCAIS, ao abrigo da Lei n.º 58/98, de 18 de Agosto, a empresa municipal denominada EMAC – EMPRESA DE AMBIENTE DE CASCAIS, E.M., com o propósito de responder ao duplo objectivo de, por um lado, aumentar o nível da qualidade dos serviços de limpeza urbana a ser prestado em todo o Concelho de Cascais, associando a este objectivo uma maior exigência e rigor nos custos inerentes a esta actividade e, por outro, implementar uma correcta gestão da limpeza urbana e higiene pública do Concelho de Cascais, na prossecução e implementação das orientações da “Agenda XXI” e dentro dos pressupostos da lei e regulamentação vigente e devidamente enquadradas no Plano Estratégico de Resíduos dos Concelhos de Cascais, Mafra, Oeiras e Sintra.

PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	 CASCAIS AMBIENTE <small>Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo</small>
Revisão: 1		
Data: 20140707		
Pág. 3/ 21		

A EMAC- Empresa Municipal de Ambiente de Cascais, E.M., S.A., com a marca de Cascais Ambiente, reveste a natureza de empresa municipal, hoje sob a forma de Sociedade Anónima e na qual o MUNICÍPIO DE CASCAIS detém a totalidade do capital social, integra-se no Sector Empresarial Local (SEL), conforme Lei 50/2012 em vigor.

A Cascais Ambiente pretende cumprir e realizar as obrigações e assumir as responsabilidades que lhe foram atribuídas:

- Gestão de resíduos sólidos urbanos;
- Limpeza e higiene urbana, a salubridade pública e actividades com estas conexas;
- A construção, requalificação e manutenção de espaços públicos verdes urbanos e espaços de jogo e recreio, bem como a gestão de jardins públicos, parques urbanos e equipamentos neles instalados;
- A limpeza e manutenção das praias e zonas balneares, bem como a limpeza de terrenos municipais e ribeiras;
- A promoção de programas e projectos de sensibilização ambiental;
- O desenvolvimento e execução de projectos de protecção e valorização dos recursos naturais e ambientais.


2.2. Missão, Visão, Valores e Princípios da Cascais Ambiente

MISSÃO

A Cascais Ambiente assume como sua missão, contribuir para o Desenvolvimento Sustentável do Concelho de Cascais e melhoria da Qualidade de Vida dos seus Munícipes e visitantes, assumindo-se como uma referência na comunidade, através de uma actividade orientada para a preservação do meio ambiente no respectivo espaço urbano.

VISÃO E VALORES

A Cascais Ambiente pretende ser uma empresa de referência no sector, a nível nacional, actuando com eficácia e elevado sentido de serviço à comunidade, próxima da população, eficaz, reduzindo custos e gerando novas fontes de receita.

PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	 CASCAIS AMBIENTE <small>Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo</small>
Revisão: 1		
Data:20140707		
Pág.4/ 21		

Para além disso, a Cascais Ambiente, no âmbito da sua actividade, preconiza e aplica, uma série de princípios, os quais, constituem eles próprios directivas preventivas de condutas identificáveis como infracções penais ou disciplinares conexas com a corrupção.

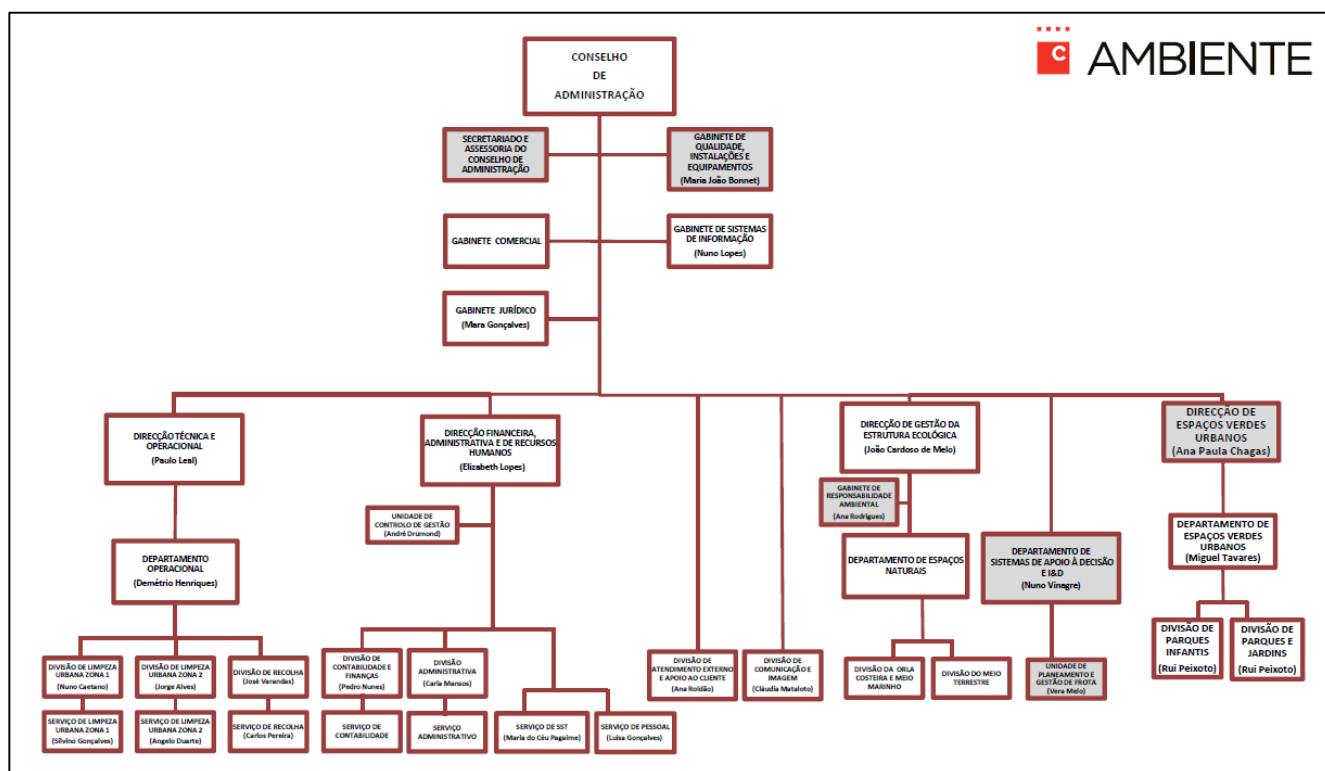
PRINCÍPIOS

- **Qualidade dos Serviços / Produtos:** promover a Qualidade e a Melhoria Contínua dos processos e prestação de serviços, privilegiando a prevenção da poluição e a racionalização dos recursos naturais, introduzindo e validando Objectivos e Metas, que assegurem a eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade;
- **Satisfação dos Utilizadores:** ajustar as suas actividades às expectativas e satisfação dos munícipes, accionista e demais intervenientes, proporcionando as adequadas soluções;
- **Cumprimento legal:** garantir o cumprimento dos requisitos legais e normativos relevantes para as actividades desenvolvidas;
- **Garantia de Respeito Individual e Justiça para com os Colaboradores:** contribuir, no possível, para a satisfação dos seus colaboradores e proporcionar a formação necessária para garantir uma constante actualização técnica, conducente ao desenvolvimento da respectiva actividade com espírito crítico, inovador e no sentido da melhoria contínua;
- **Inovação e Competitividade dos Serviços / Produtos:** investir de forma contínua na modernização tecnológica, visando o aumento dos níveis de qualidade, produtividade, eficácia e eficiência;
- **Rigor e Compromisso para com os Fornecedores:** assegurar o rigor, a transparência e o compromisso, de forma a garantir o adequado comprometimento dos fornecedores com a qualidade do serviço;
- **Civismo e Responsabilidade Social e Ambiental:** promover o envolvimento da sociedade bem como de todos os colaboradores, fornecedores e clientes na melhoria da Qualidade do Ambiente do Concelho, visando fomentar o espírito de colaboração e cooperação entre todos.

Pretendendo ir mais longe no seu compromisso da prossecução do interesse público, a Cascais Ambiente implementou um Sistema de Gestão da Qualidade baseado na norma 9001:2008, de forma a garantir e evidenciar um funcionamento de qualidade, que permita maximizar a satisfação dos clientes da forma mais eficiente e eficaz, garantindo simultaneamente o cumprimento das exigências legais e assegurando o respeito pelos colaboradores, fornecedores, sociedade e sustentabilidade financeira, social e ambiental. Para tal definiu em primeira instância a Política e os Objectivos da Qualidade. A Política da Qualidade é elaborada e revista anualmente pela Administração.

2.2. Organograma e Responsáveis

Na figura seguinte apresenta-se o organograma funcional da Empresa, aprovado pelo Conselho de Administração (anexo I).



A Cascais Ambiente dispõe ainda de um contrato de prestação de serviços com o Revisor Oficial de Contas (Fiscal Único).

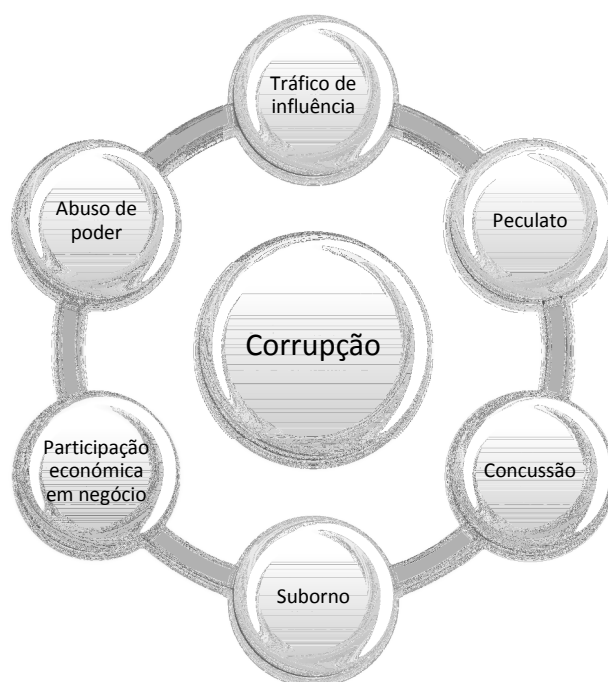
Os dirigentes da empresa encontram-se identificados na tabela em anexo (II).

3. CONCEITO DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

A prática de um qualquer acto ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção¹.


Existem outros crimes, próximos da corrupção, os quais são igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados (Figura 1). Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida².

Figura 1



¹ Ministério da Justiça (2007).

² Ver anexo III

PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS	 CASCAIS AMBIENTE <small>Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo</small>
Revisão: 1		
Data:20140707		
Pág.7/ 21		

4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

4.1. Conceito de Risco

Em observância do dever de colaboração e da Recomendação do CPC, de 1/7/2009, a EMAC – EMPRESA DE AMBIENTE DE CASCAIS, E.M., S.A., doravante designada por Cascais Ambiente, actualiza o seu *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas*.

Por “risco” ter-se-á o *acontecimento, situação ou circunstância susceptível de gerar corrupção ou uma infracção conexa*, como consagrado na já citada Deliberação do CPC, de 4/3/2009. “Gerir” um risco tem como objectivo, defender e proteger cada interveniente num procedimento e, desse modo, a salvaguarda do interesse colectivo.

A implementação, execução e avaliação do *Plano* é, em primeira linha, como instrumento de gestão de riscos que é da responsabilidade do Conselho de Administração da Cascais Ambiente, sem prejuízo de as chefias das respectivas unidades orgânicas (vulgo, Directores, Chefes de Departamento, Chefes de Divisão, Chefes de Serviço e Coordenadores) deverem ser responsabilizados pelo que do *Plano* lhes diga respeito, no que se refere à sua execução efectiva. Acresce dizer que, não obstante do que se acha dito, a gestão do risco cabe a todos os Colaboradores, independentemente da posição que ocupem na estrutura hierárquica.

4.2. Identificação e avaliação dos riscos

Tendo em conta a prossecução do interesse público de gestão integrada do sistema de limpeza urbana e higiene pública, bem como a realização dos investimentos necessários à sua concretização e do serviço público nas áreas de intervenção em espaço urbano e zonas verdes do Município de Cascais, consideram-se afectos à actividade da Cascais Ambiente, integrando o Sistema cuja gestão e exploração lhe é cometida, a totalidade das relações jurídicas que se encontrem em cada momento necessariamente conexionadas com a continuidade daquela exploração, nomeadamente, laborais, de prestação de serviços, de aquisição e locação de bens e de empreitada de obras públicas.

Porque assim o é, foram identificadas como passíveis de ser sujeitas a actos de corrupção as seguintes áreas:

- a) Aquisição de bens e de serviços;
- b) Empreitadas de obras públicas;
- c) Prestação de serviços;
- d) Tráfico de influências sobre actos de gestão.

Assim, tendo em conta as atribuições e competências da Cascais Ambiente, passam a ser identificados e caracterizados os respectivos potenciais riscos de corrupção e infracções conexas, passíveis de violar os princípios da prossecução do interesse público, da igualdade de tratamento, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa fé e da boa administração, segundo uma escala de *risco elevado*, *risco moderado* e *risco fraco*, em função do grau de probabilidade de ocorrência (*elevado*, *moderado* ou *fraco*).

Por definição, o risco é graduado em função de duas variáveis:

- Probabilidade de ocorrência da situação de risco;
- Impacto estimado, caso o risco se concretize.

Assumiu-se os seguintes graus de probabilidade de ocorrência e de impacto, respectivamente:

	ALTO	MÉDIO	BAIXO
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	O risco decorre de um processo corrente e frequente da organização.	O risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite possa vir a ocorrer ao longo do ano.	O risco decorre de um processo que apenas decorrerá em circunstâncias excepcionais.
IMPACTO PREVISÍVEL	Da situação identificada podem ocorrer prejuízos financeiros significativos para o Estado e/ou a violação grave dos princípios associados ao interesse público, interferindo grandemente com a credibilidade da entidade e do próprio Estado.	Da situação identificada podem ocorrer reduzidos prejuízos financeiros para o Estado e/ou uma violação menor dos princípios associados ao interesse público	Da situação identificada não há potencial para prejuízos financeiros para o Estado, nem tão-pouco danos relevantes para os princípios associados ao interesse público

Do cruzamento de ambas as variáveis, resultam os níveis de risco identificados no quadro seguinte:


Grau de Risco (GR)		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Alto	Médio	Baixo
Impacto Previsível (IP)	Alto	Elevado	Elevado	Moderado
	Médio	Elevado	Moderado	Baixo
	Baixo	Moderado	Baixo	Baixo

Nos pontos seguintes apresentam-se os principais riscos em cada uma destas áreas, classificados de acordo com uma escala de “baixo, moderado ou elevado”, em função da probabilidade de ocorrência e do impacto, tal como referido anteriormente. São igualmente identificados os controlos existentes ou a implementar no sentido de prevenir e/ou minimizar o grau de risco, bem como o estado da sua implementação³.

4.2.1. Aquisição de bens e serviços

Tabela de Riscos – Aquisição de bens e serviços				
Ref ^a	Descrição	PO	IP	GR
R1.1	Aquisições de bens e serviços não serem efectuadas com procedimento de contratação adequado	B	A	M
R1.2	Decisão de adjudicação não cumprir com requisitos definidos no caderno de encargos ou procedimentos em vigor na empresa	B	A	M
R1.3	Inexistência de procedimento formalizado para a aquisição de bens e serviços	B	A	M
R1.4	Aquisição de bens e serviços não decorrem de necessidades efectivas/ reais	B	A	M
R1.5	Pedidos de compra não serem devidamente autorizados	B	A	M
R1.6	Inexistência de contratos entre as partes detalhando as condições de fornecimento do bem ou serviço	B	A	M
R1.7	Acesso indevido aos dados dos fornecedores registados no sistema informático	B	M	B

³ **A** – existe documento escrito e procedimento implementado; **B** – existe documento escrito em fase de aprovação; **C** – documento escrito inexistente mas controlo implementado; **D** – controlo planeado; **E** – Controlo inexistente

PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	
Revisão: 1		
Data:20140707		
Pág.10/ 21		

R1.8	Pagamentos efectuados não estarem de acordo com o contrato/proposta	B	A	M
R1.9	Pagamento de bens e serviços que não foram entregues/devidamente executados	B	A	M

PO – Probabilidade de Ocorrência; IP – Impacto Previsível; GR – Grau de Risco; A – Alto; M – Moderado; B - Baixo

Tabela de Controlos – Aquisição de bens e serviços		
Ref ^a	Descrição	Estado
C1.1	Existência de Código de Conduta e Ética da Empresa	C
C1.2	Existência de um Orçamento Anual Previsional	A
C1.3	Existência de delegação de competências	A
C1.4	O sistema de aprovação de requisições e pedidos de compra está definido no sistema informático, de acordo com a delegação de competências aprovada pelo Conselho de Administração	A
C1.5	O acesso e registo de transacções no sistema informático são restringidos em função do perfil do utilizador	A
C1.6	Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços	A
C1.7	Obrigaçao de cumprimento da legislação aplicável em vigor	A
C1.8	Utilização de um sistema informático integrado para agregar informação da requisição e pedido de compra, entrada de bens, autorização de pagamento, pagamento da factura	A
C1.9	Existência de independência funcional no processo de aquisição de bens e serviços (<i>Requisitante-compras-contabilidade-tesouraria</i>)	A
C1.10	Existência de controlos internos de operação (análise estatística de consumos, consumos históricos)	C

A – existe documento escrito e procedimento implementado; B – existe documento escrito em fase de aprovação; C – documento escrito inexistente mas controlo implementado; D – controlo planeado; E – Controlo inexistente

4.2.2. Empreitadas de obras públicas

Tabela de Riscos – Empreitadas				
Ref ^a	Descrição	PO	IP	GR
R2.1	Planeamento das empreitadas deficiente, realizado extemporaneamente e indevidamente avaliado (técnica e economicamente)	B	A	M
R2.2	Cadernos de encargos pouco claros, incompletos ou discriminatórios	B	A	M
R2.3	Incumprimento dos procedimentos concursais previstos na lei	B	A	M
R2.4	Incumprimento dos critérios de avaliação das propostas previamente definidos	B	A	M
R2.5	Inexistência de procedimento escrito (interno) formalizado para o lançamento e gestão de empreitadas	B	A	M
R2.6	Inexistência de formalização atempada de contratos para a execução de empreitadas ou trabalhos a mais/menos	B	A	M
R2.7	Execução inadequada de contrato de empreitada	B	A	M
R2.8	Realização de trabalhos a mais sem justificação ou sem validação dos pressupostos legais aplicáveis	B	A	M
R2.9	Realização de trabalhos a mais em percentagem superior aos limites quantitativos previstos na lei	B	A	M
R2.10	Ocorrência de desvios significativos entre o projecto e a execução física	B	A	M
R2.11	Realização de pagamentos sem que exista execução física correspondente ou aquisição de equipamentos	B	A	M

PO – Probabilidade de Ocorrência; IP – Impacto Previsível; GR – Grau de Risco; A – Alto; M – Moderado; B - Baixo


Tabela de Controlos – Empreitadas		
Ref ^a	Descrição	Estado
C2.1	Existência de Código de Conduta e Ética da Empresa	C
C2.2	Avaliação económica e financeira prévia de todos os projectos face aos objectivos a atingir e às metas comunitárias definidas para o sector	A
C2.3	Aprovação dos projectos pela tutela	A
C2.4	Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo cumprimento da legislação aplicável em vigor	C

C2.5	Composição do júri de avaliação de propostas de concursos inclui colaboradores de várias direcções	A
C2.6	Empreitadas de valor superior a 1.000.000 € são acompanhadas pela Direcção Financeira (DFRH) em complemento à Direcção Técnica e Operacional (DTO)	A
C2.7	Projectos de empreitadas de valor superior a 1.000.000 € são acompanhados pela Direcção Financeira (DFRH) em complemento à Direcção Técnica e Operacional (DTO).	A
C2.8	Os procedimentos em vigor prevêem a existência de contratos escritos a celebrar previamente ao início dos trabalhos (empreitada e trabalhos a mais/ menos)	A
C2.9	Existência de fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição	A
C2.10	Existência de independência funcional no processo de aprovação e pagamento de facturas	A
C2.11	Facturas são validadas previamente ao seu pagamento pelo fiscal da obra e comparadas com os autos de medição	A
C2.12	Acompanhamento técnico e financeiro efectuado periodicamente pela Fiscalização das empreitadas lançadas pela Cascais Ambiente	A

A – existe documento escrito e procedimento implementado; **B** – existe documento escrito em fase de aprovação; **C** – documento escrito inexistente mas controlo implementado; **D** – controlo planeado; **E** – Controlo inexistente

4.2.3. Prestação de serviços

Tabela de Riscos – Prestação de serviços				
Ref ^a	Descrição	PO	IP	GR
R3.1	Inexistência de procedimento formalizado para a prestação de serviços	B	M	B
R3.2	Vendas não serem devidamente autorizadas	B	A	M
R3.3	Inexistência de contractos entre as partes detalhando as condições de prestação do serviço	B	A	M
R3.4	Acesso indevido aos dados dos clientes registados no sistema informático	B	M	B

PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	
Revisão: 1		
Data: 20140707		
Pág. 13/ 21		

R3.5	Recebimentos efectuados não estarem de acordo com o contrato/proposta	B	M	B
R3.6	Inexistência ou deficiência na facturação de serviços que foram devidamente executados	B	A	M

PO – Probabilidade de Ocorrência; IP – Impacto Previsível; GR – Grau de Risco; A – Alto; M – Moderado; B - Baixo

Tabela de Controlos – Prestação de serviços		
Ref ^a	Descrição	Estado
C3.1	Existência de Código de Conduta e Ética da Empresa	C
C3.2	Existência de um Orçamento Anual Previsional	A
C3.3	Existência de delegação de competências	A
C3.4	O acesso e registo de transacções no sistema informático são restringidos em função do perfil do utilizador	A
C3.5	Existência de procedimentos formalizados para a prestação de serviços	A
C3.6	Obrigação de cumprimento da legislação aplicável em vigor	A
C3.7	Utilização de um procedimento integrado para agregar informação do processo de prestação de serviços, facturação, controlo do pagamento.	C
C3.8	Existência de independência funcional no processo de prestação de serviços <i>(Responsável pelo serviço-contabilidade-tesouraria)</i>	A
C3.9	Existência de controlos internos de operação (análise estatística de consumos, consumos históricos)	A

A – existe documento escrito e procedimento implementado; **B** – existe documento escrito em fase de aprovação; **C** – documento escrito inexistente mas controlo implementado; **D** – controlo planeado; **E** – Controlo inexistente

4.2.4. Tráfico de Influência sobre actos de gestão

Tabela de Riscos – Tráfico de Influência sobre actos de gestão				
Ref ^a	Descrição	PO	IP	GR
R4.1	Decisão não ser tomada por Deliberação do Conselho de Administração, quando aplicável	B	M	B
R4.2	Processo não estar documentado e fundamentado	B	B	B
R4.3	Falta de controlo interno para as decisões das chefias de primeira linha	B	B	B
R4.4	Decisor ter interesses particulares relacionados com beneficiários da decisão tomada	B	B	B

PO – Probabilidade de Ocorrência; IP – Impacto Previsível; GR – Grau de Risco; A – Alto; M – Moderado; B - Baixo

Tabela de Controlos – Tráfico de Influência sobre actos de gestão		
Ref ^a	Descrição	Estado
C4.1	Decisões são tomadas pelo Conselho de Administração, quando aplicável	A
C4.2	As decisões dos Directores são acompanhadas pelo Administrador da respectiva área de actuação	A
C4.3	As decisões do CA são fundamentadas nas actas respectivas	A
C4.4	Existência do Código de Conduta e Ética da empresa	C
C4.5	Cumprimento da legislação relativa ao regime de incompatibilidades para a ocupação de cargos de gestão públicos	A
C4.6	Existência de procedimentos de controlo internos	A


A – existe documento escrito e procedimento implementado; **B** – existe documento escrito em fase de aprovação; **C** – documento escrito inexistente mas controlo implementado; **D** – controlo planeado; **E** – Controlo inexistente

5. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLEMENTAR

Na tabela seguinte identificam-se as medidas preventivas a implementar, relacionando-as com as áreas correspondentes:

1. Aquisição de bens e serviços
2. Contratação pública (contratação de empreitadas)
3. Prestação de serviços
4. Tráfico de influência sobre actos de gestão

Medidas a Implementar						
Ref ^a	Descrição	1	2	3	4	Prazo
A1	Elaboração de Código de Conduta e Ética da Empresa	X	X	X	X	2014
A2	Formalização de documento para controlos internos de operação	X				2014
A3	Formalização de procedimento interno para lançamento e gestão de empreitadas		X			2014
A4	Elaborar procedimento integrado para agregar informação do processo de prestação de serviços, facturação, controlo do pagamento			X		2014
A5	Acções de divulgação / esclarecimento sobre o PPRCIC	X	X	X	X	2015
A6	Acções de formação em temas que se articulam com a corrupção e riscos conexos	X	X	X	X	2015
A7	Integração das auditorias no plano de auditorias da empresa	X	X	X	X	2015

PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	 CASCAIS AMBIENTE <small>Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo</small>
Revisão: 1		
Data: 20140707		
Pág. 15/ 21		

5.1. MONITORIZAÇÃO E CONTROLO DO PLANO

5.1.1. Programa de monitorização

Após a implementação do *Plano*, a Cascais Ambiente procederá à verificação da conformidade factual entre as normas do *Plano* e a aplicação das mesmas, em sede de auditoria, de acordo com o procedimento estabelecido no SGQ.


Assim, e complementarmente aos sistemas existentes, serão criados métodos e definidos procedimentos de forma dinâmica e continuada, 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, erro e favorecimento, garantindo a exactidão dos registos contabilísticos, o cumprimento das normas e da lei, designadamente dos princípios da universalidade, da legalidade, da prossecução do interesse público e da protecção dos direitos e interesses dos cidadãos, da igualdade e da proporcionalidade, da justiça e da imparcialidade.

No final do ano será elaborado um relatório de execução, contemplando, nomeadamente:

- Resultados da Auditoria/avaliação interna do *Plano*;
- Identificação das medidas adoptadas e das medidas por adoptar;
- Descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm;
- Riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial.

5.1.2. Divulgação do plano

Este plano deve ser enviado, ao Conselho de Prevenção da Corrupção, ao Tribunal de Contas, à Inspeção Geral das Finanças e à Câmara Municipal de Cascais. Deverá, ainda, ser divulgado no site da Cascais Ambiente.

PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	 CASCAIS AMBIENTE <small>Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo</small>
Revisão: 1		
Data:20140707		
Pág.16/ 21		

6. ACÇÕES PREVISTAS

Prevêem-se as seguintes acções, a desenvolver em 2014/2015:

1. Acções de divulgação/esclarecimento sobre o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC):


- a. Envio de e-mail e/ou Comunicação Interna a todos os colaboradores, informando da disponibilização do Plano no site da Cascais Ambiente;
- b. Promoção de acções formativas de curta duração, sobre o PPRCIC e documentos conexos, a integrar no Plano Anual de Formação 2014/2015 e a promover em cada Área Funcional.

2. Acções de formação em temas que se articulam com a corrupção e riscos conexos

Define-se como objectivo a realização de acções de formação, em 2014/2015, especificamente sobre temas entrosados com a área da corrupção e riscos conexos, para dirigentes e demais colaboradores, como o Código do Procedimento Administrativo, a Despesa Pública, o Código da Contratação Pública, a Responsabilidade Disciplinar e Civil Extracontratual e o Planeamento.

3. Criação de um Código de Ética da Cascais Ambiente

Criação de um Código de Ética da Cascais Ambiente, seguindo designadamente os princípios constitucionais, assim como a Recomendação n.º R (2000) 10 do Comité de Ministros dos Estados Membros sobre os Códigos de Conduta para os Agentes Públicos, e a sua adopção e divulgação em 2014/2015.

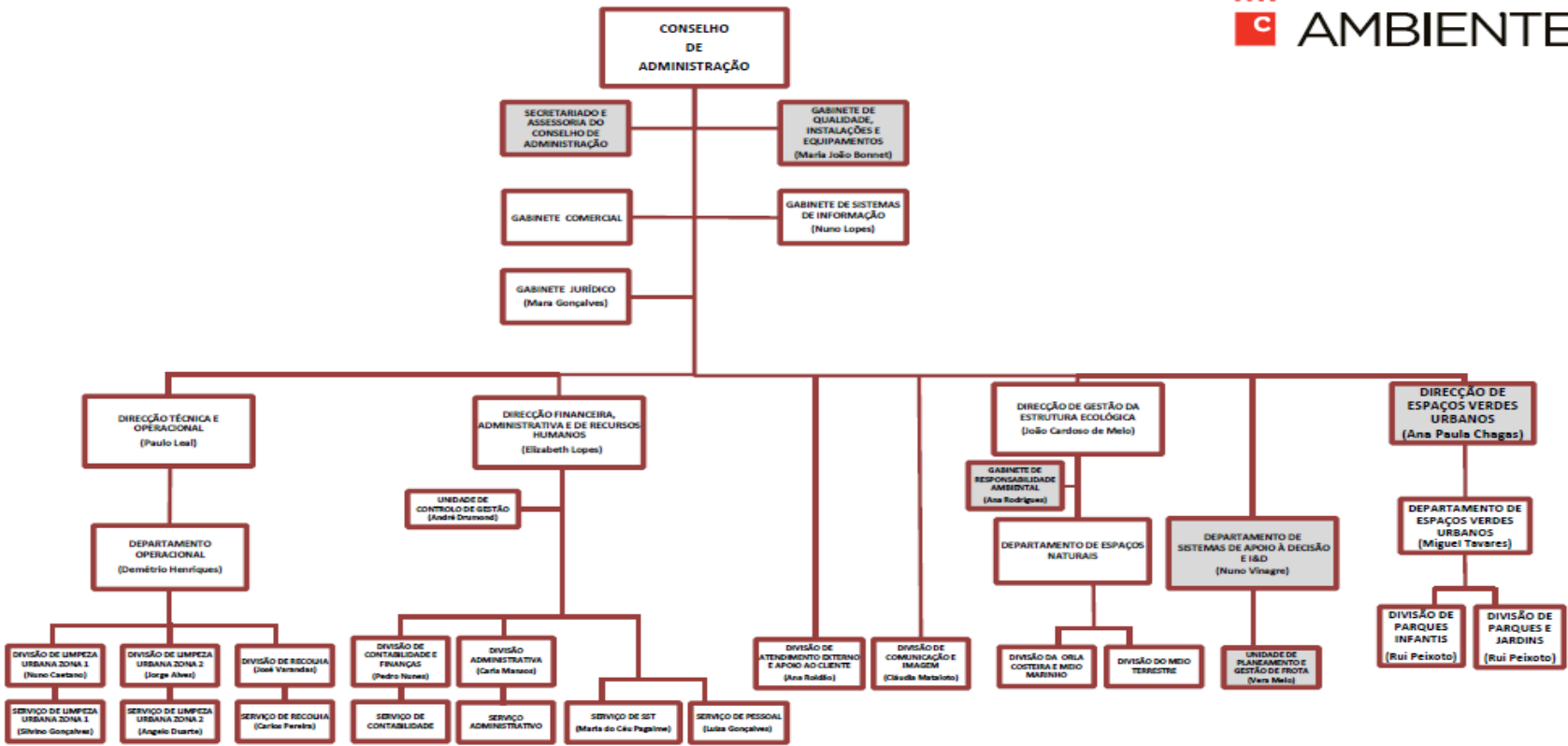
PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	 CASCAIS AMBIENTE <small>Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo</small>
Revisão: 1		
Data:20140707		
Pág.17/ 21		


6.1. Cronograma e Responsáveis pela aplicação das medidas previstas

A aplicação das medidas identificadas nos pontos anteriores deverá ser assegurada pelos responsáveis e com a periodicidade indicada no quadro seguinte:

Medidas	Periodicidade	AF
Elaboração de código de ética da empresa	Única	Gabinete Jurídico
Formalização de documento para controlos internos de operação	Única	Gabinetes Jurídico e de Qualidade
Formalização de procedimento interno para lançamento e gestão de empreitadas	Única	Gabinetes Jurídico e de Qualidade
Elaboração de procedimento integrado para agregar informação do processo de prestação de serviços, facturação e controlo do pagamento	Única	DFARH/Gabinete de Qualidade
Acções de divulgação / esclarecimento sobre o PPRCIC	Anual	Gab.Jurídico/DFARH
Acções de formação em temas que se articulam com a corrupção e riscos conexos	Anual	Gab.Jurídico/DFARH
Integração das auditorias no plano de auditorias da empresa	Anual	Gab. Qualidade

ANEXO I – Organograma




PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	
Revisão: 1		
Data:20140707		
Pág.19/ 21		

LISTA DE DIRIGENTES - MARÇO 2014			
Nº	Nome	Categoria	Unidade Orgânica
	Nuno Francisco Piteira Lopes	Presidente do Conselho de Administração	Administração
781	Guilherme Manuel da Silva Dordio Rodrigues	Administrador	
944	Luis Miguel Silva Almeida Capão	Administrador	
1021	Sofia Isabel Rodrigues Sá dos Santos	Assessora do Conselho de Administração	
219	Paulo Jorge Pinto Leal	Director	Direcção Técnica e Operacional
474	Demétrio de Almeida Henriques	Chefe de Departamento	
695	Nuno Vasco Lima Caetano	Chefe de Divisão	
206	Jorge Manuel Gomes Alves	Chefe de Divisão	
330	José Manuel Leal Pinto Varandas	Chefe de Divisão	
153	Silvino Henrique Pires Gonçalves	Chefe de Serviço	
165	Angelo Luís Assuncao Duarte	Chefe de Serviço	
331	Carlos Manuel Ferreira Pereira	Chefe de Serviço	
443	Elizabeth Maria Martins Campos Veiga Lopes	Directora	Direcção Financeira, Administrativa e de Recursos Humanos
579	André Abreu Costa Ferreira Drumond	Responsável de Unidade	
950	Pedro Jorge da Fonseca Nunes	Chefe de Divisão	
254	Carla Maria Patrocinio Mansos Lourenco	Chefe de Divisão	
708	Maria do Céu Barrocas Ortiz	Chefe de Serviço	
224	Maria Luísa Hipacio Goncalves	Responsável de Serviço	
943	João Carlos da Silva Ferreira Cardoso de Melo	Director	Direcção de Gestão da Estrutura Ecológica
429	Ana Cristina Fonseca Roldão Rodrigues	Chefe de Divisão	Direcção de Espaços Verdes
992	Ana Paula Correia Valla Chagas	Directora	
576	António Miguel Cabral Tavares	Chefe de Departamento	
696	Rui Miguel Rodrigues Peixoto	Chefe de Divisão	Departamento de Sistemas de Apoio à Decisão e I&D
428	Nuno José Dias Vinagre	Chefe de Departamento	
327	Vera Lúcia de Sá e Melo Castro	Coordenador	Divisão Atendimento Externo e Apoio ao Cliente
429	Ana Cristina Fonseca Roldão Rodrigues	Chefe de Divisão	Divisão de Comunicação e Imagem
427	Claudia Regina Briosia Silva Mataloto	Coordenador	Gabinete Jurídico
590	Mara Ascensão A. Carvalho Oliveira Gonçalves	Coordenador	Gabinete Comercial
375	Vanda Maria de Sousa Caires		Gabinete de Sistemas de Informação
991	Nuno Alexandre Moura Pinto Lopes	Coordenador	Gabinete de Qualidade, Instalações e Equipamentos
97	Maria João Bonnet Vitoria Fernandes S. Sequeira	Coordenador	

ANEXO III – Glossário Crimes

Conceito	Definição
Abuso de poder	Comportamento do colaborador que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
Concussão	Conduta do colaborador que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que não lhe seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
Corrupção	A prática de um qualquer acto ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.
Corrupção activa	Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a colaborador, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um acto lícito ou ilícito.
Corrupção com prejuízo do comércio internacional	Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a colaborador ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, de vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.
Corrupção passiva para acto ilícito	Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo.
Corrupção passiva para acto lícito	Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer acto ou omissão não contrários aos deveres do cargo.

PPRCIC	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	 CASCAIS AMBIENTE <small>Gestão do Ambiente Terrestre e Marítimo</small>
Revisão: 1		
Data:20140707		
Pág.21/ 21		

Crime conexo	Acto em que se obtém uma vantagem (ou compensação) não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência e a participação económica em negócio.
Participação económica em negócio	Comportamento do colaborador que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.
Peculato	Conduta do colaborador que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Suborno	Pratica um acto de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
Tráfico de influência	Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.