



**RELATÓRIO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS PARA 2012**

1) INTRODUÇÃO

Na sequência da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, publicada na 2ª Série do Diário da República nº140, de 22 de julho de 2009, deve ser elaborado um relatório anual sobre a análise da realidade envolvente, o comportamento e ação dos intervenientes da sua área relativamente ao Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCI) existente, bem como as respetivas propostas de melhoria/correção à execução do mesmo.

Seguindo as orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção, procede-se neste relatório de Monitorização a uma análise da sua implementação, com a avaliação não só das medidas de prevenção propostas, mas também uma avaliação do próprio Plano para se proceder aos ajustamentos necessários e à apresentação de propostas de melhoria.

Este relatório está estruturado da seguinte forma:

- 1) Introdução
- 2) Controlo e monitorização do Plano- Medidas Propostas
- 3) Controlo e monitorização do Plano – Ano 2012
- 4) Alterações ao Plano para 2013
- 5) Conclusões

Relatório de Implementação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para 2012

2. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO – MEDIDAS PROPOSTAS

Unidade Orgânica	Sub Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Adotadas	Frequência do risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Departamento Administrativo e Financeiro	Planeamento e controlo de receitas	Coordenar e controlar as atividades do Departamento Administrativo e Financeiro, nomeadamente no que respeita a Controlo de Gestão, Contabilidade, Tesouraria e Compras, de acordo com as Políticas da Empresa, a Legislação Nacional e orientações superiores, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações da empresa e a disponibilização de informação de suporte à atividade	Controlo da Dívida	Sem expressão	A avaliação de outputs do S.I. passa por DAF, DAS e PCA	Fraco	Avaliação Semestral dos procedimentos para detetar ameaças. Adoção de novos procedimentos que anulem as ameaças detetadas.	
	Contabilidade		Registo contabilístico da atividade da empresa Emissão de mapas e relatórios financeiros	Sem expressão	S.I. com regras definidas que controlam procedimentos.	Fraco		
	Aprovisionamento e Imobilizado		Processos de aquisições Gestão do Imobilizado	Favoritismo na seleção fornecedores	Controlo de qualidade: Avaliação interna de fornecedores; Plataforma BizGov : S.I. regista procedimentos e deteta responsabilidades;	Moderado		
	Tesouraria		Recebimento e controlo de rendas. Pagamento a fornecedores.	Favoritismo no atendimento de Clientes ou pagamentos a fornecedores	S.I. com regras definidas que controlam procedimentos.	Fraco		
Gabinete Informático		Garantir o funcionamento e atualização tecnológica do S. Informação	Gest. Parque Informático Gestão Sist. GiHABITA e Controlo de Acessos Garantir backups fiáveis Envio e receção dos ficheiros de recebimentos das rendas-Banco e SIBS	Sem expressão	Registo no sistema de quem e quando cria e altera os dados	Fraco	Avaliação Semestral dos procedimentos para detetar ameaças. Adoção de novos procedimentos que anulem as ameaças detetadas.	Ver organograma
Departamento Técnico	Manutenção Parque Habitacional	Manutenção do Parque Habitacional	Inspeções, Levantamentos, Medições e Fiscalização.	Parcialidade na Avaliação	Controlo de fornecedores através do aprovisionamento e do sistema de Gestão da Qualidade. Fiscalização externa.	Moderado	Avaliação Semestral. Controlo de Qualidade.	
Departamento Ação Social		Promover o desenvolvimento sócio - económico e inserção dos agregados familiares realojados, controlar a ocupação e utilização dos fogos por parte dos mesmos, assim como contribuir para a conservação e manutenção dos espaços	*Acompanhamento dos Agregados Familiares (atendimentos, visitas e vistorias) *Calculo do valor da Renda e celebração de Acordos de Regularização de Rendas em Dívida *Atualização dos Agregados Familiares e respetivos rendimentos *Gestão de situações de Despejo e restituição de posse	Parcialidade na Avaliação	Controle triplo, com regras definidas	Fraco	Avaliação Semestral dos procedimentos para detetar ameaças. Adoção de novos procedimentos que anulem as ameaças detetadas.	
Gestão de Recursos Humanos		Seleção, recrutamento, formação e gestão de processos na área dos recursos humanos	Processamento de vencimentos, registo da assiduidade, atualização de processos individuais, promoção de formação, apoio na seleção e recrutamento.	Sem expressão	Registo no sistema de quem e quando cria e altera os dados	Fraco	Avaliação anual através de auditoria externa da APCER	
Gestão da Qualidade		A Gestão da Qualidade é responsável pela elaboração, verificação e controlo do Manual da Qualidade	Proceder às revisões, alterações e atualizações do Manual da Qualidade	Sem expressão	O Manual de GQ é um guia prático de todo o Sistema de Gestão da Qualidade da empresa. Nele estão explicitadas as linhas de orientação e a estrutura organizativa da empresa, de forma a tornar claro o modo como as funções da norma são cumpridas. Inclui a descrição dos processos de gestão da qualidade.	Fraco	Avaliação anual através de auditoria externa da APCER	

Relatório de Implementação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para 2012

3. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO – ANO 2012

Unidade Orgânica	Sub Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Adotadas	Frequência do risco	Medidas Propostas	Controlo 2012	Documentos de Controlo
Departamento Administrativo e Financeiro	Planeamento e controlo de receitas	Coordenar e controlar as actividades do Departamento Administrativo e Financeiro, nomeadamente no que respeita a Controlo de Gestão, Contabilidade, Tesouraria e Compras, de acordo com as Políticas da Empresa, a Legislação Nacional e orientações superiores	Controlo da Dívida	Sem expressão	A avaliação de outputs do S.I. passa por DAF, DAS e PCA	Fraco	Avaliação Semestral dos procedimentos para detetar ameaças. Adoção de novos procedimentos que anulem as ameaças detetadas.	Controlo mensal e respetivo output (envio de cartas aos inquilinos incumpridores)	Mapa da dívida trimestral, que reflete o desenvolvimento da dívida tanto a nível de valor como de antiguidade
	Contabilidade		Registo contabilístico da atividade da empresa Emissão de mapas e relatórios financeiros	Sem expressão	S.I. com regras definidas que controlam procedimentos.	Fraco		Controlo e análise dos registos contabilísticos aquando do fecho do mês	Demonstrações Financeiras e Relatórios de Gestão Trimestrais, que são enviados a CMC Report Mensal para CMC e DGAL
	Aprovisionamento e Imobilizado		Processos de aquisições Gestão do Imobilizado	Favoritismo na seleção fornecedores	Controlo de qualidade: Avaliação interna de fornecedores ; Plataforma BizGov : S.I. regista procedimentos e deteta responsabilidades;	Moderado		Avaliação dos fornecedores com base na matriz predefinida ;Pedido de consulta a vários fornecedores ; Registo dos procedimentos nas plataformas	Mapa de gestão dos contratos e mapa de avaliação dos fornecedores
	Tesouraria		Recebimento e controlo de rendas. Pagamento a fornecedores.	Favoritismo no atendimento de Clientes ou pagamentos a fornecedores	S.I. com regras definidas que controlam procedimentos.	Fraco		Fecho diário de caixa; Reconciliação bancária; Aprovação pelo PCA de plano de pagamentos a fornecedores apresentado pela DAF; Colocação de distribuidor automático de senhas Controlo de saldo médio DO-Dispon	Output do SI (folhas de caixas e demonstrações financeiras)
Gabinete Informático		Garantir o funcionamento e atualização tecnológica do S. Informação	Gest. Parque Informático Gestão Sist. GIIHABITA e Controlo de Acessos Garantir backups fiáveis Envio e receção dos ficheiros de recebimentos das rendas-Banco e SIBS	Sem expressão	Registo no sistema de quem e quando cria e altera os dados	Fraco	Avaliação Semestral dos procedimentos para detetar ameaças. Adoção de novos procedimentos que anulem as ameaças detetadas.	Backups diários; Utilização do SI predefinido e apenas com utilização de password individual; Controlo diários dos ficheiros de recebimentos de rendas (débitos diretos; SIBS e Payshop)	SI
Departamento Técnico	Manutenção Parque	Manutenção do Parque Habitacional	Inspeções, Levantamentos, Medições e Fiscalização.	Parcialidade na Avaliação	Controlo de fornecedores através do aprovisionamento e do sistema de Gestão da Qualidade. Fiscalização externa.	Moderado	Avaliação Semestral. Controlo de Qualidade.	Avaliação dos empreiteiros com base na matriz predefinida ;Pedido de consulta a vários empreiteiros ;Registo dos procedimentos nas plataformas; Fiscalização de obras por um Técnico subcontratado e elaboração de autos de receção.	Mapa de Avaliação de Empreiteiros e Autos de Receção.
Departamento Ação Social		Promover o desenvolvimento sócio-económico e inserção dos agregados familiares realojados, controlar a ocupação e utilização dos fogos por parte dos mesmos, assim como contribuir para a conservação e manutenção dos espaços	*Acompanhamento dos Agregados Familiares (atendimentos, visitas e vistorias) *Calculo do valor da Renda e celebração de Acordos de Regularização de Rendas em Dívida *Atualização dos Agregados Familiares e respetivos rendimentos *Gestão de situações de Des	Parcialidade na Avaliação	Controle triplo, com regras definidas	Fraco	Avaliação Semestral dos procedimentos para detetar ameaças. Adoção de novos procedimentos que anulem as ameaças detetadas.	Registo das atividades desenvolvidas; Reuniões mensais de contencioso; Output do SI para os calculos de renda; Controlo através da Inserção do ARRD no SI	*Relatórios trimestrais; *Listagem de Contencioso; *Relatórios da AAF; *Extrato de Dívida
Gestão de Recursos Humanos		Seleção, recrutamento, formação e gestão de processos na área dos recursos humanos	Processamento de vencimentos, registo da assiduidade, atualização de processos individuais, promoção de formação, apoio na seleção e recrutamento.	Sem expressão	Registo no sistema de quem e quando cria e altera os dados	Fraco	Avaliação anual através de auditoria externa da APCER	Processamento de vencimentos verificados aquando da passagem para a contabilidade	Output do modulo do RH versus output do modulo da contabilidade
Gestão da Qualidade		A Gestão da Qualidade é responsável pela elaboração, verificação e controlo do Manual da Qualidade	Proceder às revisões, alterações e atualizações do Manual da Qualidade	Sem expressão	O Manual de GQ é um guia prático de todo o Sistema de Gestão da Qualidade da empresa. Nele estão explicitadas as linhas de orientação e a estrutura organizativa da empresa, de forma a tornar claro o modo como as funções da norma são cumpridas. Inclui a d	Fraco	Avaliação anual através de auditoria externa da APCER	Realização de Auditoria Interna e Externa para renovação/transição da NP EN ISO 9001:2000	Relatório da Auditoria e Certificado emitido pela APCER

4. ALTERAÇÕES AO PLANO PARA 2013

No Departamento Administrativo e Financeiro, Sub. Unidade Orgânica Aprovisionamento e Imobilizado, as medidas propostas foram atualizadas com a introdução de novos procedimentos. Estes procedimentos vão ao encontro dos limites definidos no CCP Artº 19º e 20º alterado pelo DL 149/2012.

Relatório de Implementação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para 2012

CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO – ANO 2013

Unidade Orgânica	Sub Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Adotadas	Frequência do risco	Medidas Propostas	Respon sáveis
Departamento Administrativo e Financeiro	Planeamento e controlo da receita	Coordenar e controlar as atividades do Departamento Administrativo e Financeiro, nomeadamente no que respeita a Controlo de Gestão, Contabilidade, Tesouraria e Compras, de acordo com as Políticas da Empresa, a Legislação Nacional e orientações superiores, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações da empresa e a disponibilização de informação de suporte à atividade	Controlo da Dívida	Sem expressão	A avaliação de outputs do S.I. passa por DAF, DAS e ADM	Fraco	Adoção de novos procedimentos: Procedimentos de adjudicação relação de fornecedores que tenham em conta os limites definidos no CCP Artº 19º e 20º alterado pelo DL 149/2012	
	Contabilidade		Registo contabilístico da atividade da empresa Emissão de mapas e relatórios financeiros	Sem expressão	S.I. com regras definidas que controlam procedimentos.	Fraco		
	Aprovisionamento e Imobilizado		Processos de aquisições Gestão do Imobilizado	Favoritismo na seleção de fornecedores	Controlo de qualidade: Avaliação interna de fornecedores; S.I. regista procedimentos e deteta responsabilidades; Cumprimento do Código dos Contratos Públicos (CCP) Utilização de plataformas eletrónicas	Moderado		
	Tesouraria		Recebimento e controlo de rendas. Pagamento a fornecedores.	Favoritismo no atendimento de Clientes ou pagamentos a fornecedores	S.I. com regras definidas que controlam procedimentos. Cumprimento da Lei dos Compromissos	Fraco		
Gabinete Informático		Garantir o funcionamento e atualização tecnológica do S. Informação	Gest. Parque Informático Gestão Sist. GiHABITA e Controlo de Acessos Garantir backups fiáveis Envio e receção dos ficheiros de recebimentos das rendas-Banco e SIBS	Sem expressão	Registo no sistema de quem e quando cria e altera os dados	Fraco	Avaliação Semestral dos procedimentos para detetar ameaças. Adoção de novos procedimentos que anulem as ameaças detetadas.	Ver organograma
Departamento Técnico	Manutenção Parque	Manutenção do Parque Habitacional	Inspeções, Levantamentos, Medições e Fiscalização.	Parcialidade na Avaliação	Controlo de fornecedores através do aprovisionamento e do sistema de Gestão da Qualidade. Fiscalização externa.	Moderado	Avaliação Semestral. Controlo de Qualidade.	
Departamento Ação Social		Promover o desenvolvimento sócio - económico e inserção dos agregados familiares realojados, controlar a ocupação e utilização dos fogos por parte dos mesmos, assim como contribuir para a conservação e manutenção dos espaços	*Acompanhamento dos Agregados Familiares (atendimentos, visitas e vistorias) *Calculo do valor da Renda e celebração de Acordos de Regularização de Rendas em Dívida *Atualização dos Agregados Familiares e respetivos rendimentos *Gestão de situações de Despejo e restituição de posse	Parcialidade na Avaliação	Controle triplo, com regras definidas	Fraco	Avaliação Semestral dos procedimentos para detetar ameaças. Adoção de novos procedimentos que anulem as ameaças detetadas.	
Gestão de Recursos Humanos		Seleção, recrutamento, formação e gestão de processos na área dos recursos humanos	Processamento de vencimentos, registo da assiduidade, atualização de processos individuais, promoção de formação, apoio na seleção e recrutamento.	Sem expressão	Registo no sistema de quem e quando cria e altera os dados	Fraco	Avaliação anual através de auditoria externa da APCER	
Gestão da Qualidade		A Gestão da Qualidade é responsável pela elaboração, verificação e controlo do Manual da Qualidade	Proceder às revisões, alterações e atualizações do Manual da Qualidade	Sem expressão	O Manual de GQ é um guia prático de todo o Sistema de Gestão da Qualidade da empresa. Nele estão explicitadas as linhas de orientação e a estrutura organizativa da empresa, de forma a tornar claro o modo como as funções da norma são cumpridas. Inclui a descrição dos processos de gestão da qualidade.	Fraco	Avaliação anual através de auditoria externa da APCER	

5. CONCLUSÕES

A EMGHA, em 2012, executou todas as medidas a que se tinha proposto no seu Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas.

No final do ano o Plano foi analisado, ao nível dos departamentos, e foi adaptado à nova legislação.

Cascais, março de 2013
A Administração