



**PLANO DE PREVENÇÃO DE
RISCOS DE CORRUPÇÃO E
INFRAÇÕES CONEXAS**

2020

NOTA INTRODUTÓRIA

A corrupção é um fenómeno que constitui uma forte ameaça para o Estado de Direito, Democracia e Direitos do Homem, que afeta o normal funcionamento da vida em sociedade podendo falsear a livre concorrência. Os atos de corrupção exercem um enorme efeito negativo na competitividade, na economia, bem como nos seus agentes, podendo ainda atingir a dignidade dos cidadãos.

Para além da implicação moral e social, o fenómeno da corrupção e das infrações a ela adjacentes, revelam um efeito severo na sociedade que pode alavancar uma forte instabilidade na economia, sendo um dos elementos externos, mas invisíveis que distorcem a sociedade.

O descrédito nas instituições não pode prevalecer, sob pena da disfuncionalidade da estrutura organizacional da sociedade civil e da administração pública em particular. A falta de transparência das práticas administrativas públicas não se coaduna com o escrutínio inerente à defesa do bem público.

Em 2008, foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (adiante CPC) que funciona junto do Tribunal de Contas. Com a criação do CPC, passa a ser obrigatório para a Administração Pública e Sector Público Empresarial (onde a A.S.- Empresa das Águas de Santarém, EM, S.A. se insere) a adoção de medidas na organização com vista à prevenção de factos que consubstanciam corrupção ou infrações conexas. Mais concretamente, é necessária a elaboração e divulgação periódica dum Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, plano esse que deve ser implementado e monitorizado anualmente.

A A.S.- Empresa das Águas de Santarém, EM, S.A. (adiante A.S.), constituída em 14 de dezembro de 2007 com 100% de capital público, iniciou a sua atividade no dia 01 de fevereiro de 2008, sendo a empresa responsável pela conservação da qualidade da água, pela distribuição ao domicílio e pela recolha e drenagem de águas residuais do concelho de Santarém.

Cumprindo o disposto na Deliberação 1/2009, de 1 de junho, a A.S. elaborou o seu primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em 2009, plano esse que foi elaborado por entidade externa e foi sendo alvo de relatórios de execução elaborados também por entidade externa.

Contudo, em 2014 houve necessidade de elaboração de novo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (adiante PPRCIC). Desta feita, foi solicitado internamente a maior colaboração possível, sendo o Plano efetuado por meios internos.

Seguindo as recomendações do CPC, a A.S. implementou um mecanismo de monitorização trimestral, sendo que dessa monitorização resulta o relatório anual de execução do PPRCIC. Em 2019, o relatório de execução revelava que apenas 6 das 93 medidas criadas para os riscos identificados se encontravam em implementação, restando apenas 2 medidas por implementar. Ora, tais dados relevam que o PPRCIC se encontrava praticamente implementado e, portanto, existia a necessidade de revisão dos riscos e medidas.

De acordo com a recomendação do CPC, devem as entidades elaborar novos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas sempre que existam alterações relevantes na organização, ou seja necessária efetuar uma reflexão mais aprofundada em face da maturidade da implementação dos PPRCIC.

Considerando a maturidade de implementação do PPRCIC do ano de 2017, a A.S., durante o ano de 2019, efetuou uma profunda análise dos riscos e medidas existentes na empresa, dando, assim, origem a um novo PPRCIC, no ano de 2020.

Atendendo à necessidade de adequação do PPRCIC, efetuou-se a recolha de dados de cada unidade orgânica para que, em tempo útil, fosse remetido para o Conselho de Administração, proposta de novo PPRCIC a ser executado nos anos subsequentes.

Para que a recolha de dados fosse uniforme, desenvolveu-se um documento interno com as *guide lines* decorrentes das recomendações do CPC e das instâncias internacionais relativamente a matéria de prevenção da corrupção. É certo que grande parte dessas linhas se dirigiam sobretudo à administração pública central ou autárquica, uma vez que são essas instâncias que lidam mais diretamente com dinheiros públicos e detêm efetivo poder público na decisão de como, quando, quanto e com o quê/quem gastar.

Apesar da A.S. não ser uma entidade pertencente à Administração Pública, o certo é que se integra no setor público empresarial, estando sujeita a regras de gestão e escrutínio muito semelhantes à Administração Pública. Assumiu-se, portanto, como um projeto de suma importância a elaboração e implementação de um novo PPRCIC.

Seguindo as recomendações acima descritas, todas as áreas da empresa deram o seu contributo e forneceram a documentação julgada relevante para a construção dum novo mapa de identificação de riscos e propostas de medidas de controlo.

A Gestão do Risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores da Empresa independentemente das suas funções, pelo que foram contactados os serviços, no sentido

de identificarem as suas principais atividades e riscos associados, de forma a obter um relatório tão exaustivo e completo quanto possível.

Para o efeito, além da divulgação da documentação adequada, e da distribuição de uma matriz para registo da informação, sempre que solicitado, ocorreram reuniões de trabalho parcelares.

Assim, a elaboração do presente PPRCIC, acabou por ser uma tarefa faseada, com a colaboração estreita entre todos, incluindo uma salutar e construtiva interação com a Administração.

1– CARACTERIZAÇÃO DA A.S. – EMPRESA DAS ÁGUAS DE SANTARÉM

1.1 – NATUREZA E OBJETO SOCIAL

A A.S. – Empresa das Águas de Santarém, EM, S.A., é uma Sociedade Anónima, caracterizada como Empresa Municipal, constituída pelo Município de Santarém ao abrigo do Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais.

O objeto social da A.S. é a prestação de serviços de interesse público, a saber: i) abastecimento público de água para consumo humano e; ii) saneamento de águas residuais urbanas. A área territorial em que atua está definida estatutariamente e no contrato de gestão delegada, correspondendo, grosso modo, ao concelho de Santarém.

Por prestar serviços de suma importância e interesse, a A.S., rege-se pelas competentes regras da gestão pública e defesa do interesse das populações que serve. Assim, a legislação e escrutínio a que se sujeita é bem mais abrangente do que uma mera empresa comercial, vendo periodicamente a sua gestão e atuação vigiada pelos órgãos municipais, Tribunal de Contas ou órgão regulador do setor (ERSAR).

1.2- VISÃO E MISSÃO

Atendendo às características acima descritas, a A.S. tem uma missão nobre: Satisfazer as necessidades de abastecimento de água e de recolha de águas residuais da população do município de Santarém, num quadro de sustentabilidade económica, financeira e técnica.

A A.S. visa pautar a sua atuação na prestação de um serviço público de qualidade, orientada por princípios de eficácia de gestão, mas não descurando a defesa dos valores de ordem social e ambiental

As atividades e os desafios na A.S. assentam em valores que regem a atuação de todos os colaboradores nas posturas e práticas diárias, destacando-se:

Sustentabilidade económica, financeira, social e ambiental como forma de garantir a prestação de um serviço de excelência, a continuidade da nossa atividade e promover a qualidade de vida e o bem-estar no concelho de Santarém;

Responsabilidade, consubstanciada em padrões éticos, de respeito, integridade e humildade, constituem os alicerces fundamentais que orientam a nossa forma de atuar;

Equidade na garantia de satisfação das necessidades de abastecimento de água e saneamento básico em Santarém;

Qualidade, como a via para prestar um serviço de abastecimento de água e saneamento básico com reconhecidos padrões de excelência que mereçam a confiança dos nossos clientes;

Motivação dos RH e espírito de equipa são as bases para a melhoria contínua do desempenho e o motor do nosso desenvolvimento organizacional;

Criação de Valor é o que nos motiva;

Inovação é o que nos inspira.

2 – ESTRUTURA ORGÂNICA

2.1 – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A gestão da A.S é exercida por um Conselho de Administração, constituído por: um presidente, um vogal e um administrador executivo.

2.2 – ORGANOGRAMA

Encontram-se sob a dependência da Direção Geral os órgãos de Staff e as Direções.

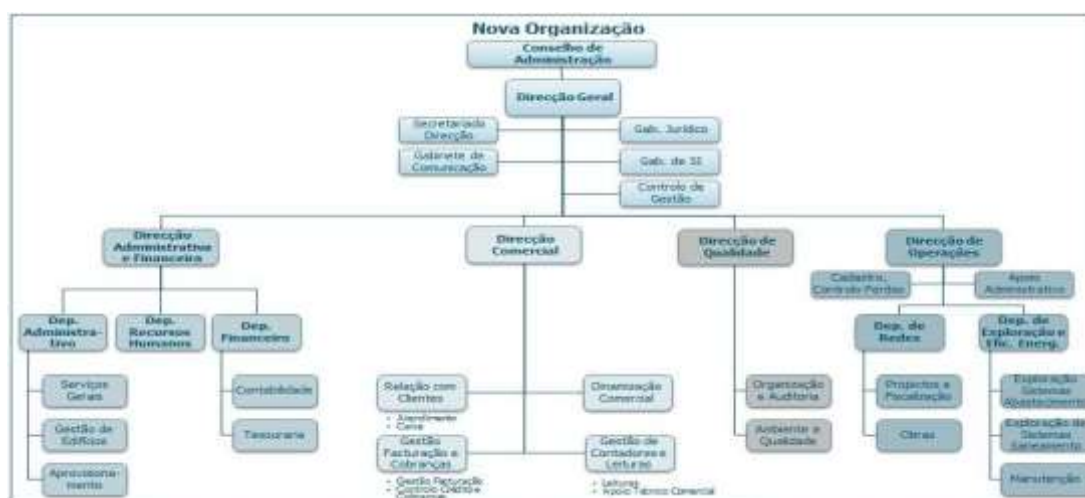
Os órgãos de Staff constituem unidades orgânicas que prestam assessoria à Direção Geral e serviços especializados transversais à empresa.

Como Órgãos de Staff da Direção Geral, estão definidos o Secretariado de Direção, o Gabinete Jurídico, o Gabinete de Comunicação, o Gabinete de Sistemas de Informação e o Controlo de Gestão.

As Direções constituem órgãos de organização funcional e hierárquico estando organizadas por áreas de especialização.

Estão definidas 4 Direções de suporte à Direção Geral, que abrangem as áreas Administrativa e Financeira, área Comercial, Controlo da Qualidade e área Operacional.

Para uma melhor visualização gráfica das áreas e competências inerentes a cada uma delas, apresenta-se de seguida o Organograma de Empresa



3 - ÂMBITO

O Plano em apreço aplica-se à atividade da A.S., bem como, aos membros do Conselho de Administração, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores da empresa, independentemente do regime legal que lhes é aplicável.

3.1 - METODOLOGIA UTILIZADA NA ELABORAÇÃO DO PLANO

Na elaboração do PPRCIC, foram identificados e caracterizados diversos riscos de corrupção e infrações conexas que são próprios da atividade da A.S., sem esquecer de os classificar, segundo o, risco e respetivas medidas de controlo:

- Risco Forte
- Risco Moderado
- Risco Fraco

O presente PPRCIC é da responsabilidade do Conselho de Administração que, para além das monitorizações anuais recomendadas, poderá, em qualquer momento, solicitar que seja(m) elaborada(s) uma(s) revisão dos objetivos traçados no Plano, efetuando disso relatórios regulares, produzidos pelo Controlo de Gestão, mas divulgados a todos os responsáveis, e à Administração.

Este PPRCIC foi elaborado de forma a procurar identificar as principais áreas sujeitas aos maiores atos de viciação e de corrupção, bem como os riscos inerentes.

Assim, foram elaborados diversos quadros com vista a uma apresentação mais simples e direta dos riscos e das medidas de controlo, que incidem em 6 grandes áreas:

- Contratação: Recursos Humanos / Empreitadas
- Aquisição: Bens / Serviços
- Licenciamentos de Projetos e Obras
- Eventos: Patrocínios / Donativos
- Informação: Ocultação / Passagem de informação / Manipulação de Dados
- Apropriação Indevida: Dinheiros / Bens

1. Contratação: RH / Empreitadas RISCOS		
R1.1	Planeamento das empreitadas não ser efectuado atempadamente nem devidamente avaliado	Moderado
R1.2	Elaboração de cadernos de encargos que sejam pouco claros, incompletos, discriminatórios, ou direcionados para empresa específica	Fraco
R1.3	Incumprimento dos procedimentos concursais previstos na lei	Moderado
R1.4	Incumprimento dos critérios de avaliação das propostas previamente definidos	Moderado
R1.5	Inexistência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas	Moderado
R1.6	Inexistência de contrato formalizado para a execução da empreitada e/ou trabalhos a mais/menos	Fraco
R1.7	Execução inadequada do contrato de empreitada	Moderado
R1.8	Realização de trabalhos a mais sem justificação e/ou sem validação dos pressupostos legais aplicáveis	Moderado
R1.9	Realização de trabalhos a mais em percentagem superior aos limites quantitativos previstos na lei	Fraco
R1.10	Ocorrência de desvios significativos entre o projecto e a execução física	Moderado
R1.11	Realização de pagamentos sem que exista execução física correspondente e/ou aquisição de equipamentos	Fraco
R1.12	Falta de controlo e gestão de obras quer por administração direta quer por empreitada	Moderado
R1.13	Relacionamento com empreiteiros e outras entidades no âmbito do desenvolvimento de empreitadas que possam viciar as empreitadas	Moderado
R1.14	Elaboração de relatórios e propostas de pareceres técnicos viciados	Moderado
R1.15	Análise de projetos de entidades públicas e privadas e emissão de pareceres viciados	Moderado
R1.16	Falta de imparcialidade nos concursos de admissão de pessoal.	Moderado
R1.17	Incompatibilidade de funções	Fraco

CONTROLOS		
C1.1	Existência de um orçamento anual	
C1.2	Avaliação prévia de todos os projectos a integrar no plano anual de investimentos	
C1.3	Aprovação em reunião do Conselho de Administração	
C1.4	Existência de procedimentos formalizados para o lançamento e gestão de empreitadas, prevendo cumprimento da legislação aplicável em vigor, validado através da participação, no Juri e da elaboração de relatório	
C1.5	Empreitadas são acompanhadas, respectivamente, por um colaborador qualificado	
C1.6	Elaboração de um auto de recepção para cada empreitada, validada pelo empreiteiro e pelo dona de obra	
C1.7	Os procedimentos em vigor prevêm a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início dos trabalhos	
C1.8	Existência de Fiscalização que controla a execução física dos trabalhos e valida os autos de medição	
C1.9	Facturas são validadas para pagamento pelo Diretor de Obra e comparadas com os autos de medição.	
C1.10	Reporte periódico de informação sobre a evolução das empreitadas em curso e futuras para o gabinete de controlo de gestão	
C1.11	Aprovação de procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento e execução	
C1.12	Análise aleatória de casos, com regularidade trimestral e elaboração de reporte hierárquico	
C1.13	Júri composto por vários elementos, com rotatividade dos seus elementos	
C1.14	Formulário de declaração devidamente preenchida e atualizada	

	C1.1	C1.2	C1.3	C1.4	C1.5	C1.6	C1.7	C1.8	C1.9	C1.10	C1.11	C1.12	C1.13	C1.14
R1.1	o	o	o								o		o	
R1.2		o	o	o	o	o					o		o	
R1.3		o	o	o									o	o
R1.4				o							o		o	
R1.5	o	o	o	o										
R1.6			o		o		o		o	o	o	o	o	
R1.7					o	o		o	o	o	o	o	o	
R1.8				o	o	o	o					o		
R1.9				o	o	o	o					o		
R1.10					o	o	o	o	o	o			o	
R1.11					o	o			o	o			o	
R1.12	o			o	o	o		o	o	o			o	
R1.13					o			o	o	o	o	o	o	
R1.14											o	o		
R1.15											o	o		
R1.16			o										o	
R1.17			o										o	o

2. Aquisição: Bens / Serviços RISCOS

R2.1	Compras não serem efectuadas com procedimento de contratação adequado	Moderado
R2.2	Inexistência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços	Fraco
R2.3	Aquisições de bens e serviços não decorrem de necessidades efectivas/reais	Moderado
R2.4	Pedidos de compra não serem devidamente autorizados	Moderado
R2.5	Inexistência de contratos entre as partes detalhando as condições de fornecimento do bem e/ou serviço	Moderado
R2.6	Pagamentos efectuados não estarem de acordo com o contrato/proposta	Fraco
R2.7	Pagamento de bens e serviços que não foram entregues/devidamente executados	Fraco
R2.8	Falta de imparcialidade nos processos de aquisição	Moderado

CONTROLOS

C2.1	Existência de Código de Ética
C2.2	Existência de um Orçamento Anual
C2.3	Existência de delegação de competências por cada função
C2.4	O sistema de aprovação de requisições e pedidos de compra está definido
C2.5	O acesso e registo de requisições de aquisição, é restringido em função do perfil de cada utilizador
C2.6	Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços
C2.8	Existência de controlos internos de análise de consumos, consumos históricos
C2.9	Avaliação de fornecedores com o histórico de aquisições de bens e serviços
C2.10	Centralização das consultas aos fornecedores no aprovisionamento

	C2.1	C2.2	C2.3	C4.4	C2.5	C2.6	C2.7	C2.8	C2.9
R2.1				o		o	o		
R2.2	o		o			o	o		
R2.3	o		o	o	o	o			o
R2.4	o			o	o	o	o		
R2.5	o	o			o	o			o
R2.6	o					o	o	o	o
R2.7	o					o	o		
R2.8	o	o			o	o	o		

3. Licenciamentos de projectos e obras RISCOS

34.1	Fiscalização de redes prediais não se realizar com coerência técnica	Moderado
R3.2	Os processos de aprovação e fiscalização de projectos de redes prediais ser moroso	Moderado
R3.3	Análise de projectos com incorrecções propositadas	Fraco
R3.4	Obras efetuadas por colaboradores da AS fora da hora de serviço em benefício próprio	Moderado

CONTROLOS

C3.1	Realização de auditorias (aleatórias) às entidades subcontratadas para a fiscalização
C3.2	Imposição de mecanismos de monitorização/ controlo da actividade técnica e subcontratada
C3.3	Monitorização interna regular

	C3.1	C3.2	C3.3
R3.1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R3.2			<input type="radio"/>
R3.3		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R3.4		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Eventos: Patrocínios / Donativos RISCOS

R4.1	Inexistência de critérios formalizados para a atribuição de patrocínios e donativos	Moderado
R4.2	Processo não estar devidamente documentado	Fraco
R4.3	Decisão ser tomada por um órgão singular e não por um órgão colegial	Fraco
R4.4	Condições e termos de atribuição do benefício não estarem inscritos num documento escrito	Fraco
R4.5	Decisor da atribuição do benefício ter interesses com a entidade beneficiária	Fraco
R4.6	Inexistência de verificação do cumprimento das condições acordadas para a atribuição do patrocínio	Moderado
R4.7	Falta de imparcialidade nos processos de aquisição	Moderado

CONTROLOS

C4.1	Existência de uma fundamentação para a atribuição, e aprovação de patrocínios e donativos
C4.2	Pedidos recebidos são analisados pelo C.A.
C4.3	A decisão de atribuição do patrocínio/Donativo é efectuado pelo Conselho de Administração
C4.4	Existência de um orçamento anual para Patrocínios/Donativos
C4.5	Sistema de controlo interno que prevê a monitorização de toda a documentação relevante aos patrocínios/donativos

	C4.1	C4.2	C4.3	C4.4	C4.5
R4.1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R4.2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
R4.3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
R4.4	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R4.5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
R4.6		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
R4.7		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		

5. Informação: Ocultação / Passagem de informação / Manipulação de Dados

RISCOS

R5.1	Passagem de informação confidencial	Moderado
R5.2	Emissão de Notas de Crédito	fraco
R5.3	Ocultação e/ou alteração de Informação	Moderado
R5.4	Informação colocada no Site institucional da empresa ou outra fonte de comunicação Exterior errada	Moderado
R5.5	Manipulação de dados/fornecimento de informação a terceiros, abuso de confiança,	Moderado
R5.6	Receção intencional de documentos com elementos falsos, inexatos; Falsificação de Documentos	Moderado
R5.7	Alteração dos dados de cumprimento de objetivos	Moderado

CONTROLOS

C5.1	Análise e relatório à informação existente
C5.2	Tratamento uniformizado da documentação conforme instruções internas
C5.3	Atribuição de acesso com privilégios diferenciados
C5.4	Existência de Código de Ética
C5.5	Rotatividade dos funcionários. Controlo periódico dos documentos emitidos e das certidões passadas
C5.6	Fiscalização periódica. Regulamentação interna que inclua a dupla validação

	C5.1	C5.2	C5.3	C5.4	C5.5	C5.6
R5.1	o		o	o		o
R5.2		o	o	o		o
R5.3	o		o			o
R5.4			o			o
R5.5		o	o	o	o	o
R5.6		o			o	
R5.7	o		o	o		o

6. Apropriação Indevida: Dinheiros / Bens

RISCOS

R6.1	Apropriação indevida de Materiais em Armazém e não aplicados em obra pelos operários	Moderado
R6.2	Pagamento indevido de remunerações e abonos	Moderado
R6.3	Pagamento por valores diferentes dos escriturados, pagamentos em duplicado ou pagamentos indevidos	Fraco
R6.4	Pagamentos efetuados sem aprovação de faturas	Fraco
R6.5	Falta de valores no depósito diário das caixas do Atendimento Presencial/Cobranças	Moderado
R6.6	Apropriação indevida de Materiais da AS (torneiras, tubos, contadores...)	Moderado

CONTROLOS

C6.1	Verificação de lista de pagamentos e abonos por amostragem aleatória
C6.2	Os ficheiros dos pagamentos só poderão ser efetuados depois de previamente aprovadas as ordens de pagamento
C6.3	Monitorização interna feita com a regularidade que se entenda necessária e sem aviso prévio
C6.4	Realização de inventários parciais sem aviso prévio

	C6.1	C6.2	C6.3	C6.4
R6.1			o	o
R6.2	o	o		
R6.3	o	o		
R6.4	o	o		
R6.5			o	o
R6.6			o	o

4- CONTROLO E MONITORIZAÇÃO

Depois de implementado o PPRCIC, a Administração da A.S. deve proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade entre as normas do plano e a aplicação das mesmas. Neste sentido, devem ser definidos métodos e procedimentos para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

Dada a natureza dinâmica da realidade a monitorização do plano, pode incidir numa análise trimestral, semestral, ou outra que se entenda necessária, com a emissão de um relatório anual. Tal tarefa encontra-se, atualmente no âmbito da responsabilidade do Controlo de Gestão que, efetua os relatórios suprarreferidos.