



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

**2022**

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei nº 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou, em 1 de julho de 2009, uma recomendação sobre “Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, nos termos da qual “os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza devem elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”.

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infração conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência;
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Tal recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de março de 2009, através da qual o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, direta ou indireta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Assim, entendeu o Conselho de Administração da empresa municipal Óbidos Criativa - definir e adotar um Plano de Gestão de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, adiante designado por Plano, conforme seguidamente se apresenta.

A metodologia de abordagem adotada assenta numa análise, a nível das diversas áreas de intervenção e atuação da Óbidos Criativa dos processos nelas tramitados e na

identificação dos mais representativos e caracterizadores da atividade da empresa e que, simultaneamente, apresentam um maior risco potencial e relativamente aos quais há que tomar medidas de prevenção.

O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências. O simples facto de existir atividade possibilita a ocorrência de situações que constituem oportunidades para obter vantagens indevidas (lado positivo) ou gerar obstáculos ao sucesso (lado negativo).

A gestão de riscos é um elemento central na gestão estratégica de qualquer processo, constituindo um procedimento contínuo, através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão de riscos deve ser integrada na cultura da organização com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo; deve traduzir a estratégia em objetivos táticos e operacionais, atribuindo responsabilidades na gestão de riscos por toda a organização, como parte integrante da respetiva descrição de funções. Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização.

A gestão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos estados e das organizações de âmbito global, regional e local.

Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objetivo a

defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo.

A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos de gestão, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário.

Por isso, entende a Óbidos Criativa, E.M. dever aproveitar a definição deste PLANO para o complementar com um conjunto de regras de boa conduta (compromisso ético) que devem ser seguidas pelo universo dos trabalhadores, incluindo naturalmente os titulares dos órgãos sociais e os que ocupam cargos de direção, adiante todos designados em conjunto por colaboradores.

O perfil das empresas e a sua imagem estão cada vez mais interligados não só com o desempenho económico e financeiro, mas também com o quadro de valores, princípios e regras de conduta adotados. O compromisso ético e a responsabilidade social emergem como um modo de resposta às exigências de maior transparência e demais informação formuladas quer pelas partes interessadas quer pelas comunidades onde as empresas se integram.

A Óbidos Criativa, E.M. reconhece como crucial para um crescimento e sucesso continuados o incremento da confiança do município e dos órgãos municipais, dos colaboradores, de clientes, fornecedores e de outras entidades com quem estabeleça relações, bem como da própria comunidade onde desenvolve as suas atividades.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a Óbidos Criativa E.M., consciente de que a corrupção e os riscos conexos se apresentam como um obstáculo ao normal funcionamento das instituições, apresenta o seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, de acordo com a seguinte estrutura:

1. Compromisso ético.
2. Organograma e Identificação dos Responsáveis.

3. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e responsáveis.
4. Controlo e Monitorização do Plano.

### **1. Compromisso ético**

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública, a saber:

- a) **Princípio do Serviço Público:** Os/ as funcionários/ as, encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadão, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- b) **Princípio da Integridade:** Os/ as funcionários/ as, regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e integridade de carácter.
- c) **Princípio da Justiça e da Imparcialidade:** Os/ as funcionários/ as, no exercício da sua actividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
- d) **Princípio da Igualdade:** Os/ as funcionários/ as, não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
- e) **Princípio da Proporcionalidade:** Os/ as funcionários/ as, no exercício da sua actividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa.
- f) **Princípio da Colaboração e da Boa Fé:** Os/ as funcionários/ as, no exercício da sua actividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa.
- g) **Princípio da Informação e da Qualidade:** Os/ as funcionários/ as, devem prestar informações e/ ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

- h) **Princípio da Competência e Responsabilidade:** Os/ as funcionários/ as, agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.
- i) **Princípio da Integridade:** Os/ as funcionários/ as, regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
- j)
- k) Confidencialidade e Sigilo Profissional – aplicável nas relações entre colaboradores e com terceiros, impede a revelação ou utilização de informações sobre factos ou elementos relevantes respeitantes à empresa e suas relações com terceiros, que não devem ser do conhecimento público, bem como a utilização abusiva ou indevida de informação privilegiada;
- l) Contribuição para o desenvolvimento sustentável, designadamente pela adoção, no quotidiano laboral, de práticas de defesa e proteção do meio ambiente;
- m) Assunção plena da dimensão do serviço público inerente a todas as atividades da Óbidos Criativa;
- n) Respeito e proteção dos direitos humanos e dos direitos de trabalhadores;
- o) Os colaboradores da Óbidos Criativa devem manter comportamentos de afabilidade, profissionalismo, e padrões de atuação que dignifiquem o prestígio e a imagem da empresa;
- p) Os colaboradores da Óbidos Criativa são responsáveis por evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito com os interesses da empresa;
- q) Por conflito de interesses entende-se, neste preciso contexto, a circunstância de o exercício cabal de funções e a tomada de decisões poderem ser, direta ou indiretamente, condicionados ou de qualquer forma influenciados por um interesse pessoal de que se possa retirar potencial vantagem, para si próprio, para familiares, amigo ou outros terceiros relevantes;
- r) Aos colaboradores da Óbidos Criativa, em cumprimento das normas legais aplicáveis, encontra-se vedado o exercício de quaisquer funções em entidades cuja atividade possa ser considerada concorrente com a missão da Óbidos Criativa;
- s) Nas situações em que se possa mostrar manifestamente incontornável a pendência de um conflito de interesses, não podem os funcionários intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que se encontrem perante

procedimentos, atos ou contratos em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, os seus cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau da linha direta ou pessoas com que eles vivam em economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos em que com eles detenham, direta ou indiretamente, qualquer interesse.

- t) Aos titulares dos órgãos sociais da Óbidos Criativa, aplicam-se ainda as disposições legais vigentes em matéria de declarações de interesses ou de incompatibilidades;
- u) No relacionamento com a Comunicação Social, a Óbidos Criativa assegurará, através do Conselho de Administração, pelos meios entendidos como adequados, a informação completa, coerente, verdadeira, transparente e em tempo útil;
- v) Os colaboradores da Óbidos Criativa devem abster-se de conceder entrevistas ou fornecer informações sobre as atividades da empresa que não seja do domínio público, exceto se para tanto autorizados pelo Conselho de Administração;
- w) Os recursos da empresa devem ser utilizados de forma adequada, proporcional e eficiente, de acordo com as atividades e funções prosseguidas, e não para fins pessoais, sendo os colaboradores da Óbidos Criativa responsáveis por zelar pela sua adequada utilização e conservação, procurando maximizar a sua produtividade;
- x) Os colaboradores comprometem-se a, mesmo após a cessação da sua colaboração com esta empresa manter total confidencialidade e a não tirar partido, direta ou indiretamente, dos conhecimentos e informações a que tenham tido acesso no exercício das suas funções.
- y) Todos os resultados decorrentes das funções e atividades prosseguidas pelos colaboradores da Óbidos Criativa são propriedade desta.

## **2. Organograma e Identificação dos Responsáveis (anexo A)**

Para além do Conselho de Administração, são responsáveis pela execução do Plano os responsáveis descritos no Anexo A ao presente plano.

## **3. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e responsáveis.**

A gestão de riscos é uma responsabilidade dos gestores e de todos os colaboradores da Óbidos Criativa, E.M. nos seus diferentes níveis.

Para o efeito, existem em cada atividade e departamento sistemas de controlo interno que têm em vista a eficácia e eficiência das respetivas operações, a fiabilidade do reporte financeiro, incluindo a análise da execução orçamental e as diferentes demonstrações financeiras, e, por último, a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

Dada a reduzida dimensão da empresa, não existe uma auditoria interna independente. A gestão conta para o efeito com o órgão de fiscalização. Compete, por isso, à gestão superintender no funcionamento dos diferentes controlos internos ao nível de cada departamento.

**Relativamente ao Setor de Aprovisionamento e Compras**, trata-se de uma área de potencial existência de riscos de corrupção e de infrações conexas, ainda que nunca detetados. Entre os possíveis riscos, destacam-se:

- ✓ Incumprimento das normas legais vigentes de contratações de bens e serviços;
- ✓ Não correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos procedimentos de contratação;
- ✓ Inexistência de sistema estruturado de avaliação das necessidades;
- ✓ Inexistência de acordo interno de procedimento pré-contratuais;
- ✓ Relações de proximidade entre fornecedores e bens e serviços e elementos das equipas internas;
- ✓ Desconhecimento da legislação vigente sobre contratação pública;

Medidas propostas para evitar potenciais riscos, contemplam a elaboração de um manual de procedimentos uniformes e aplicáveis a todos os serviços; centralização das

contratações, validação e certificação final de procedimentos; elaboração de manual de procedimentos, formação específica, implementação da plataforma de contratação.

Foram estabelecidos mecanismos de controlo a vários níveis com a segregação de funções a nível de avaliação e de decisão, para além do cumprimento escrupuloso da contratação pública.

A necessidade de realização de obras, contratação de serviços e aquisição de bens depende de um planeamento previamente aprovado. A orçamentação é feita por entidades diferentes das que presidem ao procedimento de contratação. A execução dos contratos e a sua fiscalização, designadamente no que se refere a “serviços a mais” é objeto de uma atenção especial. São ainda previstos mecanismos de controlo para verificação final dos resultados conseguidos.

**Relativamente ao Setor Financeiro, Tesouraria e Orçamental,** trata-se de uma área de potencial existência de riscos, passível de situações menos corretas ao nível da tesouraria devido à existência de recebimentos, em dinheiro, no caso de algumas receitas próprias e a discricionariedade ao nível da precedência de pagamentos.

Existem múltiplos mecanismos de controlo, aos diferentes níveis, com a segregação das funções de processamento e de recebimento, com registos informatizados e relatórios diários.

São elaborados relatórios mensais de execução orçamental, para além de todas as demonstrações financeiras exigidas pela gestão.

**No que diz respeito à área de Recursos Humanos,** trata-se de uma área de risco improvável. Os riscos identificados, embora pouco frequente, poderão entender-se como sendo os seguintes:

- ✓ Recrutamento e Seleção;

- ✓ Utilização de critérios de recrutamento demasiado discricionários e/ou critérios preferenciais pouco objetivos;
- ✓ A Seleção é objeto de decisão de órgão não colegial;
- ✓ Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relação de proximidade;
- ✓ Processamento salarial – a existência de erros de processamentos que possam lesar a empresa;
- ✓ Exercício de atividades externas à empresa – interferência com o desempenho das funções na Óbidos Criativa ou criar situações de conflitos de interesses.

De modo a colmatar possíveis lacunas neste setor, há que definir critérios de recrutamento objetivos, permitindo que a fundamentação das decisões seja facilmente perceptível; os membros do júri têm a obrigação de declarar, caso exista, qualquer relação de parentesco ou de amizade com os candidatos, afastando-os do processo; o processamento salarial é conferido em várias fases. Todos os documentos de processamento são entregues, para verificação, à Direção de Gestão Financeira. Auditorias do ROC contemplam os procedimentos de processamento salarial. É obrigação solicitar ao Conselho de Administração autorização para exercício de funções externamente à empresa em horário de trabalho indicando atividade a exercer, bem como o horário e a entidade onde pretende exercer essas funções.

Foram ainda definidos mecanismos de controlo para evitar qualquer tipo de discricionariedade ou favorecimento, ao nível da assiduidade e pontualidade, da promoção nas carreiras, das admissões, e da atribuição de prémios e incentivos.

A transparência e o escrutínio permanente de todos os colaboradores constituem um controlo adicional não desprezível.

**Relativamente à área Operacional e de Logística**, trata-se de uma área de potencial existência de riscos dado o contacto com diversos tipos de fornecedores e clientes, tendo em conta o objeto da empresa.

De entre os potenciais riscos, identificam-se alguns na área de:

- ✓ Receção de materiais, nomeadamente o desvio à receção, bem como receção não controlada.
- ✓ Gestão de stocks, nomeadamente movimentos não efetuados e desvio de bens.

Foram adotados diversos mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação das funções de avaliação e de decisão.

#### **4. Controlo e monitorização do Plano**

Após a implementação do Plano, a Óbidos Criativa E.M. deve proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas.

De igual modo, o Conselho de Administração acompanha de forma permanente a atividade da empresa como forma de:

- ✓ Assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente;
- ✓ Permitir a salvaguarda dos ativos;
- ✓ Permitir a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro;
- ✓ Garantir a exatidão dos registos contabilísticos.

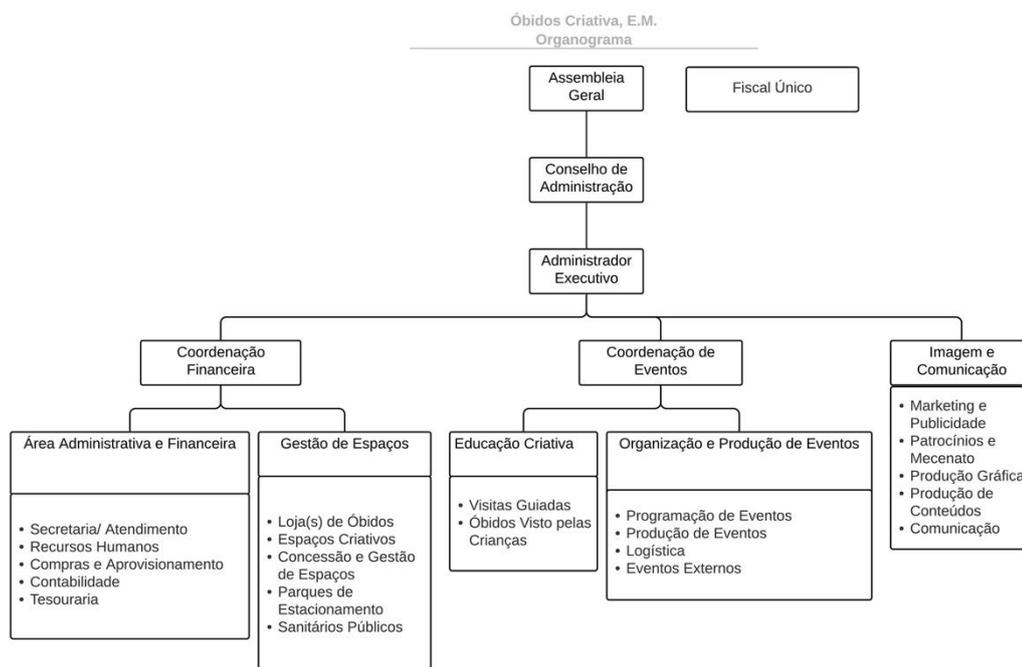
Anualmente, e em conformidade com tal monitorização, será elaborado, para apresentação ao Conselho de Administração, e pelo serviço que este vier a designar, um relatório traduzindo objetiva e claramente os resultados da monitorização e avaliação efetuadas, com indicação dos constrangimentos ou lacunas a ultrapassar e respetiva proposta de medidas.

5. Entrada em vigor:

O presente Código entra em vigor na data da sua aprovação, por parte do Conselho de Administração, mantendo-se em vigência até à sua substituição por documento equivalente.

Aprovado, por unanimidade, em Reunião do Conselho de Administração de 02 de maio de 2022.

## Anexo A: Organograma e Identificação dos Responsáveis



### Identificação dos Responsáveis:

#### **Assembleia Geral:**

Representante do Município: Alexandra Margarida Rebelo Almeida

Presidente da Assembleia Geral: Carla Sousa Pinho

Secretária: Anabela Araújo

**Fiscal Único:** Garruço, Viana & Associado, SROC, Lda., representada por Elisabete Garruço

#### **Conselho de Administração**

Presidente do Conselho de Administração (executivo) – Ricardo Miguel Pereira Duque

Vogal da Administração (não executiva) – Ana Margarida da Mata Antunes Marques Reis

Vogal da Administração (não executivo) – Paulo Alexandre de Sousa dos Santos

#### **Setores Específicos:**

**Área Administrativa e Financeira** – Coordenação Financeira

**Gestão de Espaços** – Coordenação Financeira

**Educação Criativa** – Coordenação de Eventos

**Organização e Produção de Eventos** – Coordenação de Eventos

**Imagem e Comunicação** – Presidente do Conselho de Administração