



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

novembro 2020

damos
VIDA aos
RESÍDUOS

Índice

1. ENQUADRAMENTO	5
2. OBJETIVO	6
3. SIGLAS, ACRÓNIMOS E DEFINIÇÕES	7
4. CONTROLO DE VERSÕES	7
5. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA	7
5.1. Enquadramento	7
5.2. Órgãos de Gestão	8
5.3. Organograma	8
6. ÂMBITO DO PGRIC	8
7. ÁREAS DE RISCO	9
7.1. Contratação de empreitadas	10
7.2. Aquisição de bens e serviços	11
7.3. Contratação de recursos humanos	12
7.4. Concessão de benefícios públicos (subsídios, patrocínios e donativos)	13
8. ENTIDADES ENVOLVIDAS NA GESTÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	15
9. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	15
10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES	15
11. SANÇÕES PARA ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	15

Índice de Figuras

Figura 1 - Organograma da RESIALENTEJO	8
--	---

Índice de Tabelas

Tabela 1 – Siglas, Acrónimos e Definições	7
Tabela 2 - Controlo de Versões	7
Tabela 3 - Contratação de empreitadas.....	10
Tabela 4 - Aquisição de bens e serviços	11
Tabela 5 - Contratação de recursos humanos.....	13
Tabela 6 - Concessão de benefícios públicos (subsídios, patrocínios e donativos)	14

1. ENQUADRAMENTO

No seguimento dos vários instrumentos jurídicos internacionais contra a corrupção que foram criados ao longo dos anos, foi constituída, em 2008, uma entidade administrativa independente, de âmbito nacional, a funcionar junto do Tribunal de Contas, denominada por Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de acordo com a Lei nº 54/2008, de 4 de setembro, com o intuito de promover a difusão dos valores da integridade, probidade, transparência e responsabilidade. Em 1 de julho de 2009, o CPC aprovou a Recomendação n.º 1/2009, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, na qual estabelece que *“os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”* por forma a minimizar o risco de corrupção e infrações conexas a que se encontram expostas.

A mesma recomendação determina, ainda, que o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) deve contemplar:

- Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas relativos a cada área;
- Identificação das medidas adotadas para prevenção dos riscos;
- Identificação dos responsáveis que gerem o plano de gestão de riscos;
- Elaboração de um relatório de execução anual; e que o PPRCIC e os relatórios de execução anuais devem ser remetidos ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Adicionalmente, na Recomendação n.º 5/2012, revogada pela Recomendação de 8 de janeiro de 2020, do CPC, refere *“ser a adequada gestão de conflitos de interesses imprescindível para uma cultura de integridade e transparência, com todos os benefícios daí resultantes para a gestão pública.”*

Estas recomendações foram reforçadas pelo previsto no número 1, do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua última redação, que passa a prever a obrigatoriedade de elaboração de um plano anual sobre o cumprimento do plano, tendo este, como objetivo, aferir o seu grau de adequação e aplicabilidade à atividade normal da empresa, acrescido das ocorrências identificadas, ou risco de ocorrências.

Ainda nesse sentido foi a 2 de outubro de 2019 emitida nova Recomendação do CPC, sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública que vem recomendar a todas as entidades que celebrem contratos públicos:

- a) *“Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário;*
- b) *Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras);*

- c) *Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;*
- d) *Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no CCP e no Código do Procedimento Administrativo;*
- e) *Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;*
- f) *Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, adotar procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;*
- g) *Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública;*
- h) *Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei.”*

2. OBJETIVO

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC) tem como objetivo a identificação das principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, bem como os principais riscos daí decorrentes, os controlos instituídos pela empresa visando a sua mitigação, probabilidade de ocorrência e a definição dos responsáveis pela implementação e gestão do plano.

Assim, este PGRIC obedece aos princípios da integridade institucional, da disciplina, da responsabilidade e da transparência de atos e de decisões inerentes à otimização dos recursos próprios da governação ética e da gestão por objetivos.

Adicionalmente, com este plano pretende-se:

- Expressar o compromisso da empresa na prevenção e combate à corrupção e infrações conexas;
- Reforçar a cultura da empresa e dos respetivos colaboradores no respeito pela conduta ética e ser um modelo de referência em matéria de boas práticas nos relacionamentos internos e externos;
- Garantir o cumprimento da recomendação do CPC de 1 de julho de 2009 relativa aos planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas e restante legislação entretanto publicada.

O presente PGRIC constitui assim um instrumento dinâmico para a gestão do risco de corrupção e infrações conexas como suporte do planeamento estratégico e do processo de tomada de decisão.

3. SIGLAS, ACRÓNIMOS E DEFINIÇÕES

AMALGA	Associação de Municípios Alentejanos para a Gestão do Ambiente
AICR	Auditoria Interna e Controlo de Risco
CA	Conselho de Administração
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DAF	Direção Administrativa e Financeira
DOP	Direção de Operação
DSP	Direção de Serviços Técnicos Partilhados
PGRCIC	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RESIALENTEJO	RESIALENTEJO – Tratamento e Valorização de Resíduos, E.I.M.
RSU	Resíduos Sólidos Urbanos

Tabela 1 – Siglas, Acrónimos e Definições

4. CONTROLO DE VERSÕES

Versão	Descrição / Resumo
2020-11-20	Emissão do documento.

Tabela 2 - Controlo de Versões

5. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

5.1. Enquadramento

A RESIALENTEJO – Tratamento e Valorização de Resíduos, E.I.M. é uma empresa intermunicipal (empresa pública) criada pela AMALGA - Associação de Municípios Alentejanos para a Gestão do Ambiente em maio de 2004 e desde Junho desse ano que é responsável pelo Sistema de Tratamento e Valorização de Resíduos Sólidos Urbanos do Baixo Alentejo.

O seu capital social é de 2.800.000,00€.

A RESIALENTEJO dá destino final aos resíduos indiferenciados (resíduos que não são separados) provenientes da recolha municipal e aos materiais recicláveis depositados nos ecopontos/ecocentros dos concelhos de Almodôvar, Barrancos, Beja, Castro Verde, Mértola, Moura, Ourique e Serpa, que no total corresponde a uma área geográfica de 6.650 Km² e cerca de 95.866 habitantes (Censos 2011).

A sede da empresa e as principais infraestruturas para o tratamento de resíduos encontram-se localizadas no Parque Ambiental do Montinho, nomeadamente: o Aterro Sanitário, Centro de Triagem e a Central de Tratamento Mecânico e Biológico.

Nos concelhos de Beja, Barrancos, Castro Verde, Mértola e Serpa a empresa dispõe ainda de 5 Ecocentros e 4 Estações de Transferência, e uma rede de 476 ecopontos.

5.2. Órgãos de Gestão

Os Órgãos de Gestão da RESIALENTEJO são os seguintes:

- Assembleia Geral;
- Conselho de Administração;
- Fiscal Único.

5.3. Organograma

Em seguida apresenta-se o organograma da RESIALENTEJO.



Figura 1 - Organograma da RESIALENTEJO

6. ÂMBITO DO PGRIC

Na elaboração deste PGRIC envolveram-se os diretores, coordenadores e colaboradores chave das diferentes áreas funcionais da RESIALENTEJO, não só na identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, como na indicação das medidas a implementar ou em curso, que previnam a sua ocorrência.

Para a concretização do PGRIC seguiram-se as seguintes linhas orientadoras:

- Promover os princípios de carácter ético e deontológico;
- Adotar práticas que promovam a simplificação e a partilha de procedimentos;
- Otimizar os procedimentos de controlo interno, minimizando a ocorrência de erros e não conformidades, com aposta clara na proatividade e prevenção;

- Fortalecer os mecanismos facilitadores de comunicação que assegurem os esclarecimentos a eventuais dúvidas de conduta e de participação de atos de corrupção ou infrações conexas.

7. ÁREAS DE RISCO

Tendo em conta a missão da RESIALENTEJO foram identificadas como passíveis de ser sujeitas a atos de corrupção e infrações conexas as 4 áreas seguintes:

- Contratação de empreitadas;
- Aquisição de bens e serviços;
- Contratação de recursos humanos;
- Concessão de benefícios públicos (subsídios, patrocínios e donativos).

Seguidamente, apresentam-se para cada área, os principais riscos que podem conduzir à prática de atos de corrupção e infrações conexas, classificados segundo uma escala – Elevado / Moderado / Fraco – em função do grau de probabilidade de ocorrência em caso de inexistência de medidas de mitigação, bem como as medidas (adiante designados por controlos) que vêm sendo adotadas internamente para prevenir a sua ocorrência e mitigar o seu impacto.

7.1. Contratação de empreitadas

RISCO	GRADUAÇÃO	MEDIDAS	RESPONS.
<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades • Tratamento deficiente das estimativas de custos • Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis • Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases • Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos • Inexistência de previsão de despesa nos instrumentos previsionais (orçamento ou plano de investimentos) 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades; • Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes; • Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas. • O responsável pelo concurso público deve solicitar a colaboração de outros membros da RESIALENTEJO, ou o apoio de assessorias externas, e deve acompanhar os concursos públicos desde o seu lançamento até à finalização do mesmo, garantindo o cumprimento de todas as obrigações técnicas e financeiras. O responsável pelo concurso público é definido na respetiva informação de abertura de concurso. • Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários; • Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos; • Lançamento do procedimento após análise das disponibilidades financeiras. 	DAF DOP DSP

Tabela 3 - Contratação de empreitadas

7.2. Aquisição de bens e serviços

RISCO	GRADUAÇÃO	MEDIDAS	RESPONS.
<ul style="list-style-type: none"> • Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste direto; • Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré contratuais • Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais; • Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar; • Incorreção das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais; • Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis; • Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis; • Controlo deficiente dos prazos; • Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos; • Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de procedimentos formalizados para a aquisição de bens e serviços, prevendo o cumprimento da legislação vigente aplicável; • Existência de um orçamento anual previsional relativo a aquisições de bens e serviços; • Procedimentos em vigor preveem a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início da entrega do bem ou da prestação do serviço; • Segregação de funções no processo de aquisição de bens e serviços (pedido, receção, aprovação, pagamento e contabilização); • Utilização de um sistema informático integrado para agregar informação da requisição e pedido de compra, autorização do pagamento, pagamento da fatura e contabilização; • O acesso e registo de transações (pedido, aprovação da despesa, pagamento) no sistema informático são restringidos em função do perfil de cada utilizador, de acordo com a delegação de competências aprovada; • Existência de controlos internos de operação; • Consulta periódica ao mercado de fornecedores de bens e serviços críticos. 	DAF DOP DSP

Tabela 4 - Aquisição de bens e serviços

7.3. Contratação de recursos humanos

RISCO	GRADUAÇÃO	MEDIDAS	RESPONS.
<ul style="list-style-type: none"> Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados; Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos; Recrutamento ou decisão de recrutamento objeto de decisão de órgão não colegial; Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados; Utilização de um conjunto subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis; Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados; Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal; Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação; Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção na carreira; Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável; As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas; Nomeação de um responsável ou “gestor” do procedimento e identificação do respetivo contato dentro dos serviços; Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos responsáveis e trabalhadores; Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço; Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão; Sensibilização dos intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões; Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou ações judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração; Elaboração de orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços; 	DAF DOP DSP

<p>procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços; • Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos. 	
---	--	--	--

Tabela 5 - Contratação de recursos humanos

7.4. Concessão de benefícios públicos (subsídios, patrocínios e donativos)

RISCO	GRADUAÇÃO	MEDIDAS	RESPONS.
<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.); • Atribuição de subsídio por órgão singular; • Inexistência de declarações de não interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios; • Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo; • Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário; • Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram atos; • Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo; • Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício; 	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovação de regulamento relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição; • Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio da RESIALENTEJO na internet; • Exigência de declarações de interesses; • Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias; • Apreciação de todas as solicitações no mesmo ato decisório; • Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio da RESIALENTEJO na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias; • Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária; • Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário; 	<p>DAF DOP</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias; • Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.); • Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário; • Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das atividades; • Ausência de mecanismos de publicitação. 		<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido; • Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos. 	
---	--	---	--

Tabela 6 - Concessão de benefícios públicos (subsídios, patrocínios e donativos)

8. ENTIDADES ENVOLVIDAS NA GESTÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

De forma a assegurar que as medidas previstas no PGRIC são adequadas para a prevenção de atos de corrupção e infrações conexas, foram definidas entidades e as suas responsabilidades para a gestão e monitorização do PGRIC. A RESIALENTEJO determinou que os membros do CA e todos os intervenientes nos processos de empreitadas, aquisição de bens e serviços recrutamento de recursos humanos e concessão de benefícios públicos, são responsáveis pela implementação e gestão do PGRIC.

9. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O presente plano será dado a conhecer a todos os colaboradores, sendo o mesmo publicitado na página da RESIALENTEJO na internet. O plano e a execução das medidas preventivas serão objeto de avaliação no final de cada ano civil, elaborando-se subsequentemente um relatório de execução. Os gestores de cada área / gestores de contratos serão responsáveis pela execução efetiva do plano no que se refere às medidas propostas para os respetivos serviços / contratos.

10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Consciente da necessidade de criar canais de comunicação de irregularidades, a RESIALENTEJO definiu o seguinte canal para esse efeito:

- Deve ser utilizada a via postal (carta) enviando a correspondência para:
Gestão de Ética da RESIALENTEJO
Herdade do Montinho
Apartado 6272
7801-903 Beja

11. SANÇÕES PARA ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Todos os atos ou transações relativamente aos quais exista a suspeita de corrupção e infrações conexas praticadas por colaboradores da RESIALENTEJO que forem comunicadas por qualquer colaborador ou entidade externa serão devidamente investigados pelo órgão interno responsável.

Na eventualidade das suspeitas serem confirmadas após investigação, os infratores serão objeto de instauração de processo disciplinar bem como das respetivas sanções aplicáveis em conformidade com a política interna da RESIALENTEJO e da legislação vigente aplicável, sendo todo o processo comunicado às autoridades policiais e de investigação competentes.