

*J. A.*



**ICOVI**

Infraestruturas e Concessões da Covilhã, EM

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



## I. Enquadramento

A entidade empresarial municipal ICOVI - Infraestruturas e Concessões da Covilhã, EM, doravante ICOVI, surge da necessidade de gerir o Abastecimento de Água em Alta, de promover e dinamizar as energias renováveis bem como as infraestruturas municipais existentes no Concelho da Covilhã, numa perspetiva empresarial, capaz de acompanhar os novos processos e mecanismos impostos pela dinâmica empresarial, dotando assim o Município da Covilhã das condições para uma otimização da utilização dos recursos existentes no concelho.

A ICOVI, constitui-se como entidade responsável pelo Abastecimento de Água em Alta ao Concelho da Covilhã, sendo ainda responsável pela captação, tratamento e adução de água até aos reservatórios de distribuição, passando a partir dessa fase a responsabilidade do abastecimento para a empresa municipal ADC - Águas da Covilhã, EM entidade municipal com o encargo distribuir água aos consumidores finais.

O atual sistema de Abastecimento de Água, apesar de garantir o abastecimento de grande parte da população do Concelho, fá-lo à custa de um grande esforço de meios e dedicação dos colaboradores, tanto da ICOVI, como da ADC, EM, que diariamente zelam pelo correto funcionamento de todos os 13 subsistemas existentes, os quais necessitam de intervenções de substituição/renovação e/ou ampliação, de forma a garantir a qualidade e quantidade de água necessárias para permitir um correto abastecimento de água tanto no presente como no futuro, garantindo a sustentabilidade ambiental.

A Corrupção constitui uma ameaça para o Estado de direito, para a democracia e os direitos do homem, mina os princípios de boa administração, de equidade e de justiça social, falseia a concorrência, dificulta o desenvolvimento económico e faz perigar a estabilidade das instituições democráticas e os fundamentos morais da sociedade.

Atualmente, a corrupção é uma das grandes preocupações com que as sociedades modernas e democráticas se deparam resultante da competitividade dos mercados, bem como das potenciais violações dos códigos de conduta e ética por parte dos seus intervenientes.

Os atos de corrupção e infrações conexas exercem um efeito negativo na competitividade dos agentes económicos, distorcendo a veracidade do mercado e colocando entraves ao seu próprio desenvolvimento. A ausência de medidas fortes de combate apropriado a estes fenómenos provoca não só o descrédito das instituições e dos países, como coloca, também, em perigo a sustentabilidade do próprio mercado e das suas empresas.



Situações como a morosidade e falta de transparência das práticas administrativas constituem contextos favoráveis à ocorrência de práticas de corrupção e infrações conexas.

No seguimento dos vários instrumentos jurídicos internacionais contra a corrupção que têm surgido nos últimos anos, foi criada, em 2008, uma entidade administrativa independente, de âmbito nacional, a funcionar junto do Tribunal de Contas, designada Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), com o intuito de promover a difusão dos valores da integridade, probidade, transparência e responsabilidade.

Sem prejuízo de só agora se elaborar um concreto Plano de Gestão de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas, sempre foi especial preocupação desta Empresa assegurar-se da completa isenção de todos os seus funcionários e colaboradores que direta, ou indiretamente, participam nos procedimentos pré-contratuais com vista à aquisição de bens e/ou serviços e empreitadas.

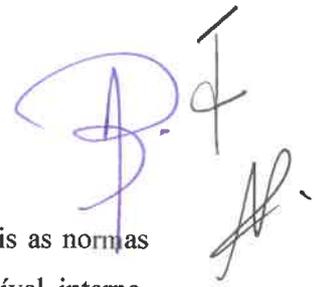
Nesse sentido sempre foram tomadas todas as medidas no sentido de informar todos os funcionários que deveriam reportar quaisquer tentativas de corrupção passiva por parte de Concorrentes ou potenciais Concorrentes em procedimentos pré-contratuais.

No decurso da execução dos contratos sempre foi, também, efetuado um especial e ponderado controlo sobre toda a despesa realizada, quer através do planeamento anual das despesas a realizar, feito em reunião conjunta do Conselho de Administração, quer ainda não delegando as competências para a autorização da realização de despesas (quer a nível do contrato inicial, quer ainda a nível de prorrogações de contratos, quando fosse necessário).

Não obstante todas as medidas tomadas pelo Conselho de Administração, reconhece-se a importância que a elaboração de um Plano de Gestão pode ter no combate à corrupção na contratação pública. Tal reconhecimento advém, contudo, não de necessidades concretas sentidas pela Empresa, mas da presunção de casos de corrupção amplamente divulgados nos meios televisivos e jornalísticos.

Paralelamente, a existência de um tal Plano, reveste também importância no que tange à garantia (para terceiros) da imparcialidade das decisões tomadas em sede de Contratação Pública, bem como da necessidade de deixar transparecer para o público em geral da completa isenção das decisões tomadas, neste âmbito, pela ICOVI.

Por último, a existência de um documento onde os procedimentos já adotados sejam vertidos poderá constituir uma mais valia no que tange a uma maior e mais fácil divulgação



no seio da Empresa, por forma a informar todos os seus funcionários de quais as normas procedimentais, fomentando assim uma maior transparência transversal a nível interno, permitindo-lhes, assim, uma mais ampla possibilidade de poderem denunciar atuações que julguem ser suscetíveis de integrar atos de corrupção passiva interna, como é também um veículo de exceção para difundir a já sobejamente conhecida “política de tolerância zero”.

### *Objetivos*

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas identifica as principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, bem como os respetivos riscos daí decorrentes e os controlos instituídos pela empresa visando a sua mitigação.

Pretende, também, reforçar a cultura da empresa e dos respetivos colaboradores no que respeita a comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento comercial com clientes, fornecedores e demais entidades.

### *Âmbito do Plano*

Este Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas dá cumprimento à Recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009, e o Conselho de Administração da ICOVI aprovou em 28 de março de 2019 a sua aplicação na empresa.

O Plano em apreço aplica-se à atividade da ICOVI 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.

Este Plano, após aprovação por parte do Conselho de Administração, deverá ser remetido à Câmara Municipal da Covilhã, enquanto órgão que superintende, tutela e coordena a sua atividade.

### *Missão*

A ICOVI, tem como missão principal, o abastecimento de água em alta com garantia de qualidade e de fiabilidade, a recolha, drenagem adequada e a melhoria ambiental do meio hídrico, num quadro de sustentabilidade económica, financeira, técnica, social e ambiental

Assim, a ação da ICOVI, assenta, para além da gestão e manutenção do atual sistema de abastecimento de água, na prioridade de garantir o acesso a uma água em qualidade e quantidade não só à população atual como também à população futura do concelho da Covilhã.

### *Áreas avaliadas, principais riscos e formas de mitigação*

Tendo em conta a missão da ICOVI foram identificadas as seguintes áreas como passíveis, em abstrato, de serem sujeitas a atos de corrupção:



- CONTRATAÇÃO PÚBLICA
- ESTUDOS E PROJECTOS
- RECURSOS HUMANOS
- GESTÃO DA ACTIVIDADE COMERCIAL
- GESTÃO FINANCEIRA

A Administração da ICOVI indicou as medidas que previnem a ocorrência dos riscos que previamente identificaram, sugerindo-se, a par da divulgação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas após a respetiva aprovação, a publicação "Prevenir a corrupção: Um guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos", da responsabilidade do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça, com a colaboração da Polícia Judiciária, a difusão do Código de Ética.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da vai ser acompanhado na sua implementação não só pelo órgão executivo, como ainda pelos dirigentes, pelo que será elaborado um relatório de execução com periodicidade anual, no qual se avaliará a necessidade da sua correção, alteração ou atualização, em vista da eventual responsabilidade que ocorra na gestão de recursos públicos.

## II. CÓDIGO DE ÉTICA

### APRESENTAÇÃO

A ICOVI tem por objeto principal as seguintes atividades:

- Construção e exploração do sistema municipal de distribuição de água em alta para consumo público e outros usos, através de redes adutoras;
- Captação e tratamento da água em alta;
- Conservação e reabilitação da rede distribuidora em alta da água.

### VISÃO

A ICOVI, através da ação dedicada dos seus colaboradores, aspira a contribuir para a saúde e bem-estar das pessoas, assegurando em simultâneo o uso eficiente da Água como recurso valioso e atuando com ética no respeito pelos valores da Natureza, preservando o Meio Ambiente para as gerações futuras.

### ESTRATÉGIAS

Para alcançar a Visão e cumprir a sua Missão, a adota um conjunto de “Estratégias Chave”, a saber:

- Focalização no cliente;
- Liderança tecnológica e aposta na Inovação;

- Adoção das melhores práticas de gestão e de organização;
- Melhoria dos seus colaboradores, concentrando-se de forma determinada na sua formação e desenvolvimento.

#### VALORES

A ICOVI orienta-se pelos seguintes Valores Centrais:

- Ética - Atuar com transparência, rigor, competência, verdade e lealdade;
- Responsabilidade - Social, económica e ambiental;
- Liderança - Criatividade e inovação nos processos e serviços;
- Excelência - Eficácia, eficiência, melhoria contínua e competência;
- Aprendizagem e desenvolvimento - Motivação e valorização dos colaboradores, aprendizagem contínua, capacidade de trabalhar em equipa e de adaptação à mudança.

#### FINALIDADE DO CÓDIGO DE ÉTICA

O presente Código de Ética consagra um conjunto de princípios e regras de natureza ética que, em complemento das demais disposições legais e regulamentares, os diversos colaboradores deverão observar nas suas relações com as "partes interessadas" (clientes, fornecedores, entidades públicas, acionistas e os próprios trabalhadores da ICOVI) isto é, com todos os "stakeholders" da ICOVI.

#### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Código em apreço insere-se no âmbito do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações Conexas.

O Código de Ética é aplicável a todos os colaboradores que trabalhem ou prestem serviços à ICOVI

independentemente do seu vínculo contratual e da posição hierárquica que ocupem.

Para este efeito entende-se por colaboradores todos os membros dos órgãos sociais, quadros e demais trabalhadores da ICOVI.

Constitui falta grave, passível de procedimento disciplinar ou outro que ao caso caiba, a violação ou inobservância das regras definidas neste Código.

#### NORMAS DE CONDUTA

Os colaboradores da ICOVI no decurso do seu trabalho, e no âmbito das suas competências, deverão pautar a sua atividade pelos valores definidos anteriormente, que se consubstanciam no cumprimento de um conjunto de regras de natureza ética e deontológica a observar por todos os trabalhadores:

##### *Serviço Público*

No exercício das suas funções e no âmbito das suas competências os colaboradores da ICOVI encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

#### *Respeito pela Lei e pelo Regulamento*

Os colaboradores devem atuar em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade da empresa;

#### *Relacionamento Institucional*

No seu relacionamento com as diversas entidades públicas ou privadas os colaboradores da ICOVI deverão pautar a sua atuação por critérios de excelência, rigor, integridade e transparência;

#### *Relacionamento com os Clientes e Fornecedores*

Os colaboradores da ICOVI, no contacto com os clientes, fornecedores e público em geral devem evidenciar elevado profissionalismo, respeito, honestidade, boa fé e cortesia no trato, atuando de forma a assegurar um serviço de qualidade.

ICOVI compromete-se a fazer cumprir todos os compromissos/normas definidas contratualmente.

A escolha de fornecedores ou prestadores de serviços deve ser efetuada com base nas boas regras e critérios de mercado, não deixando também de garantir que estes partilham e cumprem os princípios éticos e os valores defendidos pela ICOVI.

Os colaboradores da ICOVI devem opor-se ativamente a todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, tendo especial atenção a quaisquer formas de pagamentos, favores e cumplicidades que possam induzir a criação de vantagens ilícitas, que constituem formas subtis de corrupção, tais como ofertas ou recebimentos de clientes ou fornecedores;

#### *Relacionamento com as Entidades Reguladoras*

A ICOVI assume o compromisso de colaboração com as autoridades de regulação, supervisão e fiscalização, satisfazendo as solicitações que lhe forem dirigidas, e não adaptando qualquer comportamento que possa impedir o exercício das competências cometidas a essas autoridades;

#### *Relacionamento entre Colaboradores*

Todos os colaboradores devem contribuir para a criação e a manutenção de um bom clima de trabalho, mormente através duma colaboração e cooperação mútuas, devendo implementar as decisões dos seus superiores que sejam tomadas de acordo com as políticas da empresa e incentivar e apoiar a sua aplicação por parte dos seus subordinados.

Os colaboradores da ICOVI devem pautar as suas relações recíprocas por um tratamento cordial, respeitoso e profissional;

#### *Não discriminação e Igualdade de Oportunidades*

Os colaboradores da ICOVI devem abster-se de qualquer comportamento que possa beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão, em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

São condenadas quaisquer formas de assédio sexual ou psicológico, de conduta verbal ou

física, de humilhação, de coação ou de ameaça.

A ICOVI respeita o princípio da igualdade de oportunidades e avalia o desempenho dos seus colaboradores com base no mérito individual demonstrado, promovendo a sua valorização profissional;

#### *Atividades Externas*

Os colaboradores da ICOVI, respeitando o quadro legal e os normativos internos da empresa, não podem exercer atividades que sejam incompatíveis e/ou suscetíveis de gerar conflitos de interesses;

#### *Resolução de Conflitos de Interesses*

Sempre que um colaborador preveja que, pelo exercício das suas funções, poderá influenciar uma decisão em que tenha direta ou indiretamente interesse pessoal, de que possa retirar potencial vantagem para si próprio, para familiares ou amigos, deve informar o seu superior hierárquico de tal facto, com o objetivo de assegurar o desempenho imparcial, objetivo e transparente.

Em caso de dúvida, no que respeita à sua imparcialidade devem abster-se de participar na tomada de decisões;

#### *Confidencialidade e Sigilo Profissional*

Todos os colaboradores da ICOVI, mesmo depois de cessarem as suas funções na empresa, estão sujeitos ao sigilo profissional, devendo atuar sempre com reserva em relação a factos e informações a que tenham acedido durante o exercício das suas funções;

#### *Uso e Proteção de Bens*

As práticas empresariais adequadas impõem o uso prudente dos ativos, bem como o rigoroso cumprimento das normas de segurança.

É responsabilidade de todos os colaboradores da ICOVI zelar pela proteção e bom estado de conservação do património da empresa, devendo os recursos ser utilizados de forma criteriosa, racional e eficiente, procurando dessa forma contribuir para a prossecução dos objetivos definidos.

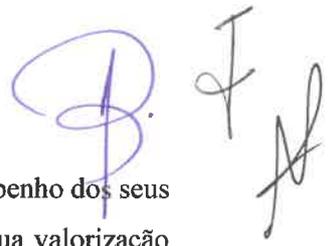
Os colaboradores não utilizarão, direta ou indiretamente, quaisquer bens em seu proveito pessoal ou de terceiros;

#### *Boa Governança*

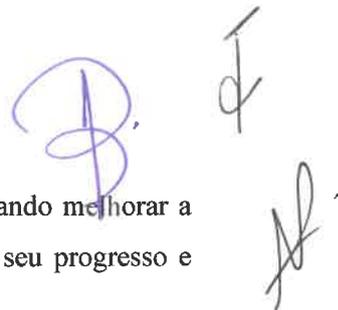
A Administração da ICOVI deve ser exercida com rigor, zelo e transparência, estimulando a criação de condições de diálogo dentro dos órgãos de administração e em observância dos mais elevados padrões de bom governo das empresas;

#### *Compromisso Ambiental*

Através de uma gestão proactiva dos impactos ambientais, sociais e económicos resultantes da sua atividade, a ICOVI procura defender a sustentabilidade do desenvolvimento e a preservação do meio ambiente;



A empresa assume-se como uma empresa socialmente responsável, procurando melhorar a qualidade de vida dos seus cidadãos para, dessa forma, contribuir para o seu progresso e bem-estar.



### III. Estrutura orgânica

A ICOVI está integrada no universo das empresas pertencentes ao Município da Covilhã.

#### Conselho de Administração

A gestão da ICOVI é exercida por um Conselho de Administração, constituído por três elementos: Presidente do Conselho de Administração e dois Vogais, sendo um deles Administrador Executivo.

#### Macroestrutura

A ICOVI, organiza-se da seguinte forma:

Administrador Executivo (AE)

Assessor da Administração (AA)

Serviços:

- Recursos Humanos (RH)
- Planeamento e Obras (PO)
- Exploração e Manutenção de Sistemas (EMS)
- Administrativo, Financeiro, Comercial (AFC)

#### Organograma descritivo





#### **IV. Identificação das áreas, atividades e respetivos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.**

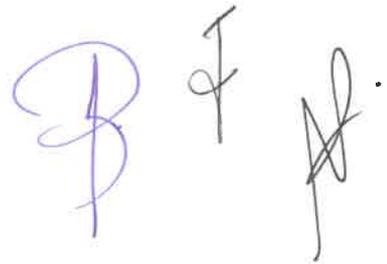
##### **Definição de medidas a adaptar, mecanismos de controlo e identificação dos responsáveis**

De forma a assegurar uma resposta mais célere aos clientes da ICOVI, existem competências e funções que são comuns a diversos serviços, de que são exemplo a elaboração do Plano de Atividades e do Relatório e Contas.

A opção pela descentralização conduz a que todos os serviços intervenham nas várias fases do processo de contratação pública, pelo que as atividades, riscos e medidas propostas são comuns a todos os serviços.

Neste plano as atividades, riscos e medidas propostas deverão ser analisadas e reportadas por atividades:

- CONTRATAÇÃO PÚBLICA
- ESTUDOS E PROJETOS
- RECURSOS HUMANOS
- GESTÃO DA ATIVIDADE COMERCIAL
- GESTÃO FINANCEIRA
- CONTRATAÇÃO PÚBLICA



*Riscos:*

- Avaliação de necessidades inexistentes, insuficientes ou deficientes;
- Tratamento deficiente das estimativas de custos;
- Planeamento inexistente ou deficiente nas ações a desenvolver e na intenção de contratar em geral, obrigando ao recurso excessivo à figura do ajuste direto;
- Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis;
- Colocação de exigências inusuais e/ou demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou prestador de serviços concretos sem razoabilidade;
- Inexistência de cabimentação prévia da despesa.

*Medidas:*

- Avaliação das necessidades com informação técnica fundamentada por parte das unidades orgânicas intervenientes no processo;
- Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes;

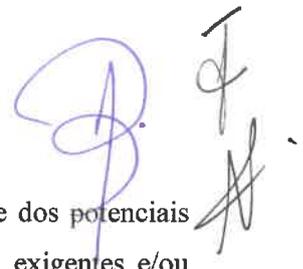
*Procedimentos pré-contratuais*

*Riscos:*

- Fundamentação insuficiente ou deficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais;
- Não fixação ou fixação insuficiente, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;
- Incompletude 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.

*Medidas:*

- Assunção do procedimento do concurso público como procedimento preferencial para a contratação de especialistas externos;
- Garantia de que no caso em que se adote o ajuste direto com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objetivos e devidamente



documentados;

- Que os requisitos fixados não determinem o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas;
- Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias;
- Que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objetivo e baseiam-se em dados quantificáveis e comparáveis;
- Que os critérios de adjudicação, fatores e subfatores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite;
- Que não se verifiquem situações de impedimento na composição dos júris de procedimento;
- Que o preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objetivos, os quais permitem aferir da respetiva razoabilidade.

#### *Celebração e execução do contrato*

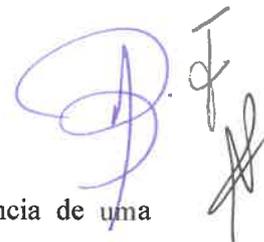
*Riscos:*

- Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso;
- Existência de ambiguidades, lacunas e comissões no clausulado;
- Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões;
- Fundamentação insuficiente ou incorreta para a natureza imprevista dos trabalhos;
- Fundamentação insuficiente ou incorreta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;
- Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os serviços a mais resultem de uma circunstância imprevista;
- Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os serviços a mais não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual;
- Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens tendo em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido;

- Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores;
- Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato;
- Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressupostos os valores orçamentados;
- Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos;
- Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos;
- Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento;
- Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra;
- Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um trabalhador.

*Medidas:*

- Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:
  - Que as cláusulas contratuais são legais;
  - Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso;
  - Que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução;
  - Que prevejam e regulem com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato;
  - Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões;
  - Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.
- Nas empreitadas, no caso da existência de trabalhos a mais:
  - Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a "obras novas" e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a natureza imprevista;
  - Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;
  - Exigência de comprovação, juntando a respetiva documentação.



- No caso das aquisições de serviços, e caso existam serviços a mais:
  - Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma circunstância imprevista;
  - Que esses serviços a mais não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual;
  - Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação.
- Verificação da garantia, no caso das empreitadas, de que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei;
- Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços//empreiteiros, mediante:
  - Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos;
  - Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;
  - Calendarização sistemática;
  - Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.
- Atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento.

#### *Outras questões*

##### *Riscos:*

- Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos;
- Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos trabalhadores;
- Existência de favoritismo injustificado;
- Não existência de uma avaliação a posteriori do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/ empreiteiros;
- Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.

##### *Medidas:*

- Obtenção de declaração de interesses privados dos trabalhadores;
- Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito;
- Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar

*ESTUDOS E PROJECTOS**Riscos:*

- Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de emissão de pareceres e aprovação de estudos e projetos de particulares que possam conflitar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública;
- Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) ou dirigentes em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento;
- O tempo de decisão;
- Acumulação de funções ou tarefas públicas (ainda que dentro da própria estrutura do Município) que, em violação do princípio da segregação de funções, possam comprometer a isenção na abordagem do processo;
- Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.

*Medidas:*

- Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de análise dos projetos.
- Agilizar, nos casos em que tal se verifique, as comunicações de infração às respetivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses;
- Assegurar a transparência dos processos e a participação dos interessados, nos termos definidos na lei;
- Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, para assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções;
- Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza;
- Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, apenas ao processo em análise;
- Elaboração de fluxos de tarefas tipificados para os diversos processos;
- Segregação e rotatividade de funções relativas, à apreciação dos projetos (obras e loteamentos), sua fiscalização e participação na eventual instrução de procedimentos contra-ordenacionais;



- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora;
- Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;
- Elaboração de um levantamento anual das infrações disciplinares nas unidades orgânicas que gerem este tipo de procedimentos, apresentadas por tipo, frequência, e pena aplicada;
- Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular;

### RECURSOS HUMANOS

#### Riscos:

- Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípio de equidade;
- Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos;
- O recrutamento ou a decisão de recrutamento é 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, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade;
- Utilização de elenco subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que as fundamentações das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis;
- Não intervenção no processo de avaliação de órgão colegial;
- 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;
- Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;
- Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço;
- Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a


informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados.

*Medidas:*

- 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;
- Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;
- Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa;
- 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;
- Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;
- Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços.

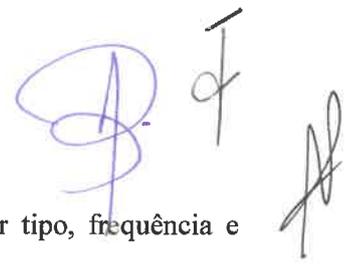
## GESTÃO DA ACTIVIDADE COMERCIAL

*Riscos:*

- Violação dos princípios gerais da atividade administrativa, nos procedimentos de atendimento;
- Falhas no sistema de celebração de contratos;
- Parcialidade, falta de isenção, tratamento diferenciado dos clientes;
- Tráfico de influências;
- Abuso de poder.

*Medidas:*

- Levantamento anual das reclamações;
- Ações de sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas;
- Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores;
- Arquivar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos;
- Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular;
- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o cliente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação



- da entidade decisora;
- Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;

## GESTÃO FINANCEIRA

### *Riscos:*

- Pagamentos dos honorários a projetistas relativamente a situações não previstas contratualmente;
- Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas;
- Incumprimento, total ou parcial (ou violação), do sistema de controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos.

### *Medidas:*

- Erros de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas;
- Não cumprimento dos princípios orçamentais da especificação, da não consignação e da não compensação e dos princípios contabilísticos da prudência, da materialidade e da não compensação;
- Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.
- Favorecimento de determinados credores no momento do pagamento, antecipando prazos sem justificação.

### *Medidas:*

- Contabilidade Interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível;
- Maior responsabilização financeiras pelo cumprimento das normas;
- Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores;
- Arquetetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos;
- Definir corretamente planos e objetivos;
- Estruturas organizativas sólidas, portadoras de informação;
- Procedimentos efetivos e documentados;
- Limites de responsabilidade bem definidos;
- Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos.

## V. Ações de Divulgação e Formação

O presente plano será divulgado na intranet da Empresa e por mail a todos os colaboradores, devendo simultaneamente ser inserido no Website da Empresa.

Todas as chefias e dirigentes devem promover ações de divulgação sob a forma de reunião de trabalho onde o dirigente / chefia explica aos colaboradores que de si dependem os fundamentos do plano e os procedimentos necessários à sua implementação. Desta reunião será produzida uma ata e serão registadas, mediante assinatura, as presenças.

A administração deverá organizar ações de formação sobre temas que se enquadrem na execução do plano, designadamente:

- Contratação Pública;
- Ética e Deontologia Profissional (para todos os colaboradores);
- Relação Jurídica de Emprego na Administração Pública;
- Gestão e Controlo Documental;

## VI. Controlo e Monitorização

Uma vez aprovado e divulgado este plano, a sua implementação será acompanhada e devidamente monitorizada.

Para o efeito deverão ser criados métodos e definidos procedimentos conjuntamente pelos dirigentes dos serviços e pelos responsáveis indicados neste plano (quando se trate de pessoas diferentes), de forma a assegurar a eficácia e a eficiência das atividades, prevenindo a ocorrência de situações irregulares, ilegais, de fraude ou de erro.

Nesta fase inicial de implementação do plano, a responsabilização de todos e de cada um dos trabalhadores é da maior importância, pelo que, num processo de monitorização periódica, os serviços deverão realizar relatórios anuais de acompanhamento do plano. No relatório anual, cada serviço deve identificar:

- Situações de ilegalidade, fraude, erro e desconformidades;
- Sugestões de alteração e correção;
- Recomendações julgadas necessárias ou pertinentes;
- Propostas de atualização a este plano.

Desse plano deverá ser remetida cópia ao Administrador Executivo.

O Administrador Executivo congregará os relatórios de cada um dos serviços, procederá à sua análise e elaborará um relatório global, com base na informação recebida.

## VII. Conclusão

O Conselho de Administração é o órgão de gestão dos recursos públicos afetos à atividade da ICOVI.

A boa utilização daqueles deverá ser uma preocupação permanente e prioritária, sendo o Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas o instrumento adequado em vista de tal finalidade.

A responsabilidade pela implementação e fiscalização de tal documento não se esgota no Conselho de Administração da ICOVI, devendo estender-se a todos os colaboradores que não devem pactuar, por ação ou omissão, com quaisquer práticas ilícitas.

O cumprimento das normas legais, e a observância das regras de conduta, são obrigações que se impõem no relacionamento externo, sendo que, ao nível interno, a preocupação será acrescida, pelo exemplo que deverá ser dado pelos dirigentes em relação aos demais colaboradores.

O Conselho de Administração acredita que o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações conexas não deixará de ser cumprido, não só pela imposição das regras que dele constam, mas sobretudo pelos princípios, valores e boas práticas de serviço público que devem ser perfilhados por todos os colaboradores.

Tal como é afirmado pela Câmara Municipal da Covilhã que exerce sobre a ICOVI uma tutela económica e financeira, sem prejuízo do poder de superintendência, o fim último da gestão do risco será a salvaguarda do interesse coletivo, "mas também a proteção de cada interveniente nos processos, evitando a ocorrência de comportamentos desviantes, sejam eles deliberados ou não".

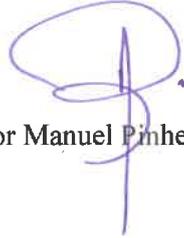
Esta preocupação foi acolhida pela ICOVI na elaboração do seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, até porque deverá ser remetido à Câmara Municipal da Covilhã, enquanto órgão que superintende, tutela e controla a respetiva atividade.

Se a gestão do risco é uma responsabilidade de todos os colaboradores da ICOVI, independentemente das suas funções, pretende-se que este Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, entendido como um instrumento de gestão estratégico, seja ainda um compromisso ético de cada um, em benefício da imagem de uma entidade empresarial local, que tem a obrigação de reforçar os princípios, os valores e as boas práticas do serviço público, prevenindo a prática de quaisquer ilícitos.

A consciencialização, por parte de todos os colaboradores da ICOVI, que não só existe um plano rígido e perfeitamente definido, mas também que o mesmo está vertido em papel, é um ótimo instrumento para todos estes no sentido em que melhor os prepara para identificar quaisquer potenciais infrações

Tortosendo, 28 de março de 2019

Presidente do Conselho de Administração



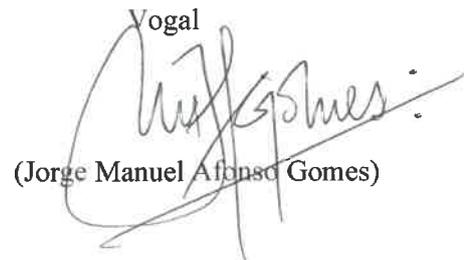
(Vítor Manuel Pinheiro Pereira)

Vogal



(Nuno Filipe Abreu Pedro)

Vogal



(Jorge Manuel Afonso Gomes)