

REUNIAO E.A.
25/02/2015
ANEXO 2

Handwritten signatures in black ink, consisting of several stylized initials or names.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

vivagua

VIMÁGUA - EMPRESA DE ÁGUA E SANEAMENTO DE GUIMARÃES E VIZELA, EIM, S.A.

Índice

| | |
|--|----|
| I - ENQUADRAMENTO..... | 2 |
| II - COMPROMISSO ÉTICO..... | 3 |
| III - OBJETIVOS | 5 |
| IV - ESTRATÉGIAS..... | 5 |
| V - ÂMBITO..... | 6 |
| VI - CARACTERIZAÇÃO DA VIMÁGUA..... | 6 |
| VII - IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS, ATIVIDADES E DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA GRADUAÇÃO DOS RISCOS E DEFINIÇÃO DAS MEDIDAS E MECANISMOS DE CONTROLO | 8 |
| 1. PROCEDIMENTOS PRÉ-CONTRATUAIS..... | 9 |
| 2. CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS | 12 |
| 3. RECURSOS HUMANOS | 15 |
| 4. GESTÃO FINANCEIRA | 17 |
| 5. ATIVIDADES OPERACIONAIS | 18 |
| 6. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO | 19 |
| 7. ANÁLISE E APROVAÇÃO DE PROJETOS..... | 20 |
| VIII - MECANISMOS DE APLICAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO..... | 21 |
| IX - DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 22 |

I - ENQUADRAMENTO

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

No seguimento dos vários instrumentos jurídicos internacionais contra a corrupção surgidos nos últimos anos, em 2008 a Lei 54/2008 de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e cuja principal finalidade é desenvolver uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Nestes termos, em 1 de Julho de 2009, o CPC aprovou a Recomendação 1/2009 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, segundo a 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 e infrações conexas (...)”*.

A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de novembro de 2012, sobre gestão de conflito de interesses, define o conflito de interesses no setor público como *“(...) qualquer situação em que o agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas (...)”*.

Cumpre, pois definir em termos genéricos o significado de corrupção:

A definição de corrupção, enquanto crime, consta do Capítulo IV do Código Penal e de legislação avulsa, nomeadamente podemos citar o n.º 1 do artigo 372.º do Código Penal - Corrupção passiva para ato ilícito - *“ 1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido (...)”*.

Nos artigos seguintes deste Capítulo IV do Código Penal, encontramos ainda o conceito e punição aplicáveis à corrupção passiva para ato lícito e corrupção ativa e a definição de crimes conexos com este, designadamente: Peculato; Participação económica em negócio; Violação de domicílio por funcionário; Concussão; Emprego de força pública contra a execução da lei ou de ordem legítima; Recusa de cooperação; Abuso de poder; Violação de segredo por funcionário; Violação de segredo de correspondência ou de telecomunicações e Abandono de funções.

No âmbito do exercício da função pública, os crimes suprarreferidos, ou constituem uma situação de corrupção através da prática de um qualquer ato ou a sua omissão, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, ou têm como intenção causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.

Dado este enquadramento, a Vimágua - Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, EIM, S.A. (Vimágua) tem um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, doravante simplesmente designado por Plano, que corresponde à realidade e necessidades específicas da Vimágua.

Neste Plano introduz medidas focalizadas na prevenção da ocorrência do fenómeno da corrupção e respetivas infrações conexas, as quais visam aumentar a transparência das decisões, reduzir as oportunidades de ações delituosas, clarificar zonas de incerteza e consolidar uma filosofia minimização dos focos de risco para níveis aceitáveis de tolerância ou eliminação, se possível, dos mesmos.

II - COMPROMISSO ÉTICO

As relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos sociais, os trabalhadores e demais colaboradores da empresa, bem como no seu contacto com os utilizadores dos serviços públicos e público em geral, assentam num conjunto de princípios e valores e são obrigatoriamente reguladas pelos princípios constantes na Constituição da República Portuguesa, pela Lei, nomeadamente o Código de Procedimento Administrativo (CPA), e pelos princípios éticos da Administração Pública, designadamente:

- **1.º:Princípio do Serviço Público** - Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

- **2.º:Princípio da Legalidade** - Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
- **3.º:Princípio da Justiça e da Imparcialidade** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
- **4.º:Princípio da Igualdade** - Os funcionários 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.
- **5.º:Princípio da Proporcionalidade** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
- **6.º:Princípio da Colaboração e da Boa-fé** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, 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 atividade administrativa.
- **7.º:Princípio da Informação e da Qualidade** - Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida. 4
- **8.º: Princípio da Lealdade** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
- **9.º:Princípio da Integridade** - Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
- **10.º: Princípio da Competência e Responsabilidade** - Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Para a Vimágua a aprovação deste Plano é apenas um passo na defesa da transparência e no assegurar da confiança e credibilidade junto do público, sendo parte de um em permanente construção.

A Administração da Vimágua compromete-se em assegurar que a sua estrutura de Direção e Chefia possua conhecimento suficiente sobre como identificar os riscos de corrupção dentro das suas unidades orgânicas e que estes cumpram as suas responsabilidades de

conceção, implementação de controlos e procedimentos que previnam, detetem, sancionem e erradiquem, sempre que possível, os comportamentos com vista à corrupção.

III - OBJETIVOS

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas identifica as principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção e os respetivos riscos, bem como os controlos definidos pela Vimágua para a sua mitigação.

É propósito central deste Plano reforçar a cultura da empresa e dos respetivos colaboradores no que respeita a comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento com clientes, fornecedores e demais entidades. Neste contexto, os principais objetivos deste Plano são os seguintes:

- i. Fomentar uma cultura de responsabilidade, de integridade e de não corrupção, que alcance toda a estrutura de recursos humanos;
- ii. Promover a transparência das operações;
- iii. Minimizar as oportunidades de corrupção;
- iv. Diminuir a discricionariedade;
- v. Reforçar e/ou consolidar os procedimentos e mecanismos de prevenção de comportamentos desviantes e com vista à corrupção;
- vi. Facilitar e comunicar de forma célere os atos de corrupção e reforçar a confiança do público em geral.

IV - ESTRATÉGIAS

A política e procedimentos de gestão da Vimágua têm subjacentes as seguintes estratégias:

- i. Inculcar na política de recrutamento, de formação e de avaliação dos recursos humanos preocupações de carácter ético e deontológico;
- ii. Modelar e/ou influenciar positivamente o comportamento dos colaboradores através do exemplo dos dirigentes e das chefias;

- iii. Adotar práticas que promovam a simplificação, segurança e certeza nos procedimentos;
- iv. Melhorar os procedimentos de controlo interno, informação e gestão com o objetivo de reduzir a ocorrência de erros e irregularidades;
- v. Fortalecer os mecanismos facilitadores de comunicação que assegurem a denúncia tempestiva de atos de corrupção e definir, clarificar e dar visibilidade à política de gestão da Vimágua face à corrupção, através da autorregulação e da assunção de reconhecidas boas práticas de governação pública.



V - ÂMBITO

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas circunscreve-se, única e exclusivamente, à atividade da Vimágua, sendo remetido, após aprovação, às Câmaras de Guimarães e Vizela, enquanto órgãos que controlam a sua atividade.

Este plano aplica-se a todos os que integram os quadros de pessoal da Vimágua, demais colaboradores que prestam serviços de assessoria e/ou consultoria especializada, quer por tempo determinado ou indeterminado, a todas as entidades públicas ou privadas e outros interessados quem direta ou indiretamente, se relacionem com a Vimágua.

VI - CARACTERIZAÇÃO DA VIMÁGUA

A Vimágua, empresa intermunicipal, foi criada a 19 de Fevereiro de 2002, por iniciativa dos Municípios de Guimarães e Vizela, com o intuito de usando dos instrumentos previstos na lei, refundar um serviço público, reorganizando estruturas, rentabilizando recursos, implementando novas filosofias de gestão, clarificando competências e responsabilidades, em suma otimizando-o e orientando-o de forma ainda mais exigente e constante para a satisfação das necessidades dos clientes.

Por exigência da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro, que aprovou o regime jurídico do setor empresarial local, revogando a anterior Lei-Quadro das Empresas Municipais, Intermunicipais e Regionais (Lei n.º 58/98, de 18 de Agosto), a Vimágua foi transformada em sociedade anónima, cuja escritura pública foi outorgada no dia 28 de Dezembro de

2007, adotando a denominação *Vimágua, Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, EIM, S.A.*

Posto isto, a Vimágua é uma empresa criada para a satisfação de uma necessidade de interesse geral, designadamente, a gestão dos sistemas públicos de abastecimento de água e saneamento de águas residuais urbanas, nos concelhos de Guimarães e Vizela.

Sendo uma empresa municipal, ao abrigo da Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, detida a 100% pelos Municípios de Guimarães e Vizela, incorpora como suas atribuições que estavam acometidas aos Municípios, estando a sua atuação regulada no contrato de gestão delegada celebrado com os municípios.

Assim, a sua matriz é uma matriz local e umbilicalmente ligada aos seus acionistas, os Municípios de Guimarães e Vizela.

Importa, nesta sede, realçar que a Vimágua é, desde 2006, certificada em Qualidade e Segurança, segundo os referenciais normativos ISO 9001 e OSHAS 18001, e desde 2013 em Ambiente, segundo a norma ISSO 14001, certificações estas que constituem indicadores objetivos da preocupação da Vimágua em gerir um serviço público essencial, pautando-se por rigorosos critérios de qualidade e sustentabilidade.

Identificação: Vimágua - Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, EIM., S.A.

Sede Social: Rua Rei do Pegú, n.º 172, S. Sebastião - 4810-025 Guimarães

Matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Guimarães - 505 993 082

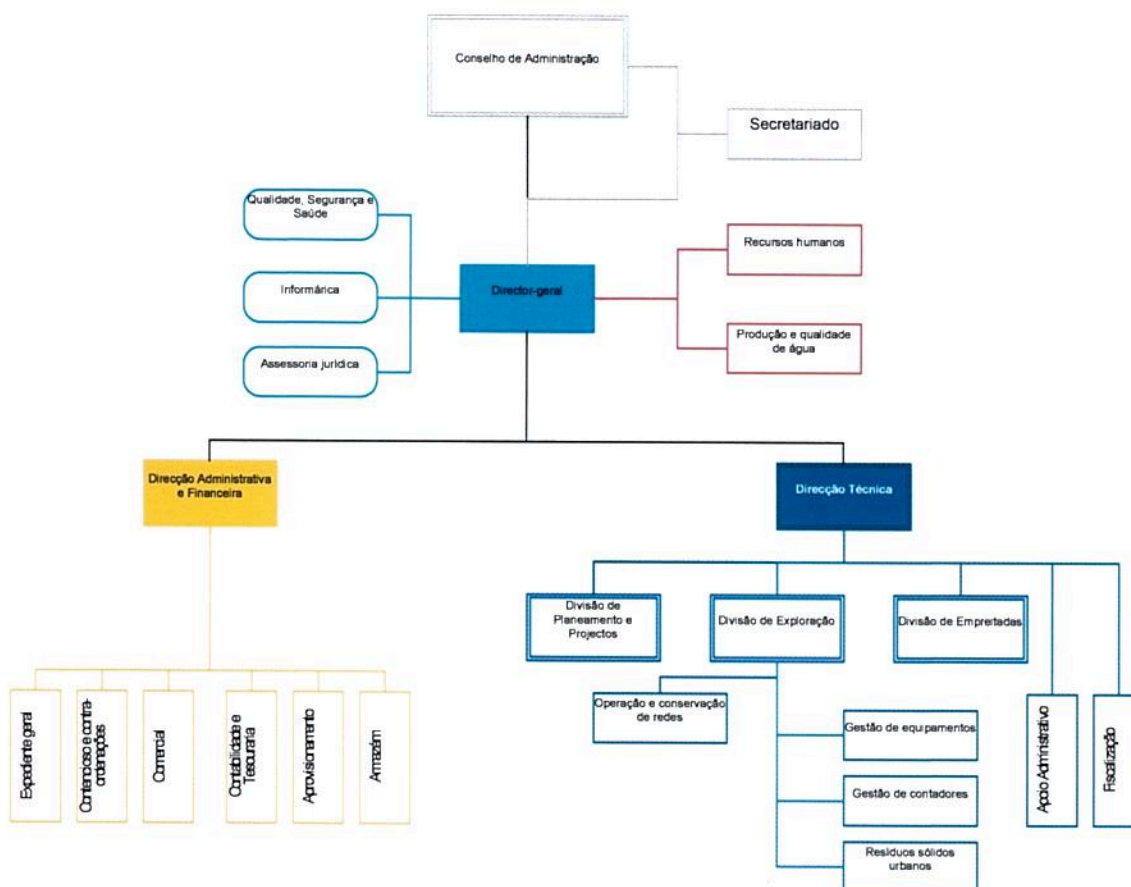
Acionistas: Município de Guimarães: 450.000 ações

Município de Vizela: 50.000 ações

Âmbito geográfico: A Vimágua atua no âmbito geográfico dos Municípios que a integram, Guimarães e Vizela.

Órgãos Sociais: Assembleia-Geral, Conselho de Administração e Fiscal Único.

Organograma



VII - IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS, ATIVIDADES E DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA GRADUAÇÃO DOS RISCOS E DEFINIÇÃO DAS MEDIDAS E MECANISMOS DE CONTROLO

Tendo em conta o objeto social, as atribuições e missão da Vimágua, foram identificadas como passíveis de serem sujeitas a atos de corrupção as seguintes áreas:

- i. Procedimentos pré-contratuais;
- ii. Celebração e execução dos contratos;
- iii. Recursos humanos;
- iv. Gestão financeira;
- v. Atividades operacionais;

- vi. Atividades administrativas e de relacionamento com o público;
- vii. Análise e aprovação de projetos.

Importa salientar que os riscos de corrupção estão agrupados em áreas de intervenção consideradas como principais e aglutinadoras e, por esse facto, incluem riscos transversais a várias unidades orgânicas da Vimágua, não necessariamente discriminadas.

A após análise do risco identificado é associada a cada um uma graduação com base na avaliação da probabilidade de ocorrência, de acordo com a seguinte matriz:

| Graduação | Probabilidade de ocorrência |
|-----------|-----------------------------|
| Grau 1 | Risco Reduzido |
| Grau 2 | Risco Moderado |
| Grau 3 | Risco Elevado |

Para cada um das áreas identificadas foram definidas medidas e mecanismos que previnam ou mesmo eliminem a prática de infrações.

1. Procedimentos pré-contratuais

Riscos:

- Planeamento das empreitadas e aquisições de bens e serviços não ser efetuado atempadamente nem devidamente avaliado (ambiental, técnica, social e economicamente). **Grau 2**
- Proposta de compra ou empreitada não ser devidamente autorizada. **Grau 2**
- Aquisições não decorrerem de necessidades efetivas ou reais. **Grau 2**
- Adjudicações não serem efetuadas com procedimentos pré-contratuais adequados. **Grau 2**
- Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando aplicável. **Grau 2**
- Elaboração de cadernos de encargos que sejam pouco claros, incompletos ou discriminatórios. **Grau 1**

- Não fixação ou fixação insuficiente, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar. **Grau 2**
- Incumprimento dos procedimentos pré-contratuais previstos na lei. **Grau 2**
- Incumprimento dos critérios de avaliação das propostas previamente definidos. **Grau 1**
- Controlo deficiente dos prazos. **Grau 3**
- Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos. **Grau 1**
- Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar e decisão de adjudicação. **Grau 2**

Medidas e mecanismos de controlo:

- Escrupuloso cumprimento do Código de Conduta e Ética da Vimágua.
- Aprovação dos procedimentos em reunião do Conselho de Administração para valores de aquisição de bens e serviços superiores a 50.000 Euros e de empreitadas superiores a 100.000 Euros, e/ou contratos com prazo de vigência superior a um ano.
- Adoção do ajuste direto com consulta a várias entidades e/ou o concurso público como procedimentos regra, devendo as exceções serem devidamente fundamentadas.
- O júri de avaliação de propostas deve incluir trabalhadores qualificados, simultaneamente da Direção Técnica e Direção Administrativa e Financeira, evitando-se a designação, de forma reiterada, dos mesmos trabalhadores.
- O sistema de aprovação de requisições e pedidos de compra está definido no processo de gestão de compras e fornecedores e deve ser escrupulosamente cumprido.
- Ter em atenção em todos os atos o cumprimento do princípio de segregação de funções.
- Os intervenientes nos procedimentos pré-contratuais devem assegurar que:

- a) A entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito;
- b) O procedimento escolhido encontra-se em conformidade com os preceitos legais e processuais em vigor;
- c) O ajuste direto com base em critérios materiais é rigorosamente justificado, baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados;
- d) Caso o procedimento esteja sujeito a publicação de anúncio, este é publicitado nos termos da lei;
- e) O conteúdo do programa do procedimento ou do convite à apresentação de propostas cumpre os preceitos legais;
- f) As especificações técnicas são as adequadas à natureza das prestações do contrato a celebrar;
- g) Os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes mediante a imposição de condições não usuais ou desproporcionadamente exigentes e/ou restritivas;
- h) As cláusulas técnicas são claras, completas e não discriminatórias;
- i) É garantida a prestação atempada dos esclarecimentos aos interessados;
- j) O modelo de avaliação das propostas é objetivo e baseia-se em dados quantificáveis e comparáveis;
- k) Os critérios de adjudicação, fatores e subfatores de avaliação das propostas são enunciados de forma clara;
- l) A escolha dos critérios, fatores e subfatores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e objetivos de cada adjudicação;
- m) As propostas apresentadas fora de prazo são automaticamente excluídas;
- n) Os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos administrativos;
- o) Foi garantida a audiência prévia dos concorrentes sobre o relatório preliminar e intenção de adjudicação;

- p) Os concorrentes preteridos foram notificados, nos termos legais, sobre a decisão de adjudicação.

2. Celebração e execução dos contratos

Riscos:

- Inexistência de contratos entre as partes detalhando as condições do fornecimento. **Grau 2**
- Ausência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo procedimento pré-contratual. **Grau 1**
- Existência de ambiguidades e omissões no clausulado. **Grau 2**
- Realização de trabalhos a mais sem justificação e/ou sem validação dos pressupostos legais aplicáveis. **Grau 2**
- Fundamentação insuficiente ou incorreta para a “natureza imprevista” dos trabalhos. **Grau 2**
- Justificação escassa ou errada 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 destacáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da mesma. **Grau 3**
- Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” resultam de uma circunstância imprevista. **Grau 2**
- Justificação escassa ou errada para a circunstância desses serviços não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato, sem inconveniente grave para a entidade adjudicante ou, embora destacáveis, sejam estritamente necessários à conclusão do objeto contratual. **Grau 3**
- Realização de trabalhos ou serviços a mais em percentagem superior aos limites quantitativos previstos na lei. **Grau 2**
- Pagamento efetuado não estar de acordo com o contrato/proposta. **Grau 2**
- Pagamento de bens, serviços e empreitadas que não tenham sido entregues ou devidamente executados. **Grau 1**

- Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores. **Grau 3**
- Desvios significativos entre o projeto e a execução física. **Grau 2**
- Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do fornecedor, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato. **Grau 3**
- Omissão de um controlo rigoroso dos custos do contrato, tendo por referência os valores orçamentados. **Grau 2**
- Ausência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos. **Grau 3**
- Inexistência de advertências, logo que sejam detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos. **Grau 2**
- Ausência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades ou qualidade dos bens e serviços antes da emissão da ordem de pagamento. **Grau 1**
- Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra. **Grau 1**
- Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada apenas por um trabalhador. **Grau 2**
- Verificação de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos. **Grau 3**
- Ocorrência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos trabalhadores. **Grau 3**
- Existência de favorecimento injustificado. **Grau 2**

Medidas e mecanismos de controlo:

- Escrupuloso cumprimento do Código de Conduta e Ética da Vimágua.
- Cumprir escrupulosamente os procedimentos definidos no processo de gestão de compras e fornecedores.
- Ter em atenção em todos os atos o cumprimento do princípio de segregação de funções.

- Existência de Fiscalização que controle a execução física dos trabalhos e valide os autos de medição
- Validação prévia ao pagamento de todos os bens fornecidos e serviços prestados, pelo colaborador incumbido da respetiva receção e/ou verificação, devidamente aprovada pelas respetivas Chefias.
- Os intervenientes nos procedimentos de celebração e execução dos contratos devem garantir que:
 - a) As cláusulas contratuais são legais, devendo para tal as minutas dos contratos serem avaliadas pela Direção Administrativa e Financeira;
 - b) Existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e as peças do procedimento;
 - c) O clausulado é rigoroso, não existindo erros, ambiguidades ou omissões;
 - d) Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões;
 - e) No caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato não excede os três anos, salvo as situações legalmente previstas;
 - f) No caso das empreitadas, a execução dos trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites legalmente fixados;
 - g) Os custos de execução dos contratos estão de acordo com os valores orçamentados;
 - h) São proferidas advertências formais ao fornecedor logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais;
 - i) Os necessários atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra são efetuados e comunicados à área financeira, previamente à emissão da ordem de pagamento;
 - j) Implementar sistemas de avaliação à *posteriori* da qualidade e dos preços dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas;
 - k) Implementar procedimento de controlo de qualidade na fiscalização de obras;

- l) Instituir e cumprir o processo de avaliação de fornecedores;
- No caso de se verificarem trabalhos a mais nas empreitadas devem ser confirmadas as seguintes situações:
 - a) Que os pressupostos legalmente previstos para a existência da “natureza imprevista” se verificam;
 - b) Que estes trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato, sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora destacáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da mesma.
- No caso de se verificarem serviços a mais, nos contratos de prestação de serviços, devem ser verificadas as seguintes situações:
 - a) Que a condição de serviços a mais seja justificada pela ocorrência de uma “circunstância imprevista”;
 - b) Que esses serviços a mais não sejam técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato, sem inconveniente grave para a entidade adjudicante ou, embora destacáveis, sejam estritamente necessários à conclusão do mesmo.

3. Recursos Humanos

Riscos:

- Designação de elementos que integrem os júris dos procedimentos de contratação, que possam, por impedimento ou suspeição prevista nos artigos 44.º e seguintes do CPA, pôr em risco a isenção dos resultados. **Grau3**
- Recurso a trabalho extraordinário, contratações a termo ou a prestações de serviços, como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços. **Grau2**
- Acumulação de funções públicas e/ou privadas sem autorização superior. **Grau2**
- Incumprimento do horário estabelecido. **Grau2**
- Irregularidades/falhas no processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores. **Grau3**
- Baixa execução do Plano Anual de Formação. **Grau 2**

- Desajustamento entre as necessidades de formação e a formação efetivamente fornecida. **Grau 2**
- Financiamento de formações por entidades privadas com interesses ilegítimos, face ao exercício da função de interesse público. **Grau 1**

Medidas e mecanismos de controlo:

- Verificar a composição do júri, no sentido de evitar favorecimento de candidatos promovendo a rotatividade dos elementos do mesmo.
- Planeamento anual das necessidades dos serviços, de forma a recrutar trabalhadores recorrendo a figuras legalmente consagradas.
- Registrar todos os pedidos de acumulação de funções privadas/públicas numa base de dados, devendo exigir-se renovação anual do pedido.
- Escrupuloso cumprimento do Regulamento interno de horários de trabalho e controlo de assiduidade.
- Proceder ao envio de mapas mensais com o registo de situações irregulares ao superior hierárquico e solicitar às entidades competentes a eventual verificação domiciliária, sempre que se justifique.
- Assegurar a segregação de funções no processamento de vencimentos e abonos dos trabalhadores garantindo a intervenção no processo de processamento e entrega de dois ou mais intervenientes.
- Envolvimento das unidades orgânicas no planeamento e na definição das necessidades de formação dos Recursos Humanos.
- Acompanhamento e controlo da implementação do Plano de Formação.
- Controlo/identificação das entidades privadas que financiam formações aos trabalhadores/formandos.
- Executar procedimentos com a finalidade de garantir o aproveitamento das ações de formação e assegurar a difusão dos conhecimentos pelos formandos.
- Avaliação do processo formativo.

4. Gestão financeira

Riscos:

- Falha no planeamento e na avaliação das necessidades e respetivas estimativas de custos. **Grau 2**
- Violação dos princípios da concorrência; igualdade; imparcialidade; proporcionalidade; transparência; publicidade e da boa-fé. **Grau 2**
- Extravio dos documentos ou a sua inutilização, por ação humana ou causas naturais. **Grau 2**
- Perda de valores ativos. **Grau 2**
- Falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira. **Grau 2**
- Assunção de despesas sem prévio enquadramento orçamental. **Grau 2**
- Regularização de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas. **Grau 2**
- Deficiente controlo interno, na área do aprovisionamento, quanto à execução dos concursos, e na gestão de stocks receção e armazenamento de materiais e equipamentos. **Grau 1**
- Impossibilidade de controlo da execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas. **Grau 3**
- Lapsos processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da empresa. **Grau 1**
- Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis. **Grau 3**
- Gastos que são objeto de inadequada classificação. **Grau 2**
- Não lançamento da despesa, em c/c, no mês a que respeita, com consequências ao nível do adequado conhecimento da dívida a terceiros. **Grau 1**

- **Medidas e mecanismos de controlo:**
- Existência de uma estrutura hierarquizada com vários níveis de decisão.
- Implementar um plano estruturado de avaliação das necessidades através de indicadores que permitam a monitorização da execução dos procedimentos aquisitivos, execução da despesa e cálculo de custos.
- Publicitar na plataforma eletrónica de compras públicas todos os procedimentos, nos termos legalmente definidos.
- Promover ações periódicas de verificação do cumprimento das regras de utilização/manuseamento dos documentos.
- Segregação de funções e responsabilização das operações, rotatividade periódica de funções e acompanhamento e supervisão direta pela chefia competente.
- Informatizar, de forma integrada, os procedimentos de controlo interno e de contabilidade.
- Implementar uma contabilidade analítica com imputação por centros de custos.
- Delinear procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.
- Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas, de uma forma sistémica e sequencial, e todas as passagens dos documentos pelos diversos setores deve ficar assinalado no sistema único de gestão documental.
- Reconciliações, bancária e de existências, mensais com a contabilidade, com segregação de funções.

5. Atividades operacionais

Riscos:

- Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos. **Grau 2**
- Ocorrência de situações de favorecimento injustificado. **Grau 2**
- Uso de equipamentos e viaturas para fins não autorizados. **Grau 3**

Medidas e mecanismos de controlo:

- Escrupuloso cumprimento do Código de Conduta e Ética da Vimágua.
- Criação de mecanismos de controlo acrescido no exercício de funções privadas por parte de todos os colaboradores.
- Preenchimento por todos os motoristas do registo do veículo, procedendo o respetivo serviço ao lançamento de consumos da viatura em programa informático com verificação periódica dos níveis de consumo.
- Controlo dos mapas de registo do uso/deslocações dos equipamentos e viaturas.

6. Atividades administrativas e de relacionamento com o público

Riscos:

- Prestação de informação inadequada. **Grau 2**
- Promoção inadequada da imagem da instituição. **Grau 2**
- Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos. **Grau 2**
- Erros processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da empresa. **Grau 1**
- Não disponibilização, aos legítimos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere à informação relativa aos procedimentos. **Grau 1**
- Planeamento temporal deficiente dos procedimentos. **Grau 2**
- Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases. **Grau 3**
- Existência de situações de favorecimento. **Grau 2**

Medidas e mecanismos de controlo:

- Escrupuloso cumprimento do Código de Conduta e Ética da Vimágua.
- Definição de níveis de responsabilidade, acompanhamento pela chefia direta e reporte à mesma das matérias questionadas.

- Promoção da partilha de informação ao nível interno e externo.
- Adequada antecipação dos temas a tratar e preparação atempada e exaustiva das diversas matérias a abordar.
- Conceber formulários-tipo e normas relativos aos pedidos de informação habituais.
- Classificar as reclamações por tipologia e elaborar um relatório anual para análise pela gestão de topo.
- Facultar, através das novas tecnologias, todas as informações inerentes aos procedimentos administrativos.
- Digitalização e desmaterialização dos processos e informatização dos procedimentos para impedir que a hierarquia temporal de entrada e sequencia dos mesmos seja modificada.



7. Análise e aprovação de projetos

Riscos:

- Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de aprovação, em situação de conflito de interesses. **Grau 3**
- Prioridades na decisão e morosidade na análise e emissão de pareceres. **Grau 2**
- Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível ao público. **Grau 2**

Medidas e mecanismos de controlo:

- Escrupuloso cumprimento do Código de Conduta e Ética da Vimágua.
- Implementar regras de análise e métodos de organização do trabalho que assegurem a rotatividade dos técnicos e a transparência e objetividade dos pareceres e decisões.
- Organizar os procedimentos administrativos de modo a não permitir que a hierarquia temporal de entrada dos processos possa ser modificada.

- Elaboração de informação clara e completa sobre os procedimentos disponível para todos os interessados.
- Elaboração de minutas de comunicação com o enquadramento legal de um eventual recurso.
- Separar as funções relativas à apreciação dos processos, fiscalização e participação de ilícitos e eventual instrução de procedimentos contraordenacionais.

VIII - MECANISMOS DE APLICAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O sucesso deste plano depende do seu grau de acolhimento, execução e da celeridade da implementação.

O presente Plano será divulgado a todos os trabalhadores e colaboradores, nomeadamente, através de sessões de esclarecimento e disponibilização de informação na intranet e no sítio eletrónico da Vimágua ().

As hierarquias devem diligenciar no sentido de que todos os seus trabalhadores e colaboradores conheçam este Plano e observem as suas regras.

Em caso de dúvida na interpretação de qualquer disposição do presente Plano os trabalhadores e colaboradores da Vimágua devem consultar a respetiva hierarquia.

A Vimágua promoverá a monitorização do cumprimento deste Plano, assente na avaliação sistemática por parte das Direções e Chefias, elaborando anualmente um Relatório de execução do Plano, o qual visa avaliar o cumprimento das medidas e mecanismos de controlo instituídos e a identificação de eventuais fragilidades no sistema de controlo interno nas áreas de maior risco.

Consciente da necessidade de criar canais de comunicação de irregularidades, a Vimágua definiu dois canais dedicados para esse efeito, consoante sejam trabalhadores e colaboradores ou entidades externas, sendo que todas as irregularidades/denúncias devem ser remetidas para a Unidade de Qualidade.

- Trabalhadores e colaboradores: Utilização do endereço de e-mail da Unidade de Qualidade.
- Entidades externas: As denúncias recebidas via e-mail ou outro meio de comunicação escrita deverão ser remetidas para a Unidade de Qualidade.

IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Decorre da Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, que a Vimágua deverá efetuar um relatório anual sobre a execução do Plano, o qual deve ser remetido ao CPC e aos órgãos de controlo.

Assim, o Conselho de Administração da Vimágua promoverá, junto dos responsáveis das diferentes unidades orgânicas, a execução de relatórios parciais e enviará o relatório final ao CPC e aos órgãos de controlo.

Todas as transações ou atos relativamente aos quais exista a suspeita de corrupção ou atividades conexas, praticados por trabalhadores e colaboradores da Vimágua, serão devidamente investigados pela Unidade de Qualidade e demais intervenientes designados pela Administração para o efeito.

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 Vimágua, sendo o processo comunicado às autoridades policiais e de investigação competentes.

O presente Plano entra em vigor, imediatamente, após a sua aprovação pelo Conselho de Administração da Vimágua e será enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas, à Inspeção-geral de Finanças, às Câmaras Municipais de Guimarães e Vizela e à entidade reguladora do sector (ERSAR).

Anualmente, ou com outra periodicidade considerada necessária, será avaliada a necessidade de revisão ou aperfeiçoamento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.