

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELECTRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA MAIA

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,
INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO
E INFRACÇÕES CONEXAS**

ÍNDICE

Introdução, Âmbito e Objectivos.....	3
I. Compromisso Ético	5
II. Organograma e Identificação dos Responsáveis.....	7
III. Identificação das Áreas e Actividades, dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, da Qualificação da Frequência dos Riscos, das Medidas e dos Responsáveis	8
IV. Implementação, Controlo e Monitorização do Plano	40

Anexo I - Cronograma indicativo para a implementação das medidas

INTRODUÇÃO, ÂMBITO E OBJECTIVOS

Nos termos da Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas, desenvolve uma actividade de âmbito nacional, no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

Naquele âmbito, o CPC aprovou uma recomendação sobre “**Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas**”, nos termos da qual «os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores ou património públicos, seja qual for a respectiva natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infracções conexas».

É neste enquadramento, considerando a importância que a gestão do risco assume na governação das organizações de âmbito global, regional e local, que é produzido este documento, o qual visa salvaguardar aspectos indispensáveis à tomada de decisões, garantindo a conformidade com a ética democrática, a legislação vigente, os procedimentos em vigor e as obrigações contratuais a que a instituição está vinculada.

Apesar da responsabilidade primária da gestão do risco recair necessariamente sobre o Conselho de Administração, como órgão executivo por excelência, e sobre a Direcção com responsabilidades delegadas pelo mesmo Conselho, tal facto não obsta à existência de uma responsabilidade transversal, de todos os colaboradores da instituição, incluindo, naturalmente, o restante pessoal dirigente e os trabalhadores em geral.

Definido o âmbito deste Plano, podem ser apresentados como objectivos do mesmo os seguintes:

1. Assegurar a salvaguarda da tomada racional de decisões pelos diferentes responsáveis;
2. Assegurar que os regulamentos, procedimentos instituídos e controlos são efectivos e eficazes, nomeadamente ao nível do sistema de controlo interno definido pela organização;

3. Prevenir situações desviantes face aos procedimentos definidos e assegurar que são justificados os comportamentos associados;
4. Detectar situações anómalas através de análises de razoabilidade dos comportamentos dos diferentes agentes envolvidos;
5. Detectar situações potenciais ou latentes de fraude, despoletando as acções correctivas necessárias.

No próximo capítulo apresenta-se o compromisso ético dos Serviços Municipalizados de Electricidade, Água e Saneamento da Maia (SMEAS). No segundo capítulo é apresentado o organigrama funcional, o qual inclui todas as Unidades e Subunidades Orgânicas dos SMEAS, bem como os respectivos responsáveis. No terceiro capítulo, identificam-se as áreas, actividades e riscos, a respectiva classificação bem como o conjunto de medidas a implementar, de acordo com cronograma definido e aprovado para o efeito (Cf. Anexo I). O último capítulo trata a implementação, controlo e monitorização do Plano.

I. COMPROMISSO ÉTICO

Com base no artigo 266.º, da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública tem como princípio fundamental a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Na verdade, os órgãos e agentes administrativos estão subordinados à Constituição da República Portuguesa e à Lei, devendo actuar, no exercício das respectivas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

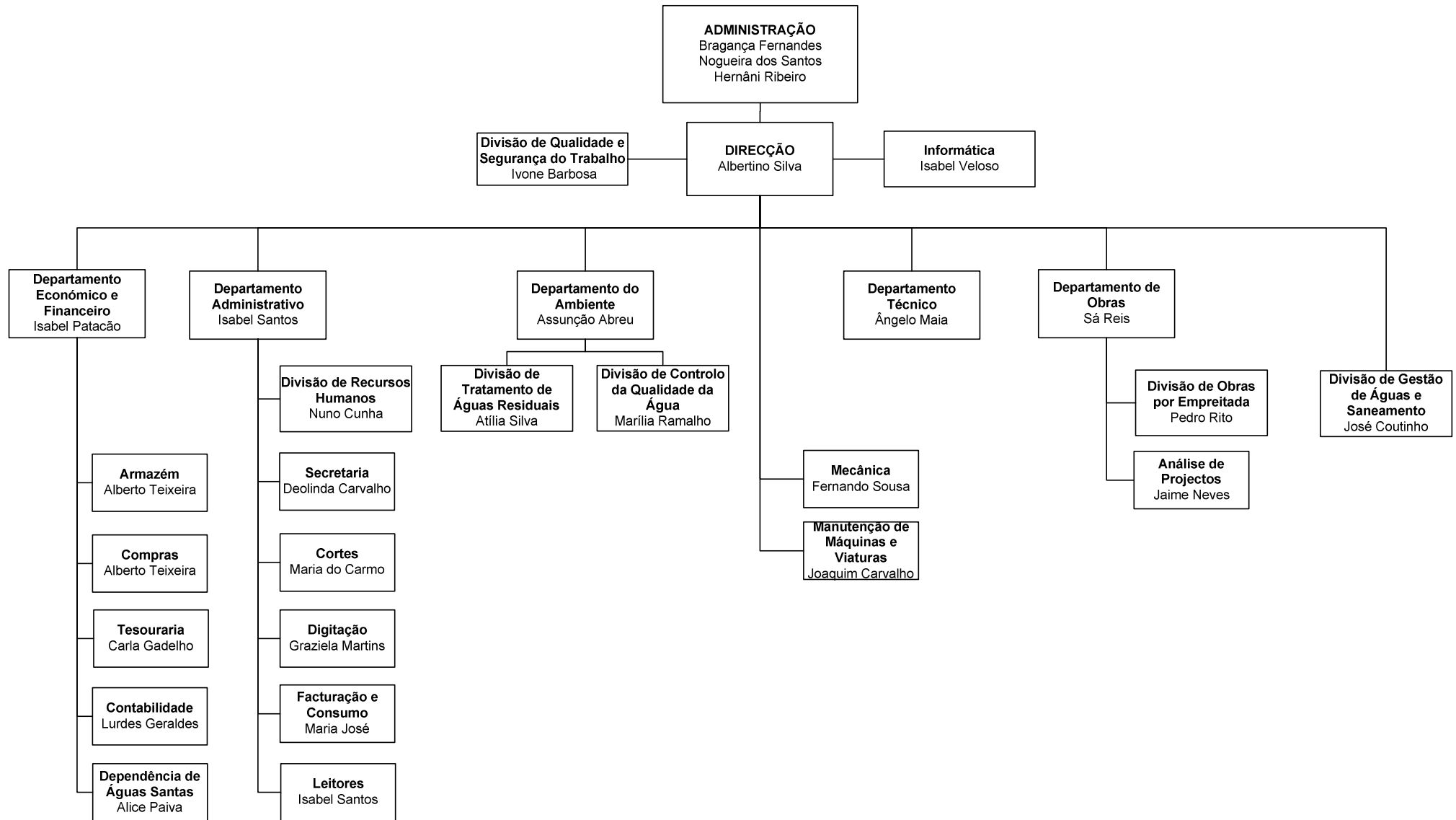
Na carta ética da Administração Pública, são estabelecidos os pressupostos deontológicos do “Funcionário Público”, configurando estes um conjunto de regulamentações indispensáveis, que devem ser cumpridos.

Assim, os trabalhadores dos Serviços Municipalizados de Electricidade, Água e Saneamento da Maia, devem considerar que:

- a) Encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- b) Actuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a Lei e o Direito.
- c) No exercício da respectiva actividade têm de tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos e actuar segundo rigorosos princípios de neutralidade.
- d) Não podem beneficiar qualquer cidadão em função da respectiva ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
- e) No exercício da respectiva função, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa.

- f) No exercício da actividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a respectiva participação na realização da actividade administrativa
- g) Devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e tão rápida quanto possível.
- h) No exercício da actividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
- i) Devem regem-se por critérios de honestidade e de integridade.
- j) Devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na respectiva valorização profissional.
- l) Não devem exercer actividades externas que possam interferir com o desempenho das funções que desempenham nos Serviços Municipalizados da Maia ou criar situações de conflito de interesses.
- m) Devem promover o debate necessário à tomada de decisões, em tempo útil.
- n) Não devem receber qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as respectivas funções, ou outros de qualquer natureza.

II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS



III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

(Por motivos de espaço, o quadro é apresentado na página seguinte)

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
I. Direcção		Orientação Técnica e Direcção Administrativa do serviço, em tudo o que não seja da exclusiva competência do Conselho de Administração.	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar anualmente ao Conselho de Administração o relatório de exploração e resultados do serviço, instruído com o inventário, balanço e contas; • Submeter a deliberação do Conselho de Administração dos SMEAS, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da respectiva resolução; • Estudar os problemas que lhe sejam cometidos pelo Conselho de Administração e propor as soluções adequadas; • Promover a execução das decisões do Conselho de Administração, nas matérias que interessam aos SMEAS; • Definir os objectivos de actuação dos SMEAS, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos; • Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos SMEAS, com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar; 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprometimento da isenção / independência na abordagem das diferentes funções, devido à acumulação de funções ou tarefas públicas / privadas; • Favoritismo / situações de conluio; • Ausência de informação sistematizada que permita a tomada de decisão mais adequada, de forma tempestiva. 	Risco Médio	<p>I.1 Criar procedimentos que permitam assegurar a não existência de conflito de interesses (declaração a ser apresentada por cada um dos trabalhadores);</p> <p>I.2 Elaboração de manual de procedimentos e criação de condições para o respectivo cumprimento.</p>	Albertino Abílio Moutinho da Silva (Eng.º Civil pela F.E.U.P)

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
I. Direcção			<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência; • Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos aos SMEAS. • Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido pelos SMEAS e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço; • Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos profissionais necessários ao exercício da respectiva função, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar; • Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço; 				

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
I. Direcção			<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar o processo de Planeamento e Gestão, no âmbito do SGQ; • Análise das reclamações apresentadas. 				

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
I. Direcção	Informática	Assegurar as actividades conducentes à operacionalidade, segurança e optimização das infra-estruturas dos sistemas de informação.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar os utilizadores na utilização do equipamento informático; • Identificar as anomalias dos sistemas informáticos e desencadear as acções de regularização necessárias; • Assegurar a eficácia dos serviços de informatização; • Planear/controlar a gestão das bases de dados; • Promover o tratamento automático da informação de acordo com as propriedades definidas; • Apoiar os diferentes serviços na informatização, das áreas de trabalho da respectiva competência; • Supervisionar tecnicamente os processos de aquisição relativos aos sistemas informáticos; • Elaborar propostas tendentes à adopção de novas soluções informáticas e desenvolvimento de projectos, visando um melhor e mais eficaz funcionamento de todas as unidades orgânicas; • Coordenar os sistemas de informação no âmbito SGQ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eventual falta de garantia da integridade, disponibilidade, confidencialidade e autenticidade dos dados; • Eventual falta de garantia de disponibilidade, integridade e acessos não autorizados; • Favoritismo / situações de conluio. 	Risco Elevado	<p>I.3 Inventário de processos/procedimentos críticos e auditorias;</p> <p>I.4 Análises regulares aos sistemas de informação, designadamente quanto à integridade dos dados, alterações de dados permanentes e procedimentos de segurança.</p>	Isabel Cristina Veloso

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
I. Direcção	Mecânica	Definir e elaborar as condições técnicas e características de novos equipamentos electromecânicos e os seus planos de manutenção.	<ul style="list-style-type: none"> • Conceber e estabelecer planos de manutenção dos equipamentos electromecânicos dos SMEAS; • Elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a respectiva construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação; • Fiscalizar obras enquadradas na respectiva actividade. • Estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalhos e especificações de obras; • Explorar e coordenar o sistema de Co-geração da Estação de Tratamento de Águas Residuais de Parada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo / situações de conluio. • Fundamentação insuficiente ou incorrecta da necessidade da contratação de trabalhos externos. 	Risco Médio	I.5 Verificações regulares, sem periodicidade definida.	Fernando José Barreiro de Sousa

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
I. Direcção	Manutenção de Máquinas e Viaturas	Desenvolver as tarefas necessárias para garantir uma gestão eficiente e eficaz do parque-auto.	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir o parque de máquinas e viaturas; • Distribuir as viaturas pelos trabalhadores; • Controlar e efectuar a manutenção de viaturas; • Controlar a operacionalidade das viaturas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo / situações de conluio. • Cedência de transporte sem cumprir a regras instituídas, assim como a má utilização dos mesmos. 	Risco médio	<p>I.6 Registo e controlo da utilização das viaturas;</p> <p>I.7 Análise de razoabilidade da utilização das viaturas;</p> <p>I.8 Análise, por amostragem, de processos de aquisição.</p>	Joaquim da Silva Carvalho

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
II. Divisão de Qualidade e Segurança do Trabalho		<p>Desenvolver, coordenar e controlar as actividades de protecção e de prevenção contra riscos profissionais, garantindo a integridade física e mental dos funcionários dos SMAS da Maia, dando cumprimento aos requisitos legais aplicáveis em matéria de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho;</p> <p>Manter o sistema de Gestão da Qualidade, segundo o referencial NP EN ISO 9001:2008.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a realização de auditorias aos trabalhos de manutenção da Rede de Distribuição de Água e da Rede de Recolha, Drenagem e Tratamento de Águas Residuais; • Elaborar inquéritos para cada acidente de trabalho ocorrido nos Serviços Municipalizados da Maia; • Proceder à escolha de equipamentos de protecção individual e colectiva; • Realizar a Coordenação de Segurança e Saúde em fase de projecto e em fase de execução de obra; • Assessorar o Director-Delegado nas suas funções de Representante da Gestão, assegurando a coordenação e o controlo operacional da manutenção e melhoria do SGQ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo / situações de conluio; • Possibilidade de incumprimento, por parte dos prestadores de serviços, na entrega de documentos obrigatórios; • Não aplicação de sanções (e.g. interrupção de obra), quando haja incumprimento ou cumprimento defeituoso do empreiteiro; • Não apresentação, pelos prestadores de serviços conexos, dos relatórios de actividades exigíveis. 	Risco Médio	<p>II.1 Definição de procedimentos que garantam o cumprimento da tramitação legal exigida;</p> <p>II.2 Elaboração de manual de procedimentos e criação de condições para o respectivo cumprimento.</p>	Ivone Marisa da Costa Machado Barbosa

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
<p style="text-align: center;">III. Departamento Económico e Financeiro</p>		<p>Executar e cumprir o orçamento com vista a assegurar o bom funcionamento da política económica e financeira, com preocupações de rigor e de eficiência.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar estudos e previsões financeiras municipais, com vista à reparação dos orçamentos e planos de actividades; • Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos de acordo com a legislação em vigor; • Elaborar os documentos finais da prestação de contas; • Gerir os recursos financeiros; • Gerir a Tesouraria; • Gerir a Contabilidade; • Controlar a Secção de Armazém; • Preparar o orçamento anual e respectivas alterações e revisões; • Elaborar a conta da gerência e recolher todos os elementos que respeitam à mesma. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desrespeito pelas regras orçamentais, nomeadamente pela assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental; • Utilização de princípios contabilísticos diferentes dos estabelecidos nos normativos aplicáveis; • Possibilidade de não reflectir nas contas a totalidade dos Fundos Patrimoniais (Activos e Passivos); • Despesas objecto de inadequada classificação económica. 	<p>Risco Médio</p>	<p>III.1 Tratamento informático de toda a informação que resulte em movimentos financeiros, designadamente através da integração de todos os movimentos contabilísticos que têm como origem um suporte transaccional;</p> <p>III.2 Implementação de mecanismos de controlo interno adequados;</p> <p>III.3 Recurso a auditorias financeiras por entidade independente, da qual resulte a Certificação Legal das Contas.</p>	<p>Maria Isabel Campos Ferreira Patacão</p>

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
<p style="text-align: center;">III. Departamento Económico e Financeiro</p>	<p style="text-align: center;">Compras</p>	<p>Desencadear um conjunto de operações que permitem, com baixo custo, pôr à disposição dos Serviços Municipalizados, em tempo oportuno e na qualidade e quantidades definidas, todos os recursos materiais e serviços necessários ao respectivo funcionamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir materiais e equipamentos; • Definir um conjunto de níveis de stock e elaborar, atempadamente, os pedidos de compra para suprir as necessidades identificadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo / situações de conluio; • Avaliação inadequada das necessidades. 	<p>Risco Médio</p>	<p>III.4 Tratamento informático integrado, adequado, do processo aquisitivo; Identificação sistemática dos materiais existentes e das necessidades; III.5 Conferência de facturas, a efectuar pela Contabilidade ou serviço independente do armazém, através do sistema informático e da nota de encomenda, a qual já tem subjacente uma recepção de material;</p>	<p>José Alberto da Cunha Teixeira</p>

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
<p style="text-align: center;">III.</p> <p>Departamento Económico e Financeiro</p>	<p style="text-align: center;">Compras</p>					<p>III.6 Efectuar a avaliação de fornecedores;</p> <p>III.7 Existência de um ponto de controlo externo à presente subunidade orgânica (por parte da todas as unidades orgânicas que tenham alguma intervenção nas aquisições), que garanta a eficácia do processo aquisitivo.</p>	

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
<p style="text-align: center;">III.</p> <p>Departamento Económico e Financeiro</p>	<p style="text-align: center;">Armazém</p>	<p>Garantir toda a movimentação dos produtos no armazém e preservá-los em boas condições para a satisfação atempada das necessidades dos clientes internos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar e inventariar todos os bens adquiridos pela Secção; • Garantir o aprovisionamento de bens; • Disponibilizar materiais, equipamentos e ferramentas para as obras; • Promover o aprovisionamento e gestão de bens e materiais necessários ao funcionamento regular dos serviços e manter as necessárias existências permanentes; • Armazenar e vender resíduos para valorização. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desvio, para uso indevido, dos bens armazenados; • Favoritismo / situações de conluio. 	<p>Risco Médio</p>	<p>III.8 Adopção de plano de rotação e verificação física de materiais;</p> <p>III.9 Recepcionar informaticamente os materiais adquiridos de forma a garantir a conformidade entre o que é entregue e o que foi encomendado;</p> <p>III.10 Tratamento informático integrado e adequado do processo aquisitivo;</p> <p>III.11 Implementação de um sistema de controlo físico e casuístico de <i>stocks</i>, por forma a mitigar o risco de desvios;</p>	<p>José Alberto da Cunha Teixeira</p>

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
<p style="text-align: center;">III.</p> <p>Departamento Económico e Financeiro</p>	<p>Armazém</p>					<p>III.12 Efectuar inventários regulares, de modo a garantir a correcta relevação contabilística nos SMAS;</p> <p>III.13 Formação de equipas de inventário que integrem pessoas de diferentes unidades orgânicas;</p> <p>III.14 Consulta periódica do mercado para garantir as melhores condições de venda de resíduos.</p>	

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
<p style="text-align: center;">III.</p> <p>Departamento Económico e Financeiro</p>	<p style="text-align: center;">Contabilidade</p>	<p>Assegurar as tarefas contabilísticas de forma a disponibilizar a informação necessária à gestão e organizar a documentação legalmente exigida no que se refere à prestação de contas, perante os órgãos deliberativos e inspectivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar contabilisticamente as operações que relevam patrimonial, económica e financeiramente para os SMAS; • Manter, devidamente arquivada e organizada, a documentação que seja legalmente obrigatório conservar; • Manter devidamente organizada toda a documentação das contas findas; • Supervisionar a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas autorizadas; • Conferir a exactidão das operações de arrecadação das receitas, entrada e saída de fundos por operações de tesouraria e débitos e créditos de valores, em documentos efectuados pela Tesouraria; • Processar e registar ordens de pagamento; • Escriturar as contas correntes com empreiteiros e fornecedores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não conformidade no reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação das transacções ou eventos com as regras definidas nos normativos contabilísticos aplicáveis; • Distorções materiais nas Demonstrações Financeiras, resultantes da omissão de passivos ou de outros elementos relevantes. 	<p>Risco Médio</p>	<p>III.15 Recorrer a auditoria financeira por entidade independente, da qual resulte a Certificação Legal das Contas.</p>	<p>Maria de Lurdes Geraldês Silva Santos</p>

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
III. Departamento Económico e Financeiro)	Tesouraria	Assegurar as tarefas inerentes aos recebimentos e pagamentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a arrecadação de todas as receitas dos Serviços Municipalizados da Maia; • Efectuar o pagamento das despesas dos SMEAS; • Emitir cheques; • Elaborar mapas da situação financeira; • Depositar, diariamente, em instituição bancária, os valores monetários recebidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de valores resultantes da cobrança; • Pagamentos por valores diferentes dos devidos, ou sem suporte legal. 	Risco Médio	<p>III.16 Assegurar a adequada segregação de funções;</p> <p>III.17 Assegurar controlos diários efectivos, que mitiguem potenciais desvios de valores.</p>	Carla Maria Santos Pinto Gadelho

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
III. Departamento Económico e Financeiro)	Dependência de Águas Santas	Assegurar as tarefas inerentes aos recebimentos e pagamentos; Assegurar todos os procedimentos administrativos referentes aos pedidos de ligações domiciliários de água e de saneamento.	<ul style="list-style-type: none"> Serviço inerente às Secções de Secretaria, Tesouraria e Facturação e Consumo. 	<ul style="list-style-type: none"> Os riscos associados são os mesmos que os identificados para as Secções de Secretaria, Tesouraria e Facturação e Consumo. 	Risco Médio	III.18 Medidas propostas associadas às Secções de Secretaria, Tesouraria e Facturação e Consumo.	Maria Alice Pereira Paiva

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
<p align="center">IV. Departamento Administrativo</p>		<p>Desenvolver os procedimentos administrativos relativos ao abastecimento de água e a recolha, drenagem e tratamento de águas residuais.</p> <p>Apoios sociais e logísticos e gestão de recursos humanos, para assegurar um adequado funcionamento do serviço, com preocupações de rigor e eficiência.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proceder à emissão da facturação • Assegurar o envio de dívidas para o Serviço de Contencioso da Câmara Municipal da Maia; • Proceder à rectificação de documentos de facturação; • Gerir a mudança de titularidade de contratos de fornecimento de água; • Registar e contabilizar as reclamações e não conformidades associadas às actividades administrativas; • Superintender às questões do âmbito dos Recursos Humanos; • Controlo e gestão de leituras dos contadores de água. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erros na facturação devidos a leituras incorrectas dos contadores; • Realização de contratos em locais de consumo com dívida associada; • Não aplicação do corte de água em função das regras definidas; • Não consideração / cálculo inadequado dos juros de mora. 	<p>Risco Médio</p>	<p>IV.1 Elaboração de manual de procedimentos e criação de condições para o respectivo cumprimento;</p> <p>IV.2 Criação de procedimentos informáticos adequados para o cálculo automático dos juros de mora.</p>	<p>Isabel Cristina da Silva Santos</p>

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
IV. Departamento Administrativo	Leituras	Assegurar as actividades de leitura dos consumos de água; Verificar a operacionalidade dos aparelhos e o registo de ocorrências ao nível dos locais de consumo.	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar a leitura dos contadores; • Registrar as anomalias nas instalações/locais de consumo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo / situações de conluio; • Não execução de leituras ou execução extemporânea das mesmas; • Não reporte das anomalias; • Erro no registo de leituras. 	Risco Médio	<p>IV.3 Análise tempestiva das anomalias de consumo por estimativa;</p> <p>IV.4 Análise da razoabilidade dos consumos, através de relatórios de consumos produzidos pelo sistema informático;</p> <p>IV.5 Instituição de medidas de reporte acerca dos contadores sem consumo.</p>	Isabel Cristina da Silva Santos

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
IV. Departamento Administrativo	Secretaria	Garantir o atendimento presencial dos utentes e assegurar o tratamento e encaminhamento processual subsequente.	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir os processos relativos às ligações de água e de saneamento; • Elaborar orçamentos relativos aos custos dos ramais domiciliários de água e de saneamento; • Elaborar os documentos de facturação, relacionados com a construção de ramais de água e de saneamento, vistorias e outros trabalhos efectuados pelos Serviços Municipalizados da Maia; • Alterar e celebrar os contratos de fornecimento de água; • Registar a entrada e saída de cartas e outros documentos; • Recepcionar propostas de concursos; • Recepcionar reclamações. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo / situações de conluio; • Viciação da orçamentação de requisições de ramais domiciliários de água e de saneamento; • Realização de novos contratos em locais e consumo com dívida associada; • Registo de correspondência importante em tempo inoportuno. 	Risco Médio	<p>IV.6 Análise, por amostragem, de alguns processos associados aos contratos efectuados.</p> <p>IV.7 Verificação da suspensão dos contratos;</p> <p>IV.8 Implementação de controlo adequado dos contratos, por trabalhador que não tenha participado na elaboração ou suspensão dos contratos;</p> <p>IV.9 Análise e tratamento das reclamações apresentadas.</p>	Deolinda Maria Barbosa Carvalho

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
IV. Departamento Administrativo	Cortes	Emitir notas de débito; Gerir a alteração de titularidade dos contratos de fornecimento de água; Tratar a correspondência relativa às interrupções de fornecimento de água por falta de pagamento; Gerir os prazos para interrupção do fornecimento de água.	<ul style="list-style-type: none"> • Executar a listagem de cortes. • Recepcionar, distribuir e arquivar a correspondência referente aos cortes; • Prestar apoio informativo às outras secções, em termos de cortes e mudança de titularidade de contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo / situações de conluio; • Emissão, inadequada, de notas de débito relacionadas com cortes; • Alteração dos prazos estabelecidos para pagamento dos documentos de facturação em dívida. 	Risco Médio	<p>IV.10 Análise periódica dos motivos associados aos cortes;</p> <p>IV.11 Análise das situações que justificam a inexistência de cortes, apesar de estarem cumpridas as condições para esse efeito;</p> <p>IV.12 Análise das reclamações apresentadas.</p>	Maria do Carmo Martins

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
IV. Departamento Administrativo	Digitação	Inserir no sistema informático todos os procedimentos administrativos registados em papel.	<ul style="list-style-type: none"> • Proceder à alteração dos titulares dos contratos de fornecimento de água; • Gerir as leituras recolhidas pelos trabalhadores com a categoria de leitores; • Inscrever em suporte informático os novos contratos de fornecimento de água. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alteração errada das leituras dos contadores no sistema informático; • Erro de digitação, na transcrição dos documentos originais para o sistema de informação. 	Risco Médio	IV.13 Análise de excepções, sendo estas as correspondentes a valores que se encontrem fora do intervalo normal de consumo.	Maria Graziela Martins Nogueira

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
IV. Departamento Administrativo	Facturação e Consumo	Registar leituras fornecidas pelos consumidores e rectificações de facturação.	<ul style="list-style-type: none"> • Proceder ao registo dos titulares dos novos contratos e elaborar as fichas individuais correspondentes; • Registar todas as situações de interrupção de fornecimento de água; • Registar todas as substituições de contadores; • Registar pedidos de alteração de facturas emitidas com erro; • Conferir consumos dos contadores totalizadores dos prédios de habitação colectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Viciação de documentos. 	Risco Baixo	<p>IV.14 Análise de excepções, sendo estas as correspondentes a valores que se encontrem fora do intervalo normal de consumo;</p> <p>IV.15 Análise das reclamações apresentadas.</p>	Maria José Santos Oliveira Leite

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
V. Divisão de Recursos Humanos		Desenvolver todos os procedimentos relativos à área de gestão dos recursos humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Processar os vencimentos dos trabalhadores; • Elaborar mapas de descontos obrigatórios; • Processar horas extraordinárias; • Organizar processos referentes a concursos de admissão de pessoal; • Elaborar diagnósticos de necessidade de formação de pessoal; • Propor a participação de trabalhadores em acções de formação; • Coordenar o processo do SIADAP; • Recrutar e seleccionar as pessoas que melhor respondam às necessidades dos serviços. 	<ul style="list-style-type: none"> • Processamento indevido de remunerações e subsídios; • Falta de imparcialidade / transparência nos concursos de admissão de pessoal. 	Risco Elevado	<p>V.1 Análise da lista de remunerações (por amostragem, por pessoa externa a esta unidade orgânica);</p> <p>V.2 Júri composto por elementos independentes e rotativos, nomeados pelo Conselho de Administração;</p> <p>V.3 Elaboração dos regulamentos de aplicação do SIADAP e do CCA;</p> <p>V.4 Exigência de declaração de não impedimento, relativa a conflito de interesse a juntar ao processo de selecção.</p>	Nuno Ricardo Farinha Cunha

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
VI. Departamento do Ambiente		Tratar as águas residuais produzidas no Município e avaliar a qualidade da água de abastecimento com vista a assegurar as melhores condições de saúde pública, de acordo com práticas ambientalmente correctas e sustentáveis.	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir as três ETAR do Município; • Gerir a Compostagem de Lamas de Parada; • Controlar a qualidade da água de abastecimento público; • Controlar a venda de Agronat - fertilizante produzido na compostagem de lamas; • Licenciar e monitorização as descargas de águas residuais resultantes de actividades empresariais; • Informar, estudar e propor ao Director-Delegado as actuações e obras julgadas necessárias ao aumento da produtividade e da rentabilidade dos serviços a seu cargo e ao desenvolvimento, extensão e melhoria do serviço prestado ao público; • Produzir e promover a venda de Electricidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo / situações de conluio; • Fundamentação insuficiente ou incorrecta da necessidade da contratação de trabalhos externos; • Deturpação dos resultados da qualidade da água. 	Risco Médio	<p>VI.1 Controlo adequado e periódico entre a quantidade do fertilizante produzido e a quantidade facturada;</p> <p>VI.2 Verificações regulares, sem periodicidade definida;</p> <p>VI.3 Elaboração de manual de procedimentos e criação de condições para o respectivo cumprimento.</p>	Maria da Assunção Calheiros de Abreu

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
VII. Divisão de Tratamento de Águas Residuais		Assegurar o adequado tratamento e destino final das águas residuais urbanas no meio receptor hídrico, de acordo com os valores limite fixados na Lei.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, executar e actualizar o programa de manutenção dos equipamentos e conservação das instalações, com indicação das tarefas a realizar, periodicidade e metodologia, de forma a manter em bom estado de funcionamento e conservação os sistemas de tratamento de águas residuais; • Elaborar mapas e gráficos demonstrativos e comparativos da qualidade dos efluentes e demais aspectos relacionados com a exploração dos sistemas de elevação e tratamento de águas residuais, assim como elaborar o “Dossier Ambiente”, referente ao desempenho ambiental das Estações de Tratamento; • Optimizar os processos de tratamento existentes nas ETAR’s, através do controlo dos parâmetros operacionais; • Propor medidas de ampliação, remodelação e ou reconversão dos sistemas de elevação e tratamento de águas residuais existentes, sob responsabilidade da divisão. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a natureza dos trabalhos propostos à Direcção. 	Risco Médio	<p>VII.1 Verificações físicas regulares;</p> <p>VII.2 Elaboração de manual de procedimentos e criação de condições para o respectivo cumprimento.</p>	Atilia Maria de Freitas Pinheiro Sousa e Silva

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
VIII. Divisão de Controlo e Qualidade da Água		Elaborar e fazer cumprir o Plano Operacional de Controlo da Qualidade da Água de Abastecimento para Consumo Humano.	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar que a água distribuída satisfaz as exigências de potabilidade definidas na Lei; • Informar as entidades competentes dos resultados da verificação da qualidade da água, nos termos da Lei; • Promover a implementação dos procedimentos do SGQ, aplicáveis nas respectivas actividades realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Deturpação dos resultados da qualidade de água; • Falha no controlo da qualidade da água, não cumprindo com o PCQA em vigor; • Recolha incorrecta da informação obtida e posterior falhas na sua divulgação. 	Risco Baixo	<p>VIII.1 Auditorias regulares, sem periodicidade definida, efectuadas por entidade independente;</p> <p>VIII.2 Elaboração de procedimentos de controlo de qualidade da água;</p> <p>VIII.3 Estabelecimento de sistemas de alerta;</p> <p>VIII.4 acompanhamento sistemático da informação;</p> <p>VIII.5 Revisão atempada da informação a divulgar.</p>	Marília Alexandra Ferreira Rodrigues Silva Gomes Ramalho

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
IX. Departamento Técnico		Promover e realizar estudos, planos, programas, projectos e obras, na respectiva componente técnica, com vista ao desenvolvimento e gestão dos sistemas públicos de abastecimento de água e de recolha, drenagem e tratamento de águas residuais, com rigor e inovação.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar Projectos; • Gerir, na parte que lhe compete, os procedimentos concursais das empreitadas; • Analisar propostas no âmbito dos procedimentos para adjudicação de empreitadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo / situações de conluio; • Indicação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação; • Controlo deficiente dos prazos; • Admissão, nos procedimentos, de entidades com impedimentos; • Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação. 	Risco Médio	<p>IX.1 Elaboração de manual de procedimentos e criação de condições para o respectivo cumprimento;</p> <p>IX.2 Verificações regulares.</p>	Ângelo Lúcio e Sousa de Oliveira Maia

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
X. Departamento de Obras		Promover as empreitadas que o Conselho de Administração decidir levar a efeito no âmbito do PPI (Plano Plurianual de Investimentos), desde a abertura do procedimento até à recepção definitiva, e analisar e aprovar os projectos das redes prediais, assegurando que as infra-estruturas possuam qualidade, com preocupação da legalidade e eficácia.	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir os procedimentos contratuais; • Gerir as empreitadas; • Licenciar projectos das redes prediais de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do concurso; • Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado; • Fundamentação insuficiente ou incorrecta dos trabalhos a mais, resultantes de circunstâncias imprevistas; • Não acompanhamento e avaliação do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e qualidade estabelecidos no contrato; • Inexistência da medição dos trabalhos e vistoria da obra; • Dificultação ou facilitação na análise e posterior licenciamento dos projectos das redes prediais de água e de saneamento. 		<p>X.1 Implementação de elementos de verificação, inspecção e ensaio;</p> <p>X.2 Implementação de medidas de controlo de trabalhos a mais;</p> <p>X.3 Verificação, por amostragem, de projectos licenciados;</p> <p>X.4 Análise adequada de eventuais reclamações apresentadas sobre as decisões de análise de projectos;</p> <p>X.5 Elaboração de manual de procedimentos e criação de condições para o respectivo cumprimento.</p>	José Alberto Sá dos Reis

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
XI. Divisão de Obras por Empreitada		Gerir e controlar as obras de empreitada, procurando a perfeição das mesmas, com respeito pelas normas técnicas e legais em vigor.	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalização de obras por empreitada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de imparcialidade, potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico em processos da mesma natureza; • Gestão indevida do tempo de decisão; • Fundamentação insuficiente ou incorrecta no caso das empreitadas, de que os trabalhos a mais não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis, sejam necessários à conclusão do objecto contratual; • Não acompanhamento de avaliações regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato. 	Risco Elevado	<p>XI.1 Implementação de medidas por forma a garantir a rotatividade dos técnicos;</p> <p>XI.2 Acções de fiscalização realizadas conjuntamente por dois técnicos;</p> <p>XI.3 Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas e das medidas correctivas;</p> <p>XI.4 Implementação de segundas verificações, por processo de amostragem;</p> <p>XI.5 Implementação de parâmetros objectivos de avaliação do contratante.</p>	Pedro Manuel Gonçalves Rito

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
<p align="center">XII. Departamento de Obras</p>	<p align="center">Análise de Projectos</p>	<p>Efectuar, sempre que solicitada, a vistoria de obras particulares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Receber, registar e apreciar os projectos de obras particulares, no que diz respeito às redes de distribuição de água e de drenagem de águas residuais; • Gerir o arquivo daqueles projectos; • Fornecer, a quem solicitar, as informações cadastrais e topográficas das infra-estruturas existentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apreciação subjectiva dos projectos de obras particulares. 	<p>Risco Baixo</p>	<p>XII.1 Definição de parâmetros objectivos para apreciação de projectos; XII.2 Implementação de um sistema de controlo por amostragem, sem periodicidade definida; XII. 3 Análise das reclamações apresentadas.</p>	<p>Jaime Alves Neves</p>

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
XIII. Divisão de Gestão de Águas e Saneamento		Executar, explorar, conservar e fiscalizar os sistemas públicos de distribuição de água e de recolha, drenagem e tratamento de águas residuais, garantindo o permanente abastecimento de água e a eficiente drenagem de águas residuais com preocupações de eficiência e eficácia.	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e despachar os pedidos de ligações domiciliárias de água e de saneamento; • Fiscalizar a execução dos ramais de ligação domiciliária de água e de saneamento; • Medir e conferir os documentos de facturação relativos à execução de empreitadas; • Gerir os trabalhos executados por administração directa; • Promover a substituição de contadores de água. 	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo / situações de conluio; • Sobrefacturação dos trabalhos inerentes à execução de ramais domiciliários; • Desvio de materiais entre o armazém e os locais de execução das obras por administração directa. 	Risco Médio	<p>XIII.1 Implementação de um sistema de verificação, por amostragem, do orçamento dos ramais domiciliários, bem como da facturação emitida relativa aos mesmos;</p> <p>XIII.2 Análise da qualidade dos serviços prestados, através de critérios objectivos.</p>	José Adriano de Castro Coutinho

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Classificação do Risco	Medidas propostas	Identificação dos responsáveis
XIII. Divisão de Gestão de Águas e Saneamento	Conservação	Conservar e reparar as redes de água e de saneamento, bem como os ramais domiciliários.	<p>Proceder à manutenção das redes de distribuição de água e de saneamento;</p> <p>Manter em bom estado de conservação e manutenção as centrais elevatórias e hidrantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo / situações de conluio; • Desvio de materiais entre o armazém e os locais de execução das obras. 	Risco Médio	XIII.3 Controlo, através de mapas próprios, dos materiais colocados na obra e daqueles que saíram do armazém.	Arlindo Monteiro Pinto

IV. IMPLEMENTAÇÃO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

A implementação das medidas previstas no “Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções Conexas” cabe a cada um dos diferentes responsáveis das Unidades Orgânicas, em conformidade com o cronograma previsto e aprovado pela Direcção, que consta do Anexo I.

O controlo das medidas propostas cabe aos diferentes responsáveis pelas Unidades Orgânicas que relatarão em Relatório de Execução Anual o estado do processo de execução com as evidências associadas.

Nesse sentido, devem ser definidos métodos e procedimentos para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades, de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, por forma a garantir a exactidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

Anualmente, o Relatório de Execução Global, da responsabilidade de Direcção, será sujeito a verificação independente por parte de Revisor Oficial de Contas ou Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, que emitirá relatório em conformidade.

Cabe ao Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Electricidade, Água e Saneamento da Maia, proceder a um rigoroso controlo da respectiva validação, no sentido de verificar a conformidade entre as normas do plano e a aplicação das mesmas.

Os Serviços Municipalizados de Electricidade, Água e Saneamento da Maia remeterão ao CPC o Relatório de Execução Global, tal como decorre da Recomendação n.º1/2009, dele emanada.