
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

ambisousa® 

Índice

1. ENQUADRAMENTO	4
2. SOBRE A AMBISOUZA	6
3. PRINCÍPIOS E VALORES	6
4. MISSÕES DA EMPRESA.....	7
5. CAPITAL SOCIAL	8
6. ORGÃOS SOCIAIS.....	8
Assembleia Geral	8
Conselho de Administração.....	8
Fiscal Único.....	9
7. OBJETIVOS DO PLANO.....	9
8. SISTEMA DE GESTÃO INTERNA.....	10
Princípios	10
2. ÁREAS ABRANGIDAS NA PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	12
3. MONITORIZAÇÃO DO PLANO.....	14
4. GLOSSÁRIO RELACIONADO COM A CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	14
ANEXO I – CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE RISCO	16
ANEXO 2 – ÁREAS DE RISCO/RISCOS IDENTIFICADOS	19

VERSÕES DO PLANO:

1ª VERSÃO.....ANO 2017

2ª VERSÃO.....ANO 2023

SIGLAS

Siglas	Definição
AMBISOUA	Ambisoua – Empresa Intermunicipal de Tratamento e Gestão de Resíduos Sólidos, EIM
CA	Conselho de Administração
CCP	Código dos Contratos Públicos
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DL	Decreto-Lei
PPRCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RCM	Resolução do Conselho de Ministros
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção

1. ENQUADRAMENTO

O problema da corrupção deve ser encarado nos nossos dias como uma das maiores ameaças ao Estado de Direito e aos princípios basilares da democracia, atendendo à desconfiança que geram no seio da sociedade.

Falar em corrupção é falar em Direitos Humanos relegados para segundo plano, é falar na falta de princípios de boa governação, de transparência, de equidade e de inclusão social. Falar de corrupção é tão importante como perceber que ela é sinónimo de falsear a concorrência, de fragilização da economia e de instabilidade nas instituições democráticas.

Fomentar atos de corrupção e demais infrações conexas é desconsiderar a concorrência que deve nortear os agentes económicos, enviesar o mercado e obstar ao seu desenvolvimento. Assim, é cada vez mais imperativo incrementar medidas capazes de combater este fenómeno e conseqüentemente fortalecer as empresas, instituições, o mercado e a democracia, em particular aquelas que utilizam dinheiros públicos.

Foi neste contexto que a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro que como o seu próprio artigo 1.º prevê veio criar o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas no exercício de funções na Administração Pública e no sector público empresarial.

Ora, o CPC emitiu logo no ano de 2009, em 1 de julho a Recomendação n.º 1 / 2009 sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, prevendo a mesma que os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos devem elaborar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, com o objetivo de identificar, de forma transversal à organização os riscos de corrupção ou infrações conexas; as respetivas medidas de mitigação dos riscos identificados; bem como os diversos responsáveis na organização pela elaboração do plano e sua monitorização.

Ainda no âmbito da temática em análise o CPC manifestou em maio de 2018 numa nota sua a importância de reconhecer como *“prioritário a promoção de uma cultura de integridade pública consistente alinhada a valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e privilegiar o interesse público sobre os interesses privados no setor*

público” o que vai de encontro à Recomendação da OCDE de 2017, que coloca a tónica da prevenção da corrupção naquela a que chama de Integridade Pública.

Ainda na mesma senda, em 2021, através da publicação da RCM n.º 37/2021 foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelecido o regime geral de prevenção da corrupção através do DL n.º 109-E/2021, bem como aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024. Com isto, foi uma vez mais reforçada a ideia de que *“o combate à corrupção é essencial ao reforço da qualidade da democracia e à plena realização do Estado de Direito, assegurando uma efetiva igualdade de oportunidades, promovendo maior justiça social, favorecendo o crescimento económico, robustecendo as finanças públicas e aumentando o nível de confiança dos cidadãos nas instituições democráticas”* como se pode ler na RCM supracitada.

Em boa verdade, sobre a temática em análise pode explicitar-se que são várias as organizações nacionais e internacionais que partilham o sentido de missão, no reforço da transparência e integridade pública, pelo que também a AMBISOUSA assume o dever de colaboração com o CPC.

Constituída pela Associação de Municípios do Vale do Sousa, a AMBISOUSA rege-se pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, bem como pelos seus Estatutos, pela lei comercial e, subsidiariamente, pelo regime do sector empresarial do Estado e pauta a sua atuação pelos princípios da boa governação e transparência, em alinhamento com o estabelecido legalmente e recorrendo às melhores práticas neste domínio.

Está ainda obrigada ao cumprimento das normas da Contratação Pública, regulada fundamentalmente pelo Código dos Contratos Públicos.

2. SOBRE A AMBISOUSA

A Ambisouza trata os Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) de toda a população do Vale do Sousa; explora os aterros sanitários de Penafiel e de Lousada para onde os mesmos são encaminhados e remete para reciclagem através da Sociedade Ponto Verde, após a triagem realizada, o resultado da recolha seletiva de toda a sua população, estimada em cerca de 339.616 habitantes.

Tem como área geográfica de atuação o Vale do Sousa e serve um conjunto de seis municípios, nomeadamente: Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel.

Foi criada por escritura pública celebrada a 14 de Outubro de 2002, sendo o início da sua atividade formalmente datado de 25 de Novembro do mesmo ano.

Tem a sua sede em Lousada e como objeto social “a exploração da atividade de recolha, transferência, tratamento e deposição de resíduos sólidos, de tratamento e rejeição de efluentes, e de limpeza pública, na área abrangida pela Associação de Municípios do Vale do Sousa”, nos termos da consagração legal do artigo 4º dos seus Estatutos.

3. PRINCÍPIOS E VALORES

Os princípios éticos/valores que diariamente norteiam a atividade da AMBISOUSA fazem com que a mesma cumpra com **zelo e dedicação** a missão de serviço público que lhe está incumbida nunca descurando atuar de forma perseverante, numa busca incessante pela melhoria contínua do serviço, investindo em colaboradores/as qualificados/as que procuram sistematicamente soluções de inovação e desenvolvimento tecnológico e contribuem para a otimização dos processos alinhados com as melhores práticas.

A AMBISOUSA, representada por todos os seus/suas colaboradores/as pauta-se pelos mais elevados padrões éticos, consistência e equidade nas suas opções e decisões e repudia as práticas de corrupção em todas as suas formas exercendo as suas funções com elevados padrões de qualidade e rigor no âmbito estrito da lei.

Todas as decisões da AMBISOUSA são tomadas com isenção, equidade, objetividade e transparência, respeitando todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade, bem como todos os compromissos assumidos com entidades terceiras.

A AMBISOUSA promove práticas de gestão de recursos humanos orientadas para diversidade e inclusão, valorização dos/as colaboradores/as e para a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal.

Com uma atividade intrinsecamente ligada à valorização e proteção do ambiente e do desenvolvimento humano, a AMBISOUSA contribui, de modo decisivo, para a prossecução de políticas públicas e objetivos nacionais no domínio do ambiente e para o desenvolvimento económico, a coesão social e qualidade de vida das populações. A AMBISOUSA assume assim práticas que visam a gestão eficiente dos recursos e a mitigação ou minimização dos impactes ambientais.

4. MISSÕES DA EMPRESA

- Proceder ao tratamento dos resíduos sólidos urbanos na área geográfica dos Municípios que integram a Comunidade Urbana do Vale do Sousa (Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel).
- Promover os estudos necessários visando a aplicação de novas tecnologias e métodos de tratamento e aproveitamento dos resíduos sólidos.
- Garantir um encaminhamento adequado do material reciclado proveniente da recolha seletiva.
- Ampliar a rede de recolha seletiva, aumentando o número de ecopontos necessários, de modo a atingir rapidamente os objetivos comunitários nesta matéria, e os valores previstos no PERSU 2020.
- Melhorar em contínuo os procedimentos, estabelecendo objetivos competitivos que levem a atingir níveis de desempenho elevados económica e ambientalmente e que passam pelo envolvimento em novos projetos como a produção de energia elétrica a partir do biogás e de painéis fotovoltaicos
- Promover o envolvimento do pessoal, estimulando o trabalho em equipa e sensibilizando-o para os aspetos ambientais e de segurança da atividade, garantindo para isso as condições de trabalho mais adequadas.
- Dar a conhecer a empresa ao meio exterior, sensibilizando a Comunidade do Vale do Sousa para as questões da gestão dos resíduos sólidos urbanos, de modo a que os comportamentos evoluam numa direção ambientalmente sustentável.

5. CAPITAL SOCIAL

O capital social da AMBISOUSA, integralmente realizado em numerário, é de 600.000,00 € (seiscentos mil euros).

O capital social é representado por 600.000 (seiscentas mil) ações do valor nominal de um euro cada.

A Associação de Municípios do Vale do Sousa é titular de todas as ações da AMBISOUSA.

6. ORGÃOS SOCIAIS

Os órgãos sociais da Ambisousa são a Assembleia Geral, o Conselho de Administração e o Fiscal Único, cujas atribuições infra se especificam.

Assembleia Geral

A Associação de Municípios do Vale do Sousa exerce, através do seu Conselho de Administração, os poderes atribuídos por lei à Assembleia Geral da AMBISOUSA, devendo as suas decisões ser transcritas em livro de atas próprio.

Nos termos do número anterior, compete ao Conselho de Administração da Associação de Municípios do Vale do Sousa:

- a) Designar e destituir os membros do Conselho de Administração da AMBISOUSA;
- b) Apreciar e votar o balanço, o relatório do Conselho de Administração e o parecer do Fiscal Único da AMBISOUSA;
- c) Decidir sobre a aplicação dos resultados da AMBISOUSA;
- d) Aprovar as alterações dos Estatutos;
- e) Aprovar o aumento, a redução e a reintegração do capital social da AMBISOUSA;
- f) Autorizar a AMBISOUSA a emitir obrigações;
- g) Autorizar a AMBISOUSA a adquirir, vender e onerar bens imóveis;
- h) Deliberar sobre a transformação, fusão, cisão e dissolução da AMBISOUSA;
- i) Exercer os demais poderes que a lei confere às assembleias gerais das sociedades anónimas.

Conselho de Administração

O Conselho de Administração é composto por um presidente e dois vogais.

Compete ao Presidente convocar e dirigir as reuniões do Conselho de Administração, bem como promover a execução das suas deliberações.

Fiscal Único

A fiscalização da AMBISOUSA é exercida por um Fiscal Único, que é um revisor oficial de contas ou uma sociedade de revisores oficiais de contas.

O Fiscal Único é designado pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do Conselho de Administração da Associação de Municípios do Vale do Sousa.

7. OBJETIVOS DO PLANO

Este plano visa dar cumprimento ao disposto na Recomendação n.º 1/2009 do CPC e reconhecer a importância e o valor deste instrumento de gestão na prevenção e no combate à corrupção e infrações conexas. Para garantir a transparência do exercício de gestão de risco aqui descrito e em conformidade com o plasmado na aludida recomendação o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da AMBISOUSA, de ora avante designado abreviadamente de Plano, será disponibilizado na internet em www.simdouro.pt.

O Plano tem como objetivo primordial a identificação das principais áreas e interlocutores de risco que potencialmente poderão ser sujeitos à ocorrência de atos de corrupção, e, tal como referido na Recomendação n.º 1/2015 de 1 de julho do CPC, os relatórios de execução anuais do Plano são “instrumentos úteis para uma boa gestão pública, com potencial para a promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, para a sistematização de procedimentos, para o incremento da transparência e do rigor, bem como para a promoção da qualidade do serviço público”, contribuindo para “o aperfeiçoamento do trabalho já desenvolvido”. Assim, além do Plano, também os relatórios visam reforçar a transparência na aplicação dos princípios de boa governação em alinhamento com o enquadramento legal e com as convenções multilaterais neste domínio.

O presente Plano é aplicável à AMBISOUSA tendo sido aprovado pelo seu Conselho de Administração (CA), em 22/02/2023.

8. SISTEMA DE GESTÃO INTERNA

8.1. PRINCÍPIOS

A. Reconhecimento e avaliação dos riscos

O primeiro passo para que um sistema de controlo interno de gestão de riscos funcione é assumir que esses mesmos riscos existem e necessitam ser identificados e avaliados continuamente e a todos os níveis da organização. Assim, a AMBISOUSA revê os seus métodos periodicamente para assegurar que novos riscos ou riscos já existentes serão apropriadamente tratados e controlados.

B. Supervisão

O Conselho de Administração da AMBISOUSA está consciente da importância de mitigar todos os riscos relacionados com a corrupção e demais infrações conexas e apresenta-se como principal responsável pela estratégia e pelas políticas da empresa, garantindo que as diversas áreas da mesma identifiquem, medem, monitorizam e controlam os riscos, sendo o órgão responsável por assegurar o adequado funcionamento do sistema de controlo interno.

Aos responsáveis das diversas áreas da empresa é atribuída a responsabilidade de implementar as decisões aprovadas pelo CA, cumprindo as funções e linhas de reporte associadas ao sistema de controlo interno que lhes estão delegadas.

O Conselho de Administração e as diferentes estruturas hierárquicas, exercem responsabilmente as suas funções e promovem elevados padrões de integridade, rigor, zelo e transparência na gestão, contribuindo para que todos os trabalhadores compreendam a importância do sistema de controlo interno e sejam profundamente envolvidos neste processo.

C. Segregação de funções

O sistema de controlo interno da AMBISOUSA identifica as áreas com potenciais conflitos de interesses, garantindo na medida possível, dado o reduzido número de trabalhadores da área técnica da Ambisousa uma adequada segregação de funções de modo a que os trabalhadores não tenham responsabilidades atribuídas em situação de conflito de

interesses, de forma a minimizar os seus riscos, assegurando, ainda, uma exigente monitorização.

D. Informação e comunicação

A informação e a comunicação são peças chave no sistema de controlo interno de qualquer empresa, pelo que a AMBISOUA considera fundamental a existência de um sistema de informação, seguro e fiável, que abranja todas as áreas da empresa, tal como a existência de canais de comunicação que assegurem que a informação relevante chega aos respetivos destinatários de modo a que todos os trabalhadores conheçam as políticas e procedimentos da empresa.

E. Monitorização da atividade e correção das deficiências

A AMBISOUA encara a monitorização do sistema de controlo como como uma luta contínua e diária. As deficiências de controlo interno identificadas, designadamente com um nível de materialidade relevante, devem ser reportadas de imediato ao nível de gestão apropriado e tratadas em tempo oportuno. A auditoria interna deve abranger todo o sistema de controlo interno e exercer o seu trabalho de forma competente e independente, em conformidade com as normas internacionais de auditoria, reportando diretamente ao Conselho de Administração.

8.2. GESTÃO DE RISCO EMPRESARIAL

A gestão do risco empresarial possibilita tratar com eficácia as incertezas, bem como os riscos e as oportunidades a elas associadas, com o objetivo de melhorar a capacidade de gerar valor. A gestão do risco trata-se de uma abordagem completa e sistemática que permite às organizações, independentemente da sua dimensão ou missão, a identificar eventos e a quantificar, priorizar e responder aos desafios de risco dos projetos e iniciativas que assumem. Esta abordagem permite determinar o nível de risco que podem ou querem aceitar, no processo de criação de valor para os seus investidores. A existência de incertezas pode provocar situações de risco e/ou oportunidades, as quais tanto podem retirar como acrescer valor, oferecendo esta abordagem uma estrutura para gerir eficazmente a incerteza, respondendo aos riscos e explorando as oportunidades que surjam.

Atualmente, a gestão do risco é um processo chave em qualquer organização que tem como objetivo identificar, analisar e mitigar os riscos que possam interferir com as operações e objetivos da organização. O seu desenho e implementação são influenciados pelas variadas necessidades das organizações, pelos seus objetivos particulares, as suas unidades de negócio, os seus processos e pelas práticas desenvolvidas.

No domínio específico do sector do ambiente, no caso dos resíduos urbanos, verificam-se elevadas exigências do controlo do risco.

A gestão do risco representa para a Ambisousa um instrumento essencial para a tomada de decisão através da permanente monitorização dos riscos a que a empresa se encontra exposta, sensibilizando a organização de uma forma abrangente, para uma cultura de risco que inclua a perspetiva de evitar riscos, mas também a perspetiva positiva de assumir riscos.

Por outro lado, a empresa beneficia de uma gestão do risco, antecipando situações de incerteza e convertendo riscos de consequências adversas em oportunidades. É ainda obtida uma maior e mais sustentada capacidade de decisão face a eventos de risco, respondendo de forma coordenada e integrada a riscos múltiplos.

O processo de gestão do risco é baseado na norma ISO 31000:2009 e no modelo publicado pelo COSO, especificamente na matéria do risco – COSO II – *Integrated framework for Enterprise Risk Management*, sendo composto por um conjunto de sete fases inter-relacionadas, representadas na figura abaixo, englobando em si mesmo um processo iterativo de melhoria contínua, consubstanciado por um processo de comunicação e por um processo de monitorização e revisão.



1. ÁREAS ABRANGIDAS NA PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Para o presente **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**, tendo em conta a missão da AMBISOUSA foi efetuada uma **identificação de riscos orientada aos processos** que se entende cobrirem as atividades mais críticas e passíveis de serem sujeitas a atos de corrupção e infrações conexas e que aqui se dão conhecimento:

- Contratação de empreitadas;

- **Aquisição de bens e serviços;**
- **Concessão de benefícios públicos (subsídios, patrocínios e donativos).**

No **Anexos 2 a 4** apresentam-se para cada processo/área, os eventos de riscos que podem conduzir à prática de atos de fraude, corrupção e infrações conexas, classificados segundo uma escala - **muito elevado, elevado, médio, baixo e muito baixo** - em função do impacto e o grau de probabilidade de ocorrência (Anexo 1) em caso de inexistência de medidas de mitigação, bem como as **medidas adotadas, para prevenir a sua ocorrência e mitigar o seu impacto.**

Paralelamente, e **na persecução de uma adequada gestão em matéria de prevenção de corrupção e infrações conexas**, a AMBISOUSA tem implementado um conjunto de políticas, medidas, processos e ações destacando-se:

- O **Código de Ética e Conduta**, aprovado e implementado na empresa desde 2019 e que estabelece o referencial ético do Grupo e as normas de conduta que orientam os representantes de todos os órgãos de gestão e todos e todas os/as trabalhadores/as ao seu serviço, constituindo igualmente uma referência para o público no que respeita ao padrão de conduta exigível à empresa no seu relacionamento com terceiros. O Código de Conduta da AMBISOUSA está disponível na intranet e no sítio da empresa na internet (www.ambisousa.pt).
- Ações de capacitação e sensibilização contínuas que visam dar a conhecer os valores e os princípios éticos da empresa, o modelo e a política de integridade, promover a compreensão do referencial ético e a sua aplicação no exercício das funções diárias, dos quais se destacam os processos de tomada de decisão. Estas ações são desenhadas e desenvolvidas com diferentes graus de abrangência e complexidade, de acordo com as funções exercidas e com o grau de risco associado aos seus interlocutores.
- A implementação do **princípio de segregação de funções** nos diferentes processos e nas atividades críticas nestes desenvolvidas, que possibilita a mitigação de práticas associadas à fraude e, em particular, à corrupção da qual é exemplo a apropriação indevida de ativos;

Com efeito é assegurado que não existem funcionários a desenvolver a totalidade das atividades de um dado processo ou de atividades conflitantes num processo ou entre processos;

- A definição de uma **Política de proteção de dados**, na qual se identificam os princípios de proteção de dados com os quais a empresa se compromete, no cumprimento da legislação em vigor, e visando a defesa dos dados pessoais e a privacidade dos seus titulares;

2. MONITORIZAÇÃO DO PLANO

De forma a assegurar que as medidas previstas no presente Plano são adequadas para a prevenção de atos de corrupção e infrações conexas, encontra-se definido o responsável pela sua gestão e monitorização.

A AMBISOUSS determinou que os membros do CA e todos os intervenientes nos processos de empreitadas, aquisição de bens e serviços e concessão de benefícios públicos são responsáveis pela implementação e gestão do Plano.

No final de cada ano, será elaborado um **Relatório de Execução** no qual serão indicadas as conclusões sobre o cumprimento do Plano, assente na avaliação efetuada pelas empresas através do preenchimento de um questionário. Após aprovação do Conselho de Administração, ambos os documentos serão alvo de análise pelo departamento jurídico que avaliará o cumprimento dos controlos instituídos como forma de despistar eventuais fraquezas no sistema de controlo interno da empresa, e apresentar medidas para melhorar os seus controlos internos.

3. GLOSSÁRIO RELACIONADO COM A CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Aceitação do risco | Decisão fundamentada de aceitar um determinado nível de risco ou exposição em relação a um determinado tipo ou evento de risco particular.

Auditoria | Controlo interno ou externo dos registos, processos, funções e desempenho de uma organização com o objetivo de realizar uma avaliação independente e fidedigna do grau de cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

Código de Ética e de Conduta | Declaração que estabelece os princípios e valores que devem orientar a conduta de uma organização, organismo governamental, empresa ou grupo de pessoas e prevê níveis mínimos de cumprimento e medidas disciplinares em casos de violação.

Conflito de Interesses | Situação em que se encontra uma pessoa ou uma entidade (pública ou privada) em que as exigências do seu cargo ou função e os seus interesses privados são antagónicos ou conflituantes.

Corrupção | Abuso de poder para benefício próprio ou de terceiros. Abuso do poder confiado para obtenção de benefícios privados. A corrupção pode ser classificada como grande, pequena e política, dependendo do volume de dinheiro perdido e do sector em que ocorre.

Ética | Conjunto de normas e padrões de conduta, visando a realização do bem comum, aplicáveis ao governo, empresas e indivíduos, membros de uma sociedade, com base em valores, que orientam as suas decisões e ações.

Fraude | Consiste em enganar um terceiro de forma deliberada, com o intuito de obter uma vantagem indevida ou ilícita (seja financeira, política ou de outro tipo).

Integridade | Refere-se a condutas e ações coerentes e conformes com a Lei e com uma série de normas e princípios morais ou éticos, adotados tanto por pessoas como por instituições e que operam como uma barreira contra a corrupção. Comportamentos e ações consistentes com um conjunto de princípios morais ou éticos e padrões de conduta, adotados tanto por indivíduos como por instituições, que criam uma barreira contra a corrupção.

Processo | Sequência de ações ou tarefas correlacionadas e articuladas numa cadeia de *inputs*, procedimentos e *outputs* que resultam num ou mais produtos ou serviços fornecidos.

Risco | Possibilidade de ocorrência de algum evento com impacto nos objetivos da empresa. Existem dois elementos essenciais no conceito de risco, a probabilidade e o impacto.

Transparência | Característica de governos, empresas, organizações e indivíduos de serem abertos na divulgação clara e honesta de informações, regras, planos, processos e ações. (fonte: Transparência Internacional).

Whistleblowing | Divulgação interna ou externa e feita no interesse público, por parte de um funcionário ou pessoa externa (o denunciante ou *whistleblower*), de irregularidades, negligência ou abusos dentro das atividades de uma organização, órgão governamental ou empresa (ou de um dos seus parceiros de negócios), que ameaçam o interesse público ou a integridade e reputação da organização.

ANEXO I – CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE RISCO

TABELA 1 – PROBABILIDADE DE RISCO

Classificação		Probabilidade (horizonte temporal entre 1 a 5 anos)
5	Muito elevada	O evento vai ocorrer com elevada probabilidade.
4	Elevada	O evento vai provavelmente ocorrer na maioria das circunstâncias.
3	Média	O evento poderá ocorrer a curto ou médio prazo.
2	Baixa	O evento poderá ocorrer, mas não é provável que ocorra a curto prazo.
1	Muito baixa	O evento poderá ocorrer em circunstâncias muito especiais ou como resultado da combinação de eventos pouco prováveis.

TABELA 2 – CLASSIFICAÇÃO DO IMPACTO DOS EVENTOS DE RISCO

Classificação		Consequências para a empresa
5	Muito elevado	Perigo de sobrevivência da empresa, elevadas perdas financeiras, danos graves de imagem e reputação ou importantes perdas humanas.
4	Elevado	Fortes consequências para a empresa com perdas financeiras, de imagem e reputação, ou eventuais perdas humanas.
3	Médio	Consequências ao nível da empresa com perdas financeiras associadas e possíveis impactos na imagem e reputação.
2	Baixo	Consequências ao nível departamental com perdas financeiras e possíveis danos para a empresa.
1	Muito baixo	Consequências ao nível departamental sem impacto financeiro.

ANEXO II – ÁREAS DE RISCO/RISCOS IDENTIFICADOS

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos identificados	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
DAF	Contratação Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades; • Tratamento deficiente das estimativas de custos; • Planejamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis; • Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases; • Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos 	Fraco	<p>– Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades;</p> <p>– Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes;</p> <p>– Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas.</p> <p>– O responsável pelo concurso público deve solicitar a colaboração de outros membros da Ambisousa, EIM, ou o apoio de assessorias externas, e deve acompanhar os concursos públicos desde o seu lançamento até à finalização do mesmo, garantindo o cumprimento de todas as obrigações técnicas e</p>	DAF

		de elaboração dos projetos; <ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de cabimentação prévia da despesa. 		financeiras. O responsável pelo concurso público é definido na respetiva informação de abertura de concurso. <ul style="list-style-type: none"> – Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários; – Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos; – Lançamento do procedimento após análise das disponibilidades financeiras. 	
DAF	Procedimentos Pré-contratuais	<ul style="list-style-type: none"> • Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste direto; • Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais; • Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais; 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> – Adoção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos; – Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris; – Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos; 	DAF/ Júri dos procedimentos

		<ul style="list-style-type: none"> ● Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar; ● Incorreção das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais; ● Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis; ● Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfatores de avaliação das propostas, quando exigíveis; ● Controlo deficiente dos prazos; ● Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos; ● Não audição dos concorrentes sobre o 		<p>– Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito; ii) Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais; <p>– No caso em que se adote o ajuste direto com base em critérios materiais os mesmos serão rigorosamente justificados baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados;</p> <p>– Caso o procedimento esteja sujeito a publicação de anúncio, este será publicado nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis;</p> <p>– O conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas deve estar em consonância com os preceitos legais;</p> <p>– As especificações técnicas fixadas no caderno de encargos serão adequadas à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;</p> <p>– Os requisitos fixados não deverão determinar o</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>relatório preliminar/decisão de adjudicação.</p>	<p>afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - As cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos deverão ser claras, completas e não discriminatórias; - Será garantida a prestação atempada dos pedidos de esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados; - O modelo de avaliação das propostas terá um carácter objetivo e basear-se-á em dados quantificáveis e comparáveis; - Os critérios de adjudicação, fatores e subfatores de avaliação das propostas serão enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite; - A escolha dos critérios, fatores e subfatores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, serão adequados à natureza e aos objetivos 	
--	--	-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

				<p>específicos de cada aquisição em concreto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os referidos critérios e o modelo de avaliação serão definidos no caderno de encargos e portanto determinados antes de conhecidos os concorrentes; - As propostas deverão ser apresentadas dentro do prazo fixado; - Não se verificarão situações de impedimento na composição do “júris de procedimento”; - Os concorrentes não podem estar impedidos de participar nos procedimentos; - O preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objetivos, os quais permitirão aferir da respetiva razoabilidade; - Os concorrentes devem ser devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação; - Os concorrentes preteridos devem ser notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação. - Deve ser garantido o cumprimento do Código dos Contratos Públicos. 	
DAF	Celebração e	•Participação dos mesmos	Fraco	-Implementação da segregação de funções;	DAF/

	<p>execução do contrato</p>	<p>intervenientes na negociação e redação dos contratos;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inexistência de declaração, nos casos em que a negociação/redação dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não tem quaisquer relações profissionais com as entidades adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico; ● Inexistência de comprovação de que a responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional, nos casos em que a negociação/redação dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados; ● Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso; 	<p>– Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redação e/ou negociação dos contratos que declarem, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico e que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional;</p> <p>– Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Que as cláusulas contratuais são legais; ii) Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso; iii) 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; iv) Que prevejam e regulem com rigor as situações de 	<p>Fiscalização / Gabinete de Apoio Jurídico</p>
--	-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

		<p>•Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado;</p> <p>•Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões;</p> <p>• Fundamentação insuficiente ou incorreta para a “natureza imprevista” dos trabalhos;</p> <p>•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;</p> <p>•Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” resultam de uma “circunstância</p>		<p>eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato;</p> <p>v) Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões;</p> <p>vi) Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.</p> <p>-Nas empreitadas, no caso da existência de “trabalhos a mais”:</p> <p>i) 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”;</p> <p>ii) Verificação de 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;</p> <p>iii) Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação;</p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>imprevista”;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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-se 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 		<p>iv) 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;</p> <p>– Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, mediante:</p> <p>i) Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos.</p> <p>ii) Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;</p> <p>iii) Calendarização sistemática;</p> <p>iv) 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.</p> <p>v) Atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e adquiridos,</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>contratante;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto 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 funcionário. 		<p>assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento;</p> <p>vi) Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens adquiridos;</p> <p>vii) Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</p>	
Gestão financeira	Fraco			<p>– Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade;</p>	DAF / TOC / ROC

		<p>sidó devidamente autorizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto; ● Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito; ● Pagamentos dos honorários a projetistas relativamente a situações não previstas contratualmente; ● Admissão de despesas sem prévia inscrição orçamental; ● Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas; ● Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, 		<ul style="list-style-type: none"> - Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; - Consideração de padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores; - Elaboração de procedimentos com normas e regulamentos bem definidos; - Definição correta de planos e objetivos; - Estruturação organizativa sólida portadora de informação; - Definição de procedimentos efetivos e documentados; - Limitação de responsabilidade bem definidas; - Utilização eficiente e económica dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos; - Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções; - 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 sectores devem ficar 	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>recepção e armazenagem de bens e produtos;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas; ● Erros processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da Ambisousa, EIM; ● Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas; ● Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria; ● Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis; ● Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito; ● Despesas objeto de inadequada classificação económica; ● Deficiências ao nível da inventariação e 	<p>documentadas;</p> <p>– Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Utilização de um conjunto subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis; • Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris; • 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; 		<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão; - Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental, e à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular; - Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos; - Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa; - Sensibilização dos intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões;
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> •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. 		<ul style="list-style-type: none"> - Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou ações judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração; - Elaboração de orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços; - Elaboração de orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços; - Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos. 	
DAF	Concessão de Benefícios Públicos	<ul style="list-style-type: none"> •Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.); 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> -Aprovação de regulamento relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição; - Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio da Ambisousa na internet; 	DAF

		<ul style="list-style-type: none"> ●Atribuição de subsídio por órgão singular; ●Inexistência de declarações de não interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios; ●Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo; ●Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário; ●Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram atos; ●Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo; ●Não verificação, na instrução do 		<ul style="list-style-type: none"> - Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis; - Exigência de declarações de interesses; - Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias; - Apreciação de todas as solicitações no mesmo ato decisório; - Publicação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio da Ambisousa, EIM, na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias; - Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária; - Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário; - Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da 	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício;</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias; ●Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.); ●Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário; ●Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das atividades; ●Ausência de mecanismos publicitação. 		<p>quantia entregue ou do benefício recebido;</p> <p>– Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</p>	
Área Técnica	Fraco			<p>– Cadastro de todos os contratos reduzidos a escrito com controlo da respetiva duração e condições de renovação;</p> <p>– Os contratos devem ser revistos de acordo com os</p>	<p>DAF / Departamento de Exploração e Valorização</p>

				termos dos mesmos em matéria de renovação e/ou rescisão, nos termos dispostos no CCP. - Os boletins analíticos, emitidos por laboratórios externos fazem parte integrante dos documentos de reporte.	e Departamento de Monitorização
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------