PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

Junho 2022

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Nos termos dos artigos 6.º e 17.º a 19.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado que foi pelo DL n.º 109-E/2021, de 09.12, as entidades por si abrangidas adoptam e implementam um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas que abranja toda a sua organização e actividade, incluindo áreas de administração, de direcção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

a) a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a actos de corrupção e infracções conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direcção, considerando a realidade do sector e as áreas geográficas em que a entidade actua;

b) medidas preventivas e correctivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Devendo ademais constar deste Plano:

a) as áreas de actividade da entidade com risco de prática de actos de corrupção e infracções conexas;

b) a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;

c) medidas preventivas e correctivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;

d) nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respectiva execução;

e) a designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

E, de facto, a prevenção e gestão do risco é uma actividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Trata-se, assim, de uma actividade que tem por objectivo salvaguardar aspectos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e sub-procedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correcta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

A prevenção do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às actividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objectivo a defesa e protecção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse colectivo. É uma actividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, da identificação de riscos imanentes a qualquer actividade, a sua análise metódica, e, por fim, a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada

actividade, determina o grau de risco, sendo elemento essencial para a determinação daquela probabilidade a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.

A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário. É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respectiva quantificação.

São vários os factores que levam a que uma actividade tenha um maior ou menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente (i) a competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, um maior risco; (ii) a idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco; (iii) a qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia: quanto menor a eficácia, maior o risco.

O controlo interno é uma componente essencial da prevenção do risco, funcionando como salvaguarda da rectidão da tomada de decisões, uma vez que previne e detecta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infracções conexas.

Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições. A acepção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objectivo de serem obtidas vantagens. A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. Ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas –, produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

No que respeita à Administração Pública em geral e muito particularmente à Administração Autárquica, uma das tendências mais fortes da vida das últimas décadas é, sem dúvida, a "abertura" desta à participação dos cidadãos, o que passa, designadamente, pela necessidade de garantir de forma efectiva o direito à informação dos administrados.

Com efeito, exige-se hoje não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268.º, o direito que assiste a todos os cidadãos de "serem informados pela Administração, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas" e ainda "o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal e à intimidade das pessoas."

A regra é, pois, a liberdade de acesso aos arquivos administrativos, sendo os registos um património de todos que, por isso mesmo, devem estar abertos à comunidade. A matéria do acesso aos documentos administrativos e à informação é, de facto, um desígnio de cidadania e simultaneamente um instrumento de modernização dos serviços públicos.

Sempre que se discutem os principais problemas da Administração Pública contemporânea, a transparência na tomada das decisões é um dos assuntos de maior destaque e relevância.

O escrutínio eleitoral é obviamente indispensável, devendo mesmo ser espelho da nossa vivência democrática, mas importa também que, permanentemente, os cidadãos se interessem pela vida pública, acompanhem e colaborem com a Administração Pública nas suas iniciativas, participem nas instâncias próprias, expressem os seus objectivos,

intervenham na tomada das grandes opções políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino colectivo e acedam, de forma livre, aos arquivos administrativos.

A disponibilização da informação e o princípio do arquivo aberto constituem-se, assim, como uma das formas mais fundamentais de controlo da administração por parte dos administrados, uma vez que por tal via existe a possibilidade de todas as medidas serem analisadas e sindicadas.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a **ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA.**, consciente de que a corrupção e infracções conexas são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições,

- revelando-se como uma ameaça à democracia;
- prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos;
- obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados.

e tendo igualmente presente a Recomendação de 1 de julho de 2009 emanada pelo Conselho de Prevenção da Corrupção junto do Tribunal de Contas, apresenta *infra* o seu **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS**, destinado a, desde logo, prevenir, no seu seio e entorno, a prática de corrupção e infracções conexas na acepção introduzida pelo artigo 3.º do citado Regime Geral da Prevenção da Corrupção, sendo que:

(i) a lista de actos de corrupção e infracções legalmente previstos se encontra reproduzida no Anexo I do presente Plano, do qual faz parte integrante;

(ii) por risco entende-se um evento, uma situação ou uma circunstância com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução de objectivos da unidade organizacional;

(iii) no que toca à probabilidade de ocorrência do risco de prática de actos de corrupção e infracções, a mesma é qualificada como *elevada*, *moderada* ou *baixa* sempre que, e respectivamente, as situações potenciadoras do mesmo forem constantes ou frequentes, quando se trate de risco ocasional ou, finalmente, quando o mesmo for meramente residual;

(iv) o impacto da ocorrência do risco de prática de actos de corrupção e infracções é *elevado* sempre que origine prejuízos financeiros para o Estado e/ou a Ecobeirão, envolva violação do princípio da prossecução do interesse público e lese a imagem e reputação institucional da Ecobeirão; *moderado*, sempre que importe a ocorrência de prejuízos financeiros para o Estado e/ou a Ecobeirão e haja grave perturbação do regular funcionamento da Ecobeirão; *baixo*, sempre que o regular funcionamento da Ecobeirão seja afectado;

(v) o risco de corrupção e infracções conexas é graduado em função da probabilidade da sua ocorrência e o seu impacto previsível em cada situação, sendo considerado **a)** *elevado*, sempre que, atenta a insuficiência de medidas tendentes a evitá-lo, seja necessário definir e implementar novas medidas de prevenção; **b)** *moderado*, quando seja necessário definir e implementar adicionais medidas de prevenção; **c)** *residual*, quando somente a título excepcional ele possa ocorrer;

(vi) por fim, são medidas: **a)** preventivas, todas as directrizes adoptadas com o propósito de prevenir a ocorrência de riscos de corrupção e infracções conexas; **b)** correctivas, as que têm como propósito reparar e/ou sancionar a efectiva ocorrência de risco.

O presente Plano assenta na seguinte estrutura:

Parte geral

I. Compromisso ético;

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.

IV. Controlo interno;

Parte Especial

V. Contratação Pública

VI. Recursos Humanos

VII. Gestão Financeira

VIII. Boas Práticas

Anexo I

O presente Plano abrange toda a organização e actividade da ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, incluindo áreas de administração, de direcção, operacionais ou de suporte, aplicando-se a todos os membros dos seus órgãos sociais, ao seu Administrador Delegado e a todos os trabalhadores e colaboradores da empresa.

Sublinha-se ainda que o responsável pela execução, controlo e revisão do presente Plano é José Maria Ivo Portela.

O presente Plano entra em vigor aquando da sua aprovação pelo órgão competente para o efeito e é divulgado aos trabalhadores da Ecobeirão EIM, SA através da sua afixação em local de estilo, sendo publicitado na página oficial desta entidade, acessível que é através de https://ecobeirao.pt/.

Visto e aprovado, por unanimidade, em Conselho de Administração, a 9 de junho de 2022.

O Presidente do Conselho de Administração,

Ricardo Manuel de Oliveira da Silva Cruz

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

PARTE GERAL

I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos sociais, os funcionários e demais colaboradores da ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública. A saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas acções;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de actividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções na ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objectividade;

- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações dos órgãos sociais e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

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.

Unidade/ Sub-unidade Orgânica/ Área	**Principais actividades**[1]	**Riscos identificados**	**Qualificação do risco** (Elevado, moderado, residual)	**Medidas de prevenção**	**Medidas correctivas**	**Responsáveis**
Sector Financeiro	Elaboração de propostas para ajuste directo simplificado até 500€, a aprovar pelo AD.	Ausência de mecanismos Publicitação	moderado	Verificação/apreciação das obrigações do adjudicatário. Existe um registo interno de avaliação de fornecedores. Cumprimento do Código dos Contratos Públicos.	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do adjudicatário.	Jorge Soares José Figueiredo
	Elaboração de propostas para ajuste directo simplificado entre 500€ até 5000€, conjuntamente com o SF.		moderado			
	Preparação de cadernos de encargos conjuntamente	Publicitação nos termos legais	moderado			

[1] As actividades descritas são apenas as relevantes para o presente Plano.

	com outros Departamentos.					
Setor Administrativo	Elaboração de propostas para ajuste directo simplificado até 500€, a aprovar pelo AD.	Ausência de mecanismos Publicitação	moderado	Verificação/apreciação das obrigações do adjudicatário. Existe um registo interno de avaliação de fornecedores. Cumprimento do Código dos Contratos Públicos	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do adjudicatário.	Lusitana Coimbra Pedro Santos José Figueiredo
	Elaboração de propostas para ajuste directo simplificado entre 500€ até 5000€, conjuntamente com o SF.		moderado			
	Preparação de cadernos de encargos conjuntamente com outros Departamentos.	Publicitação nos termos legais	moderado			
Setor Operacional (SO) Resíduos Não Perigosos e Indiferenciados	Elaboração de propostas para ajuste directo simplificado até 500€, a aprovar pelo AD	Ausência de mecanismos Publicitação	moderado	Verificação/apreciação das obrigações do adjudicatário. Existe um registo	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do	Nuno Sousa Manuela Dias Mónica Coimbra Tiago Dias Sofia Figueiredo
	Elaboração de propostas para ajuste directo		moderado			

Valorização Material Comunicação e Sensibilização Ambiental	simplificado entre 500€ até 5000€, conjuntamente com o SF			interno de avaliação de fornecedores. Cumprimento do Código dos Contratos Públicos	adjudicatário.	
	Preparação de cadernos de encargos conjuntamente com outros Departamentos.	Publicitação nos termos legais.	moderado			
Setor de Qualidade Ambiente e Segurança	Elaboração de propostas para ajuste directo simplificado até 500€, a aprovar pelo AD	Ausência de mecanismos Publicitação	moderado	Verificação/apreciação das obrigações do adjudicatário. Existe um registo interno de avaliação de fornecedores. Cumprimento do Código dos Contratos Públicos	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do adjudicatário.	Manuela Dias
	Elaboração de propostas para ajuste directo simplificado entre 500€ até 5000€, conjuntamente com o SF		moderado			
	Preparação de cadernos de encargos conjuntamente com outros Departamentos.	Publicitação nos termos legais.	moderado			

	Elaboração de propostas para ajuste directo simplificado até 500€, a aprovar pelo AD	Ausência de mecanismos Publicitação	moderado	Verificação/apreciação das obrigações do adjudicatário.	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do adjudicatário.	

IV. CONTROLO INTERNO

Os objectivos que se prosseguem com a instituição de um sistema de controlo interno são, igualmente, os seguintes: a) o cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos seus respectivos órgãos; b) o respeito pelas políticas e objectivos definidos; c) o cumprimento das disposições legais e regulamentares; d) a adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR desta Associação; e) o respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta, f) a prevenção e a detecção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro; g) a salvaguarda dos activos; h) a qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação; i) a prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias; j) os adequados mecanismos de planeamento, execução revisão, controlo e aprovação das operações; k) a promoção da concorrência; l) a transparência das operações.

Após a implementação do Plano, a ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, deve proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas.

Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam 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, garantindo a exactidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

A noção de controlo e monitorização do Plano remete para a definição lata de auditoria. A palavra auditor tem a sua origem no latim "auditirus – Aquele que tem a virtude de ouvir e rever as contas."

A auditoria gravita sobre a noção de exame e análise que conduz à emissão de uma opinião, mormente em parecer ou relatório. É uma função de avaliação exercida independentemente, para avaliar e examinar a actividade da organização e a prossecução do Plano, numa óptica de prestação de um serviço à própria organização.

Assim, a ECOBEIRÃO - – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, com o objectivo de monitorização periódica, procederá à emissão de um relatório destinado à avaliação intercalar nas situações identificadas como sendo de risco elevado ou risco máximo, bem como um relatório anual onde é feita a auditoria/avaliação interna do Plano, contendo, nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e correctivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Estas tarefas devem ser prosseguidas por um serviço próprio de auditoria interna. Contudo, na ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, face à sua reduzida organização, não se justifica a existência de tal serviço. De referir, no entanto, que a empresa dispõe de Revisor Oficial de Contas (e de Fiscal Único), desde o início da sua actividade.

Para dotar o relatório final de informação rigorosa e fidedigna, os executores do relatório dispõem de enumeras técnicas de trabalho, entre as quais se destacam:

- Análise da informação solicitada à entidade;
- Análise da informação própria;
- Cruzamento de informações anteriores;
- Entrevistas;
- Simulação;
- Amostra.

Sempre com a preocupação de avaliar, à data, a implementação do Plano, os auditores internos devem elaborar um relatório completo, objectivo, claro, conciso e oportuno. A conclusão sobre o resultado da auditoria/avaliação ao Plano deve conter uma opinião global.

Para tanto, deverão estar expressas no relatório as "descobertas", deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a auditoria. No relatório, equiparam-se em importância as não conformidades com o Plano e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas.

O processo de monitorização tem necessariamente uma natureza dinâmica, sendo que os relatórios anuais devem sempre incidir sobre a última das realidades e não se focarem, *ad eternum*, no ponto de partida em que começou a ser implementado o Plano.

Sob despacho do Presidente do Conselho de Administração será nomeada uma Equipa de Auditoria Interna que deve integrar elementos externos à ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA.

PARTE ESPECIAL

As áreas que consideramos como mais susceptíveis de estarem mais expostas à ocorrência de riscos de corrupção e infracções conexas na ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, são as seguintes:

a) CONTRATAÇÃO PÚBLICA;

b) RECURSOS HUMANOS;

c) GESTÃO FINANCEIRA.

No entanto, sublinha-se que a probabilidade de ocorrência de riscos desta natureza é transversal a todos os serviços, pelo que as diversas unidades orgânicas da ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, estão envolvidas no presente processo.

A – CONTRATAÇÃO PÚBLICA

1. Planeamento da contratação

No planeamento da contratação por parte da ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, podem surgir, entre outros, os seguintes **riscos**:

- Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades;
- Tratamento deficiente das estimativas de custos;
- Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis;
- Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases;
- Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos;
- Inexistência de cabimentação prévia da despesa.

Para evitar esses riscos, a ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, propõe-se adoptar as seguintes **medidas:**

- **M1** – Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades;
- **M2** – Montagem de base de dados com (Verificação e análise de) informação relevante sobre aquisições anteriores;
- **M3** – Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes;
- **M4** – Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos procedimentos de contratação pública – conforme Despacho a emitir pelo Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo do responsável pelo respectivo procedimento solicitar a colaboração de outros colaboradores da ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA. ou do apoio de assessorias externas, devendo acompanhar os sobreditos procedimentos públicos desde o seu lançamento até à finalização do mesmo, garantindo o cumprimento de todas as obrigações técnicas e financeiras, ficando tal responsável estabelecido na respectiva informação de abertura de concurso.
- **M5** – Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários;
- **M6** – 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;
- **M7 –** Todas as propostas de aquisição da ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, com um preço contratual superior a € 500 e inferior a € 5000, devem ser objecto de uma informação.

2. Procedimentos pré-contratuais

Nos procedimentos pré-contratuais da ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, podem surgir, entre outros, os seguintes **riscos**:

- Selecção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo;
- 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 directo, quando baseado em critérios materiais;
- Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;
- Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;
- Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;
- Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis;
- Controlo deficiente dos prazos;
- Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos;
- Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação.

Para evitar esses riscos, a, ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, propõe-se adoptar as seguintes **medidas:**

- **M8** – Assunção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos;
- **M9** – Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris;
- **M10** – Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei da Acesso aos Documentos Administrativos;
- **M11** – Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:

  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;
- **M12** – No caso em que se adopte o ajuste directo com base em critérios materiais os mesmos serão rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados;
- **M13** – 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;
- **M14** – O conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas estará em consonância com os preceitos legais;
- **M15** – As especificações técnicas fixadas no caderno de encargos serão adequadas à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;

- **M16** – Os requisitos fixados não determinarão o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas;
- **M17** – As cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos serão claras, completas e não discriminatórias;
- **M18** – Será garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados;
- **M19** – O modelo de avaliação das propostas terá um carácter objectivo e basear-se-á em dados quantificáveis e comparáveis;
- **M20** – Os critérios de adjudicação, factores e subfactores de avaliação das propostas serão enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respectivo programa do procedimento ou do convite;
- **M21** – A escolha dos critérios, factores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, serão adequados à natureza e aos objectivos específicos de cada aquisição em concreto;
- **M22** – Os referidos critérios e o modelo de avaliação serão definidos no caderno de encargos e, portanto, delimitados antes de conhecidos os concorrentes;
- **M23** – As propostas serão apresentadas dentro do prazo fixado;
- **M24** – Não se verificarão situações de impedimento na composição dos júris de procedimento;
- **M25** – Os concorrentes não estarão impedidos de participar nos procedimentos;
- **M26** – O preço das propostas será avaliado por referência a parâmetros objectivos, os quais permitirão aferir da respectiva razoabilidade;

- **M27** – Os concorrentes serão devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação;
- **M28** – Os concorrentes preteridos serão notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação.
- **M29** – Garantir o integral cumprimento do Código dos Contratos Públicos.

3. Celebração e execução do contrato

Na celebração e execução dos contratos da ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, podem surgir, entre outros, os seguintes **riscos**:

- Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos;
- Inexistência de declaração, nos casos em que a negociação/redacção dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não têm 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/redacção dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados;
- Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso;
- Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado;

- Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões;
- Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a realização de trabalhos complementares;
- Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a circunstância de esses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;
- Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, dos sobreditos trabalhos complementares;
- 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 contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato;
- 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 detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos;
- Inexistência de inspecção ou de acto 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;

- Inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário.

Para evitar esses riscos, a ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, propõe-se adoptar as seguintes **medidas:**

- **M30** – Implementação da segregação de funções;
- **M31** – Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redacção 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;
- **M32** – Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:
    - i) Que as cláusulas contratuais são legais;
    - ii) Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo 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 eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato;
    - v) Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões;

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.

Nas empreitadas, no caso da existência de trabalhos complementares:

- **M33** – Verificação efectiva, cabal e minuciosa de que foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência;
- **M34** –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;
- **M35** – Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, mediante:

i) Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos.

ii) Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;

iii) Calendarização sistemática;

iv) Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.

v) Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e adquiridos, assim como a medição dos

trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento;

vi) Exigência da presença de dois funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens adquiridos;

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.

4. Outras Questões

Outras questões susceptíveis de gerar **riscos:**

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

Para evitar esses ricos, a ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA. Propõe-se adoptar as seguintes **medidas:**

- **M36** – Segregação de funções;
- **M37** – Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários;
- **M38** – Identificação das necessidades de formação e implementação das respectivas acções;
- **M39** – Avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros;
- **M40** – Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito;
- **M41** – Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades;
- **M42** – 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.

B – RECURSOS HUMANOS

Sobre este ponto importa destacar que a ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, dispõe de um quadro de pessoal bastante reduzido, constituído por 23 elementos.

Entende-se, contudo, que na contratação de recursos humanos por parte da ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, podem surgir, entre outros, os seguintes **riscos**:

Ora, na contratação de recursos humanos podem surgir, entre outros, os seguintes **riscos**:

- Utilização de critérios de admissão preferenciais pouco objectivos ou injustificados;
- O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objecto de decisão de órgão não colegial;
- Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores não objectivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade;
- Utilização de elenco subjectivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis;
- Não intervenção no processo de avaliação de órgão colegial;
- Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris;

- Intervenção no procedimento de selecção 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 actos de selecção de pessoal;
- Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação;
- Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção na carreira;
- Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;
- Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço;
- Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de selecção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados.

Para evitar esses riscos, a ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, propõe-se adoptar as seguintes **medidas:**

- **M43** – Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável;
- **M44 –** As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas;
- **M45** – Nomeação de um responsável ou "gestor" do procedimento e identificação do respectivo contacto dentro dos serviços;

- **M46** – Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores;
- **M47** – Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora;
- **M48 –** Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço;
- **M49 –** Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;
- **M50 –** Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular;
- **M51 –** 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;
- **M52 –** Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa;
- **M53 –** Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e selecção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões;
- **M54 –** Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou acções judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração;
- **M55 –** Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;

- **M56 –** Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços;
- **M57 –** 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.

C – GESTÃO FINANCEIRA

A ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, dispõe, desde o início da sua actividade, de Revisor Oficial de Contas, (e Fiscal Único,) tendo as suas contas devidamente certificadas.

Na gestão financeira da ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA. podem surgir, entre outros, os seguintes **riscos**:

- Realização e pagamento de trabalhos complementares antes da respectiva despesa ter sido devidamente autorizada;
- Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto;
- Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respectiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito;
- Pagamentos dos honorários a projectistas relativamente a situações não previstas contratualmente;
- Assunção 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, recepção e armazenagem de bens e produtos;
- Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas;
- Erros processuais em actividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da Ecobeirão;
- 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 objecto de inadequada classificação económica;
- Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.

Para evitar esses ricos, a ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA, propõe-se adoptar as seguintes **medidas:**

- **M58** – Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade;
- **M59** – Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras;
- **M60** – Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores;

- **M61** – Implementar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos;
- **M62** – Definir correctamente planos e objectivos;
- **M63** – Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação;
- **M64** – Procedimentos efectivos e documentados;
- **M65** – Limites de responsabilidade bem definidos;
- **M66** – Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a optimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objectivos;
- **M67** – Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções;
- **M68** – 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 documentadas;
- **M69** – 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.

VIII. BOAS PRÁTICAS

A ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA. dispõe já e entre o mais:

1) do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas;

2) de um Código de Conduta;

3) de uma declaração de inexistência de conflito de interesses de preenchimento obrigatório;

4) de um manual de procedimentos no âmbito da contratação pública.

Acresce que, no tratamento de denúncias relativas a contratação pública, prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo, segurança e conformidade dos produtos e serviços prestados, segurança dos transportes, protecção do ambiente, protecção contra radiações e segurança nuclear, saúde pública, defesa do consumidor, protecção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação são descritos os respectivos procedimentos quanto à recepção, registo, sequência, notificação e conservação das mesmas, dispondo a ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA. de regulamento próprio para o efeito.

De relevar, de igual modo, que a ECOBEIRÃO – SOCIEDADE DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO PLANALTO BEIRÃO, EIM, SA. considera que as técnicas de auto-avaliação e a frequência de formações permitem e estimulam a participação no seu desenvolvimento, promovendo a sua melhoria, as quais assim implementa e apoia.

ANEXO I

Lista de Infrações▪ Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de Março;

▪ Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro;

▪ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

▪ Recomendação do CPC – Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público, de 7 de novembro de 2012;

▪ Recomendação do CPC – Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública, de 7 de janeiro de 2015.

Tipo	Infração	Conceito
Crimes de corrupção (Código Penal)	**Corrupção ativa** Artigo 374.º	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º.
	Corrupção passiva Artigo 373.º	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão, contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
	Abuso de Poder Artigo 382.º	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para

Crimes conexos (Código Penal)		terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
	Tráfico de influência Artigo 335.º	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
	Peculato Artigo 375.º	O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
	Peculato de uso Artigo 376.º	1. O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. 2. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
	Concussão Artigo 379.º	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de fato delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à

		devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
	Suborno Artigo 363.º	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os fatos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos.
	Participação económica em negócio Artigo 377.º	1. O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. 2. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	**Apropriação ilegítima de bens públicos** Artigo 234.º	1. Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie. 2. A tentativa é punível.

Tipo	Infração	Conceito
	Administração danosa Artigo 235.º	1. Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo. 2. A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expetativa fundada do agente.
	Violação de segredo por funcionário Artigo 383.º	1. O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. 2. Se o funcionário praticar o fato previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado.
	Falsificação praticada por funcionário Artigo 257.º	O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, fato que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais;

		com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.
	Usurpação de funções Artigo 358.º	Quem: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí- lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.
	Abuso de confiança Artigo 205.º	1. Quem ilegitimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade. 2. A tentativa é punível. (…) 5. Se o agente tiver recebido a coisa em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial.

Incompatibilidades e impedimento(CPA)	**Garantias de Imparcialidade Secção II** **Incompatibilidades e impedimentos** Artigo 19.º	1. No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração. 2. Sem prejuízo de impedimentos previstos na Constituição e noutros diplomas, os trabalhadores com vínculo de emprego público estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na presente secção.
Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas)	**Garantias de Imparcialidade Secção II** **Incompatibilidades com outras funções** Artigo 20.º	As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.

	Garantias de Imparcialidade **Secção II** **Acumulação com outras funções públicas** Artigo 21.º	1. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público. 2. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos: a) Participação em comissões ou grupos de trabalho; b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos; c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal; d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.
Tipo	**Infração**	**Conceito**

	Garantias de Imparcialidade **Secção II** **Acumulação com Funções ou atividades privadas** Artigo 22.º	1. O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funçõespúblicas. 2. Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo dedestinatários. 3. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que: a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funçõespúblicas; b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas; c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas; d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. 4. No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos

		interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes. 5. A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.
		1. Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência. 2. Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência. 3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;

Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas)	**Garantias de Imparcialidade** **Secção II** **Proibições Específicas** Artigo 24.º	d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço. 4. Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador: a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto; b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct. 5. A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave. 6. Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n. os 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.

		7. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.
		1. O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável. 2. São deveres gerais dos trabalhadores: a. O dever de prossecução do interesse público; b. O dever de isenção;
	Garantias de Imparcialidade **Secção II**	c. O dever de imparcialidade; d. O dever de informação; e. O dever de zelo; f. O dever de obediência; g. O dever de lealdade; h. O dever de correção; i. O dever de assiduidade; j. O dever de pontualidade. 3. O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

	Deveres do trabalhador Artigo 73. º	4. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce. 5. O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos. 6. O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada. 7. O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas. 8. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal. 9. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço. 10. O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.

		11. Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas. 12. O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível. 13. Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.
	Garantias de Imparcialidade Secção VI	1. Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos: a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa; b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, em como qualquer pessoa com quem vivam em economia

Infrações conexas: (CPA)	**Casos de impedimentos de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública** Artigo 69.º	comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior; d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver; e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.
		lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços,

		há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental. 4. As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior. 5. Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.
	Conflitos de interesses **Recomendação CPC de 7/11/2012**	«*(…)* *1. Introdução – enquadramento e noções de conflitos de interesses* *Na linha das noções que têm sido apresentadas pelos principais organismos internacionais, como a ONU, a OCDE e o GRECO (Conselho da Europa), o conflito de interesses no sector público pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar*

		em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. (…)»
Infrações conexas: (Recomendação CPC)	**Contratação Pública** Recomendação CPC de 7/01/2015	«*(…)* 1. *Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo em especial fundamentar-se sempre a escolha doadjudicatário;* 2. *Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno deencargos;* 3. *Garantir a transparência dos procedimentos de contratação pública, nomeadamente através da publicidade em plataformas eletrónicas nos teremos legais;* 4. *Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesse na contrataçãopública;* 5. *Reduzir o recurso ao ajuste direto, devendo quando observado ser objeto de especial fundamentação e ser*

		fomentada a concorrência através da consulta a mais de um concorrente; *6. Solicitar aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público nas suas ações, com especial atenção à matéria objeto desta recomendação.*»