



**Centro de Negócios**

*Vila Nova da Barquinha*

**CDN – Gestão e Promoção do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, E.M. – S.A.**

Praça da República

2260-411 Vila Nova da Barquinha

Telefone: **249 720 350**

Fax: **249 720 368**

Nº contr: **508 190 460**

E-mail:

**cdn@cm-vnbarquinha.pt**

Site:

**www.centrodenegocios.com.pt**

**Plano de Gestão de Riscos de  
Corrupção  
E  
Infracções Conexas  
do  
CDN – Gestão e Promoção do Parque  
Empresarial de Vila Nova da  
Barquinha, EM, SA**

Dezembro de 2009

af 1  
[Handwritten signature]

# Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

## Índice

I - COMPROMISSO ÉTICO .....	3
II. – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	4
III.- IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS .....	5
IV. - MEDIDAS GENÉRICAS E TRANSVERSAIS.....	5
V. - IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS .....	8
VI. - CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO .....	12

# Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

## I. COMPROMISSO ÉTICO

Considerando:

- Que a actividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, deve, nos termos da Constituição da República e da Lei, pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa fé e da boa administração;

- A Existência da Carta Ética da Administração pública, destacando:

- a. Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- b. Comportamento profissional;
- c. Consideração ética nas acções;
- d. Responsabilidade social;
- e. Não exercício de actividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no CDN ou criar situações de conflitos de interesses;
- f. Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- g. Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- h. Manutenção da mais estrita isenção e objectividade;
- i. Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- j. Igualdade no tratamento e não discriminação;
- k. Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

 3

- Que o fenómeno da corrupção constitui violação clara de tais princípios.

O CDN – Gestão e Promoção do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, EM, SA, desde a sua criação, que se norteou pelos princípios atrás referidos.

Tendo como principal objectivo, o desenvolvimento e a gestão do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, e visando promover a competitividade das actividades económicas explorando vantagens logísticas e intensificando as vantagens da inovação e do conhecimento privilegiando condomínios empresariais de eficiência colectiva para a promoção e gestão de pólos de aglomeração de actividades e serviços do Médio Tejo., teve sempre presente a necessidade de gestão rigorosa dos dinheiros e património públicos. Desta forma toda a a sua organização interna e estrutura de funcionamento foi alicerçada nos já referenciados princípios, como de seguida se explicará.

Todavia e considerando as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, decidiu o Conselho de Administração em reunião realizada em 30.12.2009, elaborar o Plano de Gestão de Riscos de corrupção e actividades conexas, fazendo os ajustamentos considerados necessários, deixando sempre presente, que dependendo da estrutura organizacional do CDN, o mesmo terá de ser adaptado.

## II. Estrutura Organizacional

O Conselho de Administração é a entidade máxima e responsável pela gestão do CDN e todas as decisões tomadas.

Face à política de preços praticados e ao modelo de negócio adoptados, optou-se por uma estrutura de pessoal reduzida, cuja dedicação ao parque poderá ser efectuada em regime parcial.

- Composição do quadro de pessoal:
  - um administrador delegado para exercer a Direcção do Parque em regime de meio tempo.
  - um quadro administrativo com funções de apoio à Direcção.



4

### III. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

#### Conselho de Administração

Presidente – Dr. Vítor Miguel Martins Arnaut Pombeiro.  
(Município de V.N.Barquinha)

Vogal – Rui Constantino Martins  
(Município de V.N.Barquinha)

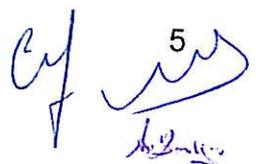
Vogal - Dr<sup>a</sup> Ana Isabel Crispim Domingos  
(Serralharia A.Domingos, Lda)

### IV. MEDIDAS GENÉRICAS E TRANSVERSAIS

Tendo sempre presente a gestão rigorosa e transparente, considerando os princípios já anteriormente referidos, não só pela legislação em vigor, mas também pelo facto dos mecanismos previstos nos regulamentos do CDN, acção fiscalizadora da Câmara Municipal e Assembleia Municipal de Vila Nova da Barquinha, assim como pelo próprio órgão fiscalizador do CDN, através do seu Revisor Oficial de Contas, o CDN optou pelo não preenchimento do Quadro de pessoal, recorrendo à Aquisição de Prestação de Serviços, segundo procedimentos concursais e de acordo com a legislação em vigor, dado que daí resultaria uma redução de custos, garantindo uma qualidade da prestação de serviços.

De qualquer das formas, todas as decisões de aquisições de bens e serviços, são efectuadas pelo Conselho de Administração, assim como um acompanhamento permanente em toda a actividade desenvolvida pelas entidades colectivas e singulares que prestam serviço ao CDN, pelo que os riscos de corrupção e actividades conexas, são diminutos.

Naturalmente que com o desenvolvimento do Parque Empresarial, a seu tempo será necessário, para corresponder às exigências, preencher o quadro de pessoal, e este Plano agora apresentado, tem em vista o controlo de todos os riscos daí decorrentes.



5

O Risco de corrupção aumenta, quando as estruturas organizacionais são de dimensão relevante. Não sendo o caso, é sempre importante acautelar, quaisquer riscos, por muito baixos que eles sejam....

Assim sendo, existem um conjunto de medidas, que deverão ser implementadas, resultantes do preenchimento do quadro de pessoal e ou até sua ampliação, salvaguardando sempre a sua adaptação em função do crescimento da estrutura organizacional:

**a. Acções de divulgação/esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos (PGRIC)**

- (1) Envio de e-mail a todos os colaboradores, informando da disponibilização do Plano na página electrónica do CDN e chamando a atenção para a Carta Ética da Administração Pública, que o integra como anexo;
- (2) A promoção de acções formativas, de curta duração, sobre o PGRIC e documentos conexos, a promover no CDN. Estas acções de sensibilização terão ainda como objecto os princípios gerais que regem a actividade administrativa (e dos agentes da Administração), como a legalidade, a prossecução do interesse público, a igualdade e imparcialidade, bem como os impedimentos dos titulares de órgãos e agentes. Estas acções articulam-se com uma das medidas concretas previstas no Plano, de adopção de uma Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa, a implementar de modo geral, acautelando os diversos processos correlacionados, como de contratações e júris de concursos, entre outros;
- (3) A criação de uma área na página da internet do CDN sobre a matéria da prevenção da corrupção e riscos conexos, em que são divulgados o Plano, a principal legislação e outros documentos sobre este tema, as acções previstas e efectuadas, os relatórios produzidos, as questões mais frequentes sobre

estes temas (FAQs), um endereço para esclarecimento de dúvidas e ligações para sítios da internet com relevância para o tema;

(4) Entre os documentos a constar especificamente contam-se: a Constituição da República Portuguesa, o Código Penal, o Código do Procedimento Administrativo - com destaque para os principais artigos com relevo para a matéria da corrupção e infracções conexas - o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, o Regime Jurídico da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas.

**b. Criação de um plano de rotatividade de funções**

Os responsáveis pelas Unidades Orgânicas do CDN devem apresentar um plano de rotatividade de funções. Este plano deve acompanhar o relatório anual a apresentar em 30 de Novembro de cada ano.

**c. Constituição de uma Comissão de Monitorização do PGRCIC**

Criação de uma Comissão de Monitorização do PGRCIC, para coordenação das actividades de implementação do Plano. Esta Comissão elabora ainda o relatório anual sobre a execução do Plano com base nos relatórios anuais dos responsáveis pela Unidades Orgânicas do CDN.

cy 7  
do Barquinha

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

Unidade Orgânica

**Direcção Geral**

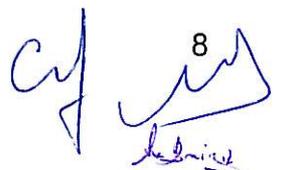
**Missão e Principais actividades**

A Resultante das competências delegadas pelo Conselho de administração, nomeadamente:

- a. Gestão Comercial.
- b. Acompanhamento de candidaturas.
- c. Acompanhamento de processo de licenciamento, junto da Câmara Municipal.
- d. Acompanhamento do processo de implantação das empresas.
- e. Gestão de Correspondência.
- f. Gestão administrativa.
- g. Outras a definir.

**Riscos identificados**

Incumprimento dos princípios enumerados no compromisso ético, designadamente na falta de rigor e transparência, igualdade de tratamento, entre outros.

 8  
debrine

### **Frequência do Risco**

Frequente

### **Medidas Propostas**

- Sensibilização e responsabilização para o cumprimento dos pressupostos do compromisso ético e acompanhamento pelo Presidente do Conselho de Administração, através da realização de reuniões periódicas, e entrega ao Conselho de Administração de relatórios Trimestrais, com toda a actividade desenvolvida.
- Contactos aleatórios pelo Conselho de Administração, às empresas que estão instaladas no Centro de Negócios, bem como às que estão em fase de instalação e ainda às que manifestaram interesse na sua instalação, indagando da conduta do Director Geral, na prossecução dos objectivos traçados no compromisso ético.
- Outras que se julgarem adequadas, visando a prevenção do fenómeno da corrupção.

### **Identificação dos Responsáveis**

Director Geral – Cargo a preencher

Unidade Orgânica

### **Departamento Administrativo**

#### **Missão e Principais actividades**

- Executar os procedimentos que forem aprovados para a aquisição dos bens e serviços necessários, nomeadamente, nas fases de prospecção, consultas de mercado, análises dos fornecedores, análises das propostas e condições de fornecimento, adjudicações, recepção e verificação das prestações;

cf  9

- b) Velar para que os suportes de informação a adquirir e a fornecer aos serviços correspondam aos modelos aprovados pelo presidente do Conselho de Administração ou Director Geral, caso exista competência Delegada.
- c) Controlar a entrega dos bens e serviços adquiridos.
- d) Manter registos actualizados sobre fornecedores, produtos, preços e outros elementos relevantes, que permitam consulta rápida em operações de previsão de aquisições;
- e) Executar os procedimentos aprovados de controlo interno;
- f) Elaborar e apresentar os indicadores periódicos das suas actividades para integração no sistema de controlo de gestão.
- g) Expediente geral.
- h) Controlo de Contas Correntes, componente financeira e tarefas administrativas.
- i) Gestão contabilística e fiscal.
- j) Executar outras tarefas que forem determinadas.

#### **Riscos identificados**

Incumprimento dos princípios enumerados no compromisso ético, designadamente na falta de rigor e transparência, igualdade de tratamento, entre outros.

#### **Frequência do Risco**

Frequente

#### **Medidas Propostas**

- Sensibilização e responsabilização para o cumprimento dos pressupostos do compromisso ético e acompanhamento pelo Presidente do Conselho de Administração, através da realização de reuniões periódicas, e entrega ao Conselho de Administração de relatórios Trimestrais, com toda a actividade desenvolvida.
- Análise aleatória de procedimentos concursais e de aquisições verificadas, pelo Conselho de Administração.

- Todos os procedimentos de aquisições deverão ser assinados pelo Presidente do Conselho de Administração e caso exista delegação de competência pelo Conselho de Administração, deverão também aí ser ratificados após sua concretização.
- Análise por amostragem de correspondência e documentos contabilísticos e fiscais.
- Sensibilização e responsabilização pelo não cumprimento da prévia definição da responsabilidade de cada interveniente no processo de aquisição
- Instituição de mecanismos internos de controlo que visem detectar situações indicadoras de urdidura entre concorrentes e colaboradores, que salvaguarde de que, quem participou, directa ou indirectamente, na elaboração das peças de um procedimento concursal, não apresente propostas ou se encontre relacionado com qualquer interessado.
- Apresentação periódica de reconciliações bancárias, mapas demonstrativos da situação contabilística, financeira e patrimonial do CDN, ao Director Geral e Conselho de Administração.
- Outras que se julgarem adequadas, visando a prevenção do fenómeno da corrupção.

**Identificação dos Responsáveis**

Director Geral – Cargo a preencher

Administrativo – Cargo a preencher

cf 11  
Luis

## VI. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

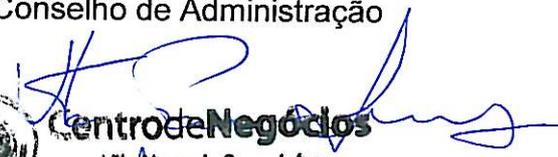
O controlo e monitorização do plano deve ser efectuado pela Comissão de Monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas (PGRIC) composta por três membros do Conselho de Administração.

Os responsáveis pelas Unidades Orgânicas do CDN apresentam à Comissão de Monitorização, até 30 de Novembro de cada ano, um relatório sobre a execução do Plano na sua área específica.

Por sua vez a Comissão de Monitorização, com base nos relatórios recebidos, elabora, até 20 de Dezembro de cada ano, um relatório - síntese de execução do Plano no CDN.

Vila Nova da Barquinha, 30 de Dezembro de 2009

O Conselho de Administração

  
 **Centro de Negócios**  
Vila Nova da Barquinha  
Tlf: 308 190 400  


### ANEXOS:

- A - Deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 21 de Outubro de 2009
- B - Recomendação do CPC de 01 de Julho de 2009
- C - Lei 54/2008 de 04 de Setembro.
- D - Carta Ética da Administração Pública
- E - Glossário de situações de corrupção e infracções conexas
- F - Lista de Alterações