

Fesnima, Empresa Pública de Animação de Olhão, E.M.

Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão
Ano 2014



Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão

Índice

1	Introdução.....	Pág. 3
2	Caraterização Geral da FESNIMA.....	Pág. 4
	2.1 Áreas de atividade	
	2.2 Estrutura de capital	
	2.3 Identificação dos Órgãos Sociais	
	2.4 Organograma funcional	
3	Medidas Gerais.....	Pág. 5
	3.1 Estatutos	
	3.2 Controlo interno e gestão de riscos	
	3.3 Ações de divulgação e esclarecimento sobre o Plano	
	3.4 Regulamentos e princípios gerais	
4	Áreas de Intervenção – Medidas Específicas.....	Pág. 7
	4.1 – Área : Pessoal	
	4.2 – Área : Contratação Pública	
	4.3 - Área : Controlo de Proveitos	
	4.4 - Área : Financeira	
5	Controlo do Plano.	Pág. 10



Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão

1 – Introdução

Dando cumprimento ao disposto na alínea j) do nº2 do artigo 43º da Lei nº 50/2012, de 31 de agosto, a FESNIMA, EM, apresenta o seu Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão, relativo ao exercício de 2014.

O Plano é assumido como uma oportunidade de melhoria do Sistema de Controlo Interno existente.

Reconhece-se que é um documento de características novas, que envolverá um esforço especial para a sua implementação. Evidencia-se, contudo, a ampla disponibilidade de todos para participarem neste processo.

Deve ainda salientar-se que este Plano é um instrumento de gestão dinâmico que importa aperfeiçoar a completar de uma forma permanente, como nele se prevê, designadamente descrevendo com mais pormenor:

- As medidas gerais implementadas ou em implementação;
- As medidas específicas a aplicar nas principais áreas de atuação;
- A identificação dos padrões de comportamento esperados face aos riscos identificados.

Assim procuramos neste plano, identificar as principais áreas de atividade que potencialmente poderão estar sujeitas a riscos de corrupção, procurando definir quais as metodologias e procedimentos preventivos mais adequadas para minimizar os riscos associados.

Desta forma procuramos igualmente reforçar entre os colaboradores a implementação de uma cultura orientada para o cumprimento de princípios éticos e de boas práticas organizacionais, e para um relacionamento comercial saudável com as entidades externas com as quais nos relacionamos.

Consideramos que a minimização de riscos de gestão e a prevenção contra a corrupção, constitui um importante meio de prova na seriedade das relações entre a empresa e os cidadãos, e um importante veículo de desenvolvimento saudável da economia e do normal funcionamento dos mercados.

Naturalmente que este Plano deverá ser ajustado à atividade e dimensão da Fesnima que detém atualmente um quadro de pessoal com apenas 5 funcionários.



Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão

2 – Caracterização Geral da FESNIMA, EM.

A FESNIMA, E.M., nos termos da Lei 50/2012, de 31 de agosto, é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

A empresa é gerida por um Conselho de Administração composto por dois membros, e está sujeita aos poderes de tutela da Câmara Municipal de Olhão.

O objeto social definido nos estatutos da Empresa compreende a realização de atividades de âmbito económico, social, cultural, desportivo e recreativo. Gerir, explorar e dinamizar os equipamentos municipais; gerir, organizar e/ou participar em diversos eventos; bem como, promover, gerir e fiscalizar o estacionamento público.

2.1. Áreas de atividade

- Organização de feiras e eventos

Com o objetivo de promover o concelho realizam-se diversos eventos de natureza cultural e recreativa, sendo o mais relevante o Festival do Marisco, realizado em agosto, que conta com milhares de visitantes.

- Exploração da atividade do Auditório Municipal

É uma atividade recente para a Empresa, que consiste na organização da programação artística do Auditório Municipal, com o objetivo de apresentar espetáculos mais dirigidos à família e à infância.

- Exploração da atividade do “Caíque Bom Sucesso”

É considerado um veículo importante para a divulgação da história de Olhão, quer ao nível turístico, quer na vertente de transmissão do conhecimento à população em idade escolar.

- Gestão do Estacionamento Público

Esta é uma atividade iniciada no decorrer do exercício de 2013, e consiste na gestão e manutenção do estacionamento pago em Olhão.

2.2. Estrutura de Capital

O capital da FESNIMA, EM, no valor de 5.000,00 (cinco mil euros) é detido na íntegra pelo Município de Olhão.



Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão

2.3. Identificação dos Órgãos Sociais

Conselho de Administração

Presidente do Conselho de Administração: Miguel Januário Covas Dimas

Vogal: Hugo de Pádua Cruz Henrique Charrão

Assembleia Geral

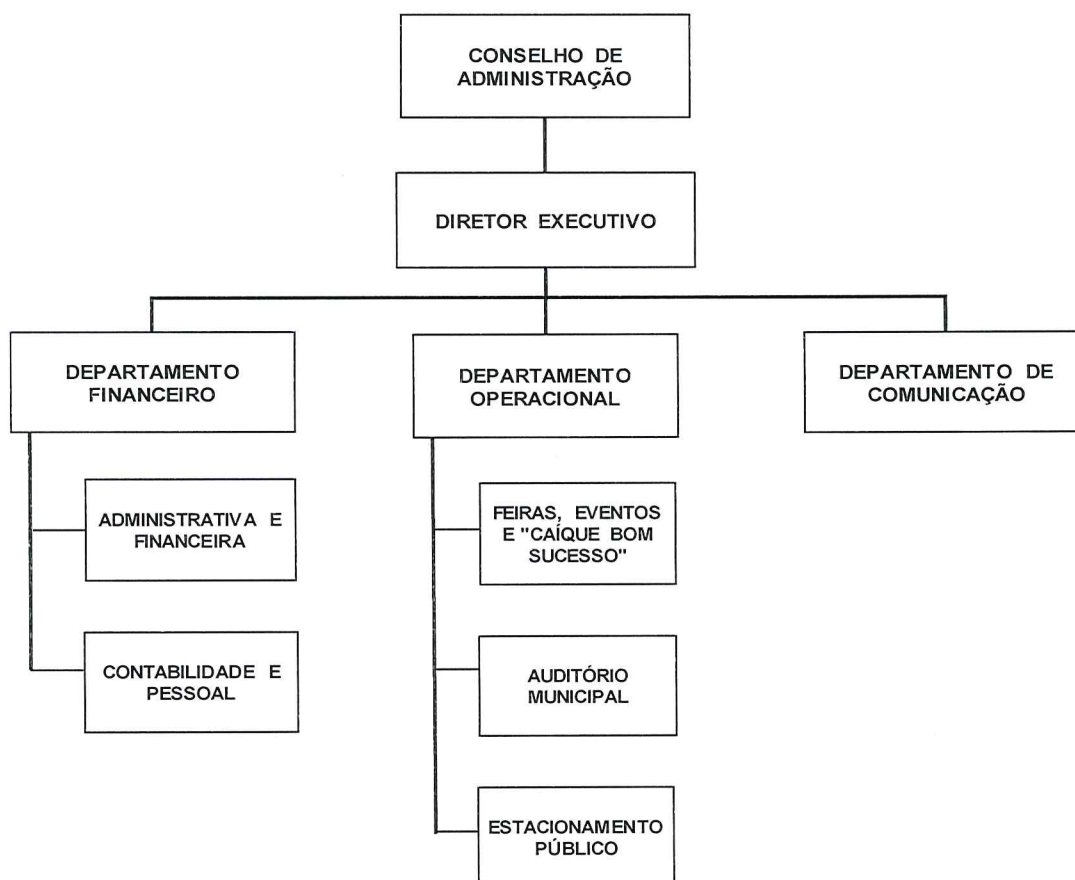
Presidente: José Manuel Gonçalves Coelho

Vice-Presidente: Hélder Nuno Silva do Carmo

Secretária: Ana Brígida Sousa da Silva Tavares

Fiscal Único: DFK & Associados, SROC, Lda.

2.4. Organograma funcional da FESNIMA, EM





Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão

3 – Medidas Gerais

O Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão da FESNIMA, EM., assenta em duas vertentes estruturantes, uma primeira de âmbito geral, relacionada com a definição do funcionamento geral da Empresa, e uma outra em que se identificam medidas e ações concretas de identificação de riscos e medidas de prevenção.

As primeiras medidas de ação genéricas, são apresentadas em seguida. As medidas específicas constam do parágrafo 4 deste Plano, integrando-se no processo de melhoria do Sistema de Controlo Interno da FESNIMA, EM.

Deste modo, no que respeita a medidas genéricas e transversais a todos os colaboradores e serviços, reconhece-se a necessidade de dotar os colaboradores da FESNIMA, EM, de competências acrescidas quanto ao conhecimento da temática de prevenção da corrupção e dos riscos de gestão.

3.1 – Estatutos

As normas estatutárias definem a atividade e a organização geral da Empresa, e são do conhecimento público.

A empresa obriga-se com a assinatura de dois membros na movimentação de contas bancárias, existindo poderes delegados no Presidente do Conselho de Administração e no Diretor Executivo.

3.2 – Controlo Interno e gestão de riscos

Por forma a dotar a Empresa de meios de programação e controlo das suas atividades a Administração definiu como necessárias as seguintes atividades:

- Execução de um plano de atividades e orçamento anual, e o controlo sobre a sua execução;
- Definição de um organograma e dependência hierárquica e funcional;
- Definição de funções dos principais responsáveis;
- Definição de normas de controlo administrativo e financeiro;
- Adoção das normas contabilísticas de acordo com o SNC.

3.3 – Ações de divulgação e esclarecimento sobre o Plano

- Tomada de conhecimento do presente Plano por parte de todos os colaboradores da FESNIMA, E.M., informando da disponibilidade do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas na página eletrónica:



Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão

- Realização de ações informativas junto dos funcionários, que terão ainda como objetivos principais:
 - (a) a transmissão dos princípios gerais de controlo operacional das diferentes atividades e;
 - (b) sensibilização para os princípios que regem a atividade administrativa, como a legalidade, a prossecução do interesse público, a igualdade e imparcialidade.

3.4 – Regulamentos e princípios gerais

A FESNIMA considera essencial que os seus funcionários e colaboradores adotem regras que permitam de forma clara e objetiva cumprir com os seguintes requisitos gerais:

- Cumprimento da legislação que regula a atividade das empresas locais;
- Cumprimento da legislação que regula as regras da contratação pública;
- Cumprimentos das normas aplicáveis em matérias de natureza contabilística e fiscal;
- Exigentes comportamentos de normas de ética, devendo seguir o seguinte código de conduta:
 - (a) Integridade – procurando as melhores opções com vista a defender o interesse público;
 - (b) Ética na realização das suas ações – adotando critérios de transparência, objetividade e isenção;
 - (c) Comportamento profissional;
 - (d) Responsabilidade social e igualdade no tratamento;
 - (e) Não realização de atividades no exterior que possam gerar conflitos de interesses;
 - (f) Não realização de atividades no exterior que comprometam o bom desempenho das suas funções na Empresa.



Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão

4 – Áreas de intervenção – medidas específicas

4.1 – Área: pessoal

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Recrutamento e seleção de pessoal	Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Colegialidade na tomada de decisão

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Processamento de remunerações	Risco de deficiente processamento de remunerações e outros abonos	Verificação das folhas de processamento, em meses aleatórios

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Análise das justificações de faltas	Considerar uma falta como justificada indevidamente	Revisão das regras existentes, visando o reforço de medidas de prevenção

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Elaboração e cumprimento do Mapa de Férias	Atribuição de dias em número superior ao que o funcionário tem direito	Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa para esta área

4.2 – Área: Contratação Pública

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Aquisição de bens e serviços por ajuste direto	Aquisições diversas ao mesmo fornecedor; Violação dos princípios gerais de contratação; Participação económica em negócio; Abuso de Poder.	Revisão das regras existentes, visando o reforço de prevenção; Decisões de maior relevância pela Administração; Verificações aleatórias aos processos de despesa.



Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Aquisição de bens	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo serviço ao longo do ano; Fracionamento da despesa.	Planificação das atividades com a adequada antecedência.

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Fornecimento de bens, serviços e empreitadas	Fornecimento por familiares ou pessoas com relações de amizade; Informação privilegiada; Conluio entre os adjudicatários e os funcionários; Participação económica em negócio.	Decisões essenciais pela Administração; Ampla divulgação do regime de impedimentos; Subscrição de declaração de compromisso relativo a incompatibilidades pelos funcionários.

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Pré consulta para determinação do preço base	Passagem de informação privilegiada; Participação económica em negócio.	Realização quando possível de consultas de mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet.

4.3 – Área: Controlo de Proveitos

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Utilização de bens públicos	Apropriação de bens públicos; Utilização indevida, designadamente para fins privados; Peculato; Abuso de poder.	Reforço das medidas de controlo interno; Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade; Sensibilização para as consequências da corrupção.

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Cedências de equipamento	Utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados; Peculato; Abuso de poder.	Reforço das medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção de corrupção.



Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão

4.4 – Área: Financeira

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Emissão de faturas e notas de crédito	Não emissão ou anulação indevida de faturas, de modo a eliminar a receita ou recebimento a dinheiro; Recebimento de valor não correspondente à faturação emitida.	Reforço das medidas de controlo interno numa perspetiva de controlo da emissão de faturas e notas de crédito (necessária autorização, justificando a razão da anulação).

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Conferência de valores cobrados	Entrega de valores não coincidentes com o somatório dos recibos ou resumo de cobranças diárias.	Reforço das medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção de corrupção (exemplo: conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa/controlo discriminadas)

Procedimento a intervir	Riscos associados	Procedimento preventivo
Operações contabilísticas e de Tesouraria	Riscos de desvio de dinheiros e valores; Risco de falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	Conferências de informação intermédia e final; Segregação de funções e responsabilidade das operações; Depósito de valores em Instituição Financeira; Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes.



Plano de Prevenção da Corrupção e dos Riscos de Gestão

5 – Controlo do Plano

Após a implementação do Plano, a FESNIMA, E.M. irá proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas.

Sempre com a preocupação de avaliar a implementação do Plano, proceder-se-á posteriormente à sua revisão com vista à implementação de melhorias que resultem das avaliações que serão efetuadas e das deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a avaliação.