


A RL

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,
INCLUINDO RISCOS DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES CONEXAS**

Versão 2.0



Edição:

Direção Administrativa e Financeira

Gabinete Jurídico

Porto Vivo, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana da Baixa Portuense, S.A.


Rua Mouzinho da Silveira, nº 212

4050-417 Porto

www.portovivosru.pt

Porto,

junho de 2016



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized mark and the letters 'RL' below it.

Índice

Preâmbulo.....	3
1. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.....	7
1.1. Âmbito do Plano.....	7
1.2. Objetivos do Plano.....	7
1.3. Compromisso ético.....	7
2. Organograma.....	8
3. Identificação de áreas de risco e de medidas preventivas e corretivas.....	9
3.1. Contratação Pública.....	9
3.2. Urbanismo e edificado.....	14
3.3. Recursos Humanos.....	16
3.4. Gestão Financeira.....	17
4. Controlo e monitorização do Plano.....	18
5. Código de Conduta e de Boas Práticas Administrativas.....	19



RU

Preâmbulo

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro¹, entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou em 1 de Julho de 2009 uma Recomendação², sobre *planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas*, nos termos da qual «*Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas.*»

Em 13 de Novembro de 2009, o CPC informou por comunicação eletrónica que «*os dirigentes e responsáveis máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, independentemente da sua natureza, devem elaborar e enviar os respectivos planos ao Conselho de Prevenção da Corrupção*» até 31 de Dezembro de 2009, conforme sua deliberação de 21 de Outubro.

Os planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc.);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;

¹ Diário da República, 1.ª série, n.º 171, de 4 de Setembro de 2008.

² Diário da República, II Série, n.º 140, de e 22 de Julho de 2009.

d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Tal Recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009, mediante a qual o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, direta ou indireta, incluindo o setor empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Este questionário, bem como o respetivo Relatório-Síntese, são instrumentos fundamentais para a elaboração de um Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGRCIC).

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Porto Vivo, SRU foi aprovado em reunião do Conselho de Administração em 16 de março de 2011, conforme Ata n.º 393. Este Plano é agora revisto e atualizado, no âmbito do presente documento.

A gestão de risco é uma atividade que pretende salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, para que estas se revelem conformes com a ética democrática, a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

Trata-se de um processo de análise dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições das instituições e competências dos seus órgãos, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, promovendo a salvaguarda do interesse coletivo.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que se pode definir como a probabilidade eventual de determinado acontecimento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível de importância que esses acontecimentos têm nos resultados de certas atividades, determina o grau de risco.

A gestão de risco é uma responsabilidade de todos os colaboradores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal dirigente, quer de todo e qualquer trabalhador.



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large 'F' and 'RL'.

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 respetiva quantificação. São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A capacitação da gestão, uma vez que uma menor competência técnica da atividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

No contexto deste relatório, a aceção mais corrente de corrupção reporta-se ao ato de agir ou aliciar alguém a agir contra a Lei, através de dinheiro ou outros valores (cf. ACL, 2 001, Dicionário de Língua Portuguesa, Volume I, p. 994, Verbo, Lisboa). Pode também entender-se como a apropriação ilegítima de coisa pública, incluindo o uso ilegal de poderes com o objetivo de obter vantagens económicas.

Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas. A corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições. O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e permite detetar situações anómalas.

Hoje exige-se 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.

Nesse sentido, é fundamental garantir a liberdade de acesso aos arquivos administrativos, sendo os registos um património de todos e 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.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a Porto Vivo, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana da Baixa Portuense, S.A., consciente de que a corrupção e os riscos conexos 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, dificultando o desenvolvimento salutar da economia e normal funcionamento dos mercados e criando desigualdades entre cidadãos e pessoas coletivas, vem desta forma apresentar o seu PPRGRCIC, na presente versão revista e atualizada.

O presente documento encontra-se dividido em 5 pontos. No ponto 1, definem-se o âmbito de aplicação do Plano e os objetivos do mesmo, elencando-se ainda o conjunto de valores que define a cultura da empresa e baliza o seu compromisso ético. No ponto 2, apresenta-se o atual Organograma da Sociedade e identificam-se os responsáveis dos Serviços. Do ponto 3 consta o PPRGRCIC propriamente dito, com identificação das áreas de risco e elenco das medidas preventivas. De seguida, apresenta-se, no ponto 4, o programa de controlo e monitorização do PGRCI. Por fim, do ponto 5, consta o Código de Conduta e de Boas Práticas Administrativas da Porto Vivo, SRU, aprovado pela Deliberação do Conselho de Administração de [data], o qual emana do PPRGRCIC e integra o Regulamento Interno da empresa.

[data]

O Conselho de Administração

1. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1.1. Âmbito do Plano

O Plano refere-se à atividade da Porto Vivo, SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana da Baixa Portuense, S.A., doravante referida como Porto Vivo, SRU, sociedade anónima de capitais exclusivamente públicos, e aplica-se aos membros dos seus Órgãos de Gestão e a todos os colaboradores da empresa.

1.2. Objetivos do Plano

De acordo com as normas referidas no Preâmbulo, são objetivos do Plano:

- a) Identificar as áreas de risco de corrupção e infrações conexas, no âmbito definido nos pontos anteriores;
- b) Definir medidas preventivas e/ou corretivas que previnam a ocorrência de corrupção ou infrações conexas, no âmbito da atividade da Porto Vivo, SRU;
- c) Definir e identificar os responsáveis pela implementação e gestão do PPRGRCIC.

1.3. Compromisso ético

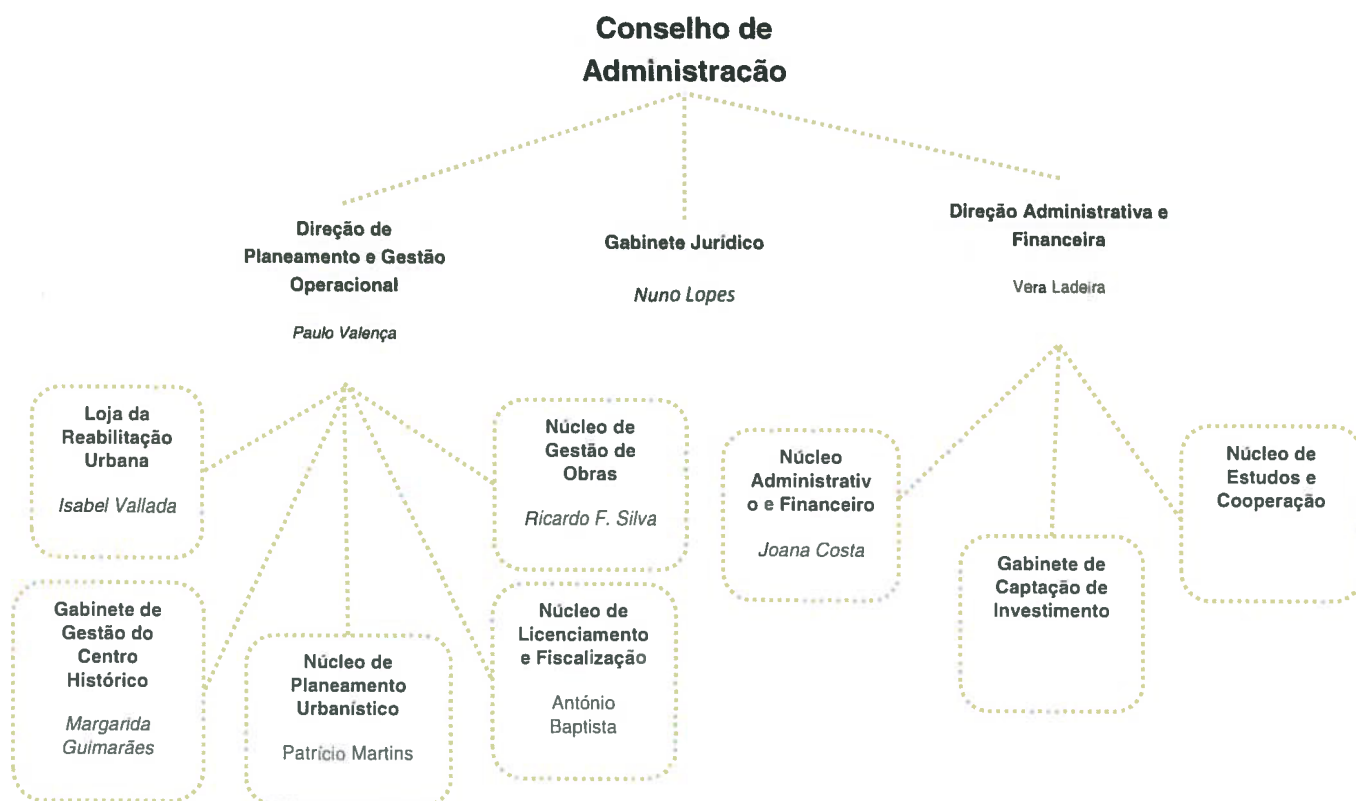
As relações que se estabelecem entre todos os membros da Porto Vivo, SRU entre si e destes com terceiros, assentam num conjunto de valores que definem a cultura organizacional da Sociedade e determinam o rol de prioridades da sua atividade, mantendo a sua estratégia coerente e responsável, a lembrar:

- Progresso e Sustentabilidade
- Orgulho e Identidade

Handwritten initials: A, RL

- Responsabilidade e Transparência
- Tradição e Património
- Ousadia e Ambição

2. Organograma



f
A
RL

3. Identificação de áreas de risco e de medidas preventivas e corretivas

A identificação das principais áreas de risco fez-se tendo em conta as áreas de atuação suscetíveis de afetar o interesse da Sociedade e a prossecução dos seus fins e do interesse público.

As áreas de risco mais significativas são as que estão associadas aos procedimentos de contratação pública, às competências cometidas à Sociedade na área do urbanismo e edificado, aos recursos humanos e à gestão financeira.

De seguida apresenta-se, para cada uma das áreas referidas, a identificação dos riscos e das medidas a adotar para minimizar os mesmos.

3.1. Contratação Pública

Sendo prática corrente da Porto Vivo, SRU o cumprimento escrupuloso dos requisitos de contratação pública, subsistem riscos que importa identificar para poder adotar as correspondentes medidas de prevenção e, se necessário, de correção.

Note-se, desde já, que o número reduzido de trabalhadores ao serviço, face à extensão e complexidade das tarefas cometidas à empresa não autoriza a adoção de princípios de rotatividade dos responsáveis pela prática dos atos conducentes à contratação de bens e serviços.

Contudo, a prática adotada de fazer intervir nesses procedimentos responsáveis por diferentes serviços e a verificação de situações de eventuais impedimentos na composição de júris tende a limitar o risco de corrupção.

a) Planeamento da Contratação

Riscos

- Deficiente avaliação das necessidades;
- Deficiente estimativa de custos;
- Deficiente planeamento nas ações a desenvolver e na intenção de contratar em geral, obrigando ao recurso excessivo do ajuste direto;
- Deficiente planeamento dos procedimentos a desenvolver;
- Inexistência de cabimentação prévia da despesa.

Handwritten blue marks: a large checkmark-like symbol, the letter 'A', and the initials 'RC'.

Medidas

- Avaliação das necessidades com informação técnica fundamentada por parte das unidades orgânicas intervenientes no processo;
- Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes.

b) Procedimentos pré-contratuais

Riscos

- Fixação insuficiente, no caderno de encargos, das especificações técnicas, relativamente à natureza dos serviços a contratar;
- Subjetividade dos critérios de avaliação das propostas;
- Enunciação deficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores de avaliação das propostas;
- Deficiente controlo dos prazos;
- Admissão nos procedimentos de entidades em situações de impedimento;

- Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação.

Medidas

- Definição do procedimento do concurso público como procedimento preferencial para a contratação de especialistas externos;
- Garantir que caso se adote o ajuste direto com base em critérios materiais, o mesmo é rigorosamente fundamentado, baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados;
- Explicitação clara, completa e não discriminatória das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos;
- Definição de modelos de avaliação de propostas com carácter objetivo e baseados em dados quantificáveis e comparáveis;
- Clara e detalhada enunciação dos critérios de adjudicação e/ou dos fatores de avaliação das propostas no respetivo programa de procedimento ou convite;
- Verificação de existência de situações de impedimento.

c) Celebração e execução do contrato

Riscos

- Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso;
- Existência de lacunas ou omissões no clausulado;
- Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimientos dos erros ou omissões;

- Fundamentação insuficiente para a natureza imprevista dos trabalhos;
- Deficiente controlo relativamente à execução do contrato de aquisição de bens estabelecido;
- Falta de verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores;
- Não acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de qualidade e quantidade definidos no contrato;
- Inexistência de controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressupostos os valores orçamentados;
- Inexistência de calendarização dos trabalhos a executar;
- Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos;
- Inexistência de inspeção que certifique a quantidade e qualidade dos bens e serviços antes de ser emitida nota de pagamento;

f
R
RL

Medidas

- Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:
 - A legalidade das cláusulas contratuais;
 - A correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso;
 - A clareza e rigor do clausulado, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou atraso dos prazos de execução;

- A previsão e regulação rigorosa das situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato;
- A previsão e regulação do eventual suprimento de erros e omissões;
- No caso da aquisição de bens, que o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas;
- 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;
- Implementação de normas internas de controlo do cumprimento integral e atempado dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, mediante:
 - Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos;
 - Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;
 - Calendarização sistemática;
 - Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que sejam detetadas irregularidades e/ou aumento de custos e atraso no cumprimento de prazos contratuais;
- Realização de atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento.

f
RL

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
RL

d) Outras questões

Riscos

- Existência de conflitos que ponham em causa a transparência dos procedimentos;
- Existência de situações de conluio entre os concorrentes e eventual corrupção dos trabalhadores;
- Existência de favoritismo injustificado, nomeadamente, como resultado do contacto direto com proprietários e investidores;
- Não existência de avaliação *à posteriori* do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/empreiteiros.

Medidas

- Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a cabo;
- Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas e/ou vulnerabilidades.

3.2. Urbanismo e edificado

As competências atribuídas à Porto Vivo, SRU, relativas à ARU do Centro Histórico e aos quarteirões com Documento Estratégico aprovado, conferem aos riscos na área do urbanismo e edificado, natureza idêntica à que ocorre nos departamentos municipais equivalentes.

Riscos

- Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com alguma relação pessoal e/ou profissional, que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento;
- Acumulação de funções públicas que podem comprometer a isenção na análise e decisão do processo;
- Exercício de atividade profissional fora do âmbito da atividade da empresa, na mesma área geográfica;
- Atraso injustificado do tempo de decisão;
- Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível a todo o tempo.

A
R
RL

Medidas

- Promover, nos casos em que tal se verifique, a comunicação da infração às respetivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses;
- Assegurar a transparência dos processos e a participação dos interessados, conforme o definido por lei;
- Disponibilização, em local visível e acessível o público, de um organograma dos meios de reclamação que o requerente tem à sua disposição, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora;
- Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas, segmentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;
- Disponibilização de formulários – tipo relativos aos pedidos de informação procedimental e de apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento.

f
A
RL

3.3. Recursos Humanos

Riscos

- Utilização de critérios de avaliação dos colaboradores pouco objetivos, comportando uma excessiva margem de discricionariedade e que não permitam quer que a avaliação dos trabalhadores seja leva levada a cabo dentro de princípios de equidade, quer que a fundamentação das decisões finais de avaliação seja facilmente perceptível;
- Intervenção no procedimento de seleção ou na avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou avaliados;
- Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal;
- Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação;
- Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como forma de satisfazer as necessidades de serviço permanentes.

Medidas

- Criação de um elenco de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível;
- Elaboração de critérios de avaliação objetivos;
- Identificação de relações familiares e/ou de parentesco nos processos de contratação / seleção / avaliação e respetiva erradicação
- Não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir as necessidades permanentes de serviço.

A
RL

3.4. Gestão Financeira

Riscos

- Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada;
- Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito;
- Pagamentos dos honorários a projetistas relativamente a situações não previstas contratualmente;
- Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental;
- Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas;
- Fraco controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos;
- Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas;
- Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria;
- Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis;
- Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito;
- Despesas objeto de inadequada classificação económica;
- Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.



RL

Medidas

- Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras;
- Aplicação de padrões rigorosos de desempenho e responsabilização aos colaboradores;
- Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos;
- Realização periódica de auditorias externas.

4. Controlo e monitorização do Plano

Em cada unidade de trabalho, é responsável pela implementação do Plano o respetivo Diretor, coadjuvado pelos respetivos Coordenadores.

Poderá ser constituído um Grupo de Coordenação e Monitorização do Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, para coordenar a sua implementação, realizar reuniões periódicas de acompanhamento e elaborar o relatório anual de execução do PPRGRCIC.

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do Plano compete ao Conselho de Administração, que promoverá anualmente a elaboração do relatório de avaliação e a formulação de propostas de atuação.

Compete ainda ao Conselho de Administração o envio do Plano e do relatório acima referido às entidades competentes.

5. Código de Conduta e de Boas Práticas Administrativas

Artigo Primeiro

(Objeto)

O exercício das funções dos trabalhadores da Porto Vivo, SRU, com os seus companheiros de trabalho e com terceiros que contactem no exercício das suas funções, obedece ao disposto no presente Código de Conduta e de Boas Práticas Administrativas, abreviadamente designado CCBPA.

Artigo Segundo

(Âmbito Subjetivo)

1. O CCBPA é aplicável a todos trabalhadores da Porto Vivo, SRU, independentemente da natureza do respetivo vínculo, categoria ou qualquer outra qualidade.
2. Os membros do Conselho de Administração da Porto Vivo, SRU, ficam igualmente sujeitos aos princípios enunciados neste CCBPA.

Artigo Terceiro

(Âmbito Material)

O CCBPA contém os princípios de ética profissional que regem o exercício de funções por parte dos trabalhadores da Porto Vivo, SRU, em particular as relações entre estes, entre estes e a Porto Vivo, SRU, e destes com terceiros exteriores à empresa, abreviadamente designados “público”, sem prejuízo das normas legais a que os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, no exercício da sua atividade, estão sujeitos, designadamente:

- a) Os deveres que resultam dos Estatutos da Porto Vivo, SRU;

- b) Os deveres que resultam da sua qualidade de trabalhadores, previstos, essencialmente, no Código do Trabalho e legislação complementar ou na Lei do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; e
- c) Os deveres que resultam do exercício das suas funções no âmbito de uma pessoa coletiva de direito público, designadamente os previstos no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação relativa ao exercício da atividade administrativa.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

Artigo Quarto

(Princípios Gerais)

Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, estão exclusivamente afetos ao serviço do interesse público que cabe à empresa prosseguir, devendo observar os valores fundamentais e os princípios da atividade administrativa, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, de participação dos interessados na tomada de decisões, transparência e boa-fé, por forma a assegurar a integridade, a independência, a credibilidade e a eficácia no exercício das competências que lhe estão cometidas.

Artigo Quinto

(Legalidade e independência)

1 – No exercício das suas funções, os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, devem agir única e exclusivamente de acordo com a lei e com as legítimas instruções dos respetivos superiores hierárquicos e orientações recebidas do Conselho de Administração.

2 – Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, por si ou por interposta pessoa, não podem solicitar, receber e/ou aceitar, por parte de utentes, requerentes ou entidades fornecedoras de bens e serviços relacionadas com a Sociedade, benefícios ou dádivas que excedam um valor meramente simbólico.

3 – Em caso de dúvida sobre o regime aplicável à sua atuação, devem os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, suscitar junto do seu superior hierárquico a necessidade de resolução da mesma.

f
A
RL

Artigo Sexto

(Diligência Profissional)

1 - A atuação dos trabalhadores da Porto Vivo, SRU, deve pautar-se pela legalidade, imparcialidade, isenção, lealdade para com a Porto Vivo, SRU, e não atender a interesses pessoais.

2 - Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, devem aderir a padrões elevados de ética profissional.

3 - Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, devem identificar e comunicar aos superiores hierárquicos e/ou companheiros de trabalho, em tempo útil e de forma completa e rigorosa, todas as informações que possam ser relevantes para o bom andamento dos trabalhos.

4 - Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, devem desempenhar as suas funções com zelo, eficiência e responsabilidade, assegurando o cumprimento das instruções, o respeito pelos canais hierárquicos apropriados e a transparência no trato com todos os intervenientes, e comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público na Porto Vivo, SRU, e contribuir para o seu eficaz funcionamento, o bom nome e a boa imagem.

Artigo Sétimo

(Dever de Reserva)

Além da observância do dever de reserva, nos termos estabelecidos na lei, os trabalhadores da Porto Vivo, SRU:

- a) Não podem revelar nem utilizar em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer factos ou elementos cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções;
- b) Não podem divulgar o conteúdo de, nomeadamente, cartas, encomendas, escritos fechados ou telecomunicações que lhes sejam dirigidos, com origem interna ou externa, em virtude do exercício das suas funções na Porto Vivo, SRU, além do necessário ao mesmo exercício;
- c) Devem manter reserva, inclusivamente em relação aos demais colegas de trabalho, sobre a informação de carácter profissional classificada como reservada.

f
A RL

Artigo Oitavo

(Imparcialidade e igualdade)

1 – Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, devem atuar de forma isenta e equidistante relativamente aos interesses que estejam em confronto ou que sejam postos em causa em resultado da sua atividade, devendo prosseguir apenas o interesse público e não quaisquer outros interesses, seja de quem e de que natureza forem.

2 – Nas suas relações com terceiros, os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, devem reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar ou prejudicar qualquer terceiro, designadamente, em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social.

3 – No exercício das suas funções, os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, devem respeitar quer a proibição de discriminação, quer a obrigação de diferenciação, dando tratamento igual a situações idênticas, e tratamento diferenciado a situações distintas.

Artigo Nono

(Utilização de Recursos)

1 - Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, devem:

- a) Velar pela conservação e utilização funcionalmente adequada e eficiente dos recursos que lhes são disponibilizados pela Porto Vivo, SRU;
- b) Respeitar, proteger e não fazer uso abusivo do património da Porto Vivo, SRU, e
- c) Adotar as medidas adequadas à limitação dos custos e das despesas da Porto Vivo, SRU, a fim de permitir uma maior eficácia na gestão dos recursos disponíveis.

2 – A utilização de equipamentos e materiais, nomeadamente informáticos e telefónicos, para fins pessoais deve obedecer aos princípios da boa-fé, devendo ser prudente e parcimoniosa e não podendo interferir com o normal funcionamento da Porto Vivo, SRU, nem com o diligente desempenho do trabalhador.

Artigo Décimo

(Proibição de Uso Indevido)

1 - Os poderes conferidos aos trabalhadores pelo exercício das funções na Porto Vivo, SRU, podem apenas ser usados para os fins previstos e no quadro dessas mesmas funções.

2 - Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, não podem usar, de forma abusiva, em seu proveito pessoal ou para terceiros a menção ao exercício de função ou de cargo na Porto Vivo, SRU.

f
R
RU

Artigo Décimo-Primeiro

(Isenção e Conflitos de Interesses)

1 – Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, devem evitar incorrer em qualquer situação que possa originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesses, ou que possa razoavelmente conduzir um terceiro a presumir a existência de uma situação de conflito de interesses, mesmo que efetivamente tal não suceda.

2 - Os conflitos de interesses podem resultar de qualquer situação em que os trabalhadores da Porto Vivo, SRU tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções, nomeadamente:

- a) Interesse financeiro não despreciando, detido direta ou indiretamente numa entidade relacionada com a Porto Vivo, SRU, ou numa entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços;
- b) Exercício de funções de administração, gestão, direção ou gerência numa entidade relacionada com a Porto Vivo, SRU, ou numa entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços, quer pelo trabalhador em causa, quer por cônjuge ou pessoa com quem viva em economia comum, parente ou afim da linha reta ou no primeiro grau da linha colateral;
- c) Relações comerciais com uma entidade relacionada com a Porto Vivo, SRU, ou com uma entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços, designadamente quando exista qualquer tratamento preferencial ou situação de conflito;
- d) Exercício recente de funções em entidade relacionada com a Porto Vivo, SRU, ou com uma entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços;
- e) Negociações relativas a perspectivas de emprego ou aceitação de cargos numa entidade relacionada com a Porto Vivo, SRU, ou com uma entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços;

f
\$
RL

- f) Qualquer outra situação pessoal da qual, casuisticamente, possa resultar, direta ou indiretamente, vantagem para o próprio, ou para quem esteja com este numa relação de parentesco e que conflitue com os seus deveres profissionais.

3 - Qualquer trabalhador da Porto Vivo, SRU, que se encontre numa situação de conflito de interesses deve reportar a situação ao respetivo superior hierárquico.

4 - A informação prevista no número anterior é prestada a título confidencial e só pode ser utilizada para a gestão de um conflito de interesses potencial ou atual, ou para efeitos de eventual procedimento disciplinar.

5 - Sempre que a situação seja considerada materialmente relevante pelo respetivo superior hierárquico ou pelo Conselho de Administração, o trabalhador da Porto Vivo, SRU que se encontre numa situação de potencial conflito de interesses encontra-se impedido de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a entidade potencialmente envolvida.

Artigo Décimo-Segundo

(Relacionamento com o Público)

1 - Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU devem relacionar-se com o público com probidade e urbanidade, e evidenciar disponibilidade, eficiência, consistência, abertura à inovação e rigor técnico, bem como respeitar as posições institucionais e práticas administrativas correntes na Porto Vivo, SRU.

2 - Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, devem apresentar-se de forma apropriada ao exercício das suas funções, atendendo especialmente aos usos e costumes profissionais no setor público, de forma que a sua boa apresentação, aliada ao seu desempenho diligente, contribua para um bom ambiente de trabalho e uma boa imagem e reputação da Porto Vivo, SRU.

3 - Os trabalhadores da Porto Vivo, SRU, devem referir ser da sua exclusiva responsabilidade o teor de qualquer intervenção pública que façam, quando devidamente autorizados para o efeito, a título pessoal.

Artigo Décimo-Terceiro

Monitorização

1- A adequada aplicação do presente CCBPA depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores.

2 – Os superiores hierárquicos devem ter uma atuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e critérios estabelecidos, bem como assegurar o seu cumprimento.

3 – Sempre que algum trabalhador da Porto Vivo, SRU tome conhecimento de comportamentos violadores do presente CCBPA deve comunicar os mesmos ao respetivo superior hierárquico.

4 – Sem prejuízo da responsabilidade criminal e/ou civil emergente da adoção de comportamentos ilícitos, a violação do presente CCBPA é suscetível de integrar responsabilidade disciplinar.

Artigo Décimo-Quarto

Divulgação

O CCBPA faz parte do Regulamento Interno da Porto Vivo, SRU, sendo entregue uma cópia do mesmo a cada trabalhador, ficando disponível para consulta na Direção Administrativa e Financeira.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, substitui a versão aprovada em Conselho de Administração, de 16 de março de 2011, cf. Ata n.º 333.

[data]

O Conselho de Administração

f
A
RL