



CASCAIS  
**ENVOLVENTE**  
Gestão Social da Habitação

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

**Julho de 2015**

## ÍNDICE

SIGLAS.....	3
<b>PARTE I – A POLITICA DE PREVENÇÃO E CORRUPÇÃO .....</b>	<b>4</b>
1. NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
2. OBJETIVO.....	5
3. COMPROMISSO ÉTICO .....	5
<b>PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DA CASCAIS ENVOLVENTE.....</b>	<b>6</b>
1. APRESENTAÇÃO .....	6
2. ENQUADRAMENTO HISTÓRICO.....	7
3. MISSÃO, VALORES E OBJETIVOS.....	9
4. ORGANOGRAMA .....	10
<b>PARTE III – IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS, DA QUALIFICAÇÃO DA SUA FREQUÊNCIA, DAS MEDIDAS E DOS REPONSAVEIS .....</b>	<b>11</b>
<b>PARTE IV – DIVULGAÇÃO, CONTROLO E MONOTORIZAÇÃO DO PLANO .....</b>	<b>13</b>

## **SIGLAS**

AAF- Atualização dos agregados familiares

ADM- Administração

CCP- Código dos Contratos Públicos

CDMA- Complexo Desportivo Municipal da Abóboda

CE- Cascais Envolverte

CPC- Conselho de Prevenção da Corrupção

DAF- Departamento administrativo e financeiro

DAS- Departamento de ação social

DT- Departamento Técnico

GQ – Gestão da Qualidade

PGRCI – Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

SI- Sistema informático

CCP- Código dos contratos públicos

GIHABITA- Gestão integrada de habitação

## **PARTE I – A POLITICA DE PREVENÇÃO E CORRUPÇÃO**

### **1. NOTA INTRODUTÓRIA**

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

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de julho de 2009, sobre "PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS 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.»

A Cascais Envolvente elaborou no prazo definido o seu plano e procedeu ao envio para o CPC.

Com as alterações que se tem verificado na estrutura da Cascais Envolvente sentiu-se a necessidade de alterar e atualizar o PGRCI, adequando a realidade atual da empresa.

A gestão do risco é:

- Uma atividade que assume um carácter transversal e 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 atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos 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.
- Um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. O elemento essencial para a determinação da probabilidade do risco é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.

- Uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros da Administração, quer dos dirigentes, quer dos restantes colaboradores.

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 respetiva quantificação. São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco.

Consideramos que os mais importantes são:

- A formação de gestão – uma menor competência da atividade gestionária envolve um maior risco;
- A atitude dos gestores e decisores – um comprometimento ético e rigoroso tenderá a reduzir o risco;
- O rigor do sistema de controlo interno e a sua eficácia.

O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, uma vez que previne e deteta situações disfuncionais. No setor empresarial local também se verificam riscos de gestão o que constitui um obstáculo ao normal funcionamento das instituições.

A aceção 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 objetivo de serem obtidas vantagens.

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

## **2. OBJETIVO**

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas visa fundamentalmente identificar as situações potenciadoras de riscos de corrupção e/ou de infrações conexas, elencar medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência do risco e definir a metodologia de adoção e monitorização das medidas elencadas, identificando os respetivos responsáveis.

## **3. COMPROMISSO ÉTICO**

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros da Administração, os dirigentes e os demais colaboradores da empresa, 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.

Nomeadamente:

- 1) Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público-alvo;
- 2) Comportamento profissional;
- 3) Consideração ética nas ações;
- 4) Responsabilidade social;
- 5) Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções na Cascais Envolverte ou criar situações de conflitos de interesses;
- 6) Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- 7) Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- 8) Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- 9) Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- 10) Deliberações e decisões do Conselho de Administração disponíveis para consulta;
- 11) Igualdade no tratamento e não discriminação;
- 12) Declaração de qualquer dádiva ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

## **PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DA CASCAIS ENVOLVENTE**

### **1. APRESENTAÇÃO**

A CASCAIS ENVOLVENTE – Gestão Social da Habitação, E.M., S.A., é a designação atual da empresa municipal “EMGHA - Gestão da Habitação Social de Cascais, E.M. S.A.”. De acordo com o seu objeto social, a empresa dedica-se à “exploração, administração e gestão social, patrimonial e financeira dos imóveis e equipamentos afetos à habitação social, à educação e ao desporto, próprios ou pertencentes ao município de Cascais, a promoção e gestão de programas e concursos destinados à habitação jovem, específicos e adequados aos diversos graus de autonomia e progressão dos jovens residentes no concelho de Cascais, assim como o desenvolvimento e aprofundamento de políticas sociais de habitação”.

## 2. ENQUADRAMENTO HISTÓRICO

A 21 de outubro de 1998, o Município aprovou a celebração do 1º protocolo com a empresa, incumbindo-a da gestão de oito bairros: São Miguel das Encostas, Trajouce, Manique, Alcoitão, Calouste Gulbenkian (Cruz Vermelha), Torre, Cruz da Guia e Encosta da Carreira.

A 2 de fevereiro de 1999, ao abrigo do mesmo protocolo, foram transferidos para a gestão da empresa mais cinco bairros: Marechal Carmona, Portelas, São José, Operário José Luís e Madorna.

Assim, nos primeiros anos da sua existência a empresa geriu 13 bairros distribuídos geograficamente pelo concelho.

Em outubro de 2001, foi celebrado o 2º Protocolo com a Câmara Municipal de Cascais que reforçou as competências da empresa nas áreas da:

- Reabilitação e beneficiação dos fogos, abrangendo todos os fogos do Município construídos antes do Programa PER – Programa Especial de Realojamento;
- Intervenção social, prevendo a possibilidade de um maior acompanhamento social dos inquilinos;
- Manutenção e conservação dos espaços adjacentes aos edifícios sob sua gestão, nomeadamente passeios, calçadas e espaços verdes;
- Manutenção e conservação dos polidesportivos sob sua gestão.

Com a sua estrutura definida, a empresa concentrou-se na criação de condições para uma progressiva integração social dos moradores dos bairros sob sua gestão, na melhoria de habitabilidade dos fogos e na gestão justa das rendas que, de acordo com a legislação em vigor, são estabelecidas em função dos rendimentos de cada agregado familiar. Em simultâneo, foram-se estreitando, ao longo do tempo, laços de proximidade com todos os inquilinos de forma justa e equitativa.

Com o objetivo de uma prestação de serviços com elevado grau de qualidade e de satisfação dos inquilinos, indispensáveis à implementação de uma verdadeira política de qualidade, num esforço contínuo de modernização e na procura de melhores condições materiais, técnicas e humanas, em março de 2008, foi certificado, pela Associação Portuguesa de Certificação – APCER e pela IQNET, que o sistema de gestão da qualidade implementado na gestão do parque de habitação social do Município de Cascais cumpre os requisitos da NP EN ISO 9001:2000. Tendo sido revalidado, de novo, durante o 1º semestre de 2013.

Em dezembro de 2008, com mais de uma década de existência, após aprovação do Município e da Assembleia Municipal, a empresa altera os seus Estatutos adequando-os à nova realidade do setor empresarial local, definida pela Lei 53-F/2006, de 7 de Dezembro.

Passou a ter a denominação EMGHA – GESTÃO DA HABITAÇÃO SOCIAL DE CASCAIS, E.M., S.A. e a ser uma Sociedade Anónima Unipessoal – Empresa Municipal, com um capital social, de 200.000,00€, detido integralmente pelo Município de Cascais. Com uma herança e um legado de sucesso passou a gerir 40 bairros implantados nas 4 Freguesias do Concelho, mantendo-se fiel ao seu objetivo primordial de criar condições para melhorar a qualidade de vida dos seus inquilinos e respetivos agregados familiares de modo a promover a sua efetiva integração nas comunidades onde residem.

Em 2007, 2011 e 2012 foram transferidos para a sua gestão três bairros com habitações novas: Nova Checlos, Campos Velhos e Polima.

Em julho de 2012, foram acrescentados ao parque habitacional os fogos e as lojas transferidos no auto de cessão celebrado entre o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social e a Câmara Municipal de Cascais.

Em maio de 2013, foram acrescentados os fogos existentes no Município, até à data, pertencentes ao IHRU – Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana.

Em 2014 foi transferido para gestão da Cascais Envolverte mais um bairro com habitações novas: Várzea de Polima.

Em maio de 2013, a empresa altera os seus Estatutos, após aprovação do Município e da Assembleia Municipal, passando a ter a denominação de Cascais Envolverte – Gestão Social da Habitação, E.M., S.A. e alargando as suas competências, passando o objeto social da Cascais Envolverte- Gestão Social da Habitação, EM, SA a integrar a gestão de equipamentos desportivos, na qual se inclui a gestão do equipamento municipal denominado Complexo Desportivo Municipal da Abóboda, cuja atividade desenvolvida no CDMA reveste uma natureza social de fundamentada importância para a inclusão e coesão social na estratégia municipal.

Assim, em 01 de julho de 2014 a empresa municipal Cascais Dinâmica- Gestão de Economia, Turismo e Empreendedorismo, E.M, S.A transfere a gestão do Complexo Desportivo Municipal da Abóboda para a Cascais Envolverte- Gestão Social da Habitação, EM, SA,



### 3. MISSÃO, VALORES E OBJETIVOS

**Missão:** A Cascais Envolvente tem como missão a gestão patrimonial, financeira e social dos imóveis que, para tal, lhe sejam atribuídos pelo Município de Cascais, nomeadamente administrando-os e zelando pela sua conservação, cobrando as rendas respetivas aos fogos por si arrendados e adequando-as às condições económicas e sociais dos seus inquilinos.

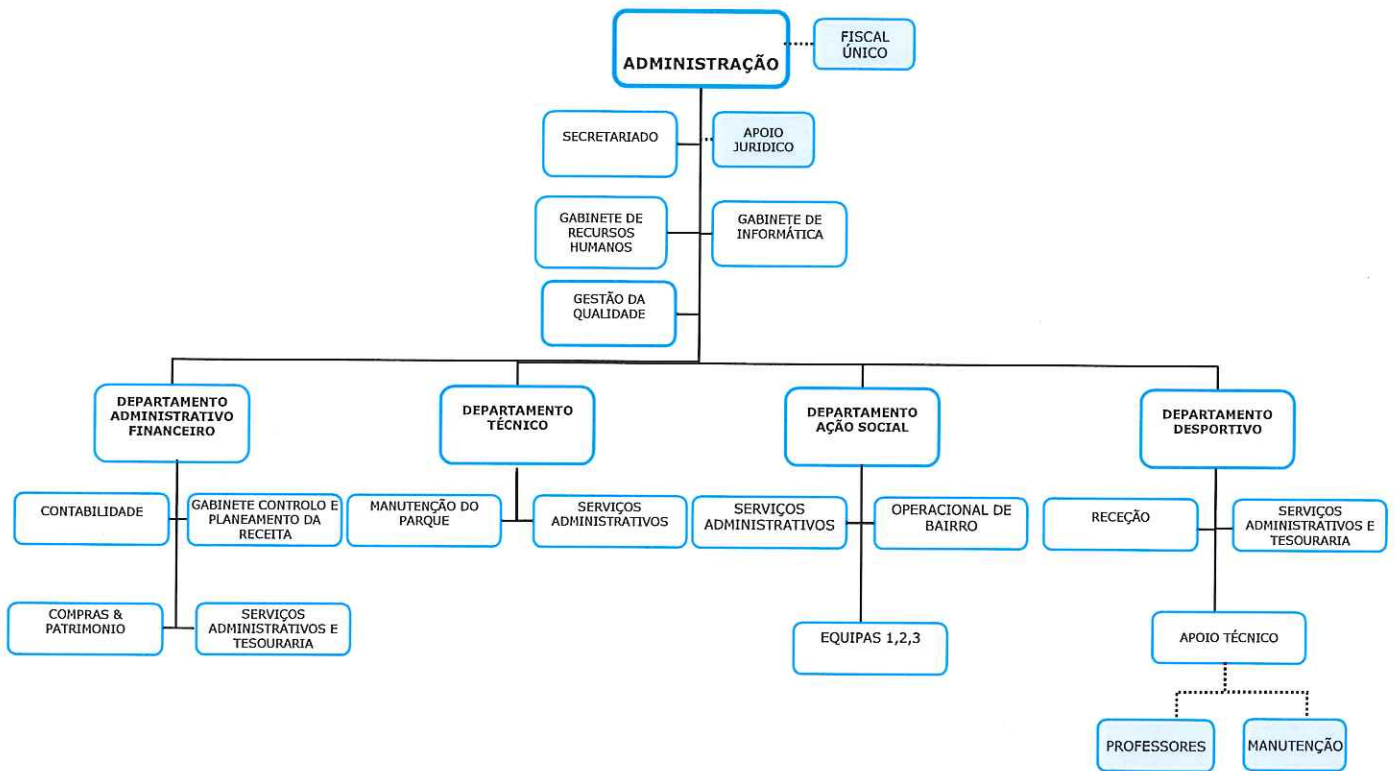
**Valores:** Enquanto empresa municipal, a Cascais Envolvente prossegue um fim público essencial que é o de garantir uma habitação condigna à população do Município de Cascais com maiores dificuldades económicas e/ou sociais. A progressiva integração desta população é, assim, a intenção primeira do trabalho desenvolvido pela empresa, na qual se fundam os valores sociais que norteiam toda a sua atividade. Não obstante, esta tarefa só pode ser sustentadamente desenvolvida se, enquanto empresa, agirmos também de acordo com outros valores, nomeadamente, a eficiência, a eficácia, a gestão racional dos recursos, a proatividade e a proximidade. É assim que trabalhamos.

#### **Objetivos:**

Os objetivos da Cascais Envolvente visam a melhoria das condições de vida e de habitabilidade das pessoas e dos bairros sob sua gestão, nomeadamente:

- Acompanhar as alterações socioeconómicas dos inquilinos e dos respetivos agregados familiares;
- Informar os inquilinos e os respetivos agregados familiares do conjunto dos seus direitos e dos seus deveres;
- Promover ações de formação destinadas aos residentes dos fogos sob sua gestão, sempre que tal se mostre possível e desejável;
- Assegurar a manutenção e a conservação dos imóveis sob sua gestão;
- Organizar e atualizar o cadastro de todos os imóveis sob sua gestão;
- Proceder à cobrança das rendas e às respetivas atualizações, adequando-as sempre à situação económica e social dos inquilinos;
- Desenvolver todas as ações necessárias ao pagamento efetivo das rendas, incluindo, quando esse seja o caso, as ações judiciais tidas por competentes;
- Garantir uma correta gestão de todos os recursos humanos, financeiros e patrimoniais da empresa.

## 4. ORGANOGRAMA



## PARTE III – IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS, DA QUALIFICAÇÃO DA SUA FREQUÊNCIA, DAS MEDIDAS E DOS REPONSAVEIS

Unidade Orgânica	Sub Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Adotadas	Frequência do risco	Medidas Propostas	Respon-sáveis
Departamento Administrativo e Financeiro	Planeamento e controlo da receita	Coordenar e controlar as atividades do Departamento Administrativo e Financeiro, nomeadamente no que respeita a Contabilidade, Tesouraria e Compras, de acordo com as Políticas da Empresa, a Legislação Nacional e orientações superiores, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações da empresa e a disponibilização de informação de suporte à atividade	Controlo da Dívida	Sem expressão	A avaliação de outputs do S.I. passa por DAF, DAS e ADM; Avaliação da eficácia dos procedimentos adotados referentes à nova lei do arrendamento.	Fraco	Adoção de novos procedimentos resultantes da entrada em vigor da nova Lei do arrendamento Lei nº 81/2014, de 19/12; Configuração do SI	Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro
	Contabilidade		Registro contabilístico da atividade da empresa Emissão de mapas e relatórios financeiros.	Sem expressão	S.I. com regras definidas que controlam procedimentos.	Fraco		
	Aprovisionamento e Imobilizado		Processos de aquisições Gestão do Imobilizado	Favorecimento na seleção de fornecedores	Controlo de qualidade; Avaliação interna de fornecedores. S.I. regista procedimentos e deteta responsabilidades; Cumprimento do Código dos Contratos Públicos (CCCP) Utilização de plataformas eletrónicas	Moderado		
	Tesouraria		Recebimento e controlo de rendas. Pagamento a fornecedores.	Favorecimento no atendimento de Clientes ou pagamentos a fornecedores	S.I. com regras definidas que controlam procedimentos. Cumprimento da Lei dos Compromissos	Fraco		
Departamento Técnico	Manutenção Parque Habitacional	Manutenção do Parque Habitacional	Inspeções, Levantamentos, Medições e Fiscalização.	Parcialidade na Avaliação e Favorecimento nos empreiteiros	Controlo de fornecedores através do aprovisionamento e do sistema de Gestão da Qualidade. Fiscalização externa.	Moderado	Avaliação anual dos empreiteiros. Revisão e aprovação do Manual de procedimentos do DT e do procedimento Gestão de Obras	Diretor do Departamento Técnico
Departamento Ação Social		Promover o desenvolvimento sócio - económico e inserção dos agregados familiares realojados, controlar a ocupação e utilização dos fogos por parte dos mesmos, assim como contribuir para a conservação e manutenção dos espaços	Acompanhamento dos Agregados Familiares (atendimentos, visitas e vistorias)	Sem expressão	Avaliação trimestral de outputs do S.I.	Fraco	Adoção de novos procedimentos resultantes da entrada em vigor da nova Lei do arrendamento Lei nº 81/2014, de 19/12; Configuração do SI	Diretor do Departamento Ação Social
			Cálculo do valor da Renda	Sem expressão	Controle tripio, com regras definidas			
			Celebração de Acordos de Regularização de Rendas em Dívida	Sem expressão	Controle tripio, com regras definidas			
			Atualização dos Agregados Familiares e respetivos rendimentos	Sem expressão	Avaliação Trimestral			
		Avaliação dos fogos em situação de sub e sobre ocupação	Favorecimento no preenchimento da grelha	Regras definidas no Manual de Procedimentos do DAS			Revisão e aprovação do Manual de Procedimentos do DAS	
		Gestão de processos em contencioso	Sem expressão	Sem expressão	Avaliação trimestral de outputs do S.I.			

Unidade Orgânica	Sub Unidade Orgânica	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Adotadas	Frequência do risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Departamento Desportivo	Recepção	Coordenar e controlar as atividades do Departamento Desportivo, nomeadamente no que respeita a a gestão da segurança e conforto dos utentes nas atividades físicas por formar a promover a atividade física e satisfação do cliente, de acordo com as Políticas da Empresa, a Legislação Nacional e orientações superiores.	Inscrição, atendimento e recebimento da mensalidade	Favorecimento no atendimento de	S.I. com regras definidas que controlam procedimentos.	Fraco	Elaboração do Manual do Departamento Desportivo.	Diretor do Departamento Desportivo
	Serviço Administrativos e Tasseouraria		Controlo de recebimentos das mensalidades, controlo da limpeza das instalações, elaboração de protocolos com empresas, elaboração de campanhas para fidelização de novos clientes, organização de eventos por forma a promover a atividade física.	Sem expressão	S.I. com regras definidas ; Relatórios trimestrais avaliação das campanhas e eventos; Análise das reclamações	Fraco		
	Manutenção		Manutenção; Seleção e dosamento dos produtos de tratamento das águas. Análises periódicas as águas. Atualização dos planos de manutenção em equipamentos. Ações preventivas e corretivas, controlo e segurança nas limpeza dos equipamentos	Seleção e /ou favorecimento de produtos ou fornecedores	consulta frequente de mercado , relatório mensal das intervenções técnicas, avaliação dos prestadores de serviços	Fraco		
	Apoio Técnico		Professores: Recrutar, formar, gerir, avaliar desempenho dos professores, criar metodologias de trabalho e elaboração de horários.	Favorecimento na seleção de professores	Avaliação da prestação de serviço dos professores. Avaliação dos raios de aulas. Registo histórico das reclamações ou falhas	Médio		
Gestão de Recursos Humanos	Seleção, recrutamento, formação e gestão de processos na área dos recursos humanos	Processamento de vencimentos, registo da assiduidade, atualização de processos individuais, promoção de formação, apoio na seleção e recrutamento.	Sem expressão	Registo no sistema de quem e quando cria e altera os dados	Fraco	Avaliação anual através de auditoria externa da APCER	Administração	
Gabinete Informático	Garantir o funcionamento e atualização tecnológica do S. Informática	Gest. Parque Informático Gestão Sist. GIIHABITA e Controlo de Acessos Garantir backups fiáveis Envio e receção dos ficheiros de recebimentos das rendas-Banco e SIBS	Sem expressão	Registo no sistema de quem e quando cria e altera os dados	Fraco	Avaliação dos procedimentos para detetar ameaças. Adoção de novos procedimentos que anulem as ameaças detetadas.	Administração	
Gestão da Qualidade	A Gestão da Qualidade é responsável pela elaboração, verificação e controlo do Manual da Qualidade	Proceder às revisões, alterações e atualizações do Manual da Qualidade	Sem expressão	O Manual de GQ é um guia prático de todo o Sistema de Gestão da Qualidade da empresa. Nele estão explicitadas as linhas de orientação e a estrutura organizativa da empresa, de forma a tornar claro o modo como as funções da norma são cumpridas. Incluir a descrição dos processos de gestão da qualidade.	Fraco	Avaliação anual através de auditoria externa da APCER	Administração	

## PARTE IV – DIVULGAÇÃO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

1. O presente plano de ação, bem como a execução das medidas preventivas de risco propostas, será objeto de uma avaliação, elaborando-se subsequentemente um relatório de execução;
2. O relatório refletirá sempre sobre a necessidade de revisão e, conseqüentemente, de atualização do presente plano;
3. O relatório após aprovação pelo Conselho de Administração da CE, será enviado à tutela para apreciação e aprovação e, posteriormente, ao CPC, procedendo-se, de seguida, se tal se justificar, à revisão do plano;
4. Ocorrendo a revisão, o plano revisto será então remetido à tutela e, após a sua aprovação, ao CPC;
5. Do plano e relatório aprovados será dado conhecimento a todos os colaboradores da CE, através das Diretorias de Rede e do site da empresa <http://www.cm-cascais.pt/empresa-municipal/cascais-envolvente>
6. Os diretores de cada unidade orgânica são responsáveis pela execução efetiva do plano designadamente nas medidas propostas para as respetivas unidades;
7. O Gabinete da Qualidade é responsável pela avaliação anual do plano e execução do respetivo relatório;
8. 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.

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROVADO POR:</b>
GQ e DAF	ADMINISTRAÇÃO
