



TERAMB – EMPRESA MUNICIPAL DE GESTÃO E  
VALORIZAÇÃO AMBIENTAL DA ILHA TRCEIRA, EM

# Relatório de Execução para o período 2015 a 2020

---

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e  
Infrações Conexas

janeiro 2021

## 1. ENQUADRAMENTO

Na sequência da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de Julho de 2009, publicada na 2ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de Julho de 2009, a Teramb, EM elaborou o seu Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas, adiante designado por plano, o qual foi aprovado em Maio de 2011.

Importa contudo realçar que a empresa foi criada em 1 de novembro de 2010 e iniciou atividade em janeiro de 2011 com um quadro de pessoal muito reduzido (só no final de 2014 atingiu 10 trabalhadores). Nesse período procedeu-se à criação da empresa e implementação de todos os processos administrativos, contabilísticos e operacionais tendo sempre presente a necessidade do cumprimento escrupuloso das medidas propostas no plano.

De 2015 a 2020 o objetivo foi implementar, otimizar e colocar em “velocidade cruzeiro” todas as valências existentes, algumas das quais, como a Central de Valorização Energética, requerendo formação e treino especializado. Neste ponto importa salientar que o corpo administrativo manteve-se reduzido apenas contratando-se pessoal para operar as infraestruturas entretanto contruídas. A esse pessoal foi necessário formar, sendo que formação completa de um chefe de turno são cerca de 3 anos.

Atendendo a esta realidade só em 2020 é que se procede a uma análise aprofundada dos riscos em colaboração com todos os principais intervenientes, estando prevista a partir de agora a continuação da sua avaliação com a periodicidade anual. Essa análise teve também como objetivo procede a uma revisão profunda do atual Plano mais de acordo com a realidade atual da empresa, uma vez que agora há um maior conhecimento e maturidade para avaliar o funcionamento da empresa e consequentemente uma melhor capacidade para identificar os riscos associados à atividade, bem com delinear e propor medidas mitigadoras para os riscos identificados.

O citado diploma estabelece que o relatório de execução deve identificar as situações potenciadores de riscos e aferir o grau de execução das medidas propostas para combater a sua ocorrência. Nesse sentido, o presente relatório procura:

1. Agregar e sistematizar toda a informação obtida, com vista à aferição do grau de execução das medidas propostas, no sentido da prevenção do risco;
2. Apurar o grau de execução do plano para cada uma das atividades principais;
3. Identificar as medidas adotadas e aquelas que ainda não foram iniciadas, em cada um dos riscos identificados;
4. Verificar se o plano, de uma forma geral, foi cumprido.



Na elaboração deste relatório de execução participaram os membros do Conselho de Administração. A recolha de informação e a elaboração do presente relatório foi feita pelo gabinete técnico.

Procede-se de seguida à apresentação da monitorização do plano por atividade principal, já que a unidade orgânica em causa, no plano em vigor, em 2020 é sempre o Conselho de Administração.

## 2. Relatórios de Monitorização por Atividade Principal

Neste ponto do relatório são apresentadas as tabelas de monitorização do plano para a unidade orgânica Conselho de Administração. No plano são definidas duas missões (M) e as principais atividades associadas (PA), a saber:

M1 - Promover a celebração de contratos de empreitada, de fornecimento e prestação de serviços

PA1 – Assegurar os procedimentos de contratação necessários

M2 – Gerir a atividade financeira e administrar o património

PA2 – Coordenar e controlar a atividade financeira

PA3 – Organizar e manter atualizado o inventário do património

Segue-se as tabelas de monitorização com a identificação dos riscos e das medidas propostas no plano, a situação de cumprimento de cada medida e o grau de execução desde a entrada em vigor do plano até fim de 2020.

| M2 – Gerir a atividade financeira e administrar o património                                                                            |                                                                                                                                                | Grau de execução a 31. dez 2020 |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------|
| PA2 – Coordenar e controlar a atividade financeira                                                                                      |                                                                                                                                                |                                 |       |
| Riscos identificados                                                                                                                    | Medidas propostas                                                                                                                              | Cumprimento                     |       |
| M2 – Gerir a atividade financeira e administrar o património                                                                            |                                                                                                                                                | I                               | PI NI |
| Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades                                         | Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades;                                                                            | X                               |       |
| Tratamento deficiente das estimativas de custos                                                                                         | Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores;                                                                | X                               |       |
| Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases                                         | Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas          | X                               |       |
| Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos                                      | Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários de normas de revisão dos projetos | X                               |       |
| Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste direto                                                                      | Efetuar os procedimentos de contratação no respeito pelas normas legais aplicáveis                                                             | x                               |       |
| Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis                   | Que os modelos de avaliação das propostas tenham um carácter objetivo e se baseiam em dados quantificáveis e comparáveis;                      | x                               |       |
| Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos como consequência escassez de recursos humanos habilitados | Implementação, sempre que os recursos humanos existentes o permitam, da segregação de funções                                                  | x                               |       |
| Deficiente acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais pelos fornecedores/prestadores                                       | Implementação de normas internas que garantam o controlo efetivo das cláusulas contratuais pelos fornecedores/ prestadores                     | x                               |       |

A identificação das necessidades é efetuada pelos Diretores de Departamento ou por qualquer um dos membros do Conselho de Administração (CA);  
Dependendo do valor da despesa existiu uma autorização prévia ou aprovação por parte de qualquer um dos membros do CA, ou por pelo menos dois dos membros;  
O controlo orçamental foi efetuado mensalmente  
Os procedimentos a adotar estão bem definidos e a identificação dos vários intervenientes é consultável pelos processos

Em cada ano foi elaborada uma base de dados onde consta para todas as aquisições efetuadas toda a informação relevante como n.º processo, requisição, bem/serviço adquirido, fornecedor, fatura, valor, etc.

A responsabilidade encontra-se repartida entre os diferentes intervenientes da unidade orgânica, no entanto dada a pequena estrutura da empresa foram frequentemente as mesmas pessoas a intervir na sua operacionalização.

A decisão sobre a aquisição e a aprovação de projetos, bem como a sua adequabilidade às necessidades da empresa e da ilha foi uma das maiores preocupações da unidade orgânica, sendo todas as decisões tomadas com a maior objetividade.  
A pequena estrutura da empresa é fator limitativo na análise.

As normas legais em matéria de contratação pública foram escrupulosamente cumpridas, sendo dada muitas vezes preferência à modalidade de concurso público em detrimento do ajuste direto

A objetividade dos critérios de avaliação foi respeitada, tendo-se optado na maioria dos casos pelo critério de adjudicação do mais baixo preço.  
Foi adotado a Plataforma de Contratação Pública que garante transparência dos procedimentos.

Apesar da dimensão limitada de recursos humanos, considera-se que encontra-se salvaguardada a segregação de funções relativas às situações potencialmente sujeitas a maior risco

Foi efetuado um acompanhamento da execução de todos os contratos. No caso das empreitadas este acompanhamento foi complementado com a contratação de serviços especializados no âmbito da fiscalização, coordenação de segurança e controlo de qualidade.

| PA2 – Coordenar e controlar a atividade financeira                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grau de execução a 31 dez 2020 |    |    |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----|----|
| Riscos identificados                                                      | Medidas propostas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cumprimento                    |    |    |
|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | I                              | PI | NI |
| Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental | <p>Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estabelecer normas bem definidos</li> <li>- Estruturas organizativas sólidas</li> <li>- portadoras de informação</li> <li>- Procedimentos efetivos e documentados</li> <li>- 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</li> </ul> | x                              |    |    |
| Despesas objeto de inadequada classificação económica;                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |    |    |
| Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |    |    |

Existem procedimentos de controlo interno e contabilidade informatizados.  
A empresa possui uma dimensão muito reduzida em termos de recursos humanos, sendo que todos os procedimentos administrativos, qualquer que seja a sua natureza, estão frequentemente a cargo das mesmas pessoas.  
Todos os colaboradores estão informados das normas e procedimentos, bem como das suas responsabilidades.  
Foi elaborado um Regulamento de Fundo de Maneio e de Aquisições e Empreitadas.  
Existe um registo metódico de todos os factos ocorridos.  
Trimestralmente é efetuada uma auditoria interna pelo ROC a todos os documentos e atos contabilísticos e elaborado um relatório de contas.

I – implementada; PI – Parcialmente implementada; NI – Não implementada



### 3. Conclusões

Da análise efetuada conclui-se que é necessário rever o atual plano para que reflita as melhorias que têm vindo a ser introduzidas desde a sua última versão, de modo a manter sob constante acompanhamento os riscos sistematicamente identificados e as respetivas medidas de prevenção e controlo.

No seguimento dessa revisão, elaborada com o contributo de todos os dirigentes, chefias e de alguns técnicos superiores, verifica-se que é necessário desagregar os riscos pelas diferentes atividades, definindo os responsáveis.

Em anexo encontram-se o resultado da análise efetuada e que deverá ser tido em conta na revisão do plano.

Angra do Heroísmo, 06 janeiro de 2021

Conselho de Administração

Nuno Miguel Aguiar de Meneses (Presidente)

Raquel Gomes Caetano Ferreira (vogal)



Maria do Anjo Condesso Ekström (vogal)



## CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

| PRINCIPAIS ATIVIDADES                                            | RISCOS IDENTIFICADOS                                                                                                   | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUENCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>                                |                                                                                                                        |                             |                           |             |                                                                                                                                             |
| Recrutamento de pessoal                                          | Favorecimento de candidato, tráfico de influências e intervenção em processo em situação de impedimento                |                             |                           |             | Nomeação de júris diferenciados                                                                                                             |
|                                                                  | Contratação a termo ou das prestações de serviço como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço |                             |                           |             | Verificação dos fundamentos de facto e de direito constantes da proposta de recrutamento e de renovação do contrato                         |
| Processamento de remunerações, abonos e participação de despesas | Pagamentos indevidos                                                                                                   |                             |                           |             | Segregação de funções, rotatividade ao nível do processamento de vencimentos, verificação mensal por amostragem dos movimentos processados, |
| Emissão de certidões ou declarações                              | Documentos com prestação de falsas declarações                                                                         |                             |                           |             | Segregação de funções: documento emitido por trabalhador diferente daquele que assina e acompanhado da informação constante do processo     |
| Controlo de horas extraordinárias                                | Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço    |                             |                           |             | Verificação da necessidade e elaboração de relatórios mensais a apresentar ao Conselho de Administração                                     |
|                                                                  | Ultrapassagem dos limites legais                                                                                       |                             |                           |             | Verificação mensal e reporte antecipado às respetivas chefias                                                                               |
| Registo individual dos trabalhadores                             | Risco de acesso a informações e quebra de sigilo                                                                       |                             |                           |             | Medidas de segurança no acesso ao Arquivo do Pessoal<br>Restrição de acessos                                                                |
| Procedimentos de reposicionamento remuneratório                  | Reposicionamento sem cumprimento dos requisitos                                                                        |                             |                           |             | Segregação de funções                                                                                                                       |



|                                                   |                                                                        |  |  |  |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboração e cumprimento do mapa de férias        | Atribuição de férias em n.º diferente ao que o colaborador tem direito |  |  |  | Segregação de funções, rotatividade e verificação anual num período aleatório                                |
| Controlo da assiduidade                           | Justificação indevida de faltas                                        |  |  |  | Segregação de funções, rotatividade e verificação anual num período aleatório                                |
| Análise de requerimentos de acumulação de funções | Acumulação de funções sem prévia autorização e incompatibilidades      |  |  |  | Ampla divulgação do regime de acumulação de funções e verificação da declaração de IRS a realizar anualmente |

| PRINCIPAIS ATIVIDADES                      | RISCOS IDENTIFICADOS                  | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                   |
|--------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EXPEDIENTE</b>                          |                                       |                             |                           |             |                                                                                        |
| Exercício ético e profissional das funções | Tráfico de influência                 |                             |                           |             | Declaração de confidencialidade de conflito de interesses<br>Supervisão e rotatividade |
|                                            | Divulgação de informação confidencial |                             |                           |             |                                                                                        |

| PRINCIPAIS ATIVIDADES              | RISCOS IDENTIFICADOS                                                      | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                                                        |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TESOURARIA</b>                  |                                                                           |                             |                           |             |                                                                                                                             |
| Reconciliação bancária             | Divergência entre os movimentos contabilísticos e os movimentos bancários |                             |                           |             | Realização de reconciliações bancárias mensais, com segregação de funções                                                   |
| Segurança das existências em cofre | Apropriação indevida de dinheiros                                         |                             |                           |             | Fiscalizações mensais e trimestrais sem prévio aviso para contagem física dos montantes e documentos à guarda do tesoureiro |
| Pagamento                          | Divergência entre o valor a pagar e o valor constante da fatura           |                             |                           |             | Segregação de funções                                                                                                       |



| PRINCIPAIS ATIVIDADES              | RISCOS IDENTIFICADOS                                                                    | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                                                  |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FATURACÃO/ÁREA COMERCIAL</b>    |                                                                                         |                             |                           |             |                                                                                                                       |
| Faturação e Atendimento ao Público | Faturação não conforme com a tabela de preços                                           |                             |                           |             | Controlo por amostragem e segregação de funções                                                                       |
|                                    | Suborçamentação                                                                         |                             |                           |             | Controlo por amostragem e segregação de funções                                                                       |
|                                    | Fornecimento gratuito de serviços                                                       |                             |                           |             | Só são executados serviços mediante pedido escrito devidamente registado                                              |
|                                    | Alteração dos prazos estabelecidos para pagamento dos documentos de faturação em dívida |                             |                           |             | Controlo por amostragem e segregação de funções                                                                       |
|                                    | Alterações dos titulares dos contratos de fornecimento sem documento de suporte         |                             |                           |             | Segregação de funções                                                                                                 |
|                                    | Anulação não autorizada de faturas, juros e multas                                      |                             |                           |             | Segregação de funções; verificação diária da relação das anulações e alteração frequente das palavras-chave de acesso |

| PRINCIPAIS ATIVIDADES                                                                               | RISCOS IDENTIFICADOS                                                                         | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTRATAÇÃO PÚBLICA</b>                                                                          |                                                                                              |                             |                           |             |                                                                                                                                                        |
| Elaboração de procedimentos concursais para a aquisição de bens, serviços e execução de empreitadas | Supressão dos procedimentos obrigatórios                                                     |                             |                           |             | Verificação de todos os processos, com segregação de funções, através de uma lista de controlo das diversas etapas processuais, previamente elaborada. |
|                                                                                                     | Verificação da habilitação dos fornecedores                                                  |                             |                           |             | Uso de plataforma eletrónica                                                                                                                           |
|                                                                                                     | Favorecimento de fornecedores                                                                |                             |                           |             | Segregação de funções e rotatividade                                                                                                                   |
|                                                                                                     | Tráfico de influência                                                                        |                             |                           |             | Segregação de funções e rotatividade                                                                                                                   |
|                                                                                                     | Fornecimento por familiares ou pessoas com relações de amizade/ inimizade                    |                             |                           |             | Segregação de funções                                                                                                                                  |
|                                                                                                     | Repetição de procedimentos de aquisição ao longo do ano, através de fracionamento da despesa |                             |                           |             | Análise periódica das aquisições por natureza de produtos ou serviços                                                                                  |

|                                                                                                     |                                                                                                |  |  |  |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaboração de procedimentos concursais para a aquisição de bens, serviços e execução de empreitadas | Passagem de informação privilegiada e participação econômica em negócio                        |  |  |  | Segregação de funções e adoção da plataforma eletrônica                                                                    |
|                                                                                                     | Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes nas diversas fases do processo |  |  |  | Definição no SCI das responsabilidades de cada um dos intervenientes nas diversas fases dos processos contratuais          |
|                                                                                                     | Controle deficiente dos prazos                                                                 |  |  |  | Preenchimento da lista de controle previamente elaborada das diversas etapas processuais<br>Uso de plataforma eletrônica   |
|                                                                                                     | Admissão de entidades com impedimentos                                                         |  |  |  |                                                                                                                            |
|                                                                                                     | Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar                                      |  |  |  |                                                                                                                            |
|                                                                                                     | Ausência de comunicação da decisão de adjudicação                                              |  |  |  | Controle rigoroso dos prazos estabelecidos e das respectivas comunicações aos interessados<br>Uso de plataforma eletrônica |
|                                                                                                     | Autorização de procedimento por pessoa sem competência para o efeito                           |  |  |  |                                                                                                                            |
|                                                                                                     | Não comunicação dos esclarecimentos de forma atempada a todos os interessados                  |  |  |  | Registro de entrada das propostas pelo Expediente. Uso de plataforma eletrônica                                            |
|                                                                                                     | Admissão de propostas fora do prazo                                                            |  |  |  |                                                                                                                            |

| PRINCIPAIS ATIVIDADES                               | RISCOS IDENTIFICADOS                                                                 | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONTABILIDADE, APROVISIONAMENTO E PATRIMÔNIO</b> |                                                                                      |                             |                           |             |                                                                                                                                                                                                 |
| Controle dos bens afetados ao imobilizado           | Divergência entre a existência física e a registrada no patrimônio                   |                             |                           |             | Realização de inventários periódicos parciais para conferência da existência dos bens e respetiva localização., etiquetagem dos bens e equipamentos e adoção de autos de transferência e abate. |
|                                                     | Cedência de equipamento sem autorização do órgão ou pessoa competente                |                             |                           |             |                                                                                                                                                                                                 |
|                                                     | Não inventariação de bens oferecidos com eventual apropriação ou utilização indevida |                             |                           |             |                                                                                                                                                                                                 |
|                                                     | Propostas indevidas de bens para abate                                               |                             |                           |             | Segregação de funções entre quem verifica o estado do bem e a pessoa diferente da que propõe o abate                                                                                            |

|                                                                                 |                                                                                                                                            |  |  |  |  |                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | Abates sem autorização                                                                                                                     |  |  |  |  | Divulgação das regras estabelecidas no SCI relativas ao abate de bens                           |
| Autorização de despesa abaixo dos 15000€                                        | Assunção de despesas sem prévia autorização                                                                                                |  |  |  |  | Existência de requisição/registo devidamente autorizada                                         |
| Aquisições de bens e serviços                                                   | Favorecimento de fornecedores                                                                                                              |  |  |  |  | Realização de prospeções ao mercado, anexando os respetivos orçamentos ao processo de aquisição |
|                                                                                 | Repetição de procedimentos de aquisição ao longo do ano, através de fracionamento da despesa                                               |  |  |  |  | Análise periódica das aquisições por natureza de produtos ou serviços                           |
| Controlo da despesa                                                             | Divergência entre o valor da fatura e o valor registado                                                                                    |  |  |  |  | Segregação de funções                                                                           |
|                                                                                 | Divergência no registo da designação da entidade e respetivo n.º de contribuinte                                                           |  |  |  |  |                                                                                                 |
|                                                                                 | Assunção de despesa indevidamente autorizada                                                                                               |  |  |  |  | Controlo de despesa por amostragem                                                              |
|                                                                                 | Derrapagens nos custos da execução dos contratos                                                                                           |  |  |  |  | Advertência logo que são detetadas situações de derrapagens dos custos                          |
| Utilização de Fundos de Maneio para pagamento de despesas urgentes e inadiáveis | Utilização indevida dos fundos de maneio, em proveito próprio                                                                              |  |  |  |  | Controlos trimestrais sem pré-aviso                                                             |
|                                                                                 | Assunção de despesas sem enquadramento na definição da natureza das despesas a pagar pelo fundo de maneio ou para além dos limites fixados |  |  |  |  | Controlo de despesa por amostragem                                                              |

| PRINCIPAIS ATIVIDADES                                                         | RISCOS IDENTIFICADOS                                                         | PROBABILIDADE DE OCORRENCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUENCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GABINETE TÉCNICO</b>                                                       |                                                                              |                             |                           |             |                                                                                                                        |
| Informações e preparação de processos<br>Instruções, elaboração de relatórios | Acumulação de funções privadas por parte de técnicos intervenientes          |                             |                           |             | Averiguação regular de acumulação de funções privadas e exigência de entrega de uma declaração de impedimento          |
| Supervisão, monitorização dos diversos Planos                                 | Utilização em benefício próprio ou de terceiros de equipamentos e informação |                             |                           |             | Segregação de funções, rotatividade do pessoal e definição de critérios claros e uniformes na tramitação dos processos |

| PRINCIPAIS ATIVIDADES                                                                          | RISCOS IDENTIFICADOS                                  | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SERVIÇO DE VALORIZAÇÃO MULTIMATERIAL</b>                                                    |                                                       |                             |                           |             |                                                                                   |
| Manutenção e exploração das diferentes atividades relacionadas com a valorização multimaterial | Cedência não autorizada de materiais ou equipamentos  |                             |                           |             | Registo dos movimentos dos equipamentos cedidos e controlo dos materiais em stock |
|                                                                                                | Utilização indevida de gásóleo afeto aos equipamentos |                             |                           |             | Registo dos de aquisição e utilização e rotatividade                              |

| PRINCIPAIS ATIVIDADES                               | RISCOS IDENTIFICADOS                                                          | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                 |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SERVIÇO DE TRATAMENTO DE SUBPRODUTOS ANIMAIS</b> |                                                                               |                             |                           |             |                                                                                      |
| Manutenção e exploração                             | Prestação de serviços e cedência de equipamentos sem autorização ou faturação |                             |                           |             | Registo dos movimentos dos equipamentos cedidos e dos serviços prestados diariamente |

| PRINCIPAIS ATIVIDADES                 | RISCOS IDENTIFICADOS                                                          | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                 |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SERVIÇO DE DEPOSIÇÃO EM ATERRO</b> |                                                                               |                             |                           |             |                                                                                      |
| Manutenção e exploração               | Prestação de serviços e cedência de equipamentos sem autorização ou faturação |                             |                           |             | Registo dos movimentos dos equipamentos cedidos e dos serviços prestados diariamente |

| PRINCIPAIS ATIVIDADES                  | RISCOS IDENTIFICADOS                                                          | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                 |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SERVIÇO DE VALORIZAÇÃO ORGÂNICA</b> |                                                                               |                             |                           |             |                                                                                      |
| Manutenção e exploração                | Prestação de serviços e cedência de equipamentos sem autorização ou faturação |                             |                           |             | Registo dos movimentos dos equipamentos cedidos e dos serviços prestados diariamente |



| PRINCIPAIS ATIVIDADES                      | RISCOS IDENTIFICADOS                                                             | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                   |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CENTRAL DE VALORIZAÇÃO ENERGÉTICA</b>   |                                                                                  |                             |                           |             |                                                                                        |
| Manutenção e exploração                    | Utilização indevida de equipamentos                                              |                             |                           |             | Definição de critérios de acessos                                                      |
|                                            | Prestação de serviços sem autorização ou faturação                               |                             |                           |             | Verificação, por amostragem, do orçamento e da faturação                               |
|                                            | Utilização em benefício próprio ou de terceiros de mão-de-obra                   |                             |                           |             |                                                                                        |
|                                            | Utilização indevida de gásóleo afeto aos equipamentos                            |                             |                           |             |                                                                                        |
| Exercício ético e profissional das funções | Divulgação de informação confidencial                                            |                             |                           |             | Declaração de confidencialidade de conflito de interesses<br>Supervisão e rotatividade |
| Competências técnicas                      | Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções |                             |                           |             | Partilha de informações e de procedimentos<br>Formação                                 |
| Controlo de qualidade                      | Risco de falha nos procedimentos de controlo                                     |                             |                           |             | Supervisão<br>Segregação de funções                                                    |

| PRINCIPAIS ATIVIDADES        | RISCOS IDENTIFICADOS                                                                   | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SERVICO DE MANUTENÇÃO</b> |                                                                                        |                             |                           |             |                                                                                                               |
| Manutenção de equipamentos   | Utilização indevida de viaturas de apoio                                               |                             |                           |             | Controlo diário, através de mapas, das entradas e saídas de viaturas                                          |
|                              | Utilização indevida de combustível                                                     |                             |                           |             | Controlo mensal dos consumos médios de cada viatura                                                           |
|                              | Utilização indevida das infraestruturas e equipamento para uso próprio ou de terceiros |                             |                           |             | Registo das atividades executas                                                                               |
|                              | Acumulação de funções privadas por parte dos trabalhadores                             |                             |                           |             | Averiguação regular de acumulação de funções privadas e exigência de entrega de uma declaração de impedimento |
|                              | Desvio de materiais a integrar na reparação                                            |                             |                           |             | Segregação de funções                                                                                         |

| PRINCIPAIS ATIVIDADES                        | RISCOS IDENTIFICADOS                                                 | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA | GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA | RESPONSÁVEL | MEDIDAS DE PREVENÇÃO                                                    |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>ARMAZÉM</b>                               |                                                                      |                             |                           |             |                                                                         |
| Compra, recepção e aprovisionamento dos bens | Apropriação indevida de bens                                         |                             |                           |             | Segregação de funções entre quem encomenda, receciona e confere os bens |
| Controlo de existências                      | Divergência entre a existência física e a registada na contabilidade |                             |                           |             | Realização de inventários periódicos, justificando as diferenças        |



**SVTM**SANTOS VAZ, TRIGO DE MORAIS & ASSOCIADOS  
SOCIEDADE DE REVISORES OFICIAIS DE CONTAS

## RELATÓRIO DE AUDITORIA DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

### INTRODUÇÃO

Examinámos o Plano de prevenção de riscos de gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas, preparado pela TERAMB – Empresa Municipal de Gestão e Valorização Ambiental da Ilha Terceira, EEM, (Entidade) em consonância com as Recomendações 1/2009 de 1 de julho, 1/2010 de 7 de abril e 1/2015 de 1 de julho de 2015 emitidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC).

### RESPONSABILIDADES

É da responsabilidade da Administração a preparação do Plano acima mencionado do qual devem constar:

- A identificação dos riscos e infrações conexas;
- A identificação das medidas adotadas para prevenir a ocorrência desses riscos e infrações;
- A definição e identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do Plano, sob a direção do dirigente máximo.

A nossa responsabilidade consiste em expressar uma opinião profissional e independente, baseada no nosso exame daquele plano.

### ÂMBITO

O exame a que procedemos foi efetuado de acordo com os Guiões de aplicação técnica da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, nomeadamente aqueles que diretamente se relacionam com o sistema de controlo interno. Para tanto o referido exame incluiu:

- a verificação, do modelo organizativo nomeadamente no que diz respeito ao organograma da Entidade;
- a análise dos riscos de gestão e corrupção identificados pela Entidade;
- a verificação, numa base de amostragem, da implementação das medidas propostas para a mitigação dos riscos identificados.

**www.hlb.svtm.pt**

Rua da Alegria, 785 - E14 | 4000-047 PORTO - Portugal

TLF: +351 22 903 93 71/2 TLM: +351 93 903 93 71 EMAIL: geral@hlb.svtm.pt

INSCRITA NA OROC SOB O N.º 155 E NA CMVM SOB O N.º 20161465 - CAPITAL SOCIAL €10.000,00 - NIPC 504 096 664

Santos Vaz, Trigo de Moraes & Associados, SROC, Lda. pertence à rede de entidades membros da HLB International Limited, cada uma das quais é uma entidade legal autónoma e independente.

Entendemos que o exame efetuado proporciona uma base aceitável para a expressão da nossa opinião.

### OBSERVAÇÕES

Verificámos que, relativamente aos procedimentos contratuais na fase de celebração e execução do contrato, devido à estrutura do município, são frequentemente as mesmas pessoas a intervir na negociação e preparação destes. A Entidade tem vindo a tentar implementar uma metodologia de segregação de funções que mitigue o risco que daqui decorre.

### PARECER

Em seguimento ao exame efetuado, somos de opinião que a Entidade tem vindo a efetuar todos os esforços atinentes à boa execução do Plano de prevenção de riscos de gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas. Gostaríamos de chamar a atenção para o facto de, dada a dimensão da Entidade, se tornar difícil a implementação de todas as medidas necessárias nomeadamente no que se refere à segregação de funções. No entanto, existe a consciência, por parte da gestão, de que um bom sistema de controlo interno contribui para o bom funcionamento da instituição dirimindo os riscos potenciais.

São Mamede Infesta, 1 de abril de 2021



Santos Vaz, Trigo de Moraes & Associados, SROC, Lda.  
Representada por, João Manuel Trigo de Moraes, ROC N.º 881