



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

# MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO ANTICORRUPÇÃO

Aprovado em reunião de Conselho de Administração da Gaiurb de 10 de março de 2023



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

## ÍNDICE

1	PROMULGAÇÃO.....	4
2	MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	5
3	ENQUADRAMENTO.....	7
3.1	OBJETIVO .....	7
3.2	RESPONSABILIDADE.....	7
3.3	DIVULGAÇÃO .....	7
3.4	ÂMBITO.....	7
3.5	REFERÊNCIAS NORMATIVAS .....	7
3.6	SIGLAS E ABREVIATURAS .....	8
4	LIDERANÇA .....	9
4.1	MISSÃO .....	9
4.2	VISÃO .....	9
4.3	VALORES .....	9
4.4	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO .....	9
4.5	OBJETIVOS ANTICORRUPÇÃO .....	11
5	APRESENTAÇÃO DA EMPRESA.....	12
5.1	HISTÓRIA.....	12
5.2	LOCALIZAÇÃO .....	13
5.3	ORGANIGRAMA DA EMPRESA .....	14
5.4	ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES .....	14
5.5	IMPARCIALIDADE, INDEPENDÊNCIA, INTEGRIDADE E “TOLERÂNCIA ZERO” À CORRUPÇÃO .....	15
5.6	ESTRATÉGIA EMPRESARIAL.....	15
5.7	MODELO DE GESTÃO E DE “GOVERNANCE” .....	16
5.8	CONFIDENCIALIDADE.....	17
5.9	POLÍTICA DE FORMAÇÃO.....	17
5.10	PARTES INTERESSADAS RELEVANTES .....	18
6	SISTEMA DE GESTÃO ANTICORRUPÇÃO .....	18
6.1	REQUISITOS GERAIS.....	18
6.2	SISTEMA.....	19
6.3	GESTÃO ANTICORRUPÇÃO .....	20
6.3.1	ESTRUTURA DO SISTEMA ANTICORRUPÇÃO.....	21



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

6.3.2	PROGRAMA DE CONFORMIDADE ANTICORRUPÇÃO – NORMA ISO 37001 .....	22
6.3.2.1	OBJETIVOS.....	22
6.3.3	MATRIZ DE RESPONSABILIDADES NO SGAC.....	35
6.3.4	ELEMENTOS DO SISTEMA DE GESTÃO ANTICORRUPÇÃO - DESENVOLVIMENTO .....	36
6.4	ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL .....	40
6.5	PROCEDIMENTOS DOCUMENTADOS SGAC .....	41
6.6	REDE DE PROCESSOS .....	41
6.7	LISTA DE PROCEDIMENTOS EM VIGOR.....	42
6.8	REPRESENTANTE DA GESTÃO .....	44
6.9	COMUNICAÇÃO GERAL.....	44
6.10	MATRIZ DE COMUNICAÇÃO .....	45
6.11	PRINCÍPIOS DE SEPARAÇÃO DE FUNÇÕES E AUTORIDADES.....	46
6.12	PENSAMENTO BASEADO EM RISCO (PBR).....	48
6.13	REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO .....	49
6.14	REVISÃO PELA GESTÃO .....	50
6.15	MELHORIA CONTÍNUA.....	51
6.16	QUADRO GERAL DO SGAC E PRINCIPAL DOCUMENTAÇÃO ASSOCIADA .....	52



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

## 1 PROMULGAÇÃO

A Administração da Gaiurb – Urbanismo e Habitação, EM certifica que este manual é um documento que resulta do processo de alinhamento orgânico da empresa e que reflete as orientações do executivo municipal no sentido de se otimizarem os recursos, os serviços e de se apostar na inovação, sustentabilidade e compliance como motor da competitividade e da criação de valor, através de novos produtos, melhores serviços e processos mais eficazes.

A Gaiurb propõe-se assegurar a divulgação do manual a todos os seus colaboradores e intervenientes, assumindo o compromisso pela sua implementação e cumprimento, por forma a concretizarem-se os objetivos subjacentes ao **Sistema de Gestão Anticorrupção (SGAC)**.

Compete ao responsável pela **Função de Conformidade Anticorrupção (FCAC)** supervisionar, a todos os níveis, o cumprimento das determinações que constam neste manual.

As disposições do presente Manual têm a **aprovação do Conselho de Administração** e destinam-se a vincular todos os colaboradores da empresa.



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

## 2 MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A GAIURB E.M. foi constituída em 2002, por decisão da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, com os objetivos fundamentais de (i) incrementar o sistema de gestão e planeamento territorial do Município e (ii) promover o enquadramento estético da paisagem urbana.

Atualmente, a GAIURB é responsável pelo Urbanismo, Habitação Social e Reabilitação Urbana do Município de Vila Nova de Gaia.

A missão da GAIURB E.M. é, assim, a de apoiar o Município de Vila Nova de Gaia (i) no desenvolvimento de uma política urbanística de excelência desde o planeamento e licenciamento, à fiscalização e paisagem urbana e (ii) no desenvolvimento de uma política de habitação que assume a coesão social como pilar de atuação, numa lógica de gestão socio-habitacional e exploração patrimonial.

Simultaneamente, a GAIURB desenvolve, ainda, outras atividades no mercado de bens e serviços, relacionadas com o seu objeto, designadamente nas áreas da assessoria e consultoria e na elaboração de projetos.

A atividade da GAIURB é, por isso, determinante para a sustentabilidade do Concelho de Vila Nova de Gaia e para a melhoria da qualidade de vida dos seus habitantes.

A GAIURB, de harmonia com a importância e a relevância da sua atividade no Município de Vila Nova de Gaia em particular e na sociedade em geral, adotou, desde sempre, modelos de governo que visam uma conduta ética e de integridade de todos os seus colaboradores, contribuindo com o seu exemplo para a difusão das boas práticas em matéria de anticorrupção.

A atuação da Gaiurb E.M. sempre se pautou (i) pelo cumprimento escrupuloso das disposições legais, dos regulamentos e dos normativos que lhe são aplicáveis, e, bem assim, (ii) pela defesa do interesse público, utilizando com moderação, controle e transparência todos os recursos públicos que lhe são colocados à disposição.



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

Assim, de harmonia com os princípios orientadores e regras internas há muito existentes e numa linha de continuidade e de afirmação dos controlos existentes, nomeadamente ao nível financeiro, da contratação pública e da gestão e fiscalização urbanística, o Conselho de Administração da GAIURB decidiu implementar um Sistema de Gestão Anticorrupção (SGAC) de acordo com os requisitos da Norma Portuguesa ISO 37001:2018, concebido à medida dos desafios que se colocam permanentemente à GAIURB e tendo por base as recomendações provenientes do Conselho de Prevenção da Corrupção, e, bem assim, todo o quadro legal e regulatório relevante para a anticorrupção e infrações conexas.

António Miguel Castro  
Presidente do Conselho de Administração

André Sanches Correia  
Administrador

Dina Henriques  
Administradora



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

### 3 ENQUADRAMENTO

#### 3.1 OBJETIVO

O Manual Anticorrupção (MAC) é um documento de referência do sistema de gestão anticorrupção da Gaiurb e tem como objetivo apresentar, de forma clara, coerente e perfeitamente integrada na estrutura organizativa da empresa um conjunto de políticas, procedimentos e controles internos adequados a prevenir, detetar e combater a corrupção e crimes conexos.

O documento procura contribuir para a evidência do compromisso da Administração na consolidação do sistema de gestão anticorrupção (SGAC) e constituir também um documento de apresentação da própria empresa.

O manual anticorrupção cumpre os requisitos da NP ISO 37001:2018 - requisitos para a implementação do Sistema de Gestão Anticorrupção.

#### 3.2 RESPONSABILIDADE

O manual anticorrupção é supervisionado pela Função de Conformidade Anticorrupção, com a colaboração ativa da Unidade de Auditoria, Qualidade e Planeamento Estratégico, e do Conselho de Administração.

#### 3.3 DIVULGAÇÃO

A Gaiurb propõe-se assegurar a divulgação do MAC a todos os seus colaboradores, comprometendo-os a cumprir os requisitos que lhes são aplicáveis, assim como a fazer observar todos os procedimentos que estão inerentes ao Manual e ao SGAC. As respetivas atualizações são divulgadas via intranet a todos os colaboradores.

#### 3.4 ÂMBITO

O Sistema de Gestão Anticorrupção é global e abrange todos os colaboradores, independentemente da categoria ou função que desempenhem dentro da empresa.

Aplica-se a todas as atividades desenvolvidas pela empresa - **Urbanismo, Habitação Social e Reabilitação Urbana** do Município de Vila Nova de Gaia, de acordo com os requisitos da NP ISO 37001:2018.

#### 3.5 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

O presente documento rege-se pelas disposições da NP ISO 37001:2018, pelas decisões e deliberações do Conselho de Administração e demais legislação aplicável.

- NP EN ISO 9001- Sistema de gestão da qualidade - Requisitos
- NP EN ISO 19011 - Linhas de orientação para auditorias a sistemas de gestão



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

- NP ISO 37001 - Sistema de gestão anticorrupção

### 3.6 SIGLAS E ABREVIATURAS

AC – Anticorrupção

ANMP – Associação Nacional dos Municípios Portugueses

ARU – Área de Reabilitação Urbana

ASH - Áreas Social e Habitação

AUP - Áreas de Urbanismo e Planeamento

CA - Conselho de Administração

CMVNG - Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

DAJ - Divisão de Assuntos Jurídicos

DD – Due diligence

DGCF - Divisão de Gestão, Contabilidade e Finanças

DGFU – Divisão de Gestão e Fiscalização Urbanística

DPEIPE – Divisão de Planeamento de Escala Intermédia e Projetos Especiais

DTI - Divisão de Tecnologias de Informação

ENCC – Estratégia Nacional de Combate à Corrupção

FCAC - Função de Compliance Anticorrupção

GAC – Gestão Anticorrupção

IFFRU – Instrumento Financeiro de Reabilitação e Revitalização Urbanas

IGF – Instituto de Gestão Financeira

MAC - Manual Anticorrupção

MENAC - Mecanismo de Anticorrupção

ORU – Operação de Reabilitação Urbana

PCI – Potencial Conflito de Interesses

PDCA – Planear, Executar, Avaliar, Atuar

PGRCIC – Plano de Gestão de Riscos e de Infrações Conexas

PH – Propriedade Horizontal

PI – Partes Interessadas

PT – Procedimento de Trabalho

R&O – Riscos e Oportunidades

SGAC - Sistema de gestão anticorrupção

SGQ - Sistema de gestão da qualidade





**GAIURB,EM**  
URBANISMO E HABITAÇÃO

SRU – Sociedade de Reabilitação Urbana

TD - Todas as Divisões

TUG - Todas as Unidades e Gabinetes

UAQPE - Unidade de Auditoria, Qualidade e Planeamento Estratégico

UAS – Unidade de Ação Social

UDS – Unidade de Desenvolvimento Social

UGH – Unidade de Gestão Habitacional

UP – Unidade de Participação

URH - Unidade de Recursos Humanos

## **4 LIDERANÇA**

### **4.1 MISSÃO**

Desempenhar com rigor, competência e excelência as atribuições delegadas pelo Município de Vila Nova de Gaia.

Reger a sua atividade baseada por princípios de independência, imparcialidade, confidencialidade, conformidade legal e de “tolerância zero” à corrupção.

Assegurar que as necessidades e expectativas dos seus clientes (e de todas as Partes Interessadas) são compreendidas e convertidas em requisitos com o objetivo de obter a sua plena satisfação.

### **4.2 VISÃO**

Ser uma referência de Excelência nos serviços prestados ao cidadão, a nível nacional e internacional.

Tornar-se uma empresa aberta, inteligente, ecológica, rápida e inovadora.

Contribuir para o desenvolvimento de uma cidade mais inclusiva e com forte desempenho social.

### **4.3 VALORES**

Inovação, Modernização, Eficiência, Responsabilidade, Compromisso, Transparência, Integridade, Simplicidade, Competência, Satisfação e Excelência.

### **4.4 POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

A **Gaiurb - Urbanismo e Habitação, EM** é pessoa coletiva de direito privado, de natureza municipal, dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial. Tem por objeto, por delegação do Município de Vila Nova de Gaia, nos termos do Artigo nº27 da Lei nº 50/2012, de 31 de agosto, o ordenamento do território e gestão urbanística, a reabilitação urbana, o desenvolvimento da habitação e a promoção do desenvolvimento local no Concelho de Vila Nova de Gaia.



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

Os **Valores** da Gaiurb assentam num compromisso com os mais elevados padrões de **integridade, transparência, respeito pela legalidade e direitos humanos**, razão pela qual exige que a sua atividade seja conduzida de acordo com esta Política.

#### 4.4.1 OBJETIVO

Promover uma cultura de **ética e de tolerância zero às práticas de suborno e de corrupção**, sob qualquer forma, em todas as atividades e operações da Gaiurb.

Desenvolver e implementar uma **Política Anticorrupção** assente num Sistema de Gestão Anticorrupção (SGAC), conforme a Norma **NP ISO 37001**, com o objetivo de prevenir, detetar e combater a corrupção no que aos negócios e atividades da empresa diz respeito.

Garantir o cumprimento do **Código de Ética e de Conduta**, o RGPC (**Regime Geral de Prevenção da Corrupção** – Decreto Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro) e o RGPDI (**Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações** – Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro) e a Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro (**Estratégia Nacional Anticorrupção**, com a alteração do Código Penal, Processo Penal e Leis Conexas).

#### 4.4.2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os Colaboradores da Gaiurb e a qualquer pessoa que, por delegação do Conselho de Administração, represente ou vincule a empresa, bem como a todas as entidades com quem tem, ou prevê estabelecer, alguma forma de negócio ou parceria.

#### 4.4.3 POLÍTICA

Para a prossecução desta Política de Anticorrupção, definem-se como pilares fundamentais os seguintes:

- **Princípio da Tolerância Zero às práticas de Suborno e Corrupção**, pelo que qualquer risco de corrupção que exista, por diminuto ou residual que seja, é prevenido e mitigado através de controlos estabelecidos.
- Estricto cumprimento dos requisitos **Legais e Regulamentares**, bem como as demais normas aplicáveis aos serviços e atividades desenvolvidas pela empresa, no âmbito da norma **NP ISO 37001**, de modo a evitar ou mitigar os custos e danos do envolvimento com a corrupção.
- **Compromisso** com a promoção da **Melhoria Contínua** do desempenho do Sistema de Gestão Anticorrupção (SGAC), através do estabelecimento e revisão regular e sistemática dos seus objetivos e metas.
- Estimular o **conhecimento** e a apreensão adequada dos princípios estabelecidos nesta Política, assegurando um Programa de Formação Interno a todos os dirigentes e colaboradores sobre a matéria de anticorrupção.



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

- A **comunicação**, disponibilização e implementação da Política Anticorrupção, a todas as partes interessadas relevantes, é da responsabilidade da Administração, através dos meios disponíveis.
- **Proibição** em absoluto de qualquer tipo de **corrupção ativa ou passiva**, o ato de solicitar, aceitar, conceder ou prometer uma vantagem, seja a quem for, como contrapartida da prática de um qualquer ato ou omissão relacionado com o exercício das suas funções ou com o objetivo de violar a lei, obter ou reter um negócio, agilizar procedimentos ou obter decisões.
- **Função de Conformidade Anticorrupção** tem a responsabilidade, independência e com autonomia decisória para (i) supervisionar a conceção, implementação e garantir o compromisso normativo do SGAC, de acordo com a norma ISO 37001, (iii) gerir o Canal de Denúncias, (iv) dar aconselhamento e orientação aos Colaboradores sobre o SGAC e (v) reportar o desempenho do SGAC ao Conselho de Administração.
- **Levantamento de Preocupações**, a Gaiurb compromete-se a que nenhum Colaborador será alvo de qualquer represália decorrente do exercício da obrigação de alerta que tome conhecimento ou suspeite, de boa-fé ou com base numa convicção razoável, de um ato de corrupção ou da violação desta Política, tendo, para o efeito, implementado um **Canal de Denúncias**, de forma a assegurar os direitos dos negociantes.
- **Consequências do Incumprimento**, os Colaboradores que violarem a Política Anticorrupção da Gaiurb, ou Administradores que, em consequência do incumprimento do seu dever de vigilância ou de controlo, forem indiretamente responsáveis por essas violações, podem ser punidos disciplinarmente, inclusivamente com medidas que podem conduzir ao despedimento ou à resolução dos seus contratos.
- **Programa de Conformidade Anticorrupção**, composto por políticas, procedimentos e controlos internos (diligência devida na contratação de parceiros; fornecedores e colaboradores; contratação pública; conflitos de interesses; ofertas e convites; patrocínios; levantamento de preocupações/canal de denúncias; regras contabilísticas e financeiras; prevenção dos pagamentos de facilitação; prevenção de atos de beneficência), adequados a prevenir, detetar e combater a corrupção e crimes conexos.

#### 4.5 OBJETIVOS ANTICORRUPÇÃO

Consciente dos desafios que lhe são colocados por um mundo em transformação, a Gaiurb tem como principais objetivos (i) instituir uma cultura de ética e de tolerância zero à corrupção em todas as suas atividades e operações e (ii) implementar novos e reforçar os atuais controlos destinados a prevenir e a detetar qualquer tentativa ou ato de corrupção, compromete-se, assim, a alcançar e manter os mais elevados padrões de compromisso anticorrupção, avançando de forma progressiva rumo à excelência, de modo a gerar valor sustentável para empresa e para os seus stakeholders.



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

## 5 APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

### 5.1 HISTÓRIA

A Gaiurb é uma empresa municipal do setor empresarial local constituída a 9 de abril de 2002 por decisão da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, tendo como o objetivo fundamental o incremento do sistema de gestão e planeamento territorial do Município e a promoção do enquadramento estético da paisagem urbana e como missão desenvolver em Vila Nova de Gaia uma política urbanística de excelência nos domínios do planeamento, licenciamento, fiscalização urbanística e paisagem urbana, contribuindo deste modo para o embelezamento do concelho e para a melhoria da qualidade de vida dos gaienses.

A 3 de janeiro de 2011 e na sequência de processo de fusão por incorporação, ocorreu a transferência global do património das sociedades incorporadas, "GaiaSocial - Entidade Empresarial Municipal de Habitação, EEM" e "CidadeGaia, SRU - Sociedade de Reabilitação Urbana, EEM" para a sociedade incorporante GAIURB, EEM, a qual se passou a designar por GAIURB - Urbanismo e Habitação, EEM.

Por imposição legal, no âmbito da legislação aplicável ao setor empresarial local, a 28 de fevereiro de 2013 foi realizada a escritura de alteração de contrato de sociedade e levada a registo na mesma data, com a nova denominação social - **GAIURB - Urbanismo e Habitação, EM**.

A génese da Gaiurb deve-se às circunstâncias que à época impeliram o Município dar uma resposta técnica, eficiente e qualitativa, perante a expressiva quantidade de licenciamento privado, que então pressionava os serviços municipais.

A Gaiurb surge assim como a externalização de um novo serviço municipal mais ágil e com uma nova dinâmica na gestão e planeamento urbanístico do território, com a missão de melhorar a **paisagem urbana**, controlar o **tecido edificado** e a qualidade do **espaço público**.

Na prossecução dos seus objetivos, a Gaiurb cedo assumiu um alto nível de eficiência e qualidade técnica dos seus serviços, ganhando prestígio e notoriedade fora do Município, especialmente pela capacidade de internamente produzir novos serviços de monitorização, sistematização e modernização administrativa e, também, por, no âmbito nacional e internacional, responder a novos desafios e propostas de trabalho.

Ao longo da existência, a Gaiurb foi distinguida em vários projetos desenvolvidos internamente, tornando-se uma empresa singular e única nas áreas de Urbanismo, Reabilitação Urbana e Habitação Social, onde se destacam os seguintes projetos:



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

1. A Gaiurb foi a primeira Entidade Empresarial Municipal de Urbanismo em Portugal a receber a Certificação de Qualidade pela norma ISO 9001.

O certificado de conformidade foi atribuído no dia 26 de abril de 2012 no âmbito do Urbanismo, Habitação Social e Reabilitação Urbana do Município de Vila Nova de Gaia, estando todas as instalações da Gaiurb abrangidas pelo presente certificado.

A obtenção deste processo de certificação vem no seguimento da forte aposta nos serviços prestados a todos os cidadãos e munícipes do concelho de Vila Nova de Gaia, quer pela qualidade do atendimento prestado, quer pela qualidade e organização dos serviços, assim como, todo o conjunto de informação disponível ao público.

2. Em 2015, foi distinguida com o selo “*Smart Project for Smart Cities*”, atribuído pela primeira vez pela INTELI - Inteligência em Inovação, Centro de Inovação, depois de ter candidatado o projeto “NoPaper” ao concurso promovido por aquela entidade especializada em sistemas para cidades inteligentes.
3. Esta distinção é mais um marco na história da Gaiurb pelo facto de ter sido reconhecida como uma empresa inovadora associada ao conceito de cidade inteligente, gerida segundo o conceito de governação aberta e orientada para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.
4. Em 2015, o projeto ‘Gabinete de Orientação Económica Social’, promovido pela Gaiurb, foi reconhecido como uma boa prática em projetos implementados pelos municípios, tendo sido selecionado para a atribuição do prémio “*Município do Ano*” organizado pela plataforma o UMCidades da Universidade do Minho. Nesta candidatura o projeto conquistou destaque como um dos 4 melhores da AMP.

A Gaiurb assume-se como uma entidade prestadora de serviços de excelência, apostando na qualidade dos seus serviços e disponibilizando ao público um conjunto de valências técnicas, que respondem às mais elevadas exigências do mercado nacional e internacional, nomeadamente ao nível da qualidade, rigor, exigência e rapidez de resposta.

## 5.2 LOCALIZAÇÃO

A empresa Gaiurb tem a sua sede no Largo de Aljubarrota, n.º 13, na freguesia de Santa Marinha, Vila Nova de Gaia e duas extensões na Rua do Capitão Leitão, n.º 94 e na Rua Guilherme Gomes Fernandes, n.º 136/140, sitas na freguesia de Santa Marinha, no Concelho de Vila Nova de Gaia.

A atividade da Gaiurb é, ainda, apoiada no terreno por Gabinetes de Apoio Social (GAS).



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

### 5.3 ORGANIGRAMA DA EMPRESA

O organigrama da empresa é aprovado por deliberação do Conselho de Administração da Gaiurb, EM e publicado na [página institucional](#) da empresa; qualquer atualização da estrutura orgânica é objeto de deliberação pelo Conselho de Administração e de informação geral à Organização e partes interessadas.

### 5.4 ATRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES

A empresa estabelece uma estratégia de admissão dos seus colaboradores, que obedece a princípios de rigor, equidade e transparência, desenvolvendo uma política de acolhimento, de acompanhamento e de formação no sentido da plena integração na equipa, garantindo que os colaboradores detêm, para o exercício das suas funções, as qualificações legalmente exigidas.

No processo de admissão dos seus colaboradores, a Gaiurb submete os candidatos ao procedimento de “**due diligence**” (*diligencia devida*) para deteção de riscos de corrupção, a fim de assegurar que é razoável crer que os candidatos selecionados cumprirão a Política Anticorrupção e os requisitos do Sistema de Gestão Anticorrupção.

Sempre que ocorre uma admissão são acordadas e descritas as funções de cada colaborador, através de um documento próprio, que contém os requisitos e os recursos necessários para o exercício da função e a identificação de cargo de substituição.

No que diz respeito à delegação de competências nos colaboradores da Gaiurb para tomadas de decisão, o Conselho de Administração, previamente à respetiva deliberação para este efeito, submete o colaborador ao **Procedimento de Conflito de Interesses**. A aplicação deste Procedimento obriga, para além do mais, o colaborador da Gaiurb a **subscrever uma declaração prévia de conflito de interesses**, incompatibilidades e impedimentos em relação a cada procedimento que lhe venha a ser confiado na órbita das suas funções e no qual terá influência. Este controlo visa mitigar os efeitos decorrentes de conflitos de interesses reais ou potenciais inerentes ao decisor, com o objetivo de tornar a decisão livre e apropriada.



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

A empresa previne e gere de forma adequada os conflitos de interesse e **exige que todos os colaboradores (i) respeitem as regras de conduta, independência, imparcialidade e garantia de confidencialidade da informação obtida no desempenho das suas funções, (ii) atuem exclusivamente no interesse da Gaiurb e abstenham-se de obter qualquer benefício ou ganho pessoal, direta ou indiretamente, para si próprios ou para terceiros e (iii) cumpram a Política Anticorrupção.** Estas obrigações decorrem das disposições estabelecidas no **Código de Ética e de Conduta e na Política Anticorrupção** da empresa que se aplicam a todos os seus colaboradores.

### 5.5 IMPARCIALIDADE, INDEPENDÊNCIA, INTEGRIDADE E “TOLERÂNCIA ZERO” À CORRUPÇÃO

Os princípios da independência, imparcialidade, integridade e da “**Tolerância Zero**” à corrupção, constituem a matriz na atuação da Gaiurb.

A Gaiurb procura que todos os colaboradores, no exercício das suas atividades, funções e competências que lhes forem atribuídas, atuem segundo estes princípios que se encontram consagrados no Código de Ética e de Conduta.

A Gaiurb inibe-se de pressões comerciais, financeiras ou outras que comprometam a sua independência e integridade, procurando evitar a corrupção.

Com vista à promoção da transparência e da imparcialidade em todas as suas atividades, a Gaiurb implementou, entre outros, os mecanismos de controlo adequados para prevenir e gerir os conflitos de interesse, reais ou potenciais.

A Gaiurb compromete-se a identificar, eliminar ou minimizar todos os riscos inerentes a atos de corrupção e crimes conexos, tendo elaborado para o efeito uma **Matriz de Avaliação de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas**, onde são identificados os riscos inerentes às atividades sujeitas a maior exposição e pressão e evidenciada a existência de medidas adequadas para mitigar os riscos decorrentes dessas mesmas atividades.

### 5.6 ESTRATÉGIA EMPRESARIAL

Vetores críticos:

- Dar continuidade à estratégia de afirmação e comunicação, quer no plano interno, quer no plano externo, da qualidade que caracteriza os serviços que compõem os três pilares fundamentais da Gaiurb: **Urbanismo, Habitação e Sustentabilidade e Inovação.**



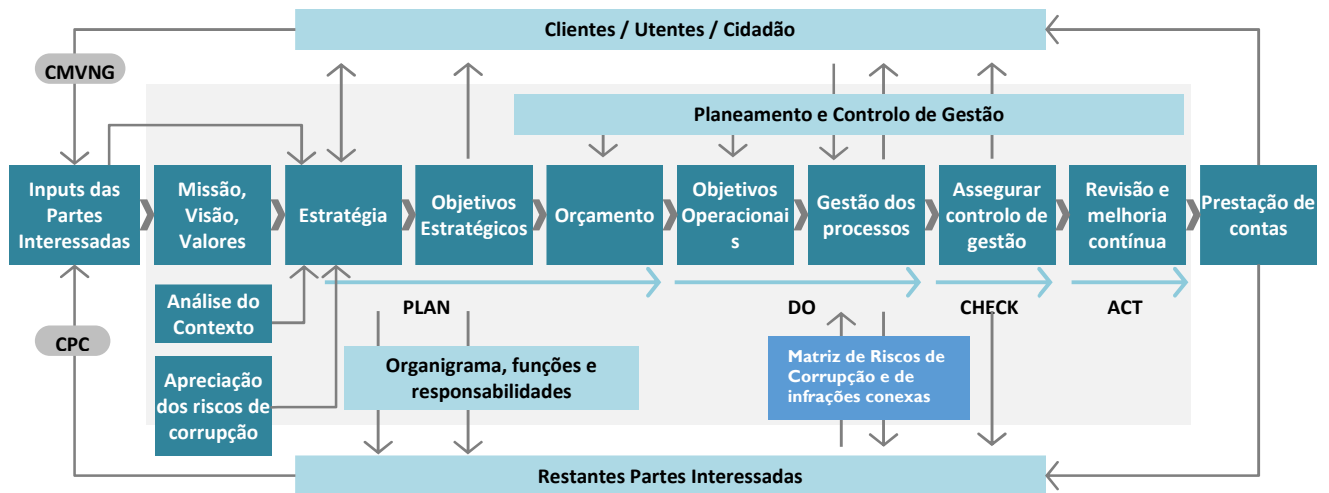
GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

- Reforçar o apoio técnico à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia para a implementação de um programa social municipal, inclusivo e integrador, capaz de dar resposta aos problemas e carências sociais verificados nos empreendimentos habitacionais explorados por esta empresa e nos demais territórios socialmente vulneráveis.
- Valorizar e tornar mais eficiente o **parque Habitacional** com a substituição da iluminação tradicional por iluminação Led.
- Reforçar o papel de braço armado do município, no apoio técnico e transversal à Câmara Municipal, tendo em vista potenciar e otimizar o financiamento decorrente de financiamentos comunitários, Nacionais e Europeus.
- Reforçar o papel de prestador de serviços em projetos especializados para o Município, aproveitando Know-how, experiência e conhecimento do território
- O desenvolvimento de planos estratégicos para cativar a atração de investimento privado, atentas as oportunidades consubstanciadas na criação das Aru's e da ORU do Centro Histórico de Gaia.
- Manter o processo de evolução e adequação do Plano Diretor Municipal.
- Reforçar a importância da **descarbonização da economia**, quer na construção através de políticas de incentivo Municipal, quer na atividade da própria organização, assim como foco na **Economia Circular**.
- Criação e manutenção de um portal de dados de Vila Nova de Gaia onde poderão ser explorados dashboards dinâmicos com dados sobre diversos temas; consultado o Sistema de Informação Geográfica com dados sobre zonas industriais, tendo como objetivo promover o conhecimento, a transparência e facilitar o envolvimento de toda a sociedade na vida no concelho.
- Reforçar a governance interna que permita, em permanência, a compliance técnica e operacional, designadamente ao nível dos compromissos de responsabilidades éticas e sociais.

### 5.7 MODELO DE GESTÃO E DE "GOVERNANCE"

A Gaiurb planeia e desenvolve o seu negócio em consonância com o modelo de gestão assinalado na infografia abaixo, considerando a **Análise de Contexto** e as **Expetativas dos Stakeholders**, definindo os seus **Objetivos Estratégicos** e desdobrando o seu Plano de Negócios através da sua Estrutura Orgânica e dos seus Processos - de gestão, operacionais e de suporte - considerando em permanência o princípio da Melhoria Contínua.





## 5.8 CONFIDENCIALIDADE

A Gaiurb é responsável pela gestão e salvaguarda da informação obtida ou gerada com a totalidade das atividades desenvolvidas pelos seus colaboradores.

Toda a informação obtida pelos colaboradores no desempenho das suas funções é tratada com confidencialidade e segurança, salvaguardando-se que a mesma não é divulgada de forma inapropriada respeitando e cumprindo o dever do sigilo estabelecido com os princípios definidos no **Código de Ética e de Conduta**.

Nos casos de determinadas funções, atividades e/ou grupos profissionais e sempre que as normas de conduta específicas o determinem serão assinadas **Declarações de Confidencialidade**, por forma a garantir a guarda do absoluto sigilo e reserva em relação ao exterior de toda a informação de carácter confidencial.

A informação só é tornada pública quando tal for solicitado pelo interessado ou por imposição legal.

## 5.9 POLÍTICA DE FORMAÇÃO

A formação dos colaboradores é considerada como um fator estratégico na evolução e na melhoria dos serviços prestados pela empresa.

A Unidade de Recursos Humanos promove e organiza as ações de formação com o objetivo de garantir, de forma constante e continuada, a preparação, o aperfeiçoamento, a reciclagem, a especialização e a manutenção das aptidões seus colaboradores, designadamente para a operacionalização dos processos, procedimento e normas internas.



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

### 5.10 PARTES INTERESSADAS RELEVANTES

As principais partes interessadas relevantes para o negócio são as identificadas no documento 'Identificação das Partes Interessadas' e que seguidamente se sintetizam:

- Município de Vila Nova de Gaia
- Clientes / Munícipes
- Colaboradores
- Comunidade
- Fornecedores / Prestadores de Serviço
- Entidades regulamentares de atividades a entidades parceiras
- Conselho de Prevenção da Corrupção
- MENAC e Membros do Governo responsáveis pela direção, superintendência ou tutela da Gaiurb

A monitorização das partes interessadas é realizada com uma frequência bienal.

## 6 SISTEMA DE GESTÃO ANTICORRUPÇÃO

### 6.1 REQUISITOS GERAIS

O Conselho de Administração da Gaiurb tem a responsabilidade global pela implementação e conformidade do **Sistema de Gestão Anticorrupção**, procurando que o mesmo cumpra todos os requisitos normativos, legais e regulamentares que conduzam à satisfação dos clientes, colaboradores e restantes partes interessadas, atenta à melhoria contínua dos processos e da eficácia do sistema de gestão. Na Gaiurb encontram-se identificados e definidos:

- Os riscos de corrupção e de infrações conexas
- Os riscos e as oportunidades do SGAC
- Os processos do sistema de gestão
- A sequência de processos e sua interligação (ver também SGQ)
- Os recursos e/ou informação necessária ao funcionamento dos processos e procedimentos
- Os mecanismos de monitorização, medição e análise dos processos



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

## 6.2 SISTEMA

O sistema de gestão anticorrupção fundamenta-se na observância do desempenho dos processos da empresa e dos requisitos AC e tem como referência o modelo de gestão NP EN ISO 37001:2018, demonstrando igualmente o cumprimento consistente dos requisitos de outras normas associadas aos sistemas de gestão implantados (em particular o SGQ - sistema de gestão da qualidade).

No sentido de potenciar a melhoria contínua, o **sistema de gestão anticorrupção** da Gaiurb assenta no seguinte conceito e desenho associado:



Desta forma, a Gaiurb dá resposta às cláusulas da norma de referência:

### – Contexto da Organização

A Gaiurb determina e identifica as suas questões internas e externas (é o contexto da organização) relevantes para o desenho e implementação do SGAC, captando ainda as necessidades e expectativas das partes interessadas; o desenvolvimento do SGAC passa ainda pela cuidada avaliação dos Riscos de Corrupção na área da intervenção do seu sistema anticorrupção.

### – Liderança e Responsabilidade da Gestão

Esta cláusula contempla a definição, implementação, avaliação e melhoria do SGAC da Gaiurb, sendo da responsabilidade do Conselho da Administração.

### – Gestão de Recursos

São contemplados os meios (humanos e materiais) que dão suporte ao SGAC e, consequentemente, à sua implementação. A gestão dos recursos humanos, físicos e financeiros são essenciais para a realização do serviço prestado e do compromisso global AC, contribuindo para a sua correta realização, dando uma resposta satisfatória às expectativas do cliente e das Partes Interessadas, sendo da responsabilidade do Conselho de Administração, da Unidade de Recursos Humanos, da Divisão de Tecnologias e Informação e da Divisão de Gestão, Contabilidade e Finanças, a sua execução e controlo.



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

– **Realização do Serviço / Operacionalização**

Descrevem todo o conjunto de atividade na cadeia de realização do serviço, desde que é assumido o compromisso com o cliente até à entrega do serviço.

A realização do serviço é da responsabilidade de todos os departamentos, divisões e unidades da Empresa, de acordo com os procedimentos documentados e que fazem parte dos sistemas de gestão.

É nesta operacionalização que estão considerados os elementos atuantes na prevenção e planeamento de atividades consideradas no SGAC (diligências devidas, controlos financeiros e não financeiros, contratos anticorrupção para parceiros, ofertas e hospitalidades, compromissos anticorrupção, levantamento de preocupações, denúncias).

– **Medição, Análise e Melhoria**

As atividades de Medição, Análise e Melhoria são da responsabilidade de toda a empresa.

### 6.3 GESTÃO ANTICORRUPÇÃO

A Gestão Anticorrupção contempla um conjunto de atividades e procedimentos necessários para o cumprimento do requisito normativo NP ISO 37001:2018:

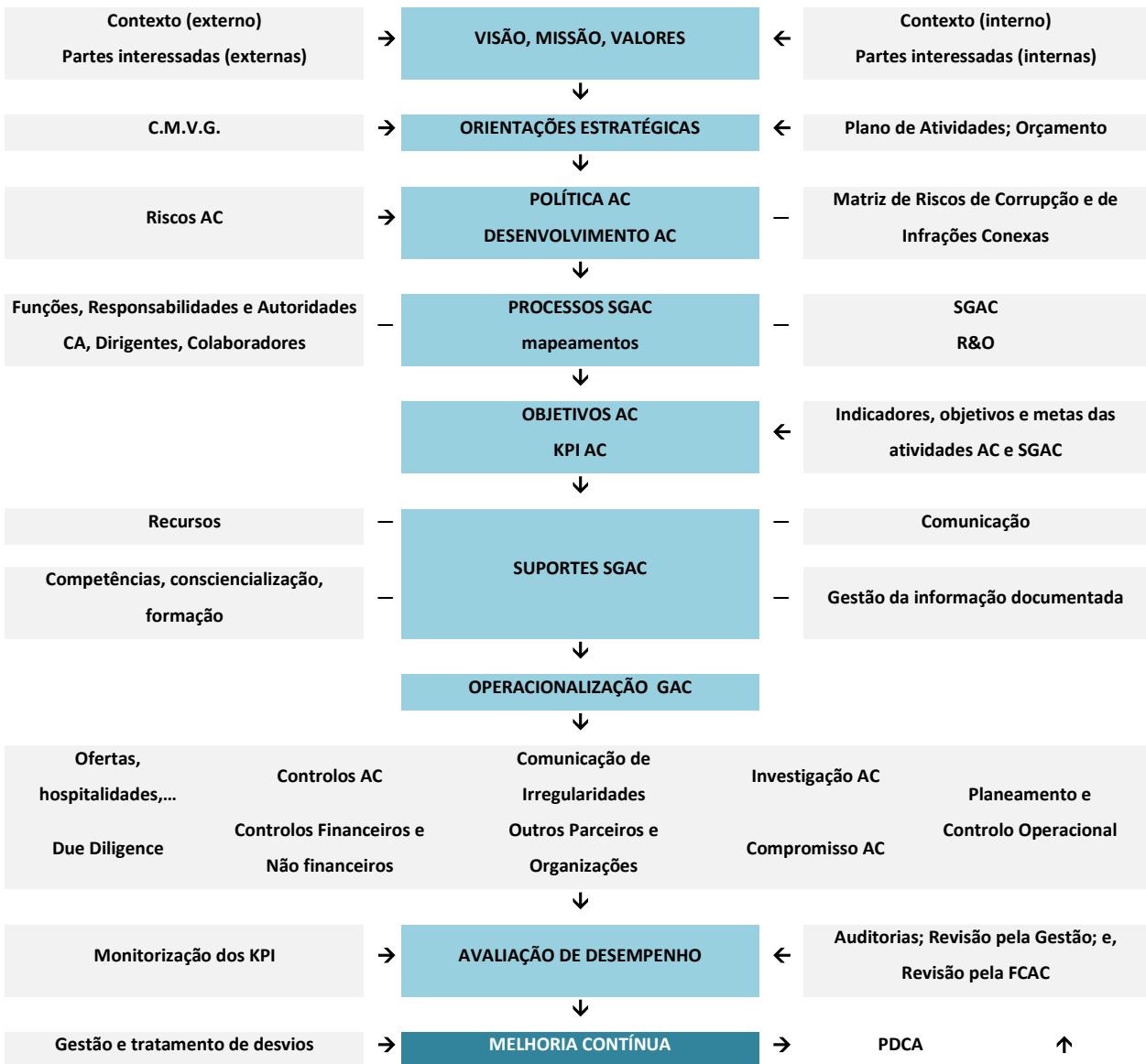
- **Contexto** da organização
- Necessidades e expectativas das **partes interessadas**
- **Compromisso da Liderança**
- Funções, responsabilidades e autoridades organizacionais
- A apreciação dos riscos de corrupção
- A gestão de/por **processos**
- A formação e a gestão dos **recursos humanos**
- Promoção de uma cultura anticorrupção apropriada à Organização
- A revisão pela gestão
- A organização e a gestão da **informação documentada** (elaboração e controlo de documentos)
- Processos necessários para satisfazer os requisitos (controlos)
- O tratamento de desvios, incidentes e/ou não conformidades
- A organização e gestão de **auditorias** internas
- A **comunicação** (ponto 7.4 da norma de referência)
- Os métodos e práticas de avaliação de desempenho (do sistema de gestão)
- A projeção do princípio de **melhoria contínua**, expresso nos normativos
- A **promoção de uma cultura anticorrupção** apropriada à organização



### 6.3.1 ESTRUTURA DO SISTEMA ANTICORRUPÇÃO

As atividades do sistema de gestão anticorrupção cumprem a estrutura de requisitos da norma NP ISO 37001 e, algumas delas (ver ponto anterior) já se encontravam desenvolvidas e documentadas no sistema de gestão da qualidade.

Assim, o sistema de gestão anticorrupção visualiza-se de uma forma clara na imagem seguinte, que elabora o seu fluxo de valor, desde a Missão / Visão até à execução e confirmação do princípio da Melhoria Contínua do sistema global.





GAIURB, EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

### **6.3.2 PROGRAMA DE CONFORMIDADE ANTICORRUPÇÃO – NORMA ISO 37001**

#### **6.3.2.1 OBJETIVOS**

O Código de Ética e de Conduta da GAIURB estabelece o princípio da “tolerância zero” em relação à corrupção e crimes conexos. De harmonia com este princípio, a GAIURB desenhou e implementou uma Política Anticorrupção (“Política”) assente num sistema de gestão anticorrupção conforme a Norma ISO 37001, composto por um conjunto de políticas, procedimentos e controlos internos adequados a prevenir, detetar e combater a corrupção e crimes conexos, e a respeitar as leis e convenções anticorrupção, de molde a evitar ou mitigar os custos, os riscos e os danos do envolvimento com a corrupção (“Programa de Conformidade Anticorrupção” ou “SGAC”).

Os principais objetivos deste Programa de Conformidade Anticorrupção são (i) instituir uma cultura de ética e de tolerância zero à corrupção em todas as atividades e operações da GAIURB e (ii) implementar novos, e reforçar os atuais controlos destinados a prevenir e detetar qualquer tentativa ou ato de corrupção.

O Programa de Conformidade Anticorrupção foi concebido de acordo com as disposições anticorrupção aplicáveis em Portugal e as leis e convenções internacionais relevantes, como a Convenção das Nações Unidas contra a corrupção, a Convenção da OCDE no Combate à Corrupção do Funcionário Público Estrangeiro, o Foreign Corrupt Practices Act dos Estados Unidos da América e o Bribery Act 2010 do Reino Unido.

A linha orientadora do Programa de Conformidade Anticorrupção da GAIURB assenta (i) na proibição absoluta de qualquer forma de corrupção ativa e passiva, tanto no setor público como no privado, e (ii) na promoção de uma cultura organizacional de prevenção da corrupção que abranja todos aqueles que exerçam a sua atividade ou funções na GAIURB e para a GAIURB, independentemente da existência de vínculo à Empresa, nomeadamente os Administradores, Diretores e Funcionários (adiante podem ser designados, em conjunto, por “Colaboradores”), e encoraje e suporte cada um deles, de todos os níveis, na adoção de uma conduta assente em elevados padrões de ética e de integridade e de compromisso no cumprimento das leis e convenções anticorrupção, a todo o tempo e no âmbito das suas atividades.

Esta Política é uma componente fundamental do Programa de Conformidade Anticorrupção e do Sistema de Gestão que o suporta desenhado em conformidade com os requisitos da ISO 37001.

#### **6.3.2.2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O Conselho de Administração da GAIURB aprovou o Programa, acima indicado, e determinou que a sua implementação e aplicação são obrigatórias para todos os “Colaboradores”, bem como para qualquer pessoa que, por delegação do Conselho de Administração, represente ou vincule a GAIURB.



GAIURB, EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

A GAIURB vai, também, exigir, na medida do possível, que as entidades externas com quem tem, ou prevê estabelecer, alguma forma de negócio ou de parceria (fornecedores, prestadores de serviço, parceiros de consórcios, faculdades, entre outros) cumpram as disposições previstas nesta Política, ou, pelo menos, tenham controles equivalentes que cumpram os padrões estabelecidos nesta Política, como pré-condição à colaboração com tais entidades.

### 6.3.2.3 PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO PASSIVA

#### 6.3.2.3.1 CORRUPÇÃO PASSIVA

A GAIURB **proíbe expressamente** todos os “Colaboradores”, bem como a quem quer que atue em seu nome e por sua conta **o ato de solicitar ou aceitar uma vantagem**, mesmo que disfarçada, ou a sua promessa, independentemente da natureza ou montante, **como contrapartida da prática de um qualquer ato ou omissão** relacionado com o exercício das suas funções.

Qualquer tentativa de corrupção de que seja alvo um “Colaborador”, deve ser imediatamente comunicada ao Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção.

Os “Colaboradores” devem dar conhecimento desta política ao terceiro, que oferecer tal suborno, e fazer todos os esforços para recusar ou devolver o mesmo. Se não for possível declinar ou devolver o suborno, o Colaborador afetado deverá comunicar imediatamente a sua aceitação ao Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção.

Os “Colaboradores” agem e decidem exclusivamente em função dos deveres do cargo que ocupam, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas (por interposta pessoa), para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupam.

**Exemplo:**

O “Colaborador” da GAIURB não pode solicitar a um Advogado que já prestou, ou que potencialmente poderá prestar, serviços jurídicos à GAIURB que o patrocine juridicamente de forma gratuita ou com desconto na fixação dos honorários.

#### 6.3.2.4.2. RECEBIMENTO INDEVIDO DE VANTAGEM

**a) Solicitação de presentes ou convites**

Todos os “Colaboradores” estão **proibidos de**, no exercício das suas funções ou por causa delas, **solicitar presentes** (como dinheiro, bens materiais, serviços, refeições, viagens, alojamentos, descontos, perdão de dívidas, entre outros) ou **convites** (para a assistência de eventos sociais, institucionais ou culturais, ou outros benefícios similares), **qualquer que seja o seu valor**.



**a) Aceitação de Presentes**

Todos os “Colaboradores” estão **proibidos de**, no exercício das suas funções ou por causa delas, **aceitar a oferta** proveniente de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, **de presentes** (como dinheiro, bens materiais, serviços, refeições, viagens, alojamentos, descontos, perdão de dívidas, entre outros) **que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.**

Presume-se que existe um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de presentes de **valor estimado igual ou superior a 150,00€.**

Assim, todas as ofertas de presentes de **valor estimado igual ou superior a 150,00€** devem ser rejeitadas e, se for o caso, devolvidos os presentes.

Todas as ofertas de presentes de valor estimado igual ou superior a 150,00€ que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, designadamente entre entidades públicas, podem ser aceites em nome do Estado. Tais presentes recebidos por qualquer “Colaborador” da GAIURB, no âmbito do exercício das suas funções, devem ser apresentados ao Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção, que delas mantém um registo.

Por outro lado, os “Colaboradores” só podem aceitar a oferta de presentes socialmente adequados e conformes aos usos e costumes, isto é, os que sejam dados enquanto dádiva ou prenda com o único intuito de reconhecer o valor da pessoa, sem qualquer relação de troca com os atos praticados no exercício das suas funções, ou enquanto prenda relativa a épocas festivas, como o Natal, e, ainda, **desde que o presente seja de valor estimado inferior a 150,00€ e não seja prática habitual ou recorrente o Colaborador receber vantagens da pessoa oferente.**

Os “Colaboradores” se tiverem dúvidas sobre se podem ou não aceitar, em face, por exemplo, da natureza, do valor, das circunstâncias em que ocorre, ou a pessoa que oferece, devem comunicar de imediato ao Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção.

**Exemplos:**

**Natureza do presente:** se o presente oferecido tiver natureza de dinheiro ou similar, como cheques presentes ou objetos negociáveis, ou seja, ofensivo do decoro e dos bons costumes, deve ser rejeitado e comunicado ao Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção.

**Circunstâncias da pessoa que oferece:** se a oferta provir de empresa ou pessoa que esteja, ou já tenha estado, envolvida, nomeadamente, em atos, concursos, processos ou operações de qualquer tipo, ou outros, inerentes à atividade da Gaiurb devem ser recusados.





GAIURB, EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

#### ***b) Aceitação de convites***

##### ***Convites provenientes de privados***

Todos os “Colaboradores” **estão proibidos de**, no exercício das suas funções ou por causa delas, **aceitar convites** (para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais, ou outros benefícios similares), provenientes de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, **que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.**

Presume-se que existe um condicionamento da imparcialidade e integridade do exercício de funções quando haja aceitação de convites de **valor estimado superior a 150,00€.**

Assim, todos os convites de **valor estimado superior a 150,00€**, provindos de pessoas ou entidades privadas, devem ser rejeitados e, se for o caso, devolvidos.

**Exceionalmente**, os “Colaboradores” podem aceitar convites de **valor estimado inferior ou igual a 150,00€**, provindos de pessoas ou entidades privadas, desde que (i) sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo, ou (ii) configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes. Em todo o caso, tais convites devem ser assumidos publicamente, quer por aquele que os oferece quer por quem os recebe.

##### ***Convites provenientes de entidades públicas***

Os “Colaboradores” que nessa qualidade sejam convidados, **podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos sociais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.**

#### **6.3.2.4.3 CONFLITOS DE INTERESSE**

A GAIURB está empenhada em prevenir e gerir de forma adequada os conflitos de interesse, reais ou potenciais, a fim de (i) promover a integridade e a transparência e (ii) proteger a GAIURB e/ou os seus “Colaboradores” a acusações de parcialidade e/ou desonestidade.

Acresce que, os conflitos de interesse podem, em determinadas situações, ser uma forma de ocultar a obtenção ou concessão de vantagem indevida e, portanto, corrupção.

O conflito de interesses inclui qualquer circunstância efetiva, ou mesmo meramente ilusória ou possível, de sobreposição de interesses particulares (familiares, de amizade, financeiros, etc.) sobre os interesses públicos que os “Colaboradores” da GAIURB estão obrigados a defender no âmbito do exercício do cargo ou função.



GAIURB, EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

O conflito de interesses existe, portanto, quando os “Colaboradores” da GAIURB se encontrem numa situação por força da qual se possa razoavelmente duvidar da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º, do Código de Procedimento Administrativo.

Assim, no exercício da sua atividade profissional, os “Colaboradores” devem agir exclusivamente no interesse da GAIURB e abster-se de obter qualquer benefício ou ganho pessoal, direta ou indiretamente, para si próprios ou para terceiros.

O procedimento de prevenção de conflitos de interesses da GAIURB baseia-se na existência de obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos que visam obviar a que interesses privados se sobreponham ao interesse da GAIURB que, por inerência, é um interesse público.

Assim, todos os “Colaboradores” da GAIURB, obrigam-se a subscrever declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos, em relação a cada procedimento que lhes seja confiado na órbita das suas funções e no qual tenham influência.

Qualquer “Colaborador” da GAIURB, que se encontre perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve, antes de iniciar qualquer ação, ou, pelo menos, logo que detete o risco potencial de conflito,

- i) informar o Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção;
- ii) escusar-se a realizar qualquer ação até que seja proferida uma autorização expressa, ainda que sob condição.

O Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção aprecia o assunto de forma estritamente confidencial e compromete-se a contribuir para a resolução do conflito, ponderando os interesses em causa de modo a limitar ao máximo os prejuízos para os interesses da GAIURB e para a pessoa visada.

Acresce, ainda, que para prevenir potenciais conflitos de interesses todos os “Colaboradores” da GAIURB devem evitar:

1. adquirir qualquer participação direta ou indireta em pessoa coletiva que tenha sido ou seja fornecedora ou prestadora de serviços da GAIURB;
2. ter qualquer interesse financeiro pessoal em concurso/contrato/transação onde a GAIURB esteja envolvida;
3. exercer qualquer atividade profissional fora da GAIURB;
4. quaisquer relações comerciais pessoais, direta ou indiretamente, com pessoa singular ou coletiva que tenha sido ou seja fornecedor ou prestador de serviços à GAIURB.



GAIURB, EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

**Exemplo:**

Num concurso para aquisição de software informático. Cinco empresas concorrem entre si. O Administrador de uma das Empresas candidatas é irmão do Chefe de Divisão responsável pelo processo concursal. A situação agora descrita é um caso de potencial conflito de interesses. Neste circunstancialismo, o Chefe de Divisão deverá declarar esta situação ao Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção. Para limitar os riscos associados a este potencial conflito de interesses, é recomendado que o Chefe de Divisão não seja envolvido no processo de seleção do candidato.

**6.3.2.4.4 CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

A GAIURB cumpre escrupulosamente os princípios e as normas aplicáveis aos procedimentos de contratação pública previstos no Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro).

Considerando que a área da contratação pública é particularmente vulnerável a práticas fraudulentas e corruptas e de modo a dar cumprimento às recomendações emanadas pelo Conselho da Prevenção da Corrupção, a GAIURB tem em prática um plano de prevenção de riscos de corrupção ao longo do ciclo da contratação, desde a avaliação das necessidades, passando pela nomeação do júri e a definição dos critérios de avaliação, até à gestão e fiscalização dos contratos e respetivos pagamentos.

**PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS SEGUIDOS PELA GAIURB NA FORMAÇÃO DOS CONTRATOS**

**a) Princípio da Concorrência**

A GAIURB defende a concorrência e a livre iniciativa económica dos operadores do mercado na formação dos contratos, a fim de assegurar que a escolha do respetivo cocontratante se efetiva através de critérios de racionalidade económica e de prossecução do interesse público, e não à base de critérios discriminatórios que tenham o intuito de favorecer ou desfavorecer determinado operador.

A GAIURB privilegia o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto. Contudo, sempre que seja possível e estritamente necessário proceder à contratação por consulta prévia ou ajuste direto, a GAIURB tem em prática procedimentos de controlo que visam o respeito pelos limites ao envio de convites às mesmas entidades.

**b) Princípio da Igualdade**

O princípio da igualdade preside a qualquer procedimento concursal lançado pela GAIURB, porquanto todos os concorrentes que nele participam devem receber um tratamento justo e equitativo.



GAIURB, EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

Os “Colaboradores” da GAIURB, nomeadamente aqueles dos departamentos envolvidos na contratação, devem sempre fundamentar (i) a decisão de contratar, (ii) a escolha do procedimento, (iii) a estimativa do valor do contrato e (iv) a escolha do adjudicatário.

**c) Princípio da Imparcialidade**

A GAIURB adota em qualquer procedimento concursal uma postura imparcial, pelo que todos os “Colaboradores” devem abster-se de favorecer ou de privilegiar, sem motivo fundamentado, qualquer um dos participantes do concurso em prejuízo dos demais.

- A GAIURB aplica sempre as garantias pessoais de imparcialidade relativas a impedimentos, escusas e suspeições previstas nos artigos 69.º e ss, do Código do Procedimento Administrativo.
- A GAIURB aplica em todas as situações as regras específicas destinadas a prevenir a ocorrência de conflitos de interesses durante o concurso, tomando as medidas necessárias e adequadas a evitar, detetar e sanar conflitos de interesses.
- A GAIURB proíbe em absoluto o favorecimento de algum ou de alguns dos participantes no concurso.

**d) Princípio da Transparência e da Publicidade**

A GAIURB promove e assegura **um nível adequado de transparência em cada fase do ciclo de contratação pública**, designadamente através da plataforma de contratação pública ACINGOV, bem como cumprindo as obrigações legais de publicitação no portal da contratação pública.

**PROCEDIMENTOS ADOTADOS**

Com a implementação e o desenvolvimento do Programa de Conformidade Anticorrupção, a GAIURB tem em prática um conjunto de controlos que visam prevenir o risco de corrupção na contratação pública, tais como:

1. Monitorização pelo Conselho de Administração das adjudicações, consultas prévias e concursos públicos propostos pelos Departamentos, Unidades Orgânicas, ou Divisões (adiante podem ser designados, em conjunto, por “Departamento”);
2. Recurso a cocontratantes que tenham sido sujeitos a uma avaliação prévia de risco de corrupção através do mecanismo de *Due Diligence* descrito no ponto 6.3.2.6, desta política.
3. Apreciação pelo Conselho de Administração:
  - a) do objeto do procedimento proposto pelo “Departamento” com a necessidade de contratação;
  - b) da justificação da necessidade de contratar apresentada pelo “Departamento” com a necessidade de contratação;



- c) da ausência de soluções internas que permitissem assegurar os serviços a contratar;
- d) da explicitação dos objetivos que se pretende alcançar.
- 4. Privilegiar, em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto, o recurso aos demais procedimentos de contratação pública, designadamente o concurso público;
- 5. Verificação em, pelo menos, dois níveis hierárquicos de todas as fases do procedimento de contratação;
- 6. Segregação de funções nas diversas fases do processo concursal;
- 7. Realização de consultas ao mercado, com abertura a novas empresas que se mostrem capazes de dar cumprimento ao objeto da consulta e com limites em função de anteriores adjudicações por ajuste direto;
- 8. Proteção da informação sensível relativa a propostas e concursos (por exemplo: preço), limitando o acesso a apenas pessoas autorizadas;
- 9. Prestação de formação adequada aos “Colaboradores” para a elaboração e aplicação das peças concursais, mormente, o convite a contratar, o programa do concurso e o caderno de encargos;
- 10. Comunicação da Política Anticorrupção a todos os concorrentes;
- 11. Os Colaboradores envolvidos nos concursos estão proibidos de receber quaisquer ofertas de concorrentes;
- 12. Todos os contratos celebrados incluem cláusulas específicas sobre anticorrupção, ora impondo compromissos anticorrupção, ora prevendo que práticas corruptas fundamentem a resolução dos contratos.

### **RISCOS**

Nesta matéria o risco que existe é o de manipulação/fraude na contratação, que ocorre quando um “Colaborador” da organização auxilia fraudulentamente um prestador de serviços/fornecedor na adjudicação de um contrato.

#### ***Exemplos de práticas corruptivas na contratação pública:***

- a) ***Fase pré-adjudicação:*** recebimento de uma vantagem indevida pelo funcionário decisor para influenciar o procedimento concursal a favor do concorrente corruptor; fuga de informação privilegiada sobre o procedimento a lançar em benefício de um potencial concorrente; manipulação fraudulenta do concurso, através, por exemplo, da elaboração de cadernos de encargos ou de especificações técnicas parciais ou imprecisas para favorecer algum proponente, inclusivamente com a colaboração/apoio à redação por um futuro concorrente; divisão de grandes concursos públicos em concursos mais pequenos para evitar a concorrência; critérios de seleção desproporcionados e injustificados; exclusão injustificada de proponentes; recurso injustificado a processos de urgência; importância excessiva dada ao preço mais baixo como critério determinante, em detrimento de outros



critérios como a qualidade das prestações e as capacidades de execução e exceções injustificadas à publicação dos concursos.

- b) Fase pós-adjudicação:** pagamento de “luvas” a funcionário para aceitar alterações subsequentes de contratos que incidem sobre o caderno de encargos e o aumento do orçamento, ou sobre aprovação de obras desnecessárias ou de baixa qualidade; ausência de acompanhamento da execução do processo, má qualidade do trabalho efetuado e ocultação de alterações de materiais ou especificações técnicas durante a execução do contrato com o beneplácito do funcionário; má gestão deliberada pelo funcionário em troca de um “suborno” não procedendo aos controlos adequados e/ou tolerando a má execução evidente e deliberada dos adjudicatários; funcionário exige do adjudicatário o pagamento de uma quantia indevida, induzindo-o em erro ou garantindo-lhe a adjudicação de contratos futuros. Risco de criação de um clima de proximidade e promiscuidade entre concorrentes, potenciais ou efetivos, e funcionários da GAIURB através da oferta de presentes e hospitalidade, que podem ser usados como instrumento de corrupção (p. ex: para influenciar uma decisão em benefício do doador)
- c) Risco de Conflito de Interesses:** contratação de bens ou serviços por preços mais elevados que o normal a um fornecedor em relação ao qual um “Colaborador” da GAIURB tem um interesse pessoal ou económico; Favorecimento de concorrentes próximos de quem decide.

**Exemplos de Red Flags (Alertas) na contratação pública:** (indícios de corrupção e infrações conexas) para os quais os funcionários da GAIURB devem ter especial atenção:

- Relações de negócios entre os fornecedores que participam no mesmo procedimento concursal;
- Relações pessoais entre fornecedores e os funcionários responsáveis pelo procedimento concursal;
- Fracionamento de contratos de modo a enquadrá-lo em modalidades excecionais de concurso (como o ajuste direto);
- Fornecedor que não cumpre os prazos de apresentação das propostas;
- Propostas apresentadas antes da publicação do anúncio do concurso;
- Montantes do contrato acima do teto legalmente prescrito para a modalidade do concurso;
- Modificações ao contrato para valores acima do limite do valor daquela modalidade do concurso;
- Valores anormalmente elevados;
- Concentração nos mesmo adjudicatários;



GAIURB, EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

- Desdobramento de contratos para tornear o limite legal de isenção de ajustes diretos;
- Derrapagem de custos.

#### **6.3.2.4.5 REGRAS CONTABILÍSTICAS E FINANCEIRAS**

A GAIURB tem implementados um conjunto de controlos contabilísticos e financeiros que permitem a gestão adequada das suas transações financeiras e o registo verdadeiro, preciso, completo e oportuno de tais transações. Estes controlos pretendem, em especial, garantir que os processos contabilísticos não são utilizados para encobrir atos corruptivos ou infrações conexas.

Assim, qualquer pagamento ou benefício prestado em nome da GAIURB deve ter um objeto legítimo e estipulado a favor de beneficiários identificados e conhecidos, cumprindo a legislação aplicável, os procedimentos contabilísticos e os circuitos de validação e de aprovação estabelecidos nos procedimentos da Divisão de Gestão, Contabilidade e Finanças da GAIURB.

A GAIURB proíbe qualquer pagamento encoberto, isto é, não registado na contabilidade, ou com uma menção ou especificação falsa ou imprecisa de um objeto ou beneficiário, designadamente ocultando ou dissimulando a sua verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade.

Os “Colaboradores” da GAIURB devem ter atenção, por exemplo, a esquemas de faturação falsa, que ocorrem quando os fornecedores/prestadores de serviços fazem pagamentos secretos a “Colaboradores”.

#### ***Exemplo:***

Um empreiteiro emite uma fatura falsa à organização (relativa a trabalhos a mais desnecessários) e combina com o funcionário que a fatura é aceite e em troca o empreiteiro dá ao funcionário uma parte da receita ou outra vantagem indevida. Esta conduta do funcionário é proibida e constitui crime.

#### **6.3.2.4 PROIBIÇÃO DA CORRUPÇÃO ATIVA**

##### **6.3.2.5.1 CORRUPÇÃO ATIVA**

Todos os “Colaboradores” da GAIURB estão proibidos de conceder ou prometer uma vantagem seja a quem for, funcionário público ou colaborador do privado, com o objetivo de violar a lei, obter ou reter um negócio agilizar procedimentos, obter decisões.

Nenhum “Colaborador” pode exercer as suas funções de forma indevida, em antecipação ou em consequência de qualquer ato corruptivo de pagamento ou vantagem indevida prestada a terceiro.

A GAIURB proíbe, ainda, expressamente qualquer infração conexa com o crime de corrupção, como por exemplo o tráfico de influências pelos seus “Colaboradores”, tanto em relação a particulares como a entidades públicas.



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

Em resumo, a GAIURB proíbe qualquer comportamento que vise obter qualquer favor por parte de uma pessoa terceira, singular ou coletiva, em troca de uma vantagem indevida.

Os “Colaboradores” que sejam sujeitos a pressões ou solicitações de vantagens ou benefícios indevidos de terceiros, públicos ou privados, devem informar o Coordenador/Diretor/Chefe do seu “Departamento” ou o Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção. O mesmo se aplica a situações anormais, solicitações incomuns ou sistemas complexos de faturação ou pagamento.

***Exemplos de atos proibidos por configurarem o crime de corrupção ativa:***

- Pagamento de suborno ou atribuição de outra vantagem indevida a funcionário público, a fim de obter licença/autorização/alvará favorável;
- Promessa ou oferta de emprego/cargo/categoria a determinada pessoa na organização em troca da obtenção de decisão favorável/favor/benefício;
- Pagamento de donativos políticos/solidariedade usados como instrumento de corrupção para, por exemplo, influenciar decisão em benefício da organização.

**6.3.2.5.2 PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO**

Os pagamentos de facilitação, que consistem na realização de pagamentos ilegais ou não oficiais que visam assegurar ou apressar certos atos necessários ou procedimentos administrativos legítimos, como a emissão de um visto, autorização ou licença, também são estritamente proibidos. A realização destes pagamentos a agentes públicos consubstancia a prática de um **crime de corrupção para ato lícito** ou não contrário aos deveres do cargo.

**6.3.2.5.3 BENEFICIÊNCIA**

A GAIURB proíbe os atos de beneficência ou de estima que consubstanciem a concessão de um favor a um terceiro, singular ou coletivo, através, por exemplo, da atribuição de um emprego ou da adjudicação de um contrato de fornecimento de bens ou de serviço, sem fundamento no interesse público ou racionalidade económica.

**6.3.2.5.4 PATROCÍNIOS**

Os patrocínios dizem respeito a apoio económico ou em espécie, sem finalidade lucrativa (com fins sociais, culturais, filantrópicos, científicos, humanitários, entre outros), em benefício de outras entidades ou eventos.

Também aqui há riscos de corrupção quando o pagamento de patrocínios serve para a organização obter ou manter outros negócios com a entidade patrocinada provocando assim uma distorção na concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros.





GAIURB, EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

As ações de patrocínio só podem ser realizadas em nome e por conta da GAIURB de harmonia com a sua política interna respeitante à atribuição de patrocínios, segundo a qual, para além do mais: (i) o patrocínio destina-se única e exclusivamente a apoiar uma causa humanitária, social ou cultural, ou a promover a marca ou a imagem da GAIURB; (ii) não devem ser patrocinadas entidades com relações comerciais com a GAIURB; (iii) os patrocínios não podem ser usados para influenciar ou pressionar a celebração de um contrato com a GAIURB.

Todos os “Colaboradores” da GAIURB devem impedir que os patrocínios sejam utilizados indevidamente a favor dos interesses de algum Colaborador da GAIURB ou de terceiro.

Em situações duvidosas, a ação de patrocínio deve ser suspensa ou adiada e de imediato colocada a questão ao Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção.

#### **6.3.2.5 DILIGÊNCIA DEVIDA (DUE DILIGENCE) ANTES DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DE TERCEIROS**

O Programa de Conformidade Anticorrupção implementado pela GAIURB assenta num processo de análise e de reflexão interna de identificação exaustiva de riscos de corrupção relativos a todos os “Departamentos” da GAIURB, bem como de avaliação e graduação de riscos identificados em nível “Baixo”, “Médio” ou “Alto”, em função da (i) probabilidade da ocorrência e (ii) consequências adversas potenciais.

A avaliação dos riscos de corrupção está documentada e obedece a um procedimento específico.

Relativamente a categorias específicas de fornecedores, parceiros de negócio ou de candidatos a emprego, que tenham sido classificados com um nível de risco superior ao “Baixo”, a GAIURB deve, na medida do possível, realizar a diligência devida necessária à obtenção de informação suficiente para apreciar a natureza e extensão do risco de corrupção.

Esta investigação ou análise de risco mais profunda visa obter informação suficiente e orientada para suportar a decisão de adiar, descontinuar ou rever tal relacionamento com parceiro ou candidato.

A GAIURB tem em vigor procedimentos de Due Diligence que devem ser observados, sempre que necessário, tanto nos processos de contratação pública de bens ou serviços como no processo de recrutamento.

#### **6.3.2.6 LEVANTAMENTO DE PREOCUPAÇÕES**

Qualquer “Colaborador” que tome conhecimento ou suspeite, de boa-fé ou com base numa convicção razoável, de uma violação desta Política, pode informar a GAIURB através de:

- (i) Comunicação ao Superior Hierárquico, ou
- (ii) Comunicação no **Canal de Denúncias Interno**, gerido pelo Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção.



GAIURB, EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

O Colaborador que considere desapropriado comunicar ao seu superior hierárquico direto determinada situação suspeita, ou se não ficar satisfeito com o tratamento dado pelo mesmo à comunicação, tem a hipótese de recorrer ao Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção, órgão autónomo e independente, através do canal de denúncias da GAIURB.

O Encarregado pela Função de Conformidade Anticorrupção recebe e dá seguimento às denúncias comunicadas através do referido canal, mantendo o contacto com o denunciante e, se necessário, solicitando-lhe mais informações para, no final, lhe comunicar **o resultado da denúncia em prazo razoável**.

A **comunicação da denúncia** pode ser apresentada oralmente ou por escrito e deve ser, na medida do possível, pormenorizada com **(i)** factos relacionados com a infração, **(ii)** infrator, **(iii)** data, **(iv)** local e **(v)** enquadramento.

A denúncia verbal é possível por telefone e, a pedido do denunciante, mediante uma reunião presencial num prazo razoável.

O **canal de denúncias da GAIURB é operado de forma segura**, de modo a **(i)** garantir a proteção da confidencialidade da identidade dos denunciantes e dos terceiros mencionados na denúncia, e **(ii)** a impedir o acesso não autorizado.

O canal de denúncias da GAIURB permite ao denunciante optar por fazer uma **comunicação anónima**, sendo que, nesse caso, a GAIURB não tomará qualquer providência que vise identificá-lo.

A GAIURB compromete-se a que nenhum “Colaborador” seja alvo de qualquer forma de discriminação, nomeadamente de atos de assédio ou de represálias (designadamente, disciplinares e profissionais), decorrentes do exercício do seu direito de alerta, de boa-fé ou com base em convicções razoáveis, independentemente do resultado da denúncia e mesmo que os factos relatados se venham a revelar incorretos ou duvidosos.

Qualquer “Colaborador” que utilize de forma abusiva o canal de denúncias, imputando a outra pessoa ou à GAIURB, mesmo sob a forma de suspeita, factos criminosos ou torpes, conhecendo ou não podendo ignorar a sua falsidade, com o único propósito de difamar ou ofender, ficam submetidos às punições disciplinares, civis e criminais legalmente aplicáveis.

#### **6.3.2.7 APROVAÇÃO E ALTERAÇÕES**

Qualquer alteração à Política AC só será válida desde que convencionada por escrito e aprovada pelo Conselho de Administração, com menção expressa de cada uma das cláusulas alteradas ou eliminadas e da redação que passa a vigorar para cada uma delas.



### 6.3.3 MATRIZ DE RESPONSABILIDADES NO SGAC

HIERARQUIA / UO	DESCRIÇÃO DA RESPONSABILIDADE PRINCIPAL
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	<p>Estabelecer, manter, rever e aprovar a Política AC e o Código de Ética e Conduta</p> <p>Assegurar a implementação e manutenção do SGAC</p> <p>Assegurar a integração dos requisitos do SGAC nos processos da GAIURB</p> <p>Alocar recursos adequados e ajustados ao funcionamento do SGAC</p> <p>Assegurar a comunicação interna e externa da Política Anticorrupção da Gaiurb</p> <p>Comunicar internamente a importância de uma gestão conforme com o SGAC</p> <p>Assegurar que o SGAC é concebido de forma ajustada à consecução dos seus objetivos</p> <p>Dirigir e apoiar os colaboradores para que estes contribuam para a eficácia do SGAC</p> <p>Promover uma cultura anticorrupção no seio da Gaiurb</p> <p>Promover a melhoria contínua</p> <p>Demonstrar liderança na prossecução da conformidade anticorrupção e na prevenção e deteção da corrupção</p> <p>Encorajar o uso de procedimentos de relato de suspeitas de atos de corrupção</p> <p>Assegurar que nenhum colaborador sofrerá represálias por ter relatado de boa-fé ou com base em convicção razoável a existência de uma suspeita ou violação da política anticorrupção da Gaiurb</p> <p>Relatar, de 12 em 12 meses, à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia sobre o conteúdo e operação do SGAC e sobre alegações de corrupção grave ou sistemática</p>
DIRETORES / COORDENADORES / CHEFES DE DIVISÃO	<p>Compreender, cumprir e aplicar os requisitos do SGAC na respetiva Unidade Orgânica / Divisão / Departamento</p> <p>Conhecimento, prática e exigências sobre toda a documentação do SGAC</p>
OWNERS DE PROCESSO	<p>Planeamento, gestão e melhoria do processo</p> <p>Dinamização do processo junto dos envolvidos no processo</p>
COLABORADORES	<p>Compreender, cumprir e aplicar os requisitos do SGAC, designadamente o Código de Ética e de Conduta e a Política AC e respetivos procedimentos.</p>
FCAC	<p>Supervisionar a conceção e implementação do SGAC</p> <p>Aconselhar e orientar os colaboradores sobre o SGAC e sobre qualquer questão relacionada com a corrupção</p> <p>Garantir que o SGAC está em conformidade com a norma NP ISO 37001</p> <p>Reportar o desempenho do SGAC ao CA</p> <p>Gerir o canal de levantamento de preocupações (canal de denúncias)</p>



### 6.3.4 ELEMENTOS DO SISTEMA DE GESTÃO ANTICORRUPÇÃO - DESENVOLVIMENTO

#### 6.3.4.1 PLANEAMENTO E CONTROLO OPERACIONAL DO SGAC

Apresenta-se de seguida o quadro geral de planeamento e controlo do SGAC considerando em função dos processos e elementos estruturantes do mesmo e respetivas condições operativas de monitorização das atividades principais,

PROCESSOS / ELEMENTOS	DOC. BASE / REQUISITOS	CONTROLO E MONITORIZAÇÃO		PROGRAMAÇÃO
		RESP.	PERIODICIDADE	
Gestão documentação AC	PT.SG.01	FCAC / UAQPE	Contínuo	Contínuo
Política AC e Código de Ética e de Conduta	Doc. Autónomo	CA	Anual	Anual
Riscos de Corrupção e de infrações conexas	Doc. Autónomo - Matriz	FCAC	Contínuo	Anual
Desempenho do SGAC para o CA	Doc. Autónomo - Relatório	FCAC	Semestral	Semestral
Desempenho do SGAC para a CMVNG	Doc. Autónomo - Relatório	CA	Anual	Anual
Comunicação à CMVNG de qualquer alegação de corrupção grave ou sistemática de corrupção	Doc. Autónomo	CA	Contínuo	Contínuo
Contratação e Compras	Manual de 'Contratação Pública'	DAJ /UP	Contínuo	Semestral
Gestão de RHs	PT e Manual de Funções	URH	Contínuo	Anual
Gestão Urbanística	PT e Legislação aplicável	DGFU / DPEIPE	Contínuo	Contínuo
Habitação e Ação Social	PT 'Acompanhamento Social' PT 'Habitação Social'	UAS / UDS UGH	Contínuo	Contínuo
Revisão pela Gestão	Doc. Autónomo - Relatório	FCAC	Anual	Anual
Diligência devida	PT.AC.01	FCAC	Trimestral	Anual
Controlos Financeiros e Não financeiros	Manual AC	FCAC	Trimestral	Contínuo
Ofertas	PT.AC.03	FCAC	Semestral	Contínuo
Levantamento de preocupações	PT.AC.04	FCAC	Semestral	Contínuo
Investigação de Irregularidades	PT.AC.05	FCAC	Semestral	Contínuo
Auditorias internas ISO 37001	PT.SG.02	FCAC / UAQPE	Anual	Anual



PROCESSOS / ELEMENTOS	DOC. BASE / REQUISITOS	CONTROLO E MONITORIZAÇÃO		PROGRAMAÇÃO
		RESP.	PERIODICIDADE	
Desenvolvimento SGAC	Manual AC	FCAC	Contínuo	Anual
Plano anual de formação	PT.RH.02	FCAC / URH	Anual	Anual
Quadro de indicadores AC	IM.AC.05	FCAC	Anual	Anual
Análise de contexto	IM.AC.02	FCAC / UAQPE	Anual	Anual
Partes Interessadas (PI)	IM.AC.03	FCAC / UAQPE	Bienal	Bienal
Avaliação e classificação dos fornecedores	PT.SG.08 / Relatório	FCAC / UAQPE	Anual	Anual
Plano de melhorias AC e sua monitorização	PT.SG.04	FCAC / UAQPE	Contínuo	Contínuo

#### 6.3.4.2 CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

O Código de Ética e de Conduta define valores, compromissos e normas de conduta para todos os Colaboradores da Gaiurb no exercício das suas funções, competências e responsabilidades, bem como estabelece os princípios orientadores do relacionamento com as partes interessadas.

Proceder à revisão de 3 em 3 anos do Código de Ética e de Conduta ou sempre que ocorra uma alteração na estrutura orgânica ou societária que o justifique.

Elaborar um relatório, por cada infração, no qual deve constar a identificação da regra violada, sanção aplicada e as medidas adotadas ou a adotar no âmbito do sistema de gestão do controlo interno.

#### 6.3.4.3 CONTROLOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS

A Gaiurb tem implementados controlos financeiros e não financeiros para gerir e prevenir os riscos de corrupção e de infrações conexas.

##### 6.3.4.3.1 CONTROLOS FINANCEIROS

A Gaiurb tem implementados um conjunto de controlos contabilísticos e financeiros que permitem a gestão adequada das suas transações financeiras e o registo verdadeiro, preciso, completo e oportuno de tais transações. Estes controlos pretendem, em especial, garantir que os processos contabilísticos não são utilizados para encobrir atos corruptivos ou infrações conexas.



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

Alguns exemplos de controlos financeiros:

- a) A Empresa detém um modelo de estrutura orgânica que é suportado numa **segregação de funções** (organigrama, conteúdos funcionais por cada categoria profissional); de uma forma geral, qualquer que seja o processo (sequência de atividades ou tarefas) nunca é da responsabilidade do mesmo Colaborador, o planeamento, a execução, a monitorização e controlo, a decisão intermédia e final;
- b) **Restrição da utilização de numerário;**
- c) Procedimento de validação de faturas e respetivo pagamento;
- d) Os pagamentos são efetivados pelo CA após validação cruzada pelo Coordenador da Unidade ou Divisão requisitante e o Coordenador da DGCF;
- e) **Plano anual de auditorias financeiras independentes** (Revisor de Contas, IGF, entidade de consultoria para a revisão de contas, Tribunal de Contas);
- f) **Sistema de Contabilidade SNC-AP;**
- g) **Fiscal Único**
- h) Controlo permanente (no mínimo, diário) sobre a conta bancária da Entidade;
- i) Pasta própria para as faturas de gastos com hospitalidade e patrocínios (se ocorrerem);
- j) Consultas, no mínimo, a dois Bancos para obtenção de propostas de financiamento;
- k) Os pedidos para que a Gaiurb efetue pagamentos num prazo inferior ao estipulado no Contrato, deverão ser devidamente fundamentados e sujeitos à aprovação do CA.

#### 6.3.4.3.2 CONTROLOS NÃO FINANCEIROS

Considerando que as áreas da contratação pública e da gestão e fiscalização urbanística são particularmente vulneráveis a práticas fraudulentas e corruptas e de modo a dar cumprimento às recomendações emanadas do Conselho de Prevenção da Corrupção, a Gaiurb tem em prática um plano de prevenção dos riscos de corrupção ao longo do ciclo da contratação, desde a avaliação das necessidades, passando pela nomeação do júri e a definição dos critérios de avaliação, até à gestão dos pagamentos e dos contratos, bem como tem implementados um conjunto de procedimentos que visam reduzir os riscos de corrupção e que vêm enunciados na Política Anticorrupção.

Alguns exemplos de controlos não financeiros:

- a) Monitorização pelo CA de todas as propostas no âmbito da contratação pública (Código dos Contratos Públicos) propostos pelos Departamentos, Unidades Orgânicas e Divisões.



- b) Recurso a cocontratantes que tenham sido sujeitos a uma avaliação prévia de risco de corrupção através do mecanismo de Due Diligence.
- c) Apreciação pelo CA:
  - 1. do objeto do procedimento proposto pela unidade orgânica com a necessidade de contratação;
  - 2. da justificação da necessidade de contratar apresentada pela unidade orgânica com a necessidade de contratação;
  - 3. da ausência de soluções internas que permitissem assegurar os serviços a contratar;
  - 4. da explicitação dos objetivos que se pretende alcançar.
- d) Verificação sistemática em, pelo menos, dois níveis hierárquicos de todas as fases do procedimento de contratação. Por exemplo, a definição do tipo de procedimento de contratação pública passa por três níveis de verificação: 1º Proposta do Departamento / Unidade / Divisão que solicitou a abertura do procedimento de contratação, 2º Parecer da Divisão de Assuntos Jurídicos e 3º Decisão do CA.
- e) Segregação de funções nas diversas fases do procedimento concursal.
- f) Realização de consultas ao mercado, com abertura a novas empresas que se mostrem capazes de dar cumprimento ao objeto da consulta e com limites em função de anteriores adjudicações por ajuste direto.
- g) Proteção da informação sensível relativa a propostas e concursos (por exemplo: preço), limitando o acesso a apenas pessoas autorizadas.
- h) Prestação de formação adequada aos colaboradores para a elaboração e aplicação das peças concursais, nomeadamente, o convite a contratar, o programa do concurso e o caderno de encargos (peças concursais).
- i) Procedimento de preparação e definição do tipo de procedimento de contratação pública.
- j) Procedimento de nomeação de júris e de definição de critérios de avaliação.
- k) Procedimento de adjudicação na contratação pública.
- l) Comunicação do Código de Ética e de Conduta, bem como da Política Anticorrupção.
- m) Os colaboradores envolvidos nos procedimentos de contratação estão proibidos de receber quaisquer ofertas de concorrentes.
- n) Todos os contratos celebrados incluem cláusulas específicas sobre anticorrupção, ora impondo compromissos anticorrupção, ora prevendo que práticas corruptas fundamentem a resolução dos contratos.
- o) Controlos inseridos no Procedimento de Planeamento Urbanístico.
- p) Validação hierarquizada:
  - 1. de todos os pareceres emitidos sobre (i) projetos de arquitetura, (ii) direito de preferência;
  - 2. de todas as informações prestadas inerentes à realização da obra;



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

3. dos cálculos das taxas inerentes ao licenciamento das operações urbanísticas;
  4. das decisões de atribuição de isenções nos projetos de especialidades;
  5. apreciação de candidaturas ao IFFRU;
- q) Monitorização das Equipas de Fiscais de Obra.
- r) Validação cruzada e hierarquizada das vistorias realizadas para (i) atribuição de licença de utilização, (ii) constituição de PH e (iii) efeitos de obtenção de benefícios fiscais. Nota: estas vistorias são realizadas por 3 elementos, sendo um deles externo à Unidade de Licenciamentos.
- s) Registo de todos os acessos a documentos e controlo da extração da informação das bases de dados (desde que digitalizada).

#### 6.3.4.4 OFERTAS, HOSPITALIDADE, DONATIVOS E BENEFÍCIOS SIMILARES

Os princípios orientadores e as normas de conduta sobre este ponto encontram-se vertidos no **Código de Ética e de Conduta** e na **Política Anticorrupção**. A Gaiurb implementou, ainda, um procedimento que visa prevenir a oferta, a provisão ou a aceitação de ofertas, de hospitalidade, de donativos e benefícios similares, como convites, quando a oferta, a provisão ou a aceitação seja, ou possam ser razoavelmente percecionados com corrupção.

#### 6.4 ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL

A Gaiurb estruturou o seu SGAC suportando-o através de um conjunto hierarquizado de documentos, que já constituem uma base organizada para o SGQ, e que se passam a descrever:







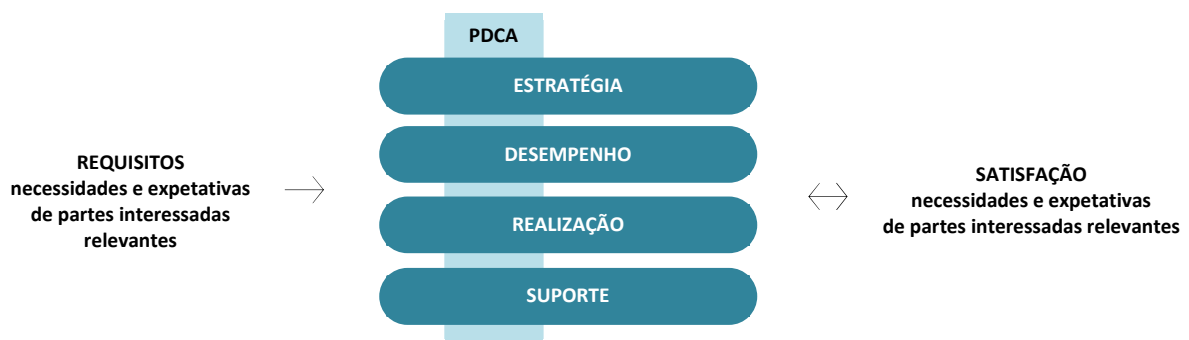
## 6.5 PROCEDIMENTOS DOCUMENTADOS SGAC

A existência de vários sistemas de gestão (Anticorrupção, Qualidade e Inspeção de Equipamentos) determina evidentes sinergias, designadamente ao nível de Procedimentos obrigatórios e comuns são:

- Controlo de documentos (informação documentada)
- Controlo de registos (informação retida)
- Auditorias
- Tratamento de não conformidades e ações corretivas
- Identificação de perigos avaliação e controlo de riscos (PBR - pensamento baseado no risco)

## 6.6 REDE DE PROCESSOS

A gestão da Gaiurb assenta numa lógica processual, estando definidos os processos que constituem a sua cadeia de valor, que estão desenvolvidos no SGQ, e que são base para o desenvolvimento do SGAC.



A rede de processos da Gaiurb assenta na lógica da melhoria contínua baseada no ciclo de Deming - PDCA - Planear, Executar, Avaliar e Atuar.

O processo de verificação é constituído por ações de monitorização e de auditorias, podendo gerar uma grande quantidade de informação. A forma como a informação é registada e analisada determina a sua utilidade. Pretende-se sobretudo que esta atividade seja contínua, com um carácter interativo, em alternativa a verificações periódicas.



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

Através da realização do programa interno de auditorias e ações de verificação e monitorização dos Sistemas de Gestão, é altamente provável que os planos de ação, as metas, os objetivos e, em última análise, as Políticas, tenham de ser adaptados ou modificados, por forma a melhorar a qualidade global de conformidade, a eficiência e a eficácia dos Sistemas de Gestão.

A importância da introdução desta secção prende-se também com a organização e documentação associadas à governança interna (incluindo os sistemas de gestão, e em particular, o sistema de gestão da qualidade) e que permite inputs importantes para o SGAC; o SGQ opera e tem uma abordagem por processos que permite uma ligação e integração de outros sistemas de gestão, designadamente o SGAC e o sistema que permite também a ação enquanto ‘Organismo de Inspeção de Equipamentos’.

## 6.7 LISTA DE PROCEDIMENTOS EM VIGOR

Para satisfazer os requisitos das normas NP EN ISO 9001:2015 - requisitos para a implementação do Sistema de Gestão de Qualidade, NP EN ISO 37001:2018 - requisitos para a implementação do Sistema de Gestão Anticorrupção e da NP EN ISO/IEC 17020:2012 - requisitos para o funcionamento de diferentes tipos de organismos de inspeção, está elaborado um conjunto de Procedimentos.

Existem processos e procedimentos do SGQ que já documentam as metodologias organizacionais e operativas da Gaiurb e que são tomados em consideração pelo SGAC, que faz complementar o desenvolvimento e documentação associados às exigências e atividades deste.

Os processos são regulamentados pelos seguintes procedimentos:

PROCESSOS	PROCEDIMENTOS - QUALIDADE	PROCEDIMENTOS - ANTICORRUPÇÃO
ESTRATÉGIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicação interna</li><li>• Revisão do SGQ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicação interna AC</li><li>• Revisão do SGAC</li><li>• Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas</li></ul>



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

PROCESSOS	PROCEDIMENTOS - QUALIDADE	PROCEDIMENTOS - ANTICORRUPÇÃO
DESEMPENHO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão e Controlo dos Documentos e dos Registos (elaboração de documentos)</li><li>• Auditorias Internas da Qualidade</li><li>• Reclamações e Recursos</li><li>• Ações Corretivas e Preventivas</li><li>• Avaliação de desempenho dos processos</li><li>• Avaliação de satisfação dos clientes</li><li>• Controlo de Equipamentos de Medição e Monitorização EMM</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão e Controlo dos Documentos e dos Registos</li><li>• Auditorias Internas AC</li><li>• Reclamações e Recursos</li><li>• Ações Corretivas e Preventivas</li><li>• Avaliação de desempenho dos processos AC</li><li>• Avaliação de desempenho dos fornecedores AC</li></ul>
REALIZAÇÃO / OPERACIONALIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento ao público</li><li>• Gestão Habitacional</li><li>• Ação Social</li><li>• Obras e Manutenção</li><li>• Gestão de informação geográfica e topográfica</li><li>• Gestão das plataformas informáticas</li><li>• Processos Jurídicos</li><li>• Certificação energética de habitação e outros edifícios</li><li>• Projetos de Eficiência e Reabilitação Energética</li><li>• Inspeção de Equipamentos de Elevação</li><li>• Planeamento Urbanístico</li><li>• Reabilitação Urbana</li><li>• Gestão e Fiscalização Urbanística</li><li>• Espaço Público e Publicidade</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamento de Preocupações</li><li>• Due Diligence</li><li>• Ofertas, hospitalidades, donativos e outros benefícios</li><li>• Conflitos de interesse</li><li>• Investigação AC</li><li>• Concessão de Patrocínios</li><li>• Gestão documental</li><li>• Contratação e Gestão de Recursos Humanos</li><li>• Controlos financeiros e não financeiros</li><li>• Contratação externa de obras por montantes inferiores a €5.000,00</li></ul>
SUPORTE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão dos Recursos Humanos</li><li>• Formação</li><li>• Gestão do Sistema Informático</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão dos Recursos Humanos</li><li>• Formação</li><li>• Gestão do sistema informático</li></ul>



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

## 6.8 REPRESENTANTE DA GESTÃO

O Administrador Executivo com o pelouro da Função de Conformidade Anticorrupção, é o representante da gestão de topo para todos os assuntos relacionados com a implementação e manutenção do SGAC e que tem responsabilidade e autoridade para:

- Assegurar que os processos necessários para o sistema de gestão são estabelecidos, implementados e mantidos de acordo com os referenciais normativos do sistema;
- Reportar à gestão de topo o desempenho do sistema para revisão e como base para melhoria;
- Assegurar a promoção da consciencialização para com os requisitos do cliente e de outras partes interessadas em toda a organização.

## 6.9 COMUNICAÇÃO GERAL

A Gaiurb comunica, interna e externamente, utilizando os seguintes meios de comunicação:

- Despachos, e outros “modelos” de documentos afixados nas instalações da empresa, conforme a definição dos Instrumentos de Comunicação Escrita aprovados superiormente
- Folhas informativas
- Sites da internet e intranet
- Informação nos veículos, postos e via pública
- Comunicação Social
- Redes sociais
- Publicidade
- Telefone
- SMS
- Correio eletrónico (Email)
- Fax/Carta
- Reuniões, formais e informais
- Relatório e Contas anual
- Documentação do SGAC e SGQ



## 6.10 MATRIZ DE COMUNICAÇÃO

Relativamente ao cumprimento das necessidades de comunicação interna e externa relevantes para o SGAC regista-se o seguinte plano e âmbitos:

I	E	O QUE COMUNICAR	FREQUÊNCIA	RESPONSÁVEL	MEIOS	RECETOR
■	■	Objetivos e Orientações estratégicas	Permanência	CA	Reuniões, Email, Intranet, Site	Quadros e PI
■		Legislação AC	Permanência	DAJ	Plataforma informática	Todos
■	■	Política Anticorrupção	Permanência	CA, FCAC	Intranet, Site, Reuniões, Afixação	Todos e PI
■	■	Código de Ética e de Conduta (no prazo máximo de 10 dias desde a sua implementação ou revisão)	Permanência	CA, FCAC	Intranet, Site, Reuniões, Afixação	Colaboradores, MENAC e PI
■		Sistema de Gestão	Permanência	FCAC / UAQPE	Intranet, Reuniões	Todos
■	■	Instrumento de Planeamento e Gestão	Permanência	CA	Site, Reuniões, Email	Quadros e PI
■		Normas ISO 9001, ISO 37001, ISO 19011	Permanência	UAQPE, FCAC	Biblioteca SGAC	Todos
■		Rede e Mapa de Processos	Permanência	UAQPE	Intranet, Reuniões	Todos
■		Procedimentos e Instruções	Permanência	UAQPE, FCAC, Owner Pº	Intranet, Reuniões	Todos
■		Objetivos dos Processos	Anual	UAQPE, Owner Pº	Reuniões, Email	Todos
■		Desempenho dos Processos (indicadores de Gestão)	Mensal	UAQPE, Owner Pº	Reuniões, Email	Todos
■	■	Reclamações	Data ocorrência	DAJ, UAQPE	Carta, Email	Todos e PI
■	■	Resultados dos Inquéritos de Satisfação dos Clientes	Bianual	UAQPE	Reuniões, Email	Todos, PI e Com. Social

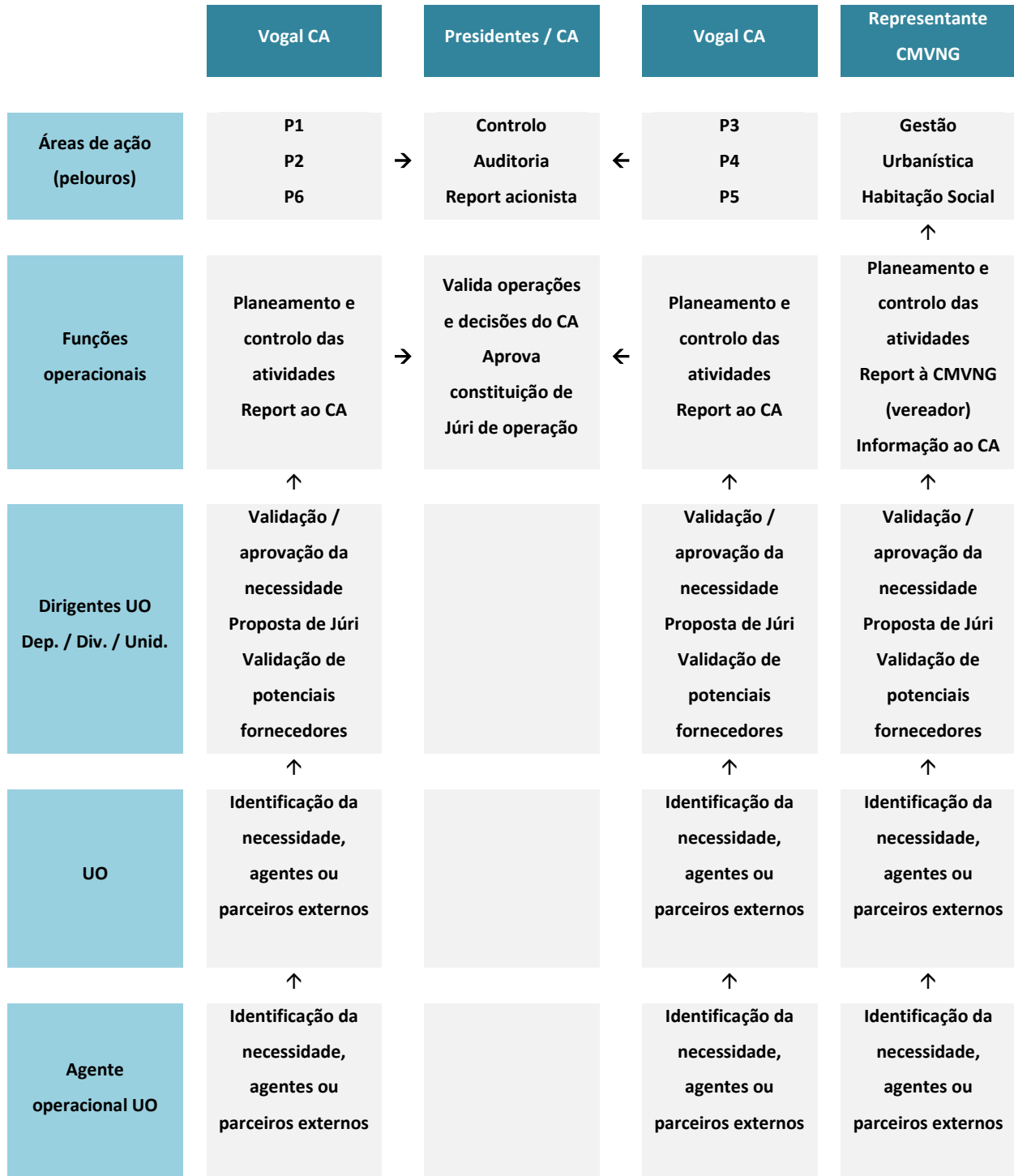


I	E	O QUE COMUNICAR	FREQUÊNCIA	RESPONSÁVEL	MEIOS	RECETOR
■	■	Comunicação do desempenho de fornecedores	Anual	UAQPE	Carta	Fornecedores
■		Relatórios de Revisão pela Gestão	Anual	UAQPE, FCAC	Intranet, Email	Todos
■		As funções, responsabilidades e autoridades organizacionais	Permanência	CA, FCAC, URH	Intranet, Reuniões, Documentação	Todos
■		Os resultados da Consulta e participação dos colaboradores	Anual	DAJ	Intranet, Reuniões, Documentação	Todos
■		Resultados da monitorização e da medição (AC+Q)	Permanência	UAQPE, FCAC	Intranet, Site, Reuniões	Todos
■	■	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas	Permanência	FCAC, DAJ, UAQPE	Intranet, Site e Reuniões	Todos
■		Objetivos e Indicadores Anticorrupção	Anual/Semestral	UAQPE, FCAC	Intranet, Relatórios internos	Todos
■	■	Partes Interessadas	Permanência	FCAC	Intranet, Site	Todos e PI
■		Formação e sensibilização SGAC	Anual	UAQPE, FCAC, URH	Reunião, Email	Todos
■		Manual do SGAC e respetivos procedimentos	Permanência	UAQPE, FCAC	Intranet	Todos
■		Resultados de Auditorias	Anual	UAQPE, FCAC	Reuniões, e-mail	Todos

## 6.11 PRINCÍPIOS DE SEPARAÇÃO DE FUNÇÕES E AUTORIDADES

Por via das responsabilidades que lhe estão cometidas em matéria de **gestão urbanística, social, habitação e gestão de fundos comunitários**, decorrentes do modelo de gestão adotado pelo acionista - CMVNG -, a Gaiurb tem, desde logo, de assegurar o cumprimento rigoroso da **segregação de funções**.

Esta segregação é evidenciada no facto de cada função (responsabilidade) estar cometida a uma unidade orgânica específica, e também ao nível das linhas de reporte hierárquico de cada uma das unidades, coordenadas por diferentes membros do CA e da CMVNG, conforme se encontra definido em deliberação do CA, que define o modelo de reporte e de tutela das unidades e dos núcleos que integram a estrutura orgânica da Gaiurb, bem como a sua substituição em situações de ausência e impedimento.



Px - Procecimento



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

A organização interna da Gaiurb salvaguarda assim o princípio da separação de funções, conforme as boas práticas de gestão pública. Neste âmbito ficou estabelecido que as funções de controlo e de decisão estão na dependência do Presidente do CA, a função de análise e primeira aprovação na dependência de um Vogal do CA e a função de pagamento de outro Vogal do CA; a identificação e tipificação de uma necessidade (compras, investimento, obra, intervenção, decisão de gestão operacional) encontra-se ao nível da Unidade Orgânica que faz a gestão operacional do dia-a-dia e que conhece e age na linha operacional das atividades Gaiurb.

Está igualmente determinado o exercício de competências em situações de ausência ou impedimento de qualquer um dos membros do Conselho de Administração (matriz de polivalências e de substituição no exercício de funções).

## 6.12 PENSAMENTO BASEADO EM RISCO (PBR)

A Gaiurb introduz no planeamento, monitorização e controlo do SGAC e das suas competências e atividades, a avaliação de Riscos e Oportunidades nos seus Processos de Negócio, de acordo com as sugestões e exigências das normas de referência; esta análise/avaliação é executada, no mínimo, para todos os Processos do Sistema de acordo com uma metodologia que se encontra documentada e que assenta nas seguintes matrizes:

MATRIZ DE ANÁLISE DE RISCO					MATRIZ DE ANÁLISE POTENCIAL						
		G - GRAVIDADE						B - BENEFÍCIO			
		1	2	3	4			1	2	3	4
		Sem impacto	Moderado	Grave	Crítico			Insignificante	Moderado	Relevante	Crítico
O - OCORRÊNCIA	1	1	2	3	4	E - ESFORÇO	1	1	2	3	4
	2	2	4	6	8		2	2	4	6	8
	3	3	6	9	12		3	3	6	9	12
	4	4	8	12	16		4	4	8	12	16
		1 a 3	4 a 8	9 a 16			1 a 3	4 a 8	9 a 16		
		BAIXO: Sem ação	MÉDIO: Seguimento	ALTO: Ação obrigatória			BAIXO: Sem ação	MÉDIO: Seguimento	ALTO: Ação obrigatória		

- O nível de **Risco** é o produto dos fatores G x O e que perante as graduações elevadas determinam ações corretivas ou de melhoria

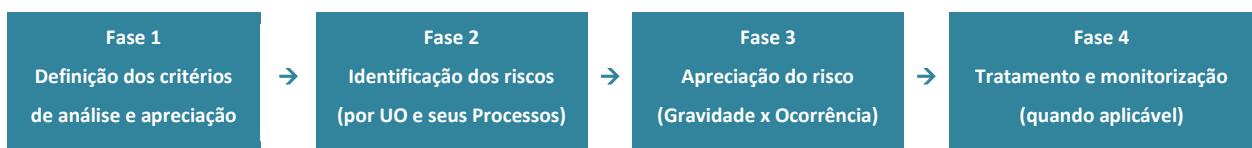




- O nível de **Oportunidade** é o produto dos fatores B x E e que perante as graduações elevadas determinam ações corretivas ou de melhoria

DPT/DI V/UO	Principais atividades	Descrição do risco	Processo	Controlos atuais	NÍVEL DE RISCO			Proposta de Ação	Prazo	Responsável
					Ocorrência	Gravidade	Oportunidade			
DPU	Planeamento Urbanístico	Risco do trabalhador da GAIURB, no âmbito de um procedimento de revisão ou elaboração (i) do PDM, (ii) de Planos de Pormenor, (iii) dos restantes planos de urbanização e (iv) estudos urbanísticos, solicitar ou aceitar alguma vantagem, ou à sua promessa, de terceiro no sentido de apresentar propostas ao órgão decisor em benefício desse mesmo terceiro ou com o objetivo de influenciar o órgão decisor (Crimes associados ao risco: Corrupção passiva; Tráfico de influências; Recebimento Indevido de Vantagem)	Realização	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimento de Planeamento Urbanístico - PR-DPU 01/02;</li> <li>Validação cruzada;</li> <li>Amostragens: SIG, SIGMA;</li> <li>Pareres da Comissão de Acompanhamento (por exemplo e entre outras: APA, CCDR, IKNF, IRAN, IODF, DOPC, DRON, DGT, IP, AEPIC, Municípios vizinhos);</li> <li>Validação da CMVNG;</li> <li>Política Anticorrupção;</li> <li>Canal de Denúncias;</li> <li>Código de Ética e de Conduta</li> <li>Procedimento para recebimento de ofertas, prémios, civis e outros benefícios similares (hospitalidade, donativos, etc.) que possam ser percecionados como corrupção;</li> <li>Procedimento de Conflito de Interesses.</li> </ul>	2	2	4	Como forma de seguir este risco procede-se: Auditorias internas ao SGAC; Análise KPI (indicadores de gestão) (trimestrais); Reuniões periódicas das Unidades Orgânicas; (semanais)	Anuais Trimestrais Semanais	FCAC + DPU + DPU
DGPU (unidade de gestão urbanística)	Gestão Urbanística (análise de projeto de arquitetura com vista à aprovação)	Risco do trabalhador que exerce atividade na GAIURB receber uma vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, em troca emissão de parecer favorável para decisão final da CMVNG, no que diz respeito à aprovação de um projeto de arquitetura pela CMVNG. (Crimes associados ao risco: Recebimento Indevido de Vantagem; Corrupção passiva; Tráfico de influência; Violação de Regras Urbanísticas por Funcionário; Falsificação ou Contratação de Documento)	Realização	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimentos e Fluxos relativos à gestão urbanística;</li> <li>Quatro níveis hierárquicos de verificação e aprovação;</li> <li>Política Anticorrupção;</li> <li>Canal de Denúncias;</li> <li>Código de Ética e de Conduta</li> <li>Procedimento para recebimento de ofertas, prémios, civis e outros benefícios similares (hospitalidade, donativos, etc.) que possam ser percecionados como corrupção;</li> <li>Procedimento de Conflito de Interesses.</li> </ul>	1	3	3	Como forma de seguir este risco procede-se: Auditorias internas ao SGAC; Análise KPI (indicadores de gestão) Reuniões periódicas das Unidades Orgânicas;	Anuais Trimestrais Semanais	FCAC + DGPU + DGPU

NOTA: a metodologia e ferramenta operacional de análise e apreciação dos Riscos de Corrupção, e que aqui se identifica, releva somente os seguintes fatores: probabilidade de **Ocorrência e Gravidade** do impacto, para todas as situações de risco identificadas. Assim o modelo utilizado cumpre as fases seguintes,



### 6.13 REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO

Na promulgação deste Manual, o Conselho de Administração designa um dos Administradores para ser seu representante na gestão do SGAC, sendo-lhe atribuídas as seguintes responsabilidades:



**GAIURB,EM**  
URBANISMO E HABITAÇÃO

- Assegurar que os processos necessários para o sistema de gestão são estabelecidos, implementados e mantidos;
- Ser o responsável pela apresentação ao Conselho de Administração dos relatórios relativos ao SGAC, tendo também a responsabilidade de informar todo o restante Conselho de Administração do desempenho do sistema de gestão em apreço e de qualquer necessidade e objeto de melhoria ou revisão;
- Assegurar a promoção da consciencialização, em toda a organização, de todas as Políticas da empresa.

A operacionalização destas responsabilidades é estabelecida através da nomeação e atribuição de funções dos seguintes Gestores:

- Gestor do sistema de gestão anticorrupção (FCAC).
- Gestor do sistema de gestão da qualidade (UAQPE).

Destas nomeações e funções é dado conhecimento a toda a empresa através dos canais normais da estrutura orgânica (despachos, ordens de serviço, intranet).

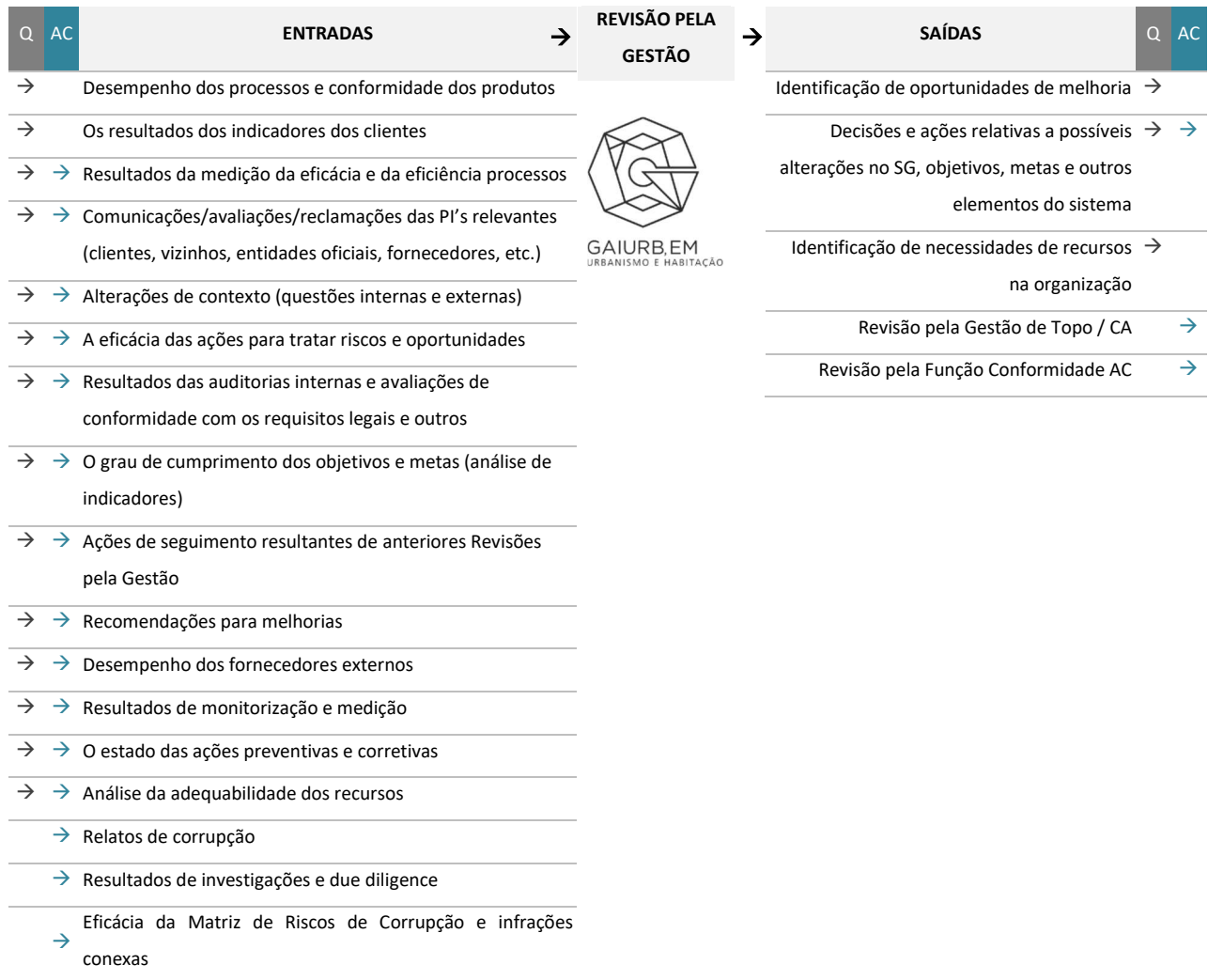
## **6.14 REVISÃO PELA GESTÃO**

A revisão pela gestão é uma das atividades do SGAC e deve ser realizada, no mínimo, uma vez por ano, tendo como objetivo assegurar a contínua pertinência, adequação e eficácia do sistema, assim como avaliar oportunidades de melhoria, necessidade de alterações, incluindo a política, objetivos e metas definidos.

Consideramos, de forma gráfica, as principais entradas e saídas da Revisão pela Gestão, evidenciando as especificidades dos Sistemas (Qualidade e Anticorrupção).



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO



Os resultados da revisão pela gestão devem ser registados em ata de reunião do CA e em relatório emitido pela FCAC. O CA documenta e determina a implementação de um plano de ações e decisões relativas a oportunidades de melhoria contínua e a quaisquer necessidades de mudança do SGAC.

## 6.15 MELHORIA CONTÍNUA

A implementação e evolução do SGAC assenta numa metodologia e princípio de melhoria contínua, em que ações de planear, executar, verificar e agir estão inerentes a uma visão global do desempenho de todos os processos e procedimentos que o estruturam.



**GAIURB,EM**  
URBANISMO E HABITAÇÃO

A Gaiurb trabalha no sentido de melhorar continuamente a pertinência, a adequação e a eficácia do sistema de gestão AC mediante o uso da Política de Gestão, dos Objetivos, dos resultados das auditorias, da análise de dados, da avaliação da eficácia dos processos, das ações corretivas e preventivas e da Revisão pela Gestão.

## 6.16 QUADRO GERAL DO SGAC E PRINCIPAL DOCUMENTAÇÃO ASSOCIADA

Requisitos	CA	FCAC	UAQPE	DGCF	AUP	DTI	DAJ	TD	ASH	TUG	URH	Processos e/ou Documentos Principais
<b>4. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO</b>												
4.1 Compreender a organização e o seu contexto	■	■	■	□	□	□	□	□	□	□	□	Manual SGAC e Manual SGQ Quadro Legal e Regulatório relevante para a Corrupção e Infrações Conexas Análise de Contexto
4.2 Compreender as necessidades e expectativas das partes interessadas	■	■	■	□	□	□	□	□	□	□	□	Manual SGAC Matriz de Partes Interessadas
4.3 Determinar o âmbito do Sistema de Gestão Anticorrupção	■	■	■									Manual SGAC
4.4 Sistema de Gestão Anticorrupção	□	■	■	□	□	□	□	□	□	□	□	Manual SGAC
4.5 Apreciação de Risco de Corrupção	□	■	■	□	□	□	□	□	□	□	□	Matriz de Riscos de Corrupção
<b>5. LIDERANÇA</b>												
5.1 Liderança e compromisso	■	■	■	□	□	□	□	□	□	□	□	Manual SGAC
5.2 Política Anticorrupção	■	■	■	□	□	□	□	□	□	□	□	Manual SGAC Política Anticorrupção
5.3 Funções, responsabilidades e autoridades organizacionais	■	■	■	□	□	□	□	□	□	□	□	Manual SGAC Conteúdos funcionais
<b>6. PLANEAMENTO</b>												
6.1 Ações para tratar riscos e oportunidades	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Todos os Processos Matriz de Riscos e Oportunidades (planeamento SGAC)
6.2 Objetivos Anticorrupção e planeamento para os atingir	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Matriz de Indicadores AC
<b>7. RECURSOS</b>												
7.1 Recursos	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Proc. Recursos humanos



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

Requisitos	CA	FCAC	UAQPE	DGCF	AUP	DTI	DAJ	TD	ASH	TUG	URH	Processos e/ou Documentos Principais
7.2 Competências	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Proc. Recursos humanos Procedimento de Due Diligence Cláusulas Anticorrupção para novos Contratos de Trabalho e Acordo Autónomo para os Contratos em vigor
7.3 Consciencialização e formação	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Proc. Recursos humanos
7.4 Comunicação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manual SGAC
7.5 Informação documentada	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procedimento 'Elaboração de Documentos'
<b>8 . OPERACIONALIZAÇÃO</b>												
8.1 Planeamento e controlo operacional	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manual SGAC
8.2 Diligência devida (Due Diligence)		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>	Procedimento DD
8.3 Controlos Financeiros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manual SGAC Procedimentos administrativos
8.4 Controlos Não Financeiros	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manual SGAC Procedimentos administrativos
8.5 Implementação de controlos Anticorrupção por parceiros de negócio		<input checked="" type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		Manual SGAC Proc. Compras e Contratação
8.6 Compromissos Anticorrupção		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Cláusulas anticorrupção para incluir nos Contratos com "Contratados e Subcontratados"
8.7 Ofertas, hospitalidade, donativos e benefícios similares	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procedimento de Ofertas Procedimento de Concessão de Patrocínios Política Anticorrupção Código de Ética e de Conduta
8.8 Gestão da não adequação dos controlos anticorrupção	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manual SGAC
8.9 Levantamento de preocupações	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procedimento Comunicação de Irregularidades
8.10 Investigação e como lidar com a corrupção	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procedimento Investigação de Corrupção
<b>9. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>												
9.1 Monitorização, medição, análise e avaliação		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual SGAC Atividades AC Matriz de indicadores AC
9.2 Auditoria Interna	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procedimento SGQ
9.3 Revisão pela Gestão	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manual SGAC
9.4 Revisão pela função de conformidade anticorrupção	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Manual SGAC
<b>10. MELHORIA</b>												
10.1 Não Conformidade e ação corretiva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procedimento SGQ

Código: MN.03.02  
Data: 10/03/2023  
Classificação: Público



GAIURB,EM  
URBANISMO E HABITAÇÃO

Requisitos	CA	FCAC	UAQPE	DGCF	AUP	DTI	DAJ	TD	ASH	TUG	URH	Processos e/ou Documentos Principais
10.2 Melhoria continua	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Manual SGAC

Legenda: ■ - Responsabilidade principal; □ - Envolvimento; CA - Conselho de Administração; FCAC - Função de Compliance Anticorrupção; UAQPE - Unidade de Auditoria, Qualidade e Planeamento Estratégico; DGCF - Divisão de Gestão, Contabilidade e Finanças; AUP - Áreas de Urbanismo e Planeamento; DTI - Divisão de Tecnologias de Informação; DAJ - Divisão de Assuntos Jurídicos; TD - Todas as Divisões; ASH - Áreas Social e Habitação; TUG - Todas as Unidades e Gabinetes; URH - Unidade de Recursos Humanos

Gaiurb – Urbanismo e Habitação, EM

Largo de Aljubarrota n.º 13

Santa Marinha e Afurada

4400-012 Vila Nova de Gaia

(+351) 223 743 000

[gaiurb@gaiurb.pt](mailto:gaiurb@gaiurb.pt)

[www.gaiurb.pt](http://www.gaiurb.pt)

GPS: 410 8' 11.84" N | 80 37'3.06" W