



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

INTRODUÇÃO

O **CARAM – CENTRO DE ABATE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E.P.E.R.A.M.** (“CARAM”) é uma entidade pública empresarial, que integra o Sector Empresarial da Região Autónoma da Madeira, criada nos termos Decreto - Legislativo Regional n.º 6/2006/M, de 14 de Março (DLR 6/2006/M) e à qual foi cometido o direito de explorar e administrar o Centro de Abate do Santo da Serra, o Centro de Abate do Porto Santo, bem como todos os centros de abate de natureza pública que possam ser criados na Região Autónoma da Madeira.

Atento ao facto de ser dotado de personalidade jurídica e autonomia patrimonial, esta entidade pública empresarial é considerada, nos termos da lei, entidade adjudicante, pelo que a realização das suas despesas e a assunção das suas responsabilidades financeiras decorrentes das relações jurídicas que estabelece deve observar, designadamente, os Princípios da legalidade e da prossecução do interesse público e da transparência e da publicidade.

A Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro procede à criação do Conselho de Prevenção da Corrupção, o qual, sendo uma entidade de carácter nacional, actua no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

Na medida em que adquire serviços e bens, o CARAM desenvolve actividades com impacto em matéria de riscos de corrupção e infracções conexas.

É, pois, por esta circunstância e atento à Recomendação n.º 1/2009, de 22 de Julho do Conselho de Prevenção da Corrupção, que se elabora e aprova o presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas (“Plano”), o qual, dirigindo-se aos órgãos do CARAM, a todas as suas direcções, divisões, serviços e demais prestadores de serviços, compreende 4 (quatro) partes:

- I. Caracterização do CARAM
- II. Identificação dos riscos
- III. Identificação das medidas de prevenção dos riscos
- IV. Acompanhamento, avaliação e actualização do Plano.



I. DA CARACTERIZAÇÃO DO CARAM

DA MISSÃO, DA VISÃO, DOS VALORES

O CARAM – Centro de Abate da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, tem por *missão*:

- ✓ *Assegurar o serviço público de abate de animais domésticos, observando as regras de bem-estar animal e garantindo a segurança alimentar dos produtos produzidos.*

O CARAM – Centro de Abate da Região Autónoma da Madeira, EPERAM, tem por *visão*:

- ✓ *Acréscitar valor à Produção Regional de carne sendo o garante da sua segurança alimentar.*

O CARAM, na prossecução do seu objecto social, orienta a sua gestão pelos seguintes *valores institucionais*:

- ✓ *Ética do Serviço Público* – o interesse público em primeiro lugar. Lealdade, imparcialidade, responsabilidade e respeito.
- ✓ *Orientação para o cliente* – atendimento competente, eficiente e qualificado, visando a satisfação das necessidades dos utentes e considerando a crescente exigência do serviço público.
- ✓ *Capacidade de Inovação* – interiorização da necessidade de melhoria continua e abertura à introdução de soluções tecnológicas que contribuem para a garantia de qualidade e segurança nos serviços prestados.
- ✓ *Consciência Ambiental* – responsabilidade e respeito pelos princípios da sustentabilidade ambiental adoptando práticas e procedimentos que minimizam os impactos nefastos deste tipo de Industria.
- ✓ *Segurança Alimentar* – garantia do cumprimento de todas as directrizes de salubridade aos produtos produzidos e defesa da saúde pública.



- ✓ *Bem Estar Animal* – cumprimento integral das regras de respeito e bem estar dos animais apresentados para abate;
- ✓ *Valorização dos Recursos Humanos* – fomentar o desenvolvimento das competências pessoais, comportamentais e profissionais dos colaboradores.

DA ORGANIZAÇÃO

O CARAM encontra-se organizado através de uma Direcção de Serviço de Matadouro (DSM), a qual reporta directamente ao Conselho de Administração.

A DSM superintende a Divisão de Produção e Manutenção (DPM) e a Divisão Administrativa e Financeira (DAF).

A DPM subdivide-se em duas secções, a Secção de Produção (SP) e a Secção de Manutenção (SM). À DSM incumbe a supervisão do Gabinete da Qualidade (GQ).

A DAF subdivide-se na Secção Administrativa e de Recursos Humanos (SARH), e na Secção Financeira (SF).

As competências derivam da própria designação que se lhes encontra atribuída, tal como legível no Anexo 1, o qual resume o Organograma. Deste consta, igualmente, o Secretariado, e ainda o conjunto designado por Serviços Externos.

DOS RECURSOS

A empresa dispunha, com referência a 31 de Dezembro de 2010, de 58 (cinquenta e oito) pessoas ao seu serviço (inclui os 3 membros do Conselho de Administração).

À DPM estão afectas 45 (quarenta e cinco) pessoas. A DAF tem uma equipa de 7 (sete) pessoas (inclui 2 pessoas da Cantina), restando o Gabinete de Qualidade com 1 (um) colaborador, à semelhança do Secretariado.

O CARAM gere, anualmente, um orçamento que ronda um total de cerca de 1,6 milhões de euros, com exclusão da componente de amortizações, cabendo à rubrica de FSEs cerca de 630.000 euros, os Custos com Pessoal rondam os 980.000 euros. À rubrica de

CMVMC cabe cerca de 100.000 euros. A DPM é a principal fonte geradora de novos procedimentos de aquisição de bens e serviços, porquanto, se constitui, igualmente, como o corpo que precisa dar resposta às mais variadas necessidades, quer ao nível da produção, quer no plano da manutenção da infra-estrutura.

INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Os instrumentos de gestão do CARAM são os seguintes:

Orçamento e Plano de Actividades;

Software de Gestão. Módulos de Produção, de Contabilidade e de Gestão Comercial;

Relatórios Técnicos internos de acompanhamento das operações;

Relatórios de Execução Trimestral;

II. DA IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Dos factores que podem conduzir ao desenvolvimento de actividades que comportem maior ou menor componente de risco, destacamos os seguintes pontos críticos.

- ✓ Articulação entre as várias unidades orgânicas ao longo do procedimento;
- ✓ Articulação entre os vários processos que podem correr em paralelo;
- ✓ Inobservância (ainda que tendencialmente parcial) dos requisitos internos previstos para os processos;
- ✓ Percentagem de processos finalizados com alcance de resultados superior a 50%, com referência ao período de 1 (um) ano;
- ✓ Percentagem de incidência de alterações aos contratos celebrados superior a 50%, com referência ao período de 1 (um) ano;
- ✓ No caso do fornecimento de bens, percentagem superior a 50% de trabalhos a mais, com referência ao período de 1 (um) ano;
- ✓ No caso da prestação de serviços, percentagem superior a 50% de trabalhos a mais, com referência ao período de 1 (um) ano;
- ✓ Existência de desvios entre o montante executado e o montante adjudicado com referência aos últimos 3 (três) anos;
- ✓ Possibilidade de acesso generalizado a todo o procedimento.

III. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DOS RISCOS

- ✓ *Avaliação das necessidades:* definição dos elementos a considerar na avaliação das necessidades relativamente a contratações;
- ✓ *Planeamento:* definição de todo o processo pré-contratual, com indicação:
 - Iniciativa de desencadeamento do processo (determinação de competências);
 - Definição do processo interno (fluxo básico do processo de aquisição, indicando as fases; os intervenientes; decisões; prazos);
- ✓ *Definição de indicadores de desempenho:* definição de indicadores que permitam monitorizar a taxa de execução dos contratos (em particular quanto ao prazo de execução e desvios entre montantes adjudicados; cumprimento de prazos legais; número de ocorrências relativas a reclamações e/ou recursos; volume de trabalhos ou serviços a mais);
- ✓ *Assegurar a verificação da inexistência de interesses conflitantes* com a garantia de isenção e imparcialidade dos serviços nos contratos;
- ✓ *Rigor na pré-contratação e na contratação:*
 - Formação adequada dos intervenientes nos processos de contratação;
 - Assegurar o cumprimento dos fluxos básicos definidos para os processos;
 - Assegurar a objectividade, a adequação à natureza e objectivos da aquisição e a clareza dos critérios de avaliação das propostas;
 - Assegurar que a contratação efectivamente levada a cabo obedece ao previsto nas peças do procedimento;
 - Assegurar a clareza e o rigor técnico-jurídico nos contratos a celebrar;
 - Uniformizar todos os procedimentos contratuais.



IV. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ACTUALIZAÇÃO DO PLANO.

- ✓ Definição dos responsáveis pelo acompanhamento e motorização do presente plano, sob responsabilidade do Conselho de Administração (cabe ao Gabinete Jurídico);
- ✓ Acompanhamento da execução do plano, propondo a introdução sistemática, quando necessário, de melhorias e actualizações;
- ✓ Definição da periodicidade para reportar os resultados da motorização (semestral);
- ✓ Elaborar anualmente um relatório sobre a execução do Plano, tendo em vista o seu envio ao Conselho de Prevenção da Corrupção e outros órgãos de superintendência, tutela e controlo;
- ✓ Definição da calendarização/prazo de revisão do presente Plano (revisto ao triénio, em linha com a duração dos períodos de mandato do Conselho de Administração).

Aprovado em reunião do Conselho de Administração do CARAM – Centro de Abate da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.R.A.M., de 18 de Fevereiro de 2010.