

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS 2024-2027

**Promover o bem estar,
fomentar a inclusão.**

Avenida 25 de Abril,
6370-174 Fornos de Algodres
(+351) 271 701 335*
geral@apscdfa.pt
www.apscdfa.pt

* Chamada para rede fixa nacional



Versão	1				
Elaborado por	Susana Carrola				
Aprovado por	Direção			Em	22-07-2024
Disseminado	Resp.	Direção, coordenadores, DT, GQ	Meio	Site, reuniões.	Dest. Todos
Entrada em Vigor	22-07-2024				
Próxima Revisão	N.A.				

ÍNDICE

CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
1. INTRODUÇÃO	6
2. A APSCDFA	7
2.1. Caracterização Geral.....	7
2.2. Princípios Estruturantes.....	8
2.4. Referências Conceptuais e de Política.....	11
2.5. Estrutura Organizacional e Modelo de Governação	13
2.6. Proteção de dados pessoais.....	14
2.7. Canal de Denúncias	14
3. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO, GESTÃO DE RISCOS E GESTÃO DA QUALIDADE	16
3.1. Objetivos	16
3.2. Metodologia e mecanismos de controlo	17
4 - CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO/ GRADUAÇÃO DOS RISCOS	18
4.1. Corrupção e Infrações Conexas	18
4.2. Metodologia de Classificação/Graduação dos Riscos: Probabilidade de Ocorrência e Impacto Previsível	18
4.2.1. Probabilidade de Ocorrência	18
4.2.2 Impacto Previsível.....	19
4.2.3 Matriz/Grau de risco.....	20
5. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE ATIVIDADE, RISCOS, SUA CLASSIFICAÇÃO E MATRIZ	21
5.1. Identificação e Análise das Áreas de Atividade	21
5.2. Matriz de Riscos e Controlos.....	22
6. EXECUÇÃO, CONTROLO, REVISÃO E PUBLICIDADE DO PPR	27
6.1. Designação do Responsável Geral;.....	27
6.2. Formação Interna.....	27
6.3. Comunicação	28
6.4. Sistema de avaliação.....	28
6.5. Canais de Denúncia	28
6.6. Controlo e avaliação.....	29
6.7. Revisão	29
6.8. Publicidade	30
Anexo I – Crimes de corrupção e infrações conexas, nos termos do RGPC	31
Anexo II – Identificação de riscos e medidas preventivas	35
Anexo III – Matriz de avaliação de execução do PPR	37

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A corrupção e as infrações com ela conexas, nomeadamente as decorrentes dos conflitos de interesse, constituem riscos potenciais em inúmeras profissões e atividades pelo que a Associação de Promoção Social Cultural e Desportiva de Fornos de Algodres, adiante designada por APS, consciente destes riscos, procurou neste documento especializá-los no ecossistema específico onde se integra e interage, tendo em vista o efetivo respeito de valores como a legalidade, a lealdade, a confiança e a ética.

Não podemos deixar desde já de que “O fenómeno da corrupção ofende a essência da democracia e os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa redistribuição de riqueza.” (pag.21 do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro), face a estes pressupostos que são também o cerne da missão (promoção da igualdade) desta organização, não podíamos deixar de nos alinhar face à prevenção e identificação destes novos riscos.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da APS foi elaborado tendo em consideração o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro e, ainda, as Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 aprovada nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril, e do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) que recomenda que se “elaborem e monitorizem planos, com o objetivo de identificar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e adotar medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação desses riscos ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência”.

Nestes termos, no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, a entidade APS, enquanto entidade (particular) abrangida, vem adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo que incluirá os diversos instrumentos que o compreendem para a prevenção, deteção e repressão de infrações, em especial do fenómeno da corrupção e infrações conexas.

A saber, a adoção e implementação de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e comunicação, um canal de denúncias e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo. Determina ainda a existência de um sistema de controlo interno, com mecanismos e controlos que assegurem a efetividade destes instrumentos integrantes, e que também farão parte, do presente PCN.

RESPONSÁVEIS PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Os responsáveis pelo cumprimento normativo exercem as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, sendo assegurado, pela APS, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Para os devidos efeitos, a direção da APS designou:

- ✓ Gestora da Qualidade (GQ) e Gestora de Recursos Humanos (GRH);
- ✓ Diretora Técnica do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD);
- ✓ Diretora Técnica do Centro de Dia de Fornos de Algodres (CD FAG).

**A AUSÊNCIA DA ÉTICA DEIXA UM VÁCUO ONDE SE PROPAGA A
ONDA DA CORRUPÇÃO.**

ANTÓNIO GOMES LACERDA

I. INTRODUÇÃO

A corrupção e as infrações conexas afetam o funcionamento e o desenvolvimento da economia e da sociedade, logo como tal deve tornar-se uma preocupação para todas as entidades e organismos.

O crime de corrupção no setor público encontra-se previsto no Código Penal (artigos 372.º a 374.ºA). Os crimes de corrupção pelos quais as pessoas coletivas do setor privado poderão ser penalmente responsáveis, nos termos do artigo 11.º do Código Penal, encontram-se previstos em legislação avulsa.

Em cumprimento do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, nomeadamente do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, a APS elaborou o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado por PPR), que é parte integrante do programa de cumprimento normativo.

No âmbito do nosso sistema de controlo interno já existem medidas permanentes que concorrem para a prevenção e repressão do crime de corrupção e infrações conexas, as quais se refletem em diversos procedimentos, manuais, códigos, controlos e normas internas.

A elaboração do PPR resulta do levantamento das práticas da APS, na identificação, análise e avaliação dos riscos e de situações que podem expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas nas diferentes áreas de atividade, atendendo ao próprio setor de atividade e geografia onde atua. O mesmo assenta ainda nos mecanismos de controlo existentes para reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

O presente PPR representa uma das medidas de prevenção e repressão do fenómeno da corrupção na APS, fazendo agora parte da sua Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, abrangendo toda a entidade, desde as funções que são desempenhadas pelos seus.

2. A APSCDFA

2.1. Caracterização Geral

A Associação de Promoção Social Cultural e Desportiva de Fornos de Algodres, fundada em 1987, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), com utilidade pública e certificada pelo nível I do referencial da qualidade EQUASS, que tem como principais objetivos:

- a) Contribuir para a melhoria de condições de vida e bem-estar da população, através de iniciativas e empreendimentos que apoiem a infância e juventude, incluindo crianças e jovens em situação de risco; famílias; pessoas idosas; pessoas com deficiência e incapacidade; pessoas com doença mental; apoio à integração social e comunitária; proteção social dos cidadãos nas eventualidades da doença, velhice, invalidez e morte, bem como em todas as situações de falta ou diminuição de meios de subsistência ou de capacidade de trabalho.
- b) Planificar, promover, desenvolver, participar e gerir atividades sociais, culturais, desportivas, recreativas, beneficência, radiodifusão, formação e aperfeiçoamento profissional;
- c) Promover atividades inovadoras e integradoras nas tecnologias da informação e comunicação, igualdade de direitos e oportunidades entre mulheres e homens, bem como a eliminação de todas as formas de discriminação no exercício das atividades.

Secundariamente, a APS propõe-se desenvolver os seguintes objetivos:

- a) Promover a proteção da saúde, nomeadamente através da prestação de cuidados de medicina preventiva curativa e de reabilitação e assistência medicamentosa;
- b) Desenvolver outras respostas sociais não incluídas nas alíneas anteriores dos objetivos principais e secundários, desde que contribuam para efetivação dos direitos sociais dos cidadãos;
- c) Desenvolver atividades ecológicas e de preservação do meio ambiente;
- d) Organizar colóquios, conferências, seminários, assim como apoio na organização de processos e prestação de serviços para a execução dos objetivos atrás referidos.

A APS constitui-se como um centro de recursos na área de prestação de serviços sociais de interesse geral (educação, reabilitação, formação e emprego, capacitação, ocupação e lazer, apoio no domicílio, saúde e bem-estar, inovação), entre outros serviços específicos, destinados aos diferentes estratos populacionais (infância, juventude, pessoas com deficiência, desempregados ou pessoas em risco de exclusão, imigrantes,

idosos). A APS tem a sua sede em Avenida 25 de abril, 6370-174 Fornos de Algodres, sendo que possui diversas respostas sociais que se encontram em diversas freguesias deste território, nomeadamente:

Código	Designação do estabelecimento	Morada	Coordenadas
1	Edifício Centro de Dia	Rua Zona Sul Ed. APSCD, S/N 6370-174 Fornos de Algodres	40.61902597696857, 7.538613685905399 -
2	Muxagata	Lugar Muxagata S/N 6370-361 Muxagata	40.65955617845267, 7.468132597445838 -
3	Queiriz	Rua Igreja, S/N 6370-373 Queiriz	40.73402915893312, 7.454995983243062 -
4	Lar Santa Teresa	Quinta Furado, S/N 6370-214 Fornos de Algodres	40.61409523829767, 7.556054666657992 -
5	Polo da Formação e GIP Fornos de Algodres	Rua Carlos Manuel Queirós Pereira, S/N 6370-113 Fornos de Algodres	40.62142184220634, 7.537277408395172 -
6	Creche	Rua Doutor/Doutora Macedo Bragança, S/N 6370-139 Fornos de Algodres	40.61907659705638, 7.5416476697351715 -
7	GIP Celorico da Beira	Rua Sacadura Cabral, 154 6360-350 Celorico da Beira	40.636376302433156, 7.391518704378091 -
8	Sede	Avenida 25 de Abril, S/N 6370-174 Fornos de Algodres	40.620402261301784, 7.535834917234762 -

Pode ser encontrada no site www.apscdfa.pt, com presença regular nas redes sociais, designadamente, no Facebook e Instagram.

2.2. Princípios Estruturantes

A APS é uma instituição particular de solidariedade social de utilidade pública, como atrás já foi referido, que centra a sua capacidade de intervenção nos domínios já mencionados, através de processos e métodos de intervenção integrados, numa perspetiva holística da pessoa e da sua situação.

Assume-se como organização líder na área da prestação de serviços sociais de interesse geral, orientada para as pessoas que apoia e para a satisfação plena das suas expectativas, com vista ao desejável reforço da sua competitividade e eficácia e com total respeito pelos princípios da responsabilidade social e do desenvolvimento sustentado.

Privilegia uma atuação descentralizada, estabelecendo relações de compromisso com entidades parceiras sociais locais, regionais e nacionais, pautando a sua intervenção pela procura e identificação de oportunidades de melhoria em parceria com outras entidades, públicas e privadas, procurando os melhores processos, ideias inovadoras e procedimentos de operação mais eficazes que conduzam a um desempenho superior, enquadrado na sua estratégia de desenvolvimento.



2.3. Valores e Compromisso Ético

As relações estabelecidas entre os membros dos órgãos sociais, os/as colaboradores/as e restantes pessoas que de qualquer forma articulam com a Organização, assim como com entidades externas públicas ou privadas, assentam num conjunto de valores que definem a atuação da APS. Da mesma forma, os/as seus/suas colaboradores/as encontram-se sujeitos/as ao cumprimento de regras de conduta decorrentes dos mesmos valores, para além das demais normas legais aplicáveis. Tais valores e regras de conduta, encontram-se plasmados no Código de Conduta da APS, disponível em www.apscdfa.pt.

Para a APS, a adoção de comportamentos eticamente corretos é referência indeclinável no plano interno e no relacionamento com as pessoas apoiadas, famílias/pessoas significativas, entidades parceiras, financiadoras e fornecedoras e com a comunidade em geral, genericamente designadas por Partes Interessadas. Rigor, honestidade, integridade, transparência e correção de informação, anticorrupção, equidade de tratamento, igualdade de oportunidades, igualdade de género, conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional, desenvolvimento sustentável e responsabilidade social, são os princípios que defende e que diariamente promove, valorizando as pessoas e ampliando e fortalecendo as suas competências em ambiente adequado.

Todos/as os/as colaboradores/as da APS devem observar e cumprir esta cultura de compromisso e respeito com os mais elevados padrões éticos e profissionais em termos de conduta, cumprindo as regras internas da Organização e as leis, políticas e regulamentos aplicáveis a estas matérias e ao sector de atividade em que intervimos.

O Código de Ética aplica-se aos recursos humanos da APS entendendo-se como tal, para efeitos do presente Código, todas as pessoas que trabalham na Organização, qualquer que seja o seu nível hierárquico e vínculo contratual, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis, ou a que, por inerência do exercício das suas funções, os/as mesmos/as estejam obrigados/as; aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações, aos/às colaboradores/as eventuais, auditores/as externos/as e a outras pessoas que lhe prestem serviço a título permanente ou ocasional, ou que com ela estabeleçam relações organizacionais.

A APS no desempenho das suas atividades e no desenvolvimento da sua missão, norteia a sua atuação e a dos/as seus/suas colaboradores/as pelo cumprimento dos seguintes princípios e valores:



QUALIDADE: do ponto de vista da Associação, a qualidade associa-se à conceção e desenvolvimento de um serviço que vá ao encontro das necessidades e especificidades dos nossos clientes. Do ponto de vista do cliente, a qualidade está associada ao valor e à utilidade reconhecida do serviço.

OUSADIA: procuramos e promovemos soluções inovadoras e integradoras, que fomentem as melhores soluções para os nossos clientes, antecipando e acompanhando as mudanças da sociedade.

RESPONSABILIDADE / COMPROMISSO: pretendemos o cumprimento dos deveres e obrigações dos nossos colaboradores e organização para com a sociedade em geral, promovendo desta forma, uma sociedade mais justa e inclusiva.

ÉTICA: pretendemos a defesa e o respeito pelas diferenças existentes na nossa comunidade, atuando num princípio de igualdade e de não discriminação. Promovendo ainda a individualidade de cada um, através da defesa da privacidade, confidencialidade, integridade das partes interessadas.

COOPERAÇÃO: partilhamos competências e recursos, mobilizando-os de forma a apresentar soluções ajustadas aos nossos clientes, num ambiente de parceria e trabalho em rede.

2.4. Referências Conceptuais e de Política

A nossa política de qualidade

APS está fortemente comprometida com a implementação da qualidade e melhoria contínua dos seus serviços e do seu ambiente organizacional, certos de que a excelência se atinge com o contributo, participação e satisfação de todas as partes interessadas

A APS suporta a sua missão num conjunto de Políticas que elegeu como referenciais e que fazem parte integrante da sua cultura, podendo ser consultadas na íntegra no Manual de Qualidade, documento que agrega e sintetiza os princípios orientadores e o funcionamento do seu sistema de gestão:

Liderança – a APS assegura boa liderança através da projeção de uma imagem positiva, desafiando melhores práticas e a utilização mais eficiente dos recursos, fomentando a inovação e contribuindo para uma sociedade mais aberta e inclusiva.

Recursos Humanos – a Organização valoriza os seus recursos humanos, liderando e gerindo os seus recursos de modo a alcançar os objetivos organizacionais e assegurar a prestação de serviços centrada no cliente. A APS promove uma cultura de envolvimento, desenvolvimento e aprendizagem contínua dos seus colaboradores, promovendo o bom ambiente organizacional.

Direitos – a APS promove ativamente a defesa dos direitos dos seus clientes, em termos de igualdade de oportunidades, igualdade de tratamento e liberdade de escolha, autodeterminação e participação equitativa.

Ética – a Organização presta os seus serviços, em linha com a justiça social, com base num Código de Conduta que respeita e assegura a dignidade dos clientes e significativos, protegendo-os de riscos indevidos.

Parcerias – A APS atua em cooperação com entidades públicas e privadas assegurando um contínuo de serviços.

Participação – a Organização envolve e promove a participação dos clientes aos mais diversos níveis, facilitando o *empowerment* e fomentando a participação e a inclusão equitativa.

Orientação para o Cliente – a APS implementa processos baseados nas necessidades, potencialidades e expectativas dos clientes, envolvendo-os no seu percurso individual e organizacional, com vista à melhoria da qualidade de vida dos mesmos, bem como promove de forma diária ações de *advocacy* face à defesa/promoção dos seus direitos.

Abrangência – a Organização promove uma abordagem holística e multidisciplinar dos seus clientes à comunidade, valorizando a colaboração de todos os clientes e potenciais parceiros.

Orientação para os Resultados – a APS desenvolve uma estratégia de orientação para os resultados verificando os impactos dos serviços através de monitorizações e avaliações de resultados proporcionando uma melhoria contínua.

Melhoria Contínua – a Organização é proactiva na busca pelas necessidades do mercado, desenvolvendo estratégias eficazes de marketing e comunicação, valorizando o feedback dos seus clientes/significativos e todas as partes interessadas.

É de frisar ainda o forte compromisso da APS em assegurar, nas articulações com pessoas apoiadas e outras partes interessadas, a concretização da sua política, através da adoção de comportamentos éticos irrepreensíveis por parte dos/as colaboradores/as.

Deve ser garantido que políticas, procedimentos e práticas laborais são orientadas no sentido de impedir a discriminação e o tratamento diferenciado em função da raça, origem étnica ou social, identidade de género, orientação sexual, convicções religiosas, políticas, ideológicas ou outras, estado civil e responsabilidades familiares, cidadania e origem territorial, deficiência ou incapacidade, cultura ou outra, respeitando a diferença e promovendo a equidade de tratamento e a igualdade de oportunidades.

2.5. Estrutura Organizacional e Modelo de Governação

A APS é dirigida pela direção, constituída por um/a Presidente, um/a Vice-Presidente, um/a Secretário/a, um/a Tesoureiro/a e um/a Vogal. São ainda Órgãos Sociais da APS o Conselho Fiscal e a Assembleia Geral. Qualquer um dos Órgãos é eleito em Assembleia Geral, por escrutínio secreto, para um mandato de 4 anos. A estrutura de responsabilidade da Organização obedece atualmente ao seguinte organograma:



2.6. Proteção de dados pessoais

A gestão da informação e da comunicação da APS orienta-se pelos princípios e valores consignados no Código de Conduta e segue os procedimentos estabelecidos no RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados, cumprindo o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679, e na Lei n.º 59/2019, de 8 de Agosto.

Responsável – Encarregada de Proteção de Dados designada pela direção

São responsabilidades da Encarregada de Proteção de Dados sensibilizar e informar todos/as os/as que tratem dados pessoais; assegurar o cumprimento das políticas de privacidade e proteção de dados; controlar e regular a conformidade do RGPD; recolher informação para identificar atividades de tratamento; controlar e acompanhar a produção da Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados; realizar a avaliação na exposição aos riscos de violações de privacidade e mitigados com ações de melhoria; recolher informação para identificar atividades de tratamento; manter atualizados os registos das atividade de tratamento de dados; controlar o cumprimento de contratos escritos com subcontratantes; promover formações de boas práticas para a proteção de dados; ser o ponto de contacto com os/as titulares de dados de forma a esclarecer questões relacionadas com o tratamento dos dados; ser o ponto de contacto com as autoridades de controlo. De forma, a se promover o fácil contato face a esta problemática existe o e-mail dpo@apscdfa.pt, de utilização exclusiva da Encarregada de Proteção de dados da APS

2.7. Canal de Denúncias

A APS criou o canal de denúncia interna, obrigatório ao abrigo da Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro, mecanismo que permite a denúncia de qualquer ato ou omissão que seja contrário a normativos constantes da legislação nacional ou comunitária. Com a criação deste canal, pretende-se que, entre outros/as, os/as colaboradores/as da APS e que, frequentemente, são as primeiras pessoas a ter conhecimento de infrações que surgem no contexto profissional, possam denunciar internamente os factos de que têm conhecimento sem preocupações ou receio de retaliação. A APS assume, desta forma, o papel primordial dos/as trabalhadores/as na descoberta e prevenção de infrações, bem como na salvaguarda do interesse público e bem-estar da sociedade, pretendendo ser a primeira a ter conhecimento das suspeitas de infrações e investigar internamente os factos denunciados. As denúncias devem ser apresentadas por escrito, através de correio eletrónico, para o endereço: denuncias@apscdfa.pt.

Responsável – Responsável do Canal de denuncias designada pela direção.

A Responsável pelo Canal de Denúncia interna foi designada para o efeito pela Direção da APS e divulgado junto do universo dos/as potenciais denunciante. É da sua competência a gestão do tratamento de

denúncias internas; a garantia de confidencialidade do/a denunciante; a exaustividade, integridade e conservação da denúncia. É ainda competência do Responsável prestar a todas as pessoas interessadas informações sobre os procedimentos de denúncia, garantindo a confidencialidade do aconselhamento; prestar informação fundamentada ao/à denunciante sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e solicitar informações adicionais, se necessário.

3. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO, GESTÃO DE RISCOS E GESTÃO DA QUALIDADE

O PPR da APS envolve todos os recursos humanos entendendo-se como tal, todas as pessoas que trabalham na Organização, qualquer que seja o seu nível hierárquico e vínculo contratual. Envolve, ainda, todas as pessoas e/ou entidades que efetivamente prestam serviços à Organização, pessoas apoiadas, famílias ou pessoas significativas e ainda entidades públicas e/ou privadas e outros/as interessados/as, que direta ou indiretamente se relacionem com ela. Este Plano incide sobre riscos de corrupção e infrações conexas.

Entende-se por situação de corrupção “a prática de um qualquer ato ou omissão, seja lícito ou ilícito (i.e. conforme ou não com o previsto em sede de legislação ou normativos/regulamentações internas ou externas aplicável aos atos), contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro”. Constituem infrações conexas: tráfico de influências, peculato, concussão, suborno, participação económica em negócio, e abuso de poder. O elemento comum a estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.

3.1. Objetivos

Para além da obrigação legal inerente e da criação de instrumentos e metodologias de mitigação de riscos, a APS visa, com a implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, desenvolver uma cultura organizacional que promova:

- ⇒ Uma cultura de responsabilidade e de integridade envolvendo toda a Organização;
- ⇒ Relações de confiança suportadas em boas práticas de gestão;
- ⇒ Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas ou conflitos de interesses relativamente a cada área, departamento ou serviço da Organização;
- ⇒ Identificação das medidas de prevenção a implementar para prevenir a ocorrência de comportamentos associados à corrupção;
- ⇒ A responsabilização ética de todos/as os/as colaboradores/as;
- ⇒ A atuação com zelo e transparência pautada na observância de valores de boa administração e honestidade no desempenho da sua atividade.

3.2. Metodologia e mecanismos de controlo

A gestão do sistema de controlo interno (SCI) na APS encontra-se suportada em orientações e metodologias reconhecidas como boas práticas, considerando-se os requisitos e recomendações emanadas pelas autoridades nacionais e europeias, em legislação própria. O SCI encontra-se formalizado em manuais de procedimentos e funções, articulando-se com o manual de qualidade já em vigor, nomeadamente:

- ✚ Estatutos da APS;
- ✚ Plano Estratégico 2024-2028;
- ✚ Programa de Ação e Orçamento Anual;
- ✚ Relatório Anual de Atividades e Contas;
- ✚ Planos e Relatórios de Formação e outros Planos de Desenvolvimento;
- ✚ Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- ✚ Relatório de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- ✚ Regulamento do Canal de Denúncias;
- ✚ Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- ✚ Processos e Procedimentos Internos de Qualidade (onde se inclui o plano de melhoria contínua anual);
- ✚ Relatórios de Auditorias Internas;
- ✚ Código de Conduta;
- ✚ Manual de gestão de recursos humanos;
- ✚ Regulamento Interno das diversas respostas sociais;
- ✚ Guia de desenvolvimento sustentável;
- ✚ Manual de Acolhimento;
- ✚ Manual da Contratação Pública

Para atingir de forma eficaz os objetivos definidos nos seus Estatutos, a entidade procura garantir um adequado, sólido e eficiente sistema de informação e um contínuo processo de monitorização, para assegurar a qualidade e eficácia do próprio sistema ao longo do tempo, aplicando o seu sistema de monitorização interno já implementado através do seu SGQ.

4 - CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO/ GRADUAÇÃO DOS RISCOS

4.1. Corrupção e Infrações Conexas

Para efeitos do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual. No anexo I constam os crimes de corrupção e infrações conexas, nos termos do RGPC, que mais se relacionam com a nossa natureza e funções.

O nosso código de conduta estabelece como princípio central a reprovação e a rejeição de todas as formas de corrupção e a tolerância zero perante quaisquer indícios ou manifestações deste fenómeno. Como tal, aos riscos de corrupção e de infrações conexas serão associados todos aqueles eventos, que designaremos por situações/riscos, que possam colocar em causa o objetivo de cumprimento daquele princípio e dos demais previstos neste e naquele instrumento do Programa de Cumprimento Normativo.

4.2. Metodologia de Classificação/Gradação dos Riscos: Probabilidade de Ocorrência e Impacto Previsível

4.2.1. Probabilidade de Ocorrência

Os critérios utilizados para classificação do risco de corrupção e infrações conexas quanto à probabilidade de ocorrência tem em consideração a existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia na instituição.

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA			
	Baixa	Média	Alta
FATORES DE GRADUAÇÃO	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas/corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
O histórico da eficácia das medidas preventivas e corretivas num intervalo de tempo consistente (pelo menos 1 ano) é referencial adequado para a aferição da probabilidade de ocorrência de um risco.	O histórico de eficácia das medidas, ou seja, o desconhecimento da ocorrência do risco num intervalo de tempo com alguma consistência (pelo menos 1 ano) é referencial objetivamente adequado para este posicionamento.	A análise do histórico de avaliação da eficácia das medidas preventivas /corretivas adotadas, considerando um intervalo de tempo com alguma consistência (pelo menos 1 ano) revela alguns sinais que suscitam a utilidade de adoção de medidas preventivas adicionais tendo em vista robustecer a eficácia da prevenção.	O histórico de avaliação da eficácia das medidas preventivas já adotadas revela claros sinais de ineficácia e requer a necessidade de adoção de medidas corretivas adicionais tendo em vista uma prevenção mais eficaz.
<p>Recomendação MENAC: Relativamente a riscos e correspondentes medidas preventivas identificadas de novo - aquando da elaboração da primeira versão do PPR em que ainda não existem evidências objetivas (históricas) sobre a eficácia das medidas de prevenção adotadas, considera que seja adequado e prudente - nomeadamente por estarmos a trabalhar no campo da prevenção - classificar os riscos com, pelo menos, uma probabilidade de ocorrência Média.</p>			

4.2.2 Impacto Previsível

Quanto ao Impacto Previsível da ocorrência do risco, avalia-se os possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir:

IMPACTO PREVISÍVEL			
	Baixo	Médio	Alto
FATORES DE GRADUAÇÃO	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.
<p>Recomendação MENAC: A avaliação desta dimensão está reconhecidamente exposta a alguma carga de subjetividade. No entanto a previsão de impactos pode alicerçar-se em critérios objetivamente válidos e adequados para este efeito, como são a eficiência e a eficácia funcional ou processual e a reputação institucional. Objetivamente, consideramos que seja precisamente a reputação institucional que esteja em causa quando estamos a trabalhar na prevenção riscos de integridade, corrupção e infrações conexas, como é o caso do RGPC. Efetivamente, como bem sabemos, a realidade tem mostrado nos últimos anos, em Portugal e um pouco por todo o mundo, como notícias associadas a estas temáticas têm sido objeto de frequente e intensa mediatização, e como toda essa dinâmica provoca grande danosidade reputacional sobre as entidades e organizações associadas. De acordo com este elemento e considerando novamente o carácter prudente que deve caracterizar o processo de análise e avaliação de risco, como já se indicou anteriormente a propósito de classificação da probabilidade de ocorrência, consideramos objetivamente adequado que todos os riscos desta natureza (integridade, corrupção e infrações conexas) sejam classificados com um impacto previsível de Alto.</p>			

4.2.3 Matriz/Grau de risco

Como resultado do acima exposto, isto é, da combinação da probabilidade de ocorrência com o impacto previsível, resulta a atribuição do grau/nível de risco de corrupção e de infrações conexas.

MATRIZ/GRAU DE RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)		
IMPACTO PREVISÍVEL (IP)	BAIXA	MÉDIA	ALTA
BAIXO	MÍNIMO (M-)	FRACO (F)	MODERADO (M)
MÉDIO	FRACO (F)	MODERADO (M)	ELEVADO (E)
ALTO	MODERADO (M)	ELEVADO (E)	MÁXIMO (MX)

5. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE ATIVIDADE, RISCOS, SUA CLASSIFICAÇÃO E MATRIZ

A elaboração do PPR atendeu aos requisitos plasmados no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, tais como:

1. Identificação e análise dos riscos e das situações que nos podem expor a atos de corrupção e infrações conexas, em todas as áreas de atividade, e no exercício de funções superiores, considerando-se a realidade do setor e a abrangência geográfica da instituição.
2. A classificação dos riscos foi efetuada em função da conjugação entre a probabilidade de ocorrência e a (severidade) do impacto previsível daquele ato na instituição.
3. A identificação dos mecanismos de controlo que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas (os).
4. Verificação das situações de risco elevado (a existirem), com prioritária execução de medidas de prevenção mais exaustivas.

5.1. Identificação e Análise das Áreas de Atividade

Analisada toda a organização e atividade da APS, atentando ao organograma e aos serviços neles desenvolvidos, foram identificadas áreas de atividades que podem expor a instituição a atos de corrupção e infrações conexas, elas são:

Áreas de atividade	Funções ou atividades desenvolvidas
Pessoas apoiadas	Admissão de clientes, processamento de participações, implementação de serviços de acordo com as expectativas e necessidades do mesmo.
Dados Pessoais	Utilização interna dos dados pessoais para o desenvolvimento de diversos imperativos legais estabelecidos assim como a contratualização de serviços; assegurar a confidencialidade e a segurança dos dados.
Prestação de serviços	Desenvolver atividades com os clientes de acordo com as suas necessidades dando cumprimento ao estabelecido nos diversos Regulamentos Internos.
Canal de denúncia	Acolher e tratar de forma isenta todas as denúncias que cheguem através deste meio; informar e sensibilizar todos/as os/as colaboradores/as para a existência destes meios; encaminhar e diligenciar o apuramento das denúncias recebidas respeitando o anonimato das mesmas.
Sistema de Gestão da Qualidade interno	Possibilitar o desenvolvimento de um trabalho homogéneo e sistemático da APS no âmbito das respostas sociais e serviços desenvolvidos; Controlo e monitorização do cumprimento de todos os procedimentos e processos associado ao mesmo atravessando transversalmente toda a organização.
Recursos físicos, intelectuais e relacionais	Preservar, e sempre que possível melhorar os recursos físicos, intelectuais e relacionais da APS de forma a promover a qualidade dos serviços prestados pela APS.
Recursos financeiros	Controlo sistemático do caixa, reconciliação bancária, e verificação da justificação das despesas.

Contratação Pública	Efetuar planeamento dos procedimentos a decorrer, selecionar o tipo de procedimento de acordo com os imperativos legais; assegurar a idoneidade e legalidade de todo o processo de contratação.
Recursos Humanos	Processos de recrutamento e seleção de pessoal; avaliação de desempenho; processamento de remunerações.

5.2. Matriz de Riscos e Controlos

Área	Gestão e Coordenação			Controlo
	Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco GR (PO+IP)	Medidas	Responsável
Pessoas Apoiadas	Admissão de Pessoas não cumprindo com os requisitos e regras aplicáveis com o objetivo de influenciar a priorização de candidaturas, violando os direitos de igualdade de oportunidades e de não discriminação.	E (M+A)	Critérios de admissão, regras e procedimentos definidos no SGQ e nos Regulamentos Internos das respostas, implementados e disseminados. Plataforma interna automatizada para lançamento das candidaturas e atribuição de posição em lista de espera.	Direção, Equipa de gestão (DAF e Qualidade) e coordenação/DT
	Favorecimento nos pagamentos a efetuar às pessoas apoiadas, decorrente do processamento de apoios sociais, de ASU's ou outras equivalentes	E (M+A)	Procedimentos definidos, implementados e disseminados. Auditorias/visitas de acompanhamento externas aos procedimentos por parte das Entidades de Tutela. Regulamento interno da resposta social Processo de aferição de compensação financeira	Coord DAF DT Diferença
	Apropriação ou definição indevida de cobranças de produtos ou serviços das pessoas apoiadas	E (M+A)	Condições de venda/prestações de serviços previamente definidas, comunicadas e aceites. Monitorização da utilização dos produtos ou da frequência dos serviços, quando de benefício individual. Sistema integrado de processamento das captações (PHC). Instrumentos de controlo dos recebimentos em numerário. Auditorias Internas aos procedimentos	Direção, Equipa de gestão (DAF e Qualidade) e coordenação/DT
Dados Pessoais	Tratamento de dados pessoais não cumprindo com a legislação aplicável e internamente estabelecida e disseminada, lesando os direitos dos titulares de dados e/ou o/a responsável pelo tratamento dos dados	E (M+A)	Controlo de acesso individual à plataforma interna e aos postos informáticos. Acesso restrito a arquivos. Implementação de mecanismos de segurança/ encriptação no envio de informação que contenha dados pessoais. Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos. Formação interna a colaboradores/as.	Responsável Proteção de Dados

Área	Gestão e Coordenação			Controlo
	Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco GR (PO+IP)	Medidas	Responsável
Prestação de serviços/ Vendas externas	Não aplicação ou aplicação indevida dos normativos, procedimentos e regulamentos de natureza legal na venda de produtos ou serviços não financiados	M (M+A)	Produtos e serviços não financiados tabelados e informação disseminada. Mecanismos processuais e de competências de decisão definidos e disseminados. Níveis de autorização e delegação de competências definidos. Segregação de funções.	Direção, Coord DAF
Canal de denúncias	Gestão interna de denúncias não cumprindo com a legislação aplicável e internamente estabelecida e disseminada, lesando os direitos dos denunciante e/ou favorecendo ilicitamente a entidade	E (M+A)	Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos, em particular sobre o responsável do Canal de Denúncias. Procedimentos e obrigações claramente definidos, internamente instituídos e disseminados.	Responsável Canal de Denúncias
Sistema de Gestão da Qualidade interno	Identificação ou implementação não conforme das ações corretivas ou de melhoria identificadas no âmbito dos procedimentos do SGQ, dos relatórios de auditoria ou em ações de verificação	E (A+A)	Procedimento de Planeamento, Controlo de gestão e melhoria contínua definido, implementado e disseminado. Realização de auditorias internas, nos termos definidos do respetivo procedimento.	Equipa de gestão (DAF e Qualidade) e coordenação/DT
Recursos físicos, intelectuais e relacionais	Apropriação ou utilização indevida dos recursos colocados à disposição do/a colaborador/a no âmbito do exercício da atividade profissional, para fins pessoais Apropriação ou utilização indevida de propriedade intelectual interna e/ou de uma relação organizacional instituída, para benefício ou favorecimento pessoal	MX (A+A)	Valores éticos formalmente instituídos, designadamente no Código de Ética. Procedimentos de utilização de recursos claramente definidos, internamente instituídos e disseminados (Regulamentos Internos). Gestão Interna da frota automóvel através de GPS	Direção, Equipa de gestão (DAF e Qualidade) e coordenação/DT
Recursos Financeiros	Realização de despesas/gastos não conformes com as disposições legais aplicáveis	MX (A+A)	Procedimento de “Compras” formalmente definido e instituído. Mecanismos processuais e de competências de decisão definidos e disseminados. Níveis de autorização e delegação de competências definidos. Segregação de funções.	Direção, Coord. DAF

Área	Gestão e Coordenação			Controlo
	Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco GR (PO+IP)	Medidas	Responsável
Recursos Financeiros	Pagamentos indevidos a entidades fornecedoras	MX (A+A)	Cabimentação prévia da despesa Documentos de pagamento emitidos apenas com prova documental de despesas/gastos. Existência de procedimentos aplicáveis à emissão de meios de pagamento. Segregação de funções. Níveis de autorização e delegação de competências definidos. Certificação Legal de Contas.	Direção, Coord. DAF
	Não aplicação ou aplicação indevida dos normativos, procedimentos e regulamentos de natureza legal na aquisição de bens e serviços, como sejam a aquisição indevida, favorecimento de entidades, divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial e/ou conluio entre as partes na gestão	MX (A+A)	Níveis de autorização e delegação de competências definidos. Segregação de funções. Certificação Legal de Contas. Auditorias externas aos procedimentos por parte das Entidades de Tutela. Auditorias Internas aos procedimentos	
	Utilização dos fundos de caixa de forma não conforme com as regras estabelecidas	MX (A+A)	Regras e procedimentos definidos e disseminados. Utilização de Mapa Folha de Caixa, preenchido diariamente pelo responsável e validado mensalmente pela chefia. Utilização de fundos pela aplicação do Processo de “Compras” formalmente definido e instituído.	

Área	Gestão e Coordenação			Controlo
	Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco GR (PO+IP)	Medidas	Responsável
Contratação Pública	Dificuldade ou levantamento de necessidades desfasado da realidade prejudicando financeiramente a APS. Realização de aquisições existindo contratos para o mesmo CPV em desenvolvimento	MX (A+A)	Planeamento das aquisições de acordo com o levantamento das necessidades (processo interno de aferição de necessidades) Realização de procedimentos ou revisão dos atuais onde seja possível aquisição de bens complementares, desde que seja possível a sua justificação Utilização sempre que possível da plataforma eletrónica de contratação pública (ANCIGOV) de forma a promover e controlar o normal funcionamento processual	Direção, Gestora de Procedimento, Gestora de Contrato
	Não aplicação ou aplicação indevida dos normativos, procedimentos e regulamentos de natureza legal na aquisição de bens e serviços, como sejam a aquisição indevida, favorecimento de entidades, divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial e/ou conluio entre as partes na gestão		MX (A+A)	
Recursos Humanos	Recrutamento e seleção de colaboradores/as ou prestadores/as de serviços efetuada à margem dos critérios e procedimentos institucionais definidos, com risco de favorecimento de candidatos/as nos processos	MX (A+A)	Procedimento de "Recrutamento, Seleção e Admissão de Colaboradores" formalmente definido, implementado e disseminado. Participação do Coordenador/a e/ou responsável de Serviço no processo de recrutamento e seleção. Elaboração de relatório do processo. Aprovação pela direção	Direção, Gestora RH e coordenação/DT

Área	Gestão e Coordenação			Controlo
	Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco GR (PO+IP)	Medidas	Responsável
Recursos Humanos	Processamento de salários e subsídios a trabalhadores/as dependentes e prestações de serviços não conformes, por não cumprimento doloso das regras e procedimentos instituídos	MX (A+A)	Regras e procedimentos definidos e disseminados. Sistema de controlo interno de processamento de faltas/férias/prestação de serviços dos trabalhadores/as com participação do Coordenador/a ou Responsável de Serviço. Sistema integrado de processamento de salários	Direção, Coord. DAF e Gestão RH
	Despesas com horas extraordinárias não realizadas ou pagamento de valores que não cumprem as definições e regras legalmente instituídas	E (M+A)	Regras e procedimentos definidos e disseminados. Controlo de horas extraordinárias realizado pelo Coordenador/a ou responsável de serviço e assinado pelo colaborador/a posteriormente analisado pelo/a Responsável do RH e ratificado pela direção. Sistema integrado de processamento de horas extraordinárias	

6. EXECUÇÃO, CONTROLO, REVISÃO E PUBLICIDADE DO PPR

6.1. Designação do Responsável Geral;

A direção da APS designou como responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR:

- ✓ Gestora da Qualidade (GQ) e Gestora de Recursos Humanos (GRH);
Responsável pela monitorização e cumprimento de resultados do PPR.
- ✓ Diretora Técnica do Serviço de Apoio Domiciliário (SAD);
- ✓ Diretora Técnica do Centro de Dia de Fornos de Algodres (CD FAG).

6.2. Formação Interna

Nos termos do artigo 9.º do RGPC, a APS assegurará a realização de um programa de formação interna sobre o conteúdo de todos os instrumentos integrantes e implementados no presente PCN a todos os colaboradores e dirigentes, visando o conhecimento e compreensão de todas as normas e procedimentos no âmbito da prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

O conteúdo e a frequência das formações terão em conta, o grau de exposição aos riscos identificados aos colaboradores e dirigentes da APS. Assim, e tendo em conta os imperativos legais a formação deverá ser desenvolvida da seguinte forma:

Formação sobre ética, integridade e prevenção de riscos		
Tipo de formação	Destinatários	Duração
Formação Inicial	Colaboradores/as integrados no último ano	2 dias (6 a 12 horas)
Formação contínua	Direção; Coordenadores/as e DT; Colaboradores/as	1 dia (6 a 7 horas)

No desenvolvimento desta formação terá de se ter em conta a divisão da carga horária nas seguintes componentes:

25 % Comportamental

Focar questões como a falta de integridade; conflito de interesses e corrupção;

25 % Normativa

Apresentar o PPR da APS e sensibilizar para o que são as infrações e sua moldura penal

50% Trabalho de grupo

Realizar dilemas éticos práticos de forma a promover a consciência e responsabilização

6.3. Comunicação

O conteúdo de todos os instrumentos desenvolvidos no âmbito deste PCN será dado a conhecer às entidades públicas ou privadas, fornecedores e terceiros, com os quais nos relacionamos no exercício da nossa atividade.

6.4. Sistema de avaliação

Para se avaliar a eficácia e garantir a melhoria do programa de cumprimento normativo devem ser implementados mecanismos de avaliação, que devem abranger os controlos previstos nos artigos 6º, 15º e 17º do RGPC, conforme aplicável e, respetivamente, adotados.

Atendendo aos instrumentos deste PCN, dir-se-á:

Para o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR): atender-se-á aos **relatórios de avaliação a elaborar no mês de outubro e mês de abril para avaliação da implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas**, bem como da previsão da sua implementação.

O nível de cumprimento do código de conduta será avaliado atendendo aos relatórios elaborados por cada infração cometida e medidas adotadas no âmbito do sistema de controlo interno para o efeito.

A eficácia do canal de denúncias será analisada anualmente com base no número de denúncias apresentadas e êxito no seu seguimento, nas garantias, na adoção de medidas e nos prazos que deve servir. Valorizando-se ainda outros indicadores, tais como o denunciante ter recorrido a canais de denúncia externa ou divulgação pública.

Os programas de formação interna serão avaliados pelos colaboradores e dirigentes com base nos conhecimentos e compreensão das políticas e procedimentos de prevenção de atos de corrupção e infrações conexas, mas também se verificará no número de relatórios elaborados por infrações cometidas pelos colaboradores, em incumprimento do código de conduta.

Serão promovidas auditorias internas aleatórias ao sistema de controlo interno que abranjam os principais riscos de corrupção identificados no PPR. Destas deverão ser elaborados os respetivos relatórios para análise de resultados e implementação de medidas necessárias corretivas ou de aperfeiçoamento ao PCN.

Todos os relatórios elaborados neste âmbito deverão fazer parte do processo do PCN, assim como todos os documentos que lhe digam respeito.

6.5. Canais de Denúncia

Nos termos do artigo 8º do RGPC, as entidades devem dispor de canais de denúncia interna e dar seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na legislação que

transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Em caso de incumprimento responde-se pelas contraordenações previstas, nos termos daquela legislação, a saber, a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro: Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações.

A APS já dispõe de um canal de denúncia interna nos termos da legislação referida para as infrações ali previstas.

De forma a dar cumprimento a este instrumento do PCN, as denúncias relativas a atos de Corrupção e Infrações Conexas também poderão ser apresentadas através deste canal. O seguimento das denúncias é seguro, garantindo-se a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes, a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia e impede o acesso de pessoas não autorizadas.

O acesso a este canal pode ser feito através do site da APS ou diretamente através do seguinte link: denuncias@apscdfa.pt.

A receção e o seguimento das denúncias seguem o procedimento previsto na legislação e nos termos estabelecidos em regulamento próprio.

6.6. Controlo e avaliação

O acompanhamento e avaliação do PPR é realizado e sujeito ao seguinte controlo:

- ✚ Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.
- ✚ Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

A responsabilidade pela coordenação e elaboração destes Relatórios de Execução pertence ao à equipa nomeada para o efeito.

A matriz de avaliação da execução do PPR que consta do anexo III e servirá de base para a elaboração dos relatórios de execução.

6.7. Revisão

O PPR é revisado a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas funções ou na estrutura da instituição que justifique a revisão dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas ou das medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir os mesmos.

6.8. Publicidade

A APS assegura a publicidade do presente PPR e dos respetivos relatórios de avaliação e controlo aos seus colaboradores através de:

- ✚ Publicitação na página oficial na Internet, em www.apscdfa.pt no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação/elaboração, e posteriormente, respetivas revisões.
- ✚ Comunicação, via correio eletrónico, a todos os colaboradores para os respetivos endereços de correio eletrónico registados no sistema informático da entidade.
- ✚ Sem prejuízo, também será sempre possível a sua consulta física na sede da entidade.

Anexo I – Crimes de corrupção e infrações conexas, nos termos do RGPC

CRIMES	PREVISÃO LEGAL
Corrupção Ativa Artigo 374.º do Código Penal	<p>"1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p> <p>2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível."</p>
Corrupção Passiva Artigo 373.º do Código Penal	<p>"1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos."</p>
Recebimento e oferta indevidos de vantagem Artigo 372º do CP	<p>"1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes."</p>
Peculato Artigo 375.º do Código Penal	<p>"1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal."</p>
Peculato de uso Artigo 376.º do Código Penal	<p>"1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias."</p>
Participação económica em negócio Artigo 377.º do Código Penal	<p>"1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados."</p>

<p>Concussão Artigo 379º do Código Penal</p>	<p>“1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.”</p>
<p>Abuso de poder Artigo 382º do Código Penal</p>	<p>"O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal."</p>
<p>Branqueamento Artigo 368ºA do Código Penal</p>	<p>"1 - Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de: (...) k) Tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no setor privado; 2 - Consideram-se igualmente vantagens os bens obtidos através dos bens referidos no número anterior. 3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos. 4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. 5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade. 6 - A punição pelos crimes previstos nos n.ºs 3 a 5 tem lugar ainda que se ignore o local da prática dos factos ilícitos típicos de onde provenham as vantagens ou a identidade dos seus autores, ou ainda que tais factos tenham sido praticados fora do território nacional, salvo se se tratar de factos lícitos perante a lei do local onde foram praticados e aos quais não seja aplicável a lei portuguesa nos termos do artigo 5.º 7 - O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens depender de queixa e esta não tiver sido apresentada. 8 - A pena prevista nos n.ºs 3 a 5 é agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais. 9 - Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da audiência de julgamento em 1.ª instância, a pena é especialmente atenuada. 10 - Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial. 11 - A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens. 12 - A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens."</p>

<p>Tráfico de Influência Artigo 335º do Código Penal</p>	<p>"1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias. 3 - A tentativa é punível. 4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B."</p>
<p>Corrupção com prejuízo do comércio internacional Artigo 7º, Lei nº 20/2008, de 21 de abril</p>	<p>"Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos."</p>
<p>Corrupção passiva no setor privado Artigo 8º Lei n.º 20/2008, de 21 de abril</p>	<p>"1 - O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Se o ato ou omissão previsto no número anterior for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos."</p>
<p>Corrupção ativa no setor privado Artigo 9º Lei n.º 20/2008, de 21 de abril</p>	<p>"1 - Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a pessoa prevista no artigo anterior, ou a terceiro com conhecimento daquela, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para prosseguir o fim aí indicado é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa. 2 - Se a conduta prevista no número anterior visar obter ou for idónea a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 3 - A tentativa é punível."</p>

<p>Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção Artigo 36° DL n.º 28/84, de 20 de janeiro</p>	<p>"1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas; será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias. 2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos. 3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução. 4 - A sentença será publicada. 5 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente: a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos; b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes; c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes. 6 - Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias. 7 - O agente será isento de pena se: a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio; b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão. 8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos: a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção; b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante."</p>
<p>Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado Artigo 37° DL n.º 28/84, de 20 de janeiro</p>	<p>"1 - Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daquelas a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias. 2 - Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente. 3 - A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados. 4 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução. 5 - A sentença será publicada."</p>
<p>Fraude na obtenção de crédito Artigo 38° DL n.º 28/84, de 20 de janeiro</p>	<p>"1 - Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa: a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido; b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens; c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias. 2 - Se o agente, atuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa. 3 - No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa coletiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas. 4 - O agente será isento de pena: a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida; b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega. 5 - A sentença será publicada."</p>

Anexo II – Identificação de riscos e medidas preventivas

SITUAÇÕES/ RISCOS	MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS IMPLEMENTADAS
<ul style="list-style-type: none"> Omissão de informações importantes; 	Estatutos; Regulamentos internos; Plano estratégico de 2024-28; Livro de Atas; Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização e Avaliação; Relatório de Contas e de Atividades; Relatório de Autoavaliação EQUASS 2023; Relatórios de atividades às entidades financiadoras; Canal de Denúncias;
<ul style="list-style-type: none"> Reporte de informações contabilísticas com distorções materiais das demonstrações financeiras; Utilização para fins diferentes aos contratados ou acordados; Falta de documentação das principais reuniões e decisões; Falta de documentação; 	Estatutos; Código de Ética; Manuais de Procedimentos e Funções; Plano estratégico de 2024-28; Norma específica sobre aprovação de despesas (orçamento); Controlos funcionais de processos; Controlos gerais dos sistemas informáticos; Controlo de acessos à informação restrito e de forma hierarquizada (Share Point); Sistema de aprovação e autorização: Existência de segregação de funções, em especial aos níveis do processamento e autorização; Classificação e descrição de pagamentos nas contas bancárias, com documentação associada; Relatório de Contas e de Atividades; Relatório de Autoavaliação EQUASS 2023; Relatórios de atividades às entidades financiadoras; Auditorias Externas; Inspeções, auditorias e acompanhamento por entidades financiadoras; Canal de Denúncias;
<ul style="list-style-type: none"> Falta de isenção. Reporte incorreto e inadequado; Favorecimento de potenciais candidatos; Favorecimento de colaboradores; 	Estatutos; Código de Conduta; Regulamentos internos; Manual de Qualidade (referência norma EQUASS); Manuais de Procedimentos e Funções; Política de Qualidade; Política de Transparência; Política de Melhoria Contínua; Política de Recrutamento; Formação aos colaboradores; Supervisão e monitorização contínua dos processos para cumprimento das Políticas; Canal de Denúncias; Controlos funcionais de processos; Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização e Avaliação; Relatório de Autoavaliação EQUASS 2023; Relatórios de atividades às entidades financiadoras; Auditorias Externas; Canal de Denúncias;
<ul style="list-style-type: none"> Acesso a informação privilegiada; Utilização/Divulgação de Informação privilegiada/confidencial; 	Estatutos; Política de Comunicação; Política de Transparência; Política de Proteção de Dados; Controlos funcionais de processos; Controlos gerais dos sistemas informáticos; Controlo de acessos à informação restrito e de forma hierarquizada (Share Point); Canal de Denúncias;
<ul style="list-style-type: none"> Recebimentos indevidos; Recebimentos em dinheiro; Pagamentos Indevidos; 	Estatutos; Código de Ética; Manuais de Procedimentos e Funções; Norma específica sobre aprovação de despesas (orçamento); Revisão de Contas por ROC; Política Remuneratória; Controlos funcionais de processos; Disponibilização de Multibanco; Sistema de aprovação e autorização: Existência de segregação de funções, em especial aos níveis do processamento e autorização;

	<p>Classificação e descrição de pagamentos nas contas bancárias, com documentação associada; Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização e Avaliação; Relatório de Contas e de Atividades; Relatórios de atividades às entidades financiadoras; Levantamento e monitorização de necessidades: serviços e bens; Auditorias Externas; Inspeções, auditorias e acompanhamento por entidades financiadoras; Canal de Denúncias;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Favorecimento de entidades externas ou fornecedores; • Negociação com entidades privadas (conflito de interesses); • Repartição propositada da despesa a realizar no momento das aquisições; • Aquisições de bens/serviços, com base em levantamentos/requisições de necessidades distorcidos; • Insuficientes critérios de avaliação no procedimento de contratação pública; • Aquisições com preços irrealistas que distorcem o mercado e a concorrência; • Atribuição/pedido de patrocínios; • Relacionamento com pessoas politicamente expostas; • Conflitos de Interesses; 	<p>Estatutos; Código de Ética; Regulamentos internos; Manuais de Procedimentos e Funções; Livro de Atas; Política de Qualidade; Política de Comunicação; Política de Transparência; Política de Proteção de Dados; Supervisão e monitorização contínua dos processos para cumprimento das Políticas; Ações de formação em Contratação Pública; Canal de Denúncias; Gestão de Reclamações, críticas e sugestões de melhoria; Controlos funcionais de processos; Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização e Avaliação; Levantamento e monitorização de necessidades: serviços e bens; Requisições formais de bens/serviços a adquirir; Auditorias Externas; Inspeções, auditorias e acompanhamento por entidades financiadoras.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Utilização abusiva dos veículos de serviço • Utilização abusiva dos cartões de abastecimento de combustível 	<p>Preenchimento dos mapas diários de utilização; Sistema de controlo GPS das viaturas</p>

Anexo III – Matriz de avaliação de execução do PPR

ÁREA DE ATIVIDADE - PESSOAS APOIADAS			
Medidas preventivas	A medida está adotada? Sim / Não (Indicar se está ou não a ser implementada - se necessário e possível, acompanhar com evidências quanto à adoção da medida)	Eficácia da medida (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas) Eficácia – quando a medida está a ser cumprida. Razões para a não execução das medidas – quando não está a ser cumprida.	Medidas corretivas a adotar Relativamente ao incumprimento das medidas ou a riscos que se tenham verificado.
Critérios de admissão, regras e procedimentos definidos no SGQ e nos Regulamentos Internos das respostas, implementados e disseminados.			
Registo interno automatizada para lançamento das candidaturas e atribuição de posição em lista de espera.			
Auditorias/visitas de acompanhamento externas aos procedimentos por parte das Entidades de Tutela			
Regulamento interno da resposta social			
Processo de aferição de compensação financeira			
Condições de venda/prestações de serviços previamente definidas, comunicadas e aceites			
Monitorização da utilização dos produtos ou da frequência dos serviços, quando de benefício individual.			
Instrumentos de controlo dos recebimentos em numerário.			

ÁREA DE ATIVIDADE DADOS PESSOAIS			
Medidas preventivas	A medida está adotada? Sim / Não (Indicar se está ou não a ser implementada - se necessário e possível, acompanhar com evidências quanto à adoção da medida)	Eficácia da medida (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas) Eficácia – quando a medida está a ser cumprida. Razões para a não execução das medidas – quando não está a ser cumprida.	Medidas corretivas a adotar Relativamente ao incumprimento das medidas ou a riscos que se tenham verificado.
Controlo de acesso individual à plataforma interna e aos postos informáticos.			
Acesso restrito a arquivos.			
Implementação de mecanismos de segurança/ encriptação no envio de informação que contenha dados pessoais.			
Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos.			
Formação interna a colaboradores/as.			

ÁREA DE ATIVIDADE – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/VENDAS EXTERNAS			
Medidas preventivas	A medida está adotada? Sim / Não (Indicar se está ou não a ser implementada - se necessário e possível, acompanhar com evidências quanto à adoção da medida)	Eficácia da medida (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas) Eficácia – quando a medida está a ser cumprida. Razões para a não execução das medidas – quando não está a ser cumprida.	Medidas corretivas a adotar Relativamente ao incumprimento das medidas ou a riscos que se tenham verificado.
Produtos e serviços não financiados tabelados e informação disseminada.			
Mecanismos processuais e de competências de decisão definidos e disseminados.			
Níveis de autorização e delegação de competências definidos.			
Segregação de funções.			

ÁREA DE ATIVIDADE – CANAL DE DENÚNCIAS			
Medidas preventivas	A medida está adotada? Sim / Não (Indicar se está ou não a ser implementada - se necessário e possível, acompanhar com evidências quanto à adoção da medida)	Eficácia da medida (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas) Eficácia – quando a medida está a ser cumprida. Razões para a não execução das medidas – quando não está a ser cumprida.	Medidas corretivas a adotar Relativamente ao incumprimento das medidas ou a riscos que se tenham verificado.
Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos, em particular sobre o responsável do Canal de Denúncias.			
Procedimentos e obrigações claramente definidos, internamente instituídos e disseminados.			

ÁREA DE ATIVIDADE – SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE			
Medidas preventivas	A medida está adotada? Sim / Não (Indicar se está ou não a ser implementada - se necessário e possível, acompanhar com evidências quanto à adoção da medida)	Eficácia da medida (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas) Eficácia – quando a medida está a ser cumprida. Razões para a não execução das medidas – quando não está a ser cumprida.	Medidas corretivas a adotar Relativamente ao incumprimento das medidas ou a riscos que se tenham verificado.
Procedimento de Planeamento, Controlo de gestão e melhoria contínua definido, implementado e disseminado.			
Realização de auditorias internas, nos termos definidos do respetivo procedimento.			

ÁREA DE ATIVIDADE – RECURSOS FÍSICOS, INTELECTUAIS E RELACIONAIS			
Medidas preventivas	A medida está adotada? Sim / Não (Indicar se está ou não a ser implementada - se necessário e possível, acompanhar com evidências quanto à adoção da medida)	Eficácia da medida (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas) Eficácia – quando a medida está a ser cumprida. Razões para a não execução das medidas – quando não está a ser cumprida.	Medidas corretivas a adotar Relativamente ao incumprimento das medidas ou a riscos que se tenham verificado.
Valores éticos formalmente instituídos, designadamente no Código de Ética.			
Procedimentos de utilização de recursos claramente definidos, internamente instituídos e disseminados (Regulamentos Internos).			
Gestão Interna da frota automóvel através de GPS			

ÁREA DE ATIVIDADE – RECURSOS FINANCEIROS			
Medidas preventivas	A medida está adotada? Sim / Não (Indicar se está ou não a ser implementada - se necessário e possível, acompanhar com evidências quanto à adoção da medida)	Eficácia da medida (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas) Eficácia – quando a medida está a ser cumprida. Razões para a não execução das medidas – quando não está a ser cumprida.	Medidas corretivas a adotar Relativamente ao incumprimento das medidas ou a riscos que se tenham verificado.
Procedimento de “Compras” formalmente definido e instituído.			
Mecanismos processuais e de competências de decisão definidos e disseminados.			
Níveis de autorização e delegação de competências definidos. Segregação de funções.			
Cabimentação prévia da despesa			
Documentos de pagamento emitidos apenas com prova documental de despesas/gastos.			
existência de procedimentos aplicáveis à emissão de meios de pagamento.			
Níveis de autorização e delegação de competências definidos.			
Segregação de funções.			
Certificação Legal de Contas			
Auditorias externas aos procedimentos por parte das Entidades de Tutela.			
Utilização de Mapa Folha de Caixa, preenchido diariamente pelo responsável e validado mensalmente pela chefia.			
Utilização de fundos pela aplicação do Processo de “Compras” formalmente definido e instituído.			

ÁREA DE ATIVIDADE – CONTRATAÇÃO PÚBLICA			
Medidas preventivas	A medida está adotada? Sim / Não (Indicar se está ou não a ser implementada - se necessário e possível, acompanhar com evidências quanto à adoção da medida)	Eficácia da medida (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas) Eficácia – quando a medida está a ser cumprida. Razões para a não execução das medidas – quando não está a ser cumprida.	Medidas corretivas a adotar Relativamente ao incumprimento das medidas ou a riscos que se tenham verificado.
Planeamento das aquisições de acordo com o levantamento das necessidades (processo interno de aferição de necessidades)			
Realização de procedimentos ou revisão dos atuais onde seja possível aquisição de bens complementares, desde que seja possível a sua justificação			
Utilização sempre que possível da plataforma eletrónica de contratação pública (ANCIGOV) de forma a promover e controlar o normal funcionamento processual			
Exigência de cumprimento do CCP.			
Níveis de autorização e delegação de competências definidos.			
Segregação de funções.			
Formação de colaboradores na área da contratação pública.			
Certificação Legal de Contas.			
Declaração de incompatibilidade pelos membros de júri para fazer parte de procedimento de compra.			
Auditorias externas aos procedimentos por parte das Entidades de Tutela.			