

Handwritten signature



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Versão: Janeiro de 2025



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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 Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), concretizando uma das medidas a implementar previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 aprovada nos termos da Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021 de 6 de abril.

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 2º do RGPC são entidades abrangidas as pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores (nº1), na qual a ASSOL se inclui como entidade (particular) abrangida - pessoa coletiva do setor social que emprega mais de 50 trabalhadores.

A ASSOL vem adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que incluirá os diversos instrumentos e medidas previstas no artigo 5º do RGPC.

O Plano de Prevenção de Riscos da ASSOL apresenta a seguinte estrutura:

1. Enquadramento	3
2. Caracterização da ASSOL – Associação de Solidariedade Social de Lafões	4
3. Órgãos sociais, estrutura orgânica e correspondentes funções	5
4. Instrumentos de gestão, sistema de controlo interno, gestão de risco e gestão da qualidade	8
5. Metodologia de elaboração, dinamização, acompanhamento e execução do plano	10
6. Estrutura e responsabilidades pela execução do plano	15
7. Matrizes de risco	17
8. Anexos	28



1. ENQUADRAMENTO

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) apresenta-se como um instrumento de gestão (e prevenção). É no enquadramento do RGPC que a ASSOL procedeu à elaboração e adoção deste PPR. É através da promoção da ética, da integridade, da prevenção e do despiste de fraude e corrupção que este instrumento visa a proteção da instituição face à potencial ocorrência de ações que contrariem o cumprimento adequado dos objetivos estabelecidos e que possam prejudicar a nossa reputação e credibilidade na sociedade.

O presente PPR abrange toda a instituição, independentemente das funções que exerçam e posição hierárquica que ocupem.

O processo de elaboração do PPR resulta do levantamento interno das práticas da ASSOL para a identificação, análise e avaliação dos riscos e de situações que podem expor a instituição a atos de corrupção e infrações conexas nas diferentes áreas de atividade, atendendo ao próprio setor de atividade e área geográfica onde atua. O mesmo assenta ainda na indicação dos mecanismos de controlo que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas. No âmbito do nosso sistema de controlo interno já existem medidas permanentes que concorrem para a prevenção e repressão do(s) crime(s) de corrupção e infrações conexas, as quais se refletem em diversos procedimentos e normas internas.

Para a elaboração e dinamização deste instrumento partiu-se do Guia nº1/2023, das orientações, diretrizes e recomendações do Mecanismo Nacional Anticorrupção.



2. CARACTERIZAÇÃO DA ASSOL – ASSOCIAÇÃO DE SOLIDARIEDADE SOCIAL DE LAFÕES

2.1 Objeto/Missão/Visão

A ASSOL é uma Associação de Solidariedade Social de Lafões, de iniciativa de particulares, de duração ilimitada e sem fins lucrativos. Foi constituída em 22 de março de 1987, por iniciativa de um grupo organizado na ACROF (Associação Cultural e Recreativa de Oliveira de Frades).

A sua missão é contribuir para a inclusão social das pessoas com deficiência e/ou doença mental geradoras de incapacidade, em especial da região de Lafões, sem prejuízo do alargamento da área da abrangência já verificado a outras regiões e concelhos para a realização de apoios específicos, a pedido dessas comunidades e previsto nos seus estatutos.

O grande sonho da ASSOL é dotar a região de Lafões de uma rede de apoios às pessoas com limitações decorrentes de deficiências ou doenças psiquiátricas crónicas e incapacitantes, que potencie a sua integração social e familiar, permita o recurso aos serviços apenas quando necessário, e que esses apoios possam ser tão flexíveis quanto as necessidades de cada pessoa.

2.2 Objetivos

São objetivos da ASSOL, entre outros, os seguintes:

1. O aumento da participação das pessoas apoiadas na vida da comunidade de acordo com a sua idade cronológica, seja na escola, formação profissional, trabalho e atividades sociais e culturais.
2. A melhoria da qualidade de vida das pessoas apoiadas.
3. Assegurar às pessoas apoiadas apoios personalizados tendo em atenção as necessidades, motivações, desejos e sonhos de cada uma delas.
4. Promover a concretização de todos os direitos reconhecidos às pessoas com deficiência e dos direitos humanos em geral, nomeadamente a Convenção Sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.
5. Utilizar, nas suas atividades, metodologias que garantam às pessoas apoiadas a condução dos processos de apoio e o exercício da autodeterminação.
6. Contribuir para a transformação da comunidade, para que se torne mais integradora das pessoas com incapacidade, no pressuposto de que o apoio às pessoas com deficiência ou doença incapacitante é uma responsabilidade de todos nós.
7. Trabalhar em parceria com todas as organizações da comunidade.



8. Mobilizar e enquadrar, em benefício das pessoas apoiadas, os apoios que possam ser assegurados pelos serviços comuns a toda população, pelas famílias e por todas as pessoas individuais ou coletivas.
9. Acompanhar as melhores práticas do setor de atividade.
10. Orientar a prática por princípios éticos.

2.3 Valores

A ASSOL procura contribuir para tornar a comunidade, a que pertence, mais justa e mais coesa. A prática da ASSOL assenta em princípios como, a honestidade e integridade, a frugalidade e parcimónia no gasto de recursos, a transparência no funcionamento e rigor na prestação de contas e o respeito pelos direitos de todas as partes interessadas.

A ASSOL acredita que:

- a) os seres humanos apenas podem desenvolver-se e realizar-se em comunidades;
- b) todos os seres humanos, independentemente das suas limitações, têm a mesma dignidade e valor;
- c) as relações significativas são aquelas que mantemos com pessoas que não são pagas para isso, pelo que objetivo é ajudar cada pessoa apoiada a construir pontes e conexões, disponibilizando-lhes apoios para que tal aconteça;
- d) as pessoas não precisam de grandes serviços, precisam sim de apoios que lhes permitam viver grandes vidas.

3. ESTRUTURA ORGÂNICA E CORRESPONDENTES FUNÇÕES

3.1 Órgãos

De acordo com os Estatutos da ASSOL, os Órgãos Sociais são:

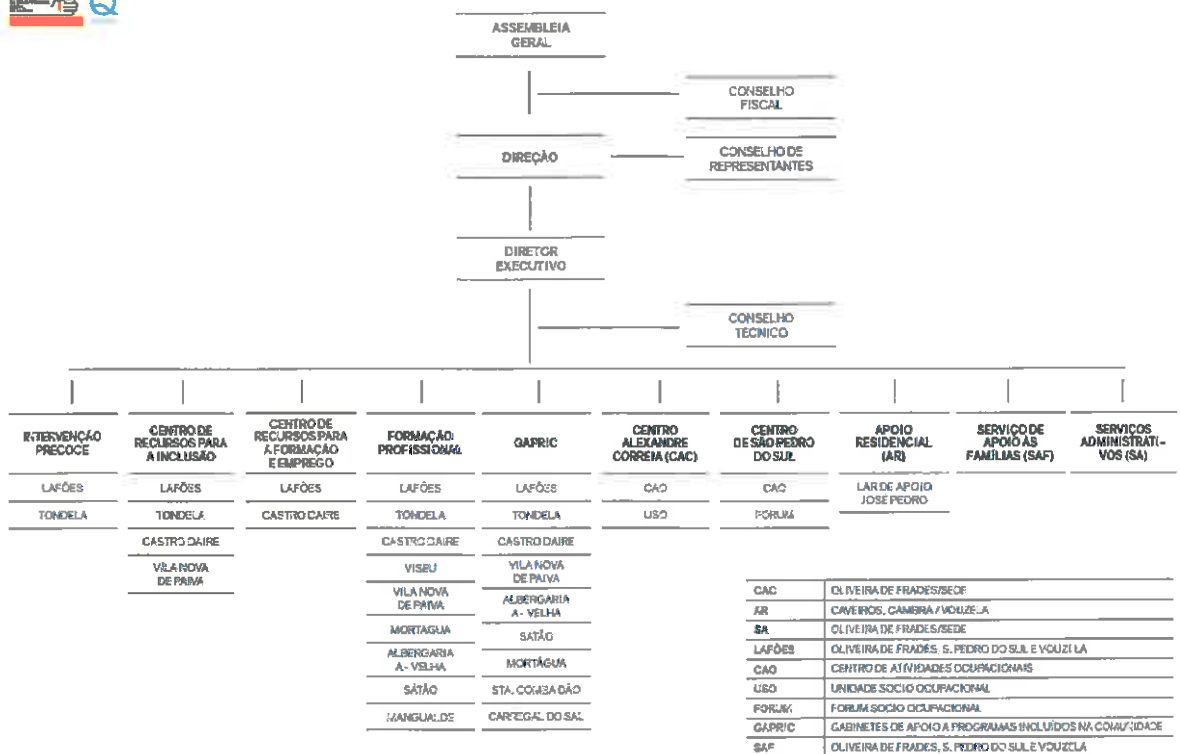
- a) Assembleia Geral (artigo 37.º e seguintes);
- b) Direção (artigo 47.º e seguintes);
- c) Conselho Fiscal (artigo 55.º e seguintes);

A Mesa da Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal, são constituídos, respetivamente, por um número ímpar de titulares, de entre os Associados Efetivos, dos quais um será o Presidente.

- Note-se que, a separação entre as funções de administração e de fiscalização contribuem para a prevenção e mitigação de diversos riscos inerentes à atividade, inclusive, os riscos de corrupção e infrações conexas.

- Os Órgãos de Gestão Técnica são: a/o Diretor(a) Executivo(a) e o Conselho Técnico cuja atividade está regulada no regulamento interno.

3.2 Organograma



3.3 Funcionamento: área geográfica e setor de atividade

A instituição funciona em polos localizados em 11 concelhos, sendo a sua área de abrangência: Oliveira de Frades (sede), São Pedro do Sul, Vouzela, Albergaria-a-Velha, Castro Daire, Mangualde, Viseu, Sátão, Tondela, Mortágua e Vila Nova de Paiva. Enquanto IPSS é uma entidade do setor não lucrativo, integrando o setor da economia social, também designado de setor terciário e usufrui do estatuto de utilidade pública.



Os serviços/apoios específicos prestados organizam-se em unidades funcionais autónomas, devidamente interligados, a que corresponde uma atividade específica, detalhadamente: Intervenção Precoce na Infância, Centro de Recursos para a Inclusão, Formação Profissional, Centro de Recursos para a Qualificação e Emprego, Centro de Atividades Ocupacionais, Fórum Sócio Ocupacional, Unidade Sócio Ocupacional, Gabinetes de Apoio a Programas Incluídos na Comunidade, Serviço de Apoio às Famílias, Apoio Residencial (Lar de apoio) e Formação para o Exterior. E ainda os Serviços Administrativos que prestam e asseguram o apoio logístico, administrativo e de suporte às atividades de apoio a/de todos os polos, na respetiva sede.

A ASSOL mantém Acordos de Cooperação com contrapartidas no financiamento regular das atividades com diversas entidades: Ministério da Educação, Segurança Social, IEFP e ARS.

3.4 Atendendo ao organograma correspondem respetivamente as seguintes funções:

Assembleia Geral: A Assembleia Geral é o órgão deliberativo da ASSOL e é constituída pelos Associados Efetivos no pleno gozo dos seus direitos. A Assembleia Geral é dirigida pela respetiva Mesa, que se compõe de um Presidente, um Vice-presidente e um Secretário. Compete à Assembleia Geral deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições e competências legais ou estatutárias dos outros Órgãos Sociais, competindo-lhe necessariamente as competências definidas no artigo 39º e ss. dos Estatutos.

Conselho Fiscal: O Conselho Fiscal é constituído por um Presidente, um Vice-presidente e um Secretário Relator. É o órgão de fiscalização da ASSOL a quem compete zelar pelo cumprimento da lei e dos estatutos, conforme as competências definidas no artigo 56º e ss. dos Estatutos.

Direção: A Direção é composta por um número de cinco (5) membros efetivos, sendo um Presidente, um Vice-presidente, um Secretário, um Tesoureiro e um vogal. É o órgão de administração da ASSOL, competindo-lhe gerir a ASSOL e representá-la, conforme as competências definidas no artigo 48º e ss. dos Estatutos.

Conselho de representantes: é eleito de 2 em 2 anos e é constituído por representantes das pessoas apoiadas das várias respostas, famílias e colaboradores. Reúne ordinariamente 2 vezes por ano. As suas principais funções são dar sugestões de melhoria sobre a vida da ASSOL.

Diretor(a) Executivo(a): órgão de apoio à Direção, a quem compete assegurar o bom funcionamento e coordenação entre os serviços, assim como a gestão corrente da instituição, conforme as competências definidas no regulamento interno.



Conselho Técnico: composto pelo(a) Diretor(a) Executivo(a), que preside, e pelos responsáveis e representantes de cada unidade/resposta/serviço, competindo-lhe o disposto no artigo 7º e 8º do regulamento interno.

Unidades Funcionais: o objetivo de cada unidade encontra-se enquadrado num projeto, candidatura ou acordo de cooperação com uma das entidades referidas anteriormente.

A abrangência e atribuições de cada unidade funcional encontram-se melhor descritos no regulamento interno e nos respetivos regulamentos de cada unidade.


4. INSTRUMENTOS DE GESTÃO, SISTEMA DE CONTROLO INTERNO, GESTÃO DE RISCO E GESTÃO DA QUALIDADE

A ASSOL apresenta um sólido modelo de liderança, mas como todas as organizações está exposta a diversos riscos. Enquanto organização que se orienta para resultados estes devem evidenciar a eficácia do trabalho social realizado, mas também a eficiência com que os meios humanos e financeiros disponíveis foram utilizados.

Os instrumentos essenciais de governação da ASSOL são os seus Estatutos e o Regulamento Interno que se conformam à legislação aplicável. A planificação da atividade e desenvolvimento da ASSOL é enquadrada pela existência de Planos de Médio Prazo, o Plano de Ação, Orçamento e Relatório de Atividades e de Contas.

Para garantir a transparência, a integridade e conformidade são adotados procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas anticorrupção eficazes: incluindo medidas relacionadas com a prevenção, a deteção, a correção e a investigação de corrupção, de corrupção e de conflitos de interesses e, se for caso disso, a imposição de sanções disciplinares. Neste contexto foi concebida a política da prevenção da corrupção e infrações conexas e a política de proteção ao denunciante, as quais serão adotadas por todos os trabalhadores e dirigentes desta entidade, bem como por parte das entidades com as quais nos relacionamos. Estabeleceu-se ainda diversos procedimentos, de que se destaca:

- Aprovação e divulgação a todos os trabalhadores e entidades com os quais nos relacionamos da política de prevenção da corrupção e da política da proteção dos denunciantes;
- A aprovação e divulgação do Código de Conduta que integra em anexo os modelos relativos às diferentes comunicações ou declarações de conflito de interesses e acumulação de funções.
- A aprovação e divulgação do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que deverá ser sujeito à avaliação prevista no RGPC elaborando-se os respetivos relatórios.



- A avaliação do risco de corrupção no final de cada ano civil, realizada por uma equipa de dois elementos da gestão da qualidade da instituição e um elemento de cada unidade funcional, em articulação com o Responsável pelo Cumprimento Normativo, a Diretora Executiva e a Direção da ASSOL, elaborando-se o respetivo relatório. Além da avaliação do PPR e dos riscos nele previstos, inclui a avaliação e verificação do plano organizacional, das políticas existentes e implementadas, dos métodos e procedimentos, do funcionamento do canal de denúncias internas e do respeito pelo código de conduta.

- Implementação de controlos de contratação pública através de procedimentos de avaliação prévia do risco relativamente a terceiros que atuam em nome da entidade, a fornecedores e a clientes, adaptados ao perfil de risco da entidade e capazes de identificar possíveis conflitos de interesses.

- Canal de Denúncias Internas, em conformidade com as exigências e garantias legais.

- Assegurar-se a realização de programas de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

A gestão do sistema de controlo interno (SCI) 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, onde se traduzem as práticas existentes e formalizam o desenvolvimento das atividades em todos os serviços. Articulando-se ainda, e sendo parte integrante, do manual da qualidade. A ASSOL mantém a Certificação EQUASS Excelência e possui um grupo de colaboradores que asseguram os procedimentos ao nível da gestão da qualidade, supervisionado pela Diretora Executiva e a Direção.

Face ao exposto, para atingir de forma eficaz os objetivos definidos nos seus Estatutos, a ASSOL 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. Nestes termos, a nível organizacional, a gestão do risco operacional na ASSOL é assegurada por diferentes estruturas/funções com responsabilidades específicas neste processo, sendo o planeamento o principal fator de prevenção dos riscos e a sua classificação realizada a nível macro, meso e individual. Estão implementados sistemas que cobrem todas as áreas de intervenção, incluindo os que suportam e utilizam programas e dados em formato eletrónico. A informação é acessível e está disponível de forma consistente, sem prejuízo de serem seguros e suportados em processos adequados e de acesso autorizado.



É uma preocupação da instituição que todos os trabalhadores compreendam e assumam as políticas, informações e procedimentos implementados, de forma transversal a qualquer serviço existente. Para o efeito criam-se canais de comunicação efetiva apostando-se na transparência através da publicitação de forma acessível e tempestiva de todos os instrumentos de gestão e normas no site.

Neste contexto visa-se que as potenciais deficiências do sistema de controlo interno possam ser reportadas e tratadas atempadamente ao nível da gestão apropriada.

A sua monitorização materializa-se no acompanhamento contínuo e regular da sua implementação através das atividades diárias desenvolvidas na instituição e avaliações periódicas que devam ser realizadas, deste modo assegurando-se as alterações e correções necessárias à sua adequação e eficácia.

Sem prejuízo de ainda ocorrerem inspeções, acompanhamentos e auditorias por parte das entidades financiadoras e de tutela, na medida em se revelam instrumentos importantes neste quadro da prevenção e mitigação dos riscos ao nível da sua deteção e identificação.

5. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO, DINAMIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO

Levantamento e classificação de riscos, e identificação de medidas preventivas

A metodologia subjacente à gestão e controlo do risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas atendeu aos requisitos plasmados no RGPC e ao que se encontra descrito no Guia nº1/2023 do MENAC. Desta forma, o trabalho realizado compreendeu os seguintes momentos:

- Corrupção e infrações conexas

Para efeitos do artigo 3º 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.



Neste sentido consideramos os crimes de corrupção e infrações conexas nos termos do RGPC, que mais se relacionam com a nossa natureza e funções, assim como o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal nos termos do artigo 386º do Código Penal.

- 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

Analisada toda a organização e atividade da instituição, atentando ao organograma e funções associadas, identificaram-se áreas com probabilidade de risco. Após a identificação e análise das áreas de atividade referidas, identificam-se, correspondentemente àquelas, diferentes riscos de exposição à prática de atos de corrupção e infrações conexas passíveis de ocorrer no contexto da instituição.

- A identificação dos mecanismos de controlo (medidas preventivas e corretivas) que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações (fatores de risco) identificadas (os)

Efetuada o levantamento dos riscos, cabe gerir e controlar as possíveis ocorrências atentando a formas de reduzir ou controlar as probabilidades e as consequências/impactos das mesmas através da identificação de medidas de prevenção.

Existem medidas de prevenção em vigor e a implementar que contribuem, simultaneamente, para a redução da probabilidade de ocorrência e impacto de diferentes fatores de risco/situações identificadas. Para situações de risco elevado, indicaremos como prioritária a execução de medidas de prevenção mais exaustivas.

As medidas preventivas adotadas serão alvo de acompanhamento sobre a sua execução e eficácia nos respetivos Relatórios de Execução.

- A classificação dos riscos foi efetuada em função da conjugação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível daquele ato na instituição

Uma vez identificados os riscos e as medidas preventivas e corretivas consideradas adequadas, a cada risco identificado, analisa-se e atribui-se a graduação (nível de risco) fundada na avaliação da probabilidade e do impacto previsível da sua ocorrência.

Acompanhamos de perto as indicações e recomendações do MENAC no guia nº1/2023. Como já referido, para avaliação da probabilidade foram considerados os seguintes indicadores de aferição:

Probabilidade de ocorrência (PO)

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 o histórico da sua eficácia na instituição num intervalo de tempo consistente (pelo menos 1 ano).

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)	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.

Impacto previsível (IP)

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

IMPACTO PREVISÍVEL (IP)	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.



Matriz de aferição do nível/grau de risco

Feita a avaliação dos dois indicadores de cada risco, procede-se à classificação do nível de risco, conforme a combinação que se segue:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO OU GRAU DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL (GR)			
	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)		
IMPACTO PREVISÍVEL (IP)	BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
BAIXO (1)	MÍNIMO	FRACO	MODERADO
MÉDIO (2)	FRACO	MODERADO	ELEVADO
ALTO (3)	MODERADO	ELEVADO	MÁXIMO

No ponto 7. apresenta-se o registo e resultado da metodologia/trabalho realizado na identificação dos riscos, das medidas preventivas, e da correspondente classificação da probabilidade, do impacto e do nível ou grau de risco, através da(s) matriz(es) de risco por área funcional da ASSOL.

Dinamização do Plano de Prevenção de Riscos

A ASSOL, assegura a publicidade do presente PPR e dos respetivos relatórios de avaliação e controlo aos seus trabalhadores através de:

- a) publicitação na página oficial na Internet, disponível em: <https://www.assol.pt/>, no prazo de **10 dias** contados desde a sua implementação/elaboração, e posteriormente, respetivas revisões.
- b) Sem prejuízo, também será sempre possível a consulta física na sede.



Acompanhamento da execução do Plano de Prevenção de Riscos

A Direção da ASSOL designou como responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, o responsável pelo cumprimento normativo. O acompanhamento e avaliação do PPR está sujeito ao seguinte controlo:

- a) **Elaboração, no mês de outubro**, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de **risco elevado ou máximo**.
- b) **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 responsável geral/responsável pelo cumprimento normativo, em colaboração com os/as Coordenadores de cada serviço/resposta social.

A matriz de avaliação da execução do PPR consta do anexo I e servirá de base para a recolha da informação e, posterior, elaboração dos relatórios de execução.

O cumprimento da *Recomendação 7/2024 do MENAC*, conjuntamente com o correspondente Modelo de Documento a preencher, será assegurado mensalmente pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.

O PPR é revisto 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 permitam reduzir os mesmos.



6. ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES PELA EXECUÇÃO DO PLANO

No que diz respeito à gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, identifica-se os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades na execução do PPR:

Direção	Responsabiliza-se por este PPR, aprovando, apoiando e promovendo a sua implementação e manutenção na instituição. Promove iniciativas de sensibilização e aprofundamento ético na instituição.
Presidente da Direção	Responsável Geral pela Execução, controlo e revisão do PPR e Responsável pelo Cumprimento Normativo, sendo apoiado pela Diretora Executiva, pelos serviços administrativos, que incluem a secretaria geral e o apoio jurídico, e por cada coordenador (a) técnico (a). Cabe-lhe a supervisão e coordenação global do plano.
Diretora Executiva	Apoia e promove a implementação e manutenção do PPR, coadjuvando a Direção e o RCN. Cabe-lhe a responsabilidade pela gestão diária dos riscos de corrupção e infrações conexas na parte respetiva, atendendo às normas do sistema de controlo interno e controlos estabelecidos neste PPR.
Conselho Técnico (Composto pelos coordenadores ou responsáveis de cada unidade funcional)	Cabe-lhes a responsabilidade pela gestão diária dos riscos de corrupção e infrações conexas na parte respetiva, atendendo às normas do sistema de controlo interno e controlos estabelecidos neste PPR.



	<p>Devem garantir a execução das medidas previstas na parte respetiva na matriz de risco para a sua área.</p> <p>Identificam e comunicam ao RCN qualquer ocorrência de risco ou irregularidades que se verifiquem, assim como propostas de correção e atualização.</p> <p>Levantamento da informação sobre a eficácia execução das medidas na parte respetiva para efeitos dos relatórios de execução.</p> <p>Apoio técnico permanente ao Responsável Geral pela Execução, controlo e revisão do PPR, na identificação, análise, avaliação e redução do risco e RCN.</p>
Trabalhadores/colaboradores/ estagiários/voluntários	<p>Apoio ao Coordenador (a)/Diretor Técnico(a) e RCN nas suas responsabilidades nesta matéria, ou seja, devem estar envolvidos no cumprimento das medidas preventivas associadas à realização das suas funções.</p> <p>Procuram conhecer os propósitos do PPR.</p> <p>Identificam e comunicam e/ou denunciam situações de risco.</p> <p>Formulam propostas de melhoria.</p>
<p>Responsável pelo cumprimento normativo – Presidente da Direção</p> <p>Garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo relativo ao RGPC. Conta com o apoio técnico de todos os responsáveis e trabalhadores da instituição. Articula no sentido da informação sobre o cumprimento e ocorrências estar permanentemente atualizada.</p> <p>Elabora os relatórios de execução a apresentar: a avaliação intercalar em outubro e o relatório anual em abril, após a recolha da informação junto da Diretora Executiva e do Conselho Técnico sobre a eficácia e execução das medidas adotadas em cada unidade funcional.</p> <p>Cumprimento da Recomendação 7/2024 do MENAC.</p> <p>Outros relatórios caso ocorram situações relevantes.</p>	

7. MATRIZES DE RISCO

TODAS (Quadro de riscos transversais)					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
TODAS	Desrespeito dos valores e princípios éticos da instituição	2	3		Divulgação/conhecimento/cumprimento do código de conduta Formação para a integridade Inclusão destas matérias no Acordo de Atribuição de Responsabilidades Individuais de cada trabalhador/colaborador Planos e relatórios de atividades de cada unidade funcional e da ASSOL terão em consideração os procedimentos a adotar
	Desrespeito dos deveres funcionais	2	3		Divulgação/conhecimento/cumprimento do código de conduta Formação para a integridade Atribuição de Responsabilidades Individuais de cada trabalhador/colaborador Planos e relatórios de atividades de cada unidade funcional e da ASSOL terão em consideração os procedimentos a adotar
	Conflito de interesses no exercício das funções	2	3		Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses, de acordo com as minutas existentes Comunicação prévia ou superveniente perante situações de conflito de interesses Exercício de funções em regime de acumulação com o devido conhecimento da Direção conforme regras internas da IPSS
	Acumulação indevida de funções	2	3		Cumprimento das comunicações internas para a acumulação de funções em entidades privadas ou públicas, de acordo com o código de conduta
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

DIREÇÃO E DIRETORA EXECUTIVA					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
As que decorrem dos estatutos, da lei e regulamentos internos	Quebra de rigor e objetividade	2	3		Colegialidade Decisões fundamentadas Partilha e avaliação prévia das informações para tomadas de decisões
	Conflito de interesses	2	3		Colegialidade Estatutos Cumprimento do Código de Conduta Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses
	Inadequação ou incorreção no cumprimento das funções	2	3		Pedido de pareceres técnicos Partilha e avaliação prévia das informações para tomadas de decisões Estatutos Política de transparência Relatório de Contas e de Atividades
	Partilha ou divulgação, uso indevido de informação, dados confidenciais ou registos	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Política de Proteção de Dados
	Falta (s) de registos ou alterações das principais reuniões ou decisões	2	3		Livro de atas atualizado Decisões fundamentadas Estatutos Reuniões de acompanhamento
	Reporte de informações contabilísticas com distorções materiais das demonstrações financeiras	2	3		Plano de Médio-Prazo 2020-2025 Revisão de Contas por ROC Relatório de Contas e Atividades Publicações obrigatórias
	Omissão de informações importantes	2	3		Política de transparência Livros de Atas Estatutos Relatório de Contas e Atividades Manual da Qualidade EQUASS
	Uso indevido de relacionamento com pessoas politicamente expostas	2	3		Cumprimento do Código de Conduta
	Favorecimento de potenciais candidatos no	2	3		Publicidade das ofertas de emprego Política de recrutamento Regulamentos internos Política de qualidade

Programa de Cumprimento Normativo
Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)



	recrutamento e seleção				Manuais de Procedimentos e Funções;
	Recebimentos indevidos	2	3		Revisão de Contas por ROC Estatutos Controlos funcionais dos processos; Relatório de contas Declaração de donativos recebidos - modelo 25 Relatórios de atividades às entidades financiadoras
	Favorecimento de entidades externas ou fornecedores	2	3		Política da transparência Canal de Denúncias internas Regulamentos internos Comunicação da Política de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

CONSELHO TÉCNICO (COORDENADORES TÉCNICOS)					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Reporte e Coordenação da(s) unidades funcionais	Desconformidades com a realidade/situações ou circunstâncias, conforme o projeto ou resposta	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Regulamentos internos Auditorias Externas Reuniões de coordenação
Gestão da Qualidade	Desconformidades com a realidade/situações ou circunstâncias	2	3		Auditorias Externas Grupos de trabalho Cumprimento de critérios objetivos e técnicos estabelecidos externamente
Acordos de Cooperação	Cálculo indevido das participações das pessoas apoiadas	2	3		Segregação de funções Controlos funcionais de processos Partilha e avaliação prévia entre elementos para validação Canal de Denúncias
Avaliação de trabalhadores	Falta de isenção	2	3		Política da transparência Acordo de atribuição de responsabilidades individuais Validação hierárquica
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados

Programa de Cumprimento Normativo
Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)



	confidenciais ou pessoais				Política de Proteção de Dados
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS						
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS				MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR		
Contratação Pública	Insuficientes critérios de avaliação/adjudicação no procedimento	2	3			Ações de Formação em Contratação Pública Verificação técnica das qualidades e requisitos dos bens e serviços a adquirir Preparação adequada as peças dos procedimentos
	Participação indevida de colaboradores na composição dos júris	2	3			Verificação de eventuais impedimentos na composição dos júris Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses
	Falta de procedimento pré-contratual	2	3			Manual de Contratação Pública Instrumentos de registo para aquisições de bens móveis Consulta e levantamento de conta corrente de fornecedor
	Conflitos de interesses	2	3			Subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses Cumprimento do quadro legal do CCP Declaração de relação entre empresas Pedido de RCBE antes de abertura de procedimentos
	Falta ou alterações de documentação das principais reuniões e decisões de contratar	2	3			Livro de atas Procedimentos tramitados na plataforma eletrónica Atos processuais documentados que constam nos procedimentos Assinaturas digitais

Programa de Cumprimento Normativo
Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)



	Aquisições com base em levantamentos/requisições de necessidades distorcidas e Repartição propositada da despesa a realizar no momento das aquisições	2	3		Cumprimento dos critérios e prazos para levantamento de necessidades Planeamento dos procedimentos de contratação pública; Controlos funcionais de processos Validação hierárquica de conformidade
Gestão Tesouraria /Contas/Financeira	Falta de documentação	2	3		Gestão e atualização de processos internos de registo de valores Contas Correntes Faturação eletrónica
	Pagamentos indevidos ou desvios	2	3		Classificação das despesas Segregação de Funções Auditorias externas
	Pagamentos indevidos de processamento de Salários, despesas, abonos/subsídios	2	3		Segregação de Funções Validação de conformidade
	Utilização de fins diferentes aos acordados	2	3		Relatórios de Contas e Atividades Confrontação documental entre movimentos, saldos bancários e autorizações de despesa
	Apropriação ou perda de valores financeiros	2	3		Normas específicas sobre aprovação de despesas Validação hierárquica Existência em caixa de baixos valores em numerário Depósitos bancários diário Abono para falhas
Gestão e acondicionamento de equipamentos/ Inventário	Apropriação, perda ou utilização indevida de equipamentos	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização
Gestão e manutenção dos veículos	Utilização abusiva dos veículos	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização
	Utilização abusiva dos cartões de abastecimento de combustível	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Cartões associados às matrículas das viaturas. Acompanhamento dos consumos mensais por veículos e percursos percorridos

Programa de Cumprimento Normativo
Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)



Candidaturas/Projetos financiados	Reporte de informações contabilísticas com distorções materiais das demonstrações financeiras	2	3		Revisão de contas por ROC Relatórios Política da qualidade e da transparência Segregação de Funções
Respostas ou outros projetos/candidaturas financiados: Reporte: Financeiro	Reporte incorreto e inadequado, desconforme com a realidade	2	3		Relatórios Política da qualidade e da transparência Controlos internos Confrontação documental Segregação de Funções
Gestão de Recursos Humanos	Cálculos indevidos de processamento de Salários, despesas, abonos/subsídios Incumprimento dos procedimentos de controlo de assiduidade, registos de faltas, inscrição de novos trabalhadores	2	3		Política remuneratória Segregação de funções Dupla validação dos procedimentos pela hierarquia Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta
Tarefas Administrativas	Partilha ou divulgação indevida de informação	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Política de Proteção de Dados
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Reporte: Físico	Registos desconformes com a realidade;	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Regulamentos internos Auditorias Externas
Parcerias	Recebimento de vantagens	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Protocolos Política da transparência

Programa de Cumprimento Normativo
Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)



					Comunicação da Política de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas Gestão das Parcerias
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Política de Proteção de Dados
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

INTERVENÇÃO PRECOZE NA INFÂNCIA (IPI)					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O GR	I.P		
Reporte: Físico	Registos desconformes com a realidade	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Regulamentos internos Auditorias Externas
Parcerias	Recebimento de vantagens	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Protocolos Política da transparência Comunicação da Política de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas Gestão das Parcerias
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Política de Proteção de Dados
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

Programa de Cumprimento Normativo
Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)



CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO (CRI)					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Reporte: Físico	Favorecimento de Registos desconformes com a realidade	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Regulamentos internos Auditorias Externas
Parcerias	Recebimento de vantagens	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Protocolos Política da transparência Comunicação da Política de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas Gestão das Parcerias
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Política de Proteção de Dados
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

CENTRO DE RECURSOS PARA A QUALIFICAÇÃO E EMPREGO (CRQE)					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Reporte: Físico	Registos desconformes com a realidade	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Regulamentos internos Auditorias Externas
Parcerias	Recebimento de vantagens	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Protocolos Política da transparência Comunicação da Política de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas Gestão das Parcerias
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Política de Proteção de Dados

Programa de Cumprimento Normativo
Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)



	confidenciais ou pessoais				
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

CENTRO DE ATIVIDADES OCUPACIONAIS (CAO)					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Reporte: Físico	Registos desconformes com a realidade	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Regulamentos internos Auditorias Externas
Parcerias	Recebimento de vantagens	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Protocolos Política da transparência Comunicação da Política de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas Gestão das Parcerias
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Política de Proteção de Dados
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

FÓRUM SÓCIO OCUPACIONAL (FORUM)					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Reporte: Físico	Registos desconformes com a realidade	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Regulamentos internos Auditorias Externas

Programa de Cumprimento Normativo
Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)



Parcerias	Recebimento de vantagens	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Protocolos Política da transparência Comunicação da Política de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas Gestão das Parcerias
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Política de Proteção de Dados
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

UNIDADE SÓCIO OCUPACIONAL (USO)					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O	I.P	GR	
Reporte: Físico	Registos desconformes com a realidade	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Regulamentos internos Auditorias Externas
Parcerias	Recebimento de vantagens	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Protocolos Política da transparência Comunicação da Política de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas Gestão das Parcerias
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Política de Proteção de Dados
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					

Programa de Cumprimento Normativo
Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)



GABINETES DE APOIO A PROGRAMAS INCLuíDOS NA COMUNIDADE (GAPRIC)/ SERVIÇO DE APOIO ÀS FAMÍLIAS OU QUALQUER OUTRO PROJETO ESPECÍFICO SEM FINANCIAMENTO DA TUTELA					
FUNÇÕES/TAREFAS	RISCOS	ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS			MEDIDAS PREVENTIVAS OU CORRETIVAS
		P.O GR	I.P		
Reporte: Físico	Registos desconformes com a realidade	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Regulamentos internos Auditorias Externas
Parcerias	Recebimento de vantagens	2	3		Instrumentos de Registo, Gestão de Monitorização Protocolos Política da transparência Comunicação da Política de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas Gestão das Parcerias
Proteção de Dados	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou pessoais	2	3		Conhecimento e cumprimento do Código de Conduta Cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados Política de Proteção de Dados
Legenda: PO – Probabilidade de ocorrência do risco IP – Impacto da Ocorrência do Risco GR – Grau ou nível de risco					



Anexo I- Ficha de recolha de informação no âmbito do processo da verificação da execução do PPR

Esta é elaborada e preenchida a partir da Matriz de levantamento e análise de risco e das correspondentes medidas de prevenção do serviço respetivo e servirá de base à elaboração dos relatórios de execução.

<i>Identificação do serviço/área</i>			
Medidas preventivas/corretivas	A medida está adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção	Medidas corretivas a adotar
<i>Indicar as diversas medidas identificadas na matriz</i>	<i>Se está a ser executada conforme o previsto</i>	<i>Razões para a não execução da medida – quando não se verifica o seu cumprimento</i>	<i>Indicar medidas corretivas relativamente a riscos que tenham ocorrido ou seja em que não se tenha verificado a eficácia</i>