



Centro Social Paroquial
da Igreja do Senhor
da Vera Cruz do Candal

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

António Manuel Bastos Fernandes
Com
Res. 1/14
Assim de
2014

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DA IGREJA DO SENHOR DA VERA CRUZ
DO CANDAL

PREÂMBULO	2
1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE.....	3
2.1. Valores Institucionais.....	4
2.2. Organização e funcionamento.....	5
2.2.1. Garantias de isenção e imparcialidade.....	6
2.2.2. Garantias de isenção e imparcialidade na sua atuação.....	6
2.3. Trabalhadores, estagiários e outros colaboradores.....	7
2.4. Prestadores de serviços e fornecedores externos.....	7
2.5. Gestão de recursos humanos	7
3. Identificação dos potenciais riscos	7
3.1. Medidas preventivas e corretivas.....	8
4. Identificação das áreas de risco ou potencial risco	8
4.1. Contratação Pública.....	9
4.1.1. Impedimentos, escusas e suspeições	9
4.2. Gestão de Recursos Humanos	9
4.3. Gestão financeira.....	10
4.4. Relação com os utentes/clientes	10
5. Nomeação do responsável pelo cumprimento normativo.....	10
5.1. Competências do RCN	11
6. Implementação	12
6.1. Responsáveis pela conformidade e implementação deste plano	12
7. Plano de Revisão do PPR	12
Anexo 1	13
Anexo 2	14
Anexo 3	15

PREÂMBULO

O Programa do XXII Governo Constitucional consagra um lugar de destaque às políticas anticorrupção, à semelhança do que tem vindo a suceder na União Europeia, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas, confiando aos cidadãos o papel de atores no combate e denúncia de práticas de corrupção de que tenham conhecimento em virtude das suas funções e protegendo-os por isso. A 18 de março de 2021, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020 -2024 (Estratégia), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, constando desta Estratégia, sete prioridades essenciais:

- a. melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- b. prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- c. comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- d. reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- e. garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- f. produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e
- g. cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Portugal, à semelhança do que tem vindo a suceder nos restantes países da União Europeia, versaram maioritariamente sobre a repressão e prevenção da corrupção, que incluiu a publicação de leis penais avulsas, e a concretização de medidas repressivas e preventivas de fenómenos de corrupção, com o objetivo de concretizar a criação de um regime geral da prevenção da corrupção.

Dando voz a estas intenções, a Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, incumbindo-o de assumir a nível nacional o papel de prevenir a corrupção e infrações conexas; aprovou o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), e ainda procedeu à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprova o regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado.

O presente Plano surge em obediência ao disposto no art.º 6.º do ANEXO à Lei n.º 109-E/2021, que impõe às entidades abrangidas – entidades de natureza pública ou privada com 50 ou mais trabalhadores – a adoção e implementação de um PPR que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

- a. A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua.
- b. Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano aplica-se a todos os Membros dos Órgãos Sociais, Trabalhadores, Voluntários, Estagiários, Fornecedores, Prestadores de Serviços e outros agentes que tenham uma relação direta ou indireta com o Centro Social Paroquial da Igreja do Senhor da Vera Cruz do Candal (CSPISVCC) visando essencialmente prevenir e combater os seguintes crimes e infrações:

- Recebimento indevido de vantagem.
- Corrupção passiva.
- Corrupção ativa.
- Abuso de poder.
- Peculato.
- Peculato de uso.
- Participação económica em negócio.
- Tráfico de influência.
- Suborno.
- Concussão.

O presente Plano (doravante PPR) abrange toda a organização e atividade do CSPISVCC, incluindo a administração, direção, departamentos financeiros e operacionais, Direções Técnicas, trabalhadores, estagiários, prestadores de serviços e outros fornecedores que participem nas atividades da Instituição e contempla os seguintes elementos:

- Identificação das áreas de atividade com risco de prática (elevada, moderada ou leve) de atos de corrupção e infrações conexas.
- Identificação da probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a garantir a graduação dos riscos.
- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência dos impactos dos riscos e situações identificadas.
- Designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR – Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN).

2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

O CSPISVCC é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, assumindo a prossecução de serviços nas áreas:

- Educação Infantil: Creche, Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, garantindo um ambiente educativo seguro e estimulante.
- Apoio à População Idosa: Estrutura Residencial para Idosos, Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário, proporcionando suporte adequado às necessidades da terceira idade.
- Apoio Social: Desenvolvimento de programas sociais destinados a famílias em situações de vulnerabilidade, promovendo a inclusão e a dignidade.

sem finalidade lucrativa, enquadrada no setor cooperativo e social tal como previsto no artigo 82.º, n.º 4 da Constituição da República Portuguesa (CRP):

4. O sector cooperativo e social compreende especificamente:

- a) *Os meios de produção possuídos e geridos por cooperativas, em obediência aos princípios cooperativos, sem prejuízo das especificidades estabelecidas na lei para as cooperativas com participação pública, justificadas pela sua especial natureza;*
- b) *Os meios de produção comunitários, possuídos e geridos por comunidades locais;*
- c) *Os meios de produção objeto de exploração coletiva por trabalhadores;*
- d) *Os meios de produção possuídos e geridos por pessoas coletivas, sem carácter lucrativo, que tenham como principal objetivo a solidariedade social, designadamente entidades de natureza mutualista.*

2.1. Valores Institucionais

A nossa Instituição pauta a sua conduta para com os seus utentes e respetivas famílias, trabalhadores, membros de órgãos sociais, parceiros institucionais, sociais e outros colaboradores, pelos seguintes valores e princípios:

- **Compromisso com os Direitos Humanos:** respeito e defesa dos princípios nacionais e internacionais em matéria de direitos humanos, trabalhando para promover a sua divulgação, respeito e universalidade, assumindo que não permitira qualquer discriminação, sobretudo no que concerne aos grupos mais vulneráveis e desfavorecidos, quer no que respeita aos trabalhadores, quer no que respeita aos utentes;
- **Defesa da Ética, Integridade, Isenção e Imparcialidade em todas as suas relações:** garantir que todas as relações entre membros da Direção, trabalhadores, fornecedores e utentes de pautam pelos princípios éticos e deontológicos e pela prevenção de relações que não respeitem a isenção e a imparcialidade nos atos e contratos praticados e celebrados;
- **Compromisso com a Diversidade e Inclusão:** todas as práticas organizacionais, assumirão o respeito pela diversidade, não discriminação e garantia de igualdade de oportunidades;
- **Compromisso com a Transparência:** os processos de tomada de decisão garantirão que não há a intervenção de partes interessadas, direta ou indiretamente, serão transparentes e cumprirão as obrigações em matéria de prestação de contas, garantindo uma política de comunicação aberta, clara, regular e socialmente responsável;
- **Compromisso com o Rigor:** os meios de que a instituição dispõe para prosseguir os seus fins principais e, eventualmente, assessorios, serão geridos de forma eficiente e eficaz, procurando-se a maior qualidade com o menor custo e a garantia da salvaguarda do superior interesse dos utentes;
- **Compromisso com as nossas Pessoas (utentes e suas famílias, trabalhadores e outros colaboradores e sociedade em geral):** a nossa Instituição assume como propósito contribuir de forma ativa e positiva para o desenvolvimento pessoal, profissional e para o bem-estar de todos os seus trabalhadores, utentes e outros colaboradores, comprometendo-se com o coletivo em detrimento de todo e qualquer interesse individual e assegurando a justiça e o cumprimento da lei e a promoção de práticas de cooperação mútua e participação ativa de todos;
- **Compromisso com todos os interessados na nossa intervenção:** criar condições para que se possa estabelecer um diálogo próximo e permanente com todos aqueles que beneficiam ou possam vir a beneficiar, de forma direta ou indireta do nosso trabalho, conhecer as suas necessidades e procurar encontrar as melhores soluções para estas;
- **Compromisso com a Inovação:** procurar práticas inovadoras e modernas que possam ser introduzidas na nossa atuação, para aumentar o dinamismo e a eficácia dos nossos serviços, sem prejudicar a humanização e o tratamento diferenciado que as questões particulares devidamente atestadas justifiquem;
- **Compromisso com a Sustentabilidade:** sabemos que, como agente económico temos uma responsabilidade social, económica e ambiental, e queremos envolver todas as partes interessadas na prossecução deste

compromisso com a Responsabilidade Social, aceitando contributos dos nossos parceiros que possam melhorar a nossa atividade e contribuir para um desenvolvimento sustentável;

- **Compromisso com a Segurança:** cumprimos e fazemos cumprir as medidas de proteção, segurança e saúde em todas as vertentes e áreas da nossa Instituição;
- **Compromisso com a Humanização dos nossos serviços:** porque a nossa razão de ser são as pessoas, sobretudo aquelas que se encontram em situações mais carenciadas, apostamos na seleção, formação e sensibilização dos nossos trabalhadores e outros colaboradores, para a prestação de um serviço que coloque a dignidade de cada utente como o centro das nossas preocupações.

2.2. Organização e funcionamento

A organização do Centro Social Paroquial da Igreja do Senhor da Vera Cruz Candal (CSPIVCC) é descrita abaixo, conforme exigido pelo art.º 6.º do ANEXO à Lei n.º 109-E/2021, abrangendo todas as áreas de administração, direção, operações e suporte, bem como a relação com fornecedores e prestadores de serviços externos, essenciais para identificar os principais fatores de risco.

Composição dos Órgãos Sociais:

1. Órgão de Administração (Direção):

- Composto por (5 membros), incluindo o Presidente, o Vice-Presidente, Secretária, Tesoureiro e Vogal, responsáveis pela gestão e administração global da instituição.
- Este órgão é responsável por implementar as políticas de governança, supervisionar a execução das atividades e garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

2. Órgão de Fiscalização:

- Composto por (3 membros), Conselho Fiscal, encarregado de supervisionar a gestão financeira e assegurar a conformidade da instituição com as normas contabilísticas e de controlo interno.

Estrutura Interna

- **Administração:**
Supervisiona e coordena as atividades globais, define políticas estratégicas e monitoriza o desempenho da organização.
- **Direção Operacional:**
Abrange áreas como recursos humanos, gestão financeira, serviços sociais e educativos, garantindo a execução eficiente das atividades e projetos institucionais.
- **Setores Operacionais e de Suporte:**
Incluem as equipas que asseguram a prestação de serviços diretos à comunidade, como as áreas de educação infantil, apoio à população idosa e apoio social, bem como funções de suporte administrativo, jurídico e logístico.

Fornecedores e Prestadores de Serviços Externos

A instituição mantém relações com fornecedores e prestadores de serviços externos, cujo envolvimento é essencial para a execução das suas atividades. Estes incluem:

- **Serviços de manutenção:** Contratos para a manutenção de infraestruturas e equipamentos;
- **Fornecedores de bens e serviços essenciais:** Alimentação, material escolar, material de limpeza, entre outros;
- **Consultores e auditores externos:** Apoio nas áreas contabilística, jurídica e de conformidade normativa;
- **Empresas subcontratadas para serviços especializados:** Como transporte, segurança e formação profissional.

Anexos

- **Anexo I:** Organograma do CSPISVCC, descrevendo visualmente a estrutura organizacional, incluindo os órgãos de administração, fiscalização, setores operacionais e de suporte.
- **Anexo II:** Lista de fornecedores e prestadores de serviços, detalhando o tipo de serviço prestado e a respetiva avaliação de risco.

2.2.1. Garantias de isenção e imparcialidade

O CSPISVCC compromete-se a adotar todas as medidas necessárias para garantir a isenção e imparcialidade nas suas atividades e processos de decisão. Nenhuma decisão será influenciada por interesses particulares ou externos, assegurando que todos os atos praticados estejam alinhados com os princípios éticos, de transparência e integridade.

A imparcialidade será garantida em todos os procedimentos administrativos e operacionais, incluindo processos de contratação pública, gestão de recursos humanos, avaliação de fornecedores e fiscalização financeira. Todos os responsáveis pela tomada de decisão estão obrigados a declarar potenciais conflitos de interesse e a abster-se de qualquer participação em processos nos quais possam ter interesse direto ou indireto.

Os titulares dos órgãos sociais, bem como os responsáveis por processos de decisão relevantes, devem apresentar uma declaração anual de inexistência de conflitos de interesse, a qual será analisada pelo órgão de fiscalização. Qualquer alteração superveniente a essa declaração deve ser comunicada de imediato.

2.2.2. Garantias de isenção e imparcialidade na sua atuação

- Os titulares dos órgãos não podem votar em assuntos que diretamente lhes digam respeito, ou nos quais sejam interessados os respetivos cônjuges ou pessoa com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges, ascendentes, descendentes ou qualquer parente ou afim em linha reta ou no 2.º grau da linha colateral.
- Os titulares dos órgãos de administração não podem contratar direta ou indiretamente com a instituição, salvo se do contrato resultar manifesto benefício para a instituição. Em casos excecionais, onde se demonstre que a contratação direta de um titular do órgão de administração com a instituição representa um benefício manifesto para a mesma, tal decisão deverá ser validada previamente pelo órgão de fiscalização, com registo formal em ata. A decisão do órgão de fiscalização sobre contratações diretas de titulares de órgãos administrativos deverá ser acompanhada de um parecer técnico independente, sempre que aplicável.
- Os titulares dos órgãos não podem exercer atividade conflituante com a atividade da instituição onde estão inseridos, nem integrar corpos sociais de entidades conflitantes com os da instituição, ou de participadas desta.

Considera-se que existe uma situação conflituante:

- quando o titular em causa tiver interesse num determinado resultado ilegítimo, num serviço ou numa transação efetuada;
- quando for suscetível de obter uma vantagem financeira ou benefício de outra natureza que o favoreça.

O incumprimento das disposições deste artigo, nomeadamente a ocultação de conflitos de interesse ou a tomada de decisões sem observância dos princípios da imparcialidade, poderá dar lugar a:

- Advertência formal;
- Suspensão temporária do cargo;
- Demissão imediata nos casos mais graves;
- Comunicação do incumprimento às autoridades competentes, quando aplicável.

2.3. Trabalhadores, estagiários e outros colaboradores

Deve evitar-se, na medida do possível, a intervenção direta de um trabalhador, estagiário ou outro colaborador, na tomada de decisão ou na intervenção direta junto de um utente que seja seu familiar, ou relativamente ao qual exista uma relação de grande intimidade ou grave inimizade que possa pôr em causa a sua isenção e imparcialidade.

Consideram-se atos suscetíveis de ter essa consequência, a tomada de decisão quanto à admissão de um utente, priorização na lista de espera ou prestação de tratamento individualizado, preferencial e em desrespeito e diferente relativamente aos tratamentos dos demais utentes.

É absolutamente proibido receber qualquer prenda, oferta ou benefício económico ou outro por parte de um utente, exceto quando o mesmo se destinar a todos os trabalhadores de forma não individualizada e não revista uma importância elevada.

Sempre que o trabalhador, estagiário ou outro colaborador verificar que existe o risco sério de não conseguir manter a sua isenção e imparcialidade no exercício das suas funções deve solicitar a sua escusa ao seu superior hierárquico.

2.4. Prestadores de serviços e fornecedores externos

A opção pela contratação de prestadores de serviços e fornecedores externos em áreas que, mesmo não sendo obrigatórios por lei, beneficiam da isenção e imparcialidade de alguém que é externo à Instituição, é uma medida de garante, em princípio, o tratamento das questões de forma isenta. Todavia, a escolha destes prestadores não pode, de modo algum, ser feita por alguém que com eles tem uma relação de parentesco ou afinidade, de grande intimidade ou grave inimizade, devendo, no momento da seleção e assinatura do contrato, a pessoa em causa afastar-se e não tomar parte da seleção, nem assinar o contrato a efetivar a contratação.

2.5. Gestão de recursos humanos

A seleção dos trabalhadores deve ser um procedimento público, aberto e transparente, não podendo tomar parte na seleção, análise dos currículos, escolha e assinatura do contrato ou tomada de decisão quanto a suplementos remuneratórios a aplicar e outras decisões quanto à gestão e evolução da carreira do trabalhador, nenhum membro dos órgãos sociais ou trabalhador com responsabilidades na gestão de recursos humanos, que com ele tenha uma relação de parentesco, afinidade, grande inimizade ou forte inimizade.

3. Identificação dos potenciais riscos

De acordo com a norma ISSO/IEC Guide 73, considera-se risco “a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências”, ou seja, ainda que não se verifique a prática efetiva de um crime de corrupção ou de uma infração conexa, o simples facto de tal poder vir a ocorrer já é, para efeitos desta norma, considerado um risco.

Nem todos os riscos têm o mesmo grau de gravidade. O grau de gravidade de cada risco resulta da conjugação da sua probabilidade com o impacto gerado pela sua ocorrência, podendo existir os seguintes graus de impacto de risco: Muito Alto; Alto; Moderado; Baixo; ou Muito Baixo.

A gestão de risco é um processo que integra as seguintes fases:

- Identificação.
- Análise.
- Tratamento.
- Monitorização dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições.

O grande objetivo da gestão de risco consiste em defender e proteger cada um dos intervenientes em cada processo em que tenham intervenção, prevenir a ocorrência do risco, dotando-os da informação, formação e conhecimentos necessários a saber qual o procedimento a adotar para evitar a ocorrência do risco, num processo de melhoria contínua.

Este é um trabalho que envolve a intervenção, participação e colaboração permanentes de todos os membros dos órgãos sociais, trabalhadores (com funções de direção e chefia e com funções operacionais, voluntários, estagiários, outros colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores, de uma forma constante e permanente. A todos compete cumprir e fazer cumprir o determinado neste plano sendo que a maior responsabilidade pelo seu cumprimento cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (doravante RCN).

A responsabilidade pela gestão de riscos é uma responsabilidade de todos os trabalhadores da Instituição, independentemente da sua função, sendo essencial ao seu funcionamento a existência de canais de comunicação sólida, aberta, transparente e eficiente, para que a mera potencialidade da sua ocorrência possa ser identificada a tempo de introduzir as medidas preventivas mais adequadas e evitar a sua verificação.

3.1. Medidas preventivas e corretivas

Depois de analisar, identificar e classificar os riscos que possam eventualmente vir a ocorrer na nossa Instituição, importa encontrar as ações e medidas mais adequadas ao seu tratamento, medidas com as quais pretendemos:

- Evitar o risco de corrupção, eliminando a causa.
- Prevenir o risco de corrupção, minimizando a ocorrência.
- Aceitar o risco de corrupção, acolhendo as consequências.
- Transferir o risco de corrupção, imputando-o a terceiros.

A determinação das medidas preventivas e corretivas assenta num plano de ação que parte dos seguintes pressupostos para depois apresentar ações, soluções e medidas concretas:

- Área em que o risco ocorre.
- Risco identificado e a sua classificação face ao grau de severidade.
- Responsáveis e potenciais intervenientes no domínio em causa.
- Eventual legislação de suporte que visa prevenir a ocorrência do risco (no nosso caso, o Estatuto das IPSS, o Código do Trabalho, o Código da Contratação Pública, o Código do Procedimento Administrativo).
- Indicação das medidas a adotar.
- Monitorização da prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.

4. Identificação das áreas de risco ou potencial risco

No processo de elaboração do relatório de avaliação de riscos de corrupção, identificamos essencialmente quatro áreas de risco ou com potencial risco de corrupção e infrações conexas:

- Contratação Pública.
- Concessão de Apoios e Subsídios a Entidades Externas.
- Gestão de Recursos Humanos.
- Gestão Financeira, incluindo inventário e cadastro.

Os riscos foram avaliados tendo em conta os seus efeitos inerentes - risco que uma entidade terá de enfrentar na falta de medidas que possa adotar para alterar a probabilidade de ocorrência dos eventos - e residuais – os riscos que permanecem mesmo depois da implementação das medidas identificadas para os mitigar.

O nível de risco é o resultado da probabilidade da sua ocorrência e do impacto que tal ocorrência implicaria na perspetiva da prática de um crime de corrupção ou infração conexa

Considerando os diferentes níveis de risco - Muito Alto; Alto; Moderado; Baixo; e Muito Baixo – daremos um maior enfoque às medidas preventivas e repressivas dos comportamentos que representam um risco Muito Alto, Alto e Moderado, apresentando recomendações éticas e deontológicas para prevenção dos riscos Baixos e Muito Baixos.

4.1. Contratação Pública

Não obstante nem todas as aquisições de bens e serviços estejam sujeitas ao cumprimento dos Códigos do Contrato Público, importa, desde logo, proceder à seguinte distinção:

- Aquisição de bens e serviços de uso corrente e não financiados por fundos públicos – não estão sujeitos à contratação pública.
- Aquisição de bens e serviços financiados por fundos públicos nacionais ou comunitários – estão sujeitos à aplicação do Código dos Contratos Públicos (DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro) na sua versão atual, pelo que cumpre seguir estas regras para assegurar a legalidade dos mesmos.

4.1.1. Impedimentos, escusas e suspeições

Independentemente de estarem ou não sujeitos ao regime de contratação pública, nenhum contrato pode ter a intervenção – na fase pré-contratual, de seleção, de celebração e execução do contrato – de um elemento que seja parte direta ou indiretamente interessada no mesmo, nomeadamente pelas relações de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade relativamente ao cocontratante.

É, por esse motivo, obrigatório o preenchimento de uma declaração de não impedimento no início de qualquer procedimento de contratação (ver Anexo 1), mais se comprometendo a cessar imediatamente a sua intervenção no procedimento quanto tal venha a suceder.

4.2. Gestão de Recursos Humanos

Todos os postos de trabalho terão de se encontrar previamente previstos no Mapa de pessoal, não podendo ser contratado qualquer trabalhador sem previsão previa.

Não pode participar na contratação ou tomada de decisão de qualquer trabalhador que com este tenha um laço de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade, sendo tal relação suficiente para levantar suspeita quanto à sua contratação.

A necessidade de contratar deve ser amplamente divulgada pelos meios próprios e sujeita à livre concorrência, não podendo haver discriminação e tendo que se cumprir a Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, no caso das entidades com 75 ou mais trabalhadores e a igualdade no acesso ao emprego, na remuneração e suplementos salariais e no acesso à formação entre homens e mulheres.

Os trabalhadores que violem os direitos elencados no art. 128.º do Código do Trabalho, estão sujeitos a um processo disciplinar, mais concretamente, os trabalhadores que:

- não respeitem e tratem o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;

- não compareçam ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- não realizem o trabalho com zelo e diligência;
- não participem de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- não cumpram as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias - o dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos;
- não guardem lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- não velem pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- não promovam ou executem os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- não cooperem para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- não cumpram as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

4.3. Gestão financeira

O acesso aos documentos contabilísticos e financeiros deve estar vedado e limitado aos trabalhadores e membros dos órgãos sociais com responsabilidade efetiva nessa matéria, devendo ser guardados em locais seguros e confidenciais aos quais apenas acedam os trabalhadores e membros de órgãos sociais com permissões para tal.

Qualquer pagamento terá sempre que ser realizado mediante a comprovação da sua necessidade e seguindo a tramitação procedimental de verificação da despesa e documentação de suporte legalmente exigida, devendo ser validado por, pelo menos, duas pessoas devidamente identificadas. O acesso a contas e códigos bancários também deve estar limitado a quem tenha permissão e legitimidade para tal.

4.4. Relação com os utentes/clientes

Os utentes/clientes devem ser tratados, desde o momento em que entregam a sua candidatura, na fase de seleção e aplicação dos critérios de acesso, celebração do contrato e vigência do mesmo, em condições de igualdade, não sendo admissível qualquer tratamento diferenciador injustificado.

É expressamente proibido aos trabalhadores receber qualquer oferta, prenda ou benefício, material ou outro, por parte de qualquer utente. Preferencialmente, os trabalhadores não deverão prestar serviços aos seus familiares para reduzir a possibilidade de tratamentos diferenciados e discriminatórios.

5. Nomeação do responsável pelo cumprimento normativo

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), Ana Isabel de Almeida Pinheiro Nunes Chamusca, é nomeado por decisão da Direção, com base nos seguintes critérios:

- Licenciatura em Serviço Social, com pós-graduação em Gestão de Organizações sem Fins Lucrativos.
- Experiência comprovada na implementação de sistemas de conformidade normativa.

- Independência funcional, não podendo acumular funções de gestão que comprometam a sua imparcialidade.

A sua nomeação como RCN baseia-se nas suas competências profissionais, experiência comprovada em gestão de conformidade e conhecimento profundo das obrigações legais aplicáveis às Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS). Estas qualidades asseguram que as funções de RCN são exercidas com eficácia, independência e em estrita observância das disposições legais vigentes, nomeadamente as constantes no art.º 6.º do ANEXO à Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

- Formação Académica e Experiência Profissional
 - Licenciada em Serviço Social com pós-graduação em Gestão de Organizações sem Fins Lucrativos.
 - Mais de 10 anos de experiência em funções de gestão e supervisão, com foco em compliance e conformidade normativa em instituições do setor social e privado.
 - Participação em formações específicas na área de Prevenção da Corrupção, RGPD e Gestão de Riscos, garantindo domínio atualizado das práticas de conformidade.
- Qualidades e Competências
 - Autonomia Decisória: Exercício das funções de forma independente e imparcial, sem interferências, alinhada com os princípios de integridade e transparência.
 - Conhecimento Operacional Interno: Familiaridade com os processos internos da instituição, permitindo identificar e mitigar riscos normativos e operacionais.
 - Competências Técnicas: Habilidade para implementar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), supervisionar o canal de denúncias e promover a cultura de conformidade na organização.
 - Capacidade de Comunicação: Proficiente na comunicação com órgãos internos e entidades externas, assegurando o cumprimento das obrigações legais e a cooperação com autoridades reguladoras.
- Independência e Meios de Apoio
 - Independência Funcional: A Ana Isabel de Almeida Pinheiro Nunes Chamusca não acumula a função de RCN com cargos de natureza política ou de representação institucional, prevenindo potenciais conflitos de interesses.
 - Recursos Disponíveis: Dispõe de acesso total à informação interna relevante, bem como dos meios técnicos e humanos necessários ao exercício pleno das suas funções.

5.1. Competências do RCN

Compete ao RCN:

Quais as funções do responsável pelo cumprimento normativo?

- Coordenar os trabalhos de levantamento e sistematização dos valores éticos ou princípios de ação da entidade ou organização, bem como das indicações de conduta mais adequadas tendo em vista o seu cumprimento, promovendo e assegurando a participação e o envolvimento de todos, nomeadamente dos dirigentes de topo e da estrutura intermédia, relativamente aos processos de elaboração e atualização do Código de Conduta.
- Coordenar os trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas e correspondente análise de risco e identificação de medidas preventivas, garantindo o envolvimento e a colaboração da estrutura hierárquica da entidade ou organização quanto aos processos de elaboração e atualização do Plano de Prevenção de Riscos bem como da avaliação da sua execução.

- Garantir o cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicitação do Código de Conduta, Plano de Prevenção de Riscos e dos correspondentes relatórios de avaliação da sua execução.
- Acompanhar e verificar a conformidade do cumprimento dos quesitos próprios de funcionamento do Canal de Denúncia Interna, incluindo as garantias de proteção dos denunciantes, deveres de confidencialidade e reserva, cumprimento dos prazos e prevenção de conflitos de interesses.
- Proceder ao levantamento e sistematização de informação relativa a necessidades formativas nas áreas da ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e envolvimento no processo de produção de programas formativos e acompanhamento do seu cumprimento.
- Verificar as necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

6. Implementação

A prevenção e mitigação de riscos associados à corrupção exige a colaboração de todos e a existência de canais de comunicação aberta que garantam transparência na comunicação e partilha da identificação das situações suscetíveis de consubstanciar um risco.

Com a implementação deste PPR pretendemos consciencializar todos aqueles que intervêm na nossa atuação, dos riscos que correm nas suas funções e da forma como os podem minimizar, bem como das medidas que devem ser adotadas para os prevenir.

Os responsáveis pelos vários setores deverão sugerir e implementar medidas de prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo exatidão dos procedimentos de controlo e verificação da sua implementação e monitorizando a forma como esta implementação é feita, numa perspetiva de melhoria continua.

6.1. Responsáveis pela conformidade e implementação deste plano

É responsabilidade do RCN garantir o cumprimento de todas as normas constantes deste plano e dos normativos legais aplicáveis à atuação do CSPISVCC podendo ser apoiado nesta tarefa pelo Responsável pela Qualidade, na realização de auditorias periódicas, identificação e classificação de novos riscos e apresentação de propostas de melhoria ou revisão do Plano.

7. Plano de Revisão do PPR

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção será revisto:

- A cada três anos, conforme exigido pela legislação em vigor.
- Sempre que ocorrerem alterações legislativas ou estruturais relevantes.

O RCN será responsável por coordenar a revisão e atualização do documento, assegurando o alinhamento com a legislação aplicável e as melhores práticas de compliance.

Anexo 1

DECLARAÇÃO DE NÃO INCOMPATIBILIDADE E/OU IMPEDIMENTO

O(a) Ana Isabel de Almeida Pinheiro Nunes Chamusca, Diretora Geral na Instituição Centro Social Paroquial da Igreja do Senhor da Vera Cruz do Candal, morador(a) em Rua Emídio Pinto, n.º 15, 1.º esquerdo, Portador(a) do Cartão de Cidadão n.º 105802980 ZX8, contribuinte fiscal n.º 216378710, vem pelo presente, declarar sob compromisso de honra que não se encontra em situação de incompatibilidade, impedimento, escusa ou suspeição, nomeadamente em razão de qualquer participação direta no capital social do cocontratante, ou relação de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade suscetível de colocar em causa a sua isenção e imparcialidade no procedimento do PPR.

O declarante está ciente que a prestação de falsas declarações consubstancia um crime, bem como responsabilidade disciplinar no caso de se tratar de um trabalhador e atesta a veracidade das suas declarações,

04 de Junho de 2025

Nome do declarante,



Anexo 2

Lista de fornecedores e prestadores de serviços, detalhando o tipo de serviço prestado e a respetiva avaliação de risco

Área de Atividade	Fornecedor/Prestador	Tipo de Serviço/Bens	Risco Associado	Medidas de Mitigação
Fornecimento de Bens Alimentares	Makro, Broas & Broinhas, Agripesca, José António Martins, Vai-me à Loja, G. J. Machado, Sogenave	Fornecimento de alimentos para creches e lares	Dependência de fornecedores, atrasos ou falhas de qualidade	Contratos com cláusulas de penalização e avaliação periódica
Fornecimento de Material Escolar e Escritório	Nobrinde, Edit. Min. Educação, Lyreco, Porto Editora, Leya, Livro Direto, Cambridge University Press	Material escolar, livros e artigos de escritório	Sobrepço ou falta de qualidade nos materiais	Diversificação de fornecedores e controlo regular de compras
Equipamentos e Serviços de Saúde	Factor Saúde, Bastos & Viegas, Ambimed, Medifilanis, Preventis – Prevenção, Saúde e Segurança no Trabalho, Fresenius Kabi Pharma, Lda, Pro Salute – Equip. Geriátricos e Puericultura	Equipamentos e serviços médicos e farmacêuticos	Não conformidade com padrões de saúde ou atrasos	Auditorias regulares e seleção de fornecedores certificados
Serviços de Limpeza, Manutenção e Segurança	Alfalarmes, Rentokil Initial, Otis Elevadores, Sustent Evolution, Strong Charon, Soluções de Segurança, Jalla – Sistemas Contra Incêndios, Quintino & Teixeira, Watersol, Adriano Ferreira Peixoto	Limpeza, manutenção e segurança de instalações	Infrações contratuais ou má execução dos serviços	Supervisão direta e auditorias periódicas
Consultoria e Formação	Instituto de Soldadura e Qualidade, Consultoria Sistemas de Gestão, SQPE – Projetos de Engenharia, Bruno Marinho (Advogado), Margarida Monteiro (Contabilista)	Consultoria jurídica, gestão da qualidade, projetos, contabilidade	Dependência técnica, falta de atualização técnica, conformidade com referenciais normativos e legais	Revisões independentes, avaliações de impacto, formação contínua e auditorias externas
Equipamentos e Serviços Tecnológicos	Megavale, F3M, Dimas de Melo Pimenta e Europa, Dourodoc	Equipamentos de escritório e serviços tecnológicos	Problemas técnicos ou falhas de manutenção	Contratos de manutenção e suporte técnico regular
Outros Serviços e Produtos	J. E. Santos & Filhos, J. Oliveira & Sousa, J.M. Silva, Moocho – Uniformes escolares, Candalense Pneus, Entrepasto Europauto, Qieduka, JCG – Judo Clube de Gaia	Produtos diversificados	Qualidade inconsistente ou atrasos	Definir standards claros e cláusulas de qualidade nos contratos

Anexo 3
Organograma do CSPISVCC



- Linhas verticais e cheias - Autoridade de decisão
- Linhas Horizontais e Tracejadas - Assessorias
- Linhas horizontais, cheias e a bold - Cooperação