

# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da



Lista de Revisões			
Revisão N.º	Tipo de Revisão	Página (s)	Data
0	Elaboração Inicial	Todas	Janeiro 2025

## 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; aproou 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 a **Caritas Diocesana de Vila Real** 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.

A **corrupção** é a designação geral relativa a crimes cometidos no exercício de certas funções, que consiste na prática de um qualquer ato ou a sua omissão, lícito ou ilícito, em contrapartida de uma vantagem ou compensação indevida para o próprio ou para terceiro.

Pode definir-se como desvio de um poder para fins diferentes daqueles para que foi concedido, ou (abuso), para fins particulares de um poder recebido por delegação.

Os Crimes de corrupção apresentam-se essencialmente, com duas configurações: a corrupção ativa e a corrupção passiva, conforme o agente esteja, respetivamente, a oferecer/prometer ou a solicitar/aceitar uma vantagem patrimonial ou não patrimonial indevida, distinguindo-se ainda, cada uma, conforme o ato seja, ou não, contrário aos deveres profissionais do funcionário corrompido.

Corrupção Ativa: ocorre quando alguém, por si, ou mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador no setor privado, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Corrupção Passiva: ocorre quando um trabalhador, do setor privado, por si, ou mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicita ou aceita, 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 constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Corrupção passiva para ato ilícito: ocorre quando um trabalhador por si ou por interposta pessoa, com seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, sem que seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

Corrupção passiva para ato lícito: verifica-se quando um trabalhador, por si ou por interposta pessoa, com seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, 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, embora não contrários aos deveres do cargo.

Branqueamento: processo através do qual se visa converter vantagens obtidas de forma ilícita, nomeadamente pela prática determinados crimes tipificados na lei, em capitais ilícitos, ocultando-se o dissimulando-se a natureza, a origem e a titularidade dessas vantagens, participando no desenvolvimento de atividades criminosas diretas ou indiretamente através da criação de infraestruturas necessárias ao branqueamento dos capitais daí resultantes.

Abuso de poder: traduz-se num abuso de poderes ou na violação de deveres inerentes a função de trabalhador, com intenção de obter, para o agente ou para terceiro, benefício ilegítimo ou de causar prejuízo a outra pessoa.

Violação de segredo: traduz-se na revelação, sem consentimento, de segredo alheio de que o agente tem conhecimento em razão ao seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, com intenção de obter benefício, para si ou para terceiro, ou com a consciência de causar prejuízo.

Tráfico de influência: verifica-se quando alguém, por si ou por interposta pessoa, com seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de entidade pública, ou ainda para obtenção de uma decisão ilícita favorável.

Recebimento e oferta indevida de vantagem: trabalhador que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.

Favorecimento de trabalhadores (conflitos de interesses): situação gerada pelo confronto entre interesses pessoais dos trabalhadores que possam comprometer o interesse coletivo da instituição ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função.

O presente Plano (doravante PPR) abrange toda a organização e atividade da **Caritas Diocesana de Vila Real** incluindo os órgãos sociais, 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**

A Caritas Diocesana de Vila Real é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, assumindo a prossecução de serviços nas áreas das dependências e geriatria, intervenção e reinserção social dos mais desfavorecidos, sem finalidade lucrativa, tem como linhas de orientação fundamentais a Doutrina Social da Igreja em articulação com a Pastoral Diocesana, sendo também uma IPSS com imperativos de Solidariedade. Destaca-se pela intervenção personalizada a pessoas em situação de pobreza, emergência, exclusão social, dependência química, económico-social ou física no âmbito do tratamento da toxicod dependência e alcoolismo, da reabilitação bio-psico-social, bem como do desenvolvimento da autonomia e independência pessoal e da integração social.

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

É muito importante que a atividade caritativa da Igreja mantenha todo o seu esplendor e não se dissolva na organização assistencial comum. Neste sentido a Cáritas compromete-se "**Fazer bem, o Bem, a quem mais precisa**".

A Cáritas Diocesana de Vila Real assume ainda valores cristãos que pautam a sua ação:

Solidariedade: olha à totalidade das necessidades do ser humano;

Caridade: no cuidado, na partilha e no serviço ao ser humano;

Fraternidade: proximidade das relações interpessoais;

Profissionalismo: "**Fazer bem, o Bem**" competência profissional, continuidade no empenho assumido, conhecimento dos problemas, disponibilidade para trabalhar juntos nos objetivos e projetos;

Responsabilidade: por uma sociedade justa;

Dignidade da Pessoa Humana: respeito pelo próximo;

## 2.2. Organização e funcionamento

Segundo o Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro - Aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, os Órgãos Sociais são compostos por:

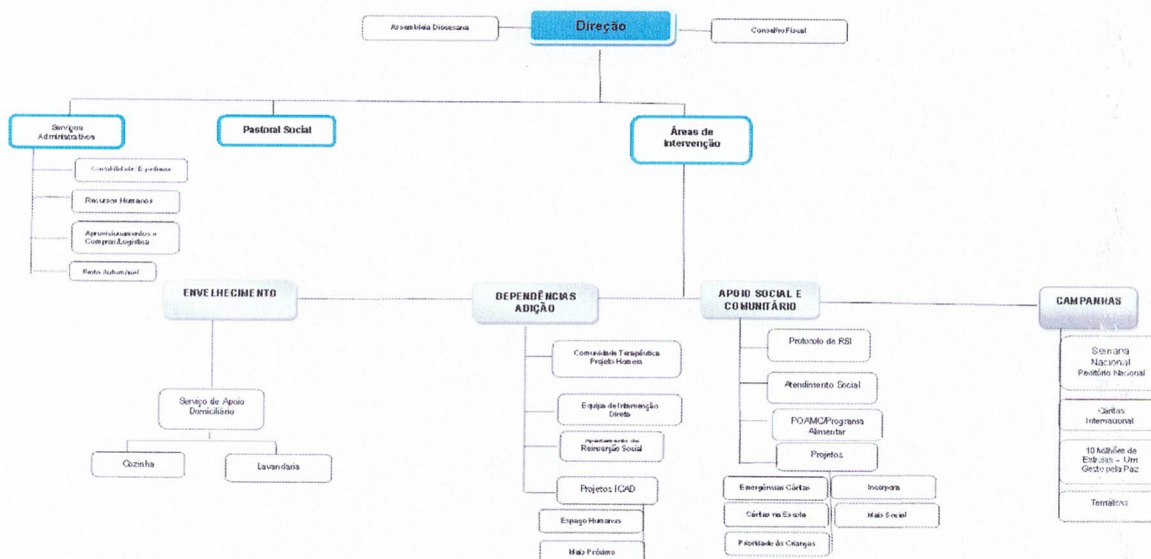
### Direção

- 1.1 Presidente da Direção
- 1.2 Vice Presidente
- 1.3 Secretários
- 1.4 Tesoureiro

### Conselho Fiscal

- 1.5 Presidente Conselho Fiscal
- 1.6 Vogal Conselho Fiscal

É possível demonstrar a estrutura operacional da Cáritas Diocesana através do organograma geral da instituição:



O Código de Conduta e Ética aplica-se aos recursos humanos da instituição entendendo-se como tal, 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 trabalhadores/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 gestão da informação e da comunicação orienta-se pelos princípios e valores consignados no Código de Ética 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, 13/26 Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679, e na Lei n.º 59/2019, de 8 de Agosto.

A Caritas Diocesana de Vila Real 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 acto 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 trabalhadores/as e que, frequentemente, são as primeiras pessoas a ter conhecimento de infracções que surgem no contexto profissional, possam denunciar internamente os factos de que têm conhecimento sem preocupações ou receio de retaliação. A Caritas assume, desta forma, o papel primordial dos/as trabalhadores/as na descoberta e prevenção de infracções, bem como na salvaguarda do interesse público e bem-estar da sociedade, pretendendo ser a primeira a ter conhecimento das suspeitas de infracções e investigar internamente os factos denunciados.

A Caritas Diocesana de Vila Real recorre a vários instrumentos de gestão, de planeamento e de controlo que balizam a prossecução das suas atividades e que asseguram a prevenção e monitorização da ocorrência dos riscos identificados:

- Plano de Actividades e Orçamento Anual;
- Relatório Anual de Actividades e Contas;
- Planos e Relatórios Anuais de Actividades por Resposta Social/Serviço;
- Planos e Relatórios de Formação de Activos 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 Protecção de Dados;
- Processos e Procedimentos Internos de Qualidade;
- Revisão e Certificação legal de Contas;
- Código de Conduta e de Ética;

- Regulamentos Internos das respostas;
- Código de Prevenção de Combate de Assédio no Local de Trabalho
- Manual de Funções

Entre outros.

### **2.2.1. Garantias de isenção e imparcialidade**

Como garantia da isenção e imparcialidade na tomada de decisões, os órgãos sociais não podem ser constituídos maioritariamente por trabalhadores da instituição, não podendo o cargo de presidente do órgão de fiscalização ser exercido por um trabalhador da instituição.

Nenhum titular do órgão de direção pode ser simultaneamente titular de órgão de fiscalização.

Não podem ser eleitos ou designados qualquer pessoa que tenha sido condenada em processo judicial por sentença transitada em julgado, em Portugal ou no estrangeiro, por crime doloso contra o património, abuso de cartão de garantia ou de cartão, dispositivo ou dados de pagamento, usura, insolvência dolosa ou negligente, apropriação ilegítima de bens do setor público ou não lucrativo, falsificação, corrupção, branqueamento de capitais e contrafação de cartões ou outros dispositivos de pagamento, uso de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, atos preparatórios da contrafação ou aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento obtidos mediante crime informático salvo se, entretanto, tiver ocorrido a extinção da pena.

Antes de integrar qualquer lista para um destes órgãos deve o proponente entregar um certificado de registo criminal.

#### **2.2.1. 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.
- 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.



### **2.3. Colaboradores, estagiários e outros estagiários**

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 por 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 ISO/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 três áreas de risco ou com potencial risco de corrupção e infrações conexas:

4.1 Contratação Pública;

4.2 Admissão de Trabalhadores e clientes:

4.3 Gestão Financeira, incluindo inventário e cadastro assim como atribuição de apoios sociais e prestações pecuniárias eventuais

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**

<b>Probabilidade de Ocorrência</b>	<b>Severidade/Impacto</b>	<b>Grau de Risco</b>
Moderado	Baixo	Moderado

Não obstante nem todas as aquisições de bens e serviços estejam sujeitas ao cumprimento de normas internas e para algumas aos Contratos Públicos, 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.

ffl

#### **4.1.1.1. 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.

Deve ter em conta:

- Avaliação económica e financeira prévia de todos os projetos face aos objetivos a atingir;
- Apreciação e aprovação dos projetos pela entidade competente para a realização da despesa;
- Existência de procedimentos formalizando os para o lançamento e gestão de empreitadas, para vendo cumprimento da legislação aplicável em vigor;
- Existência de procedimentos específicos relativos a adjudicações por ajuste direto, com limites mais restritivos que os previstos na lei;
- Os procedimentos em vigor preveem a existência de contrato escrito a celebrar previamente ao início dos trabalhos (empreitada e trabalhos a mais/menos);
- Segregação de funções no processo de aprovação e pagamento de faturas;
- Reporte periódico de informação sobre a evolução das empreitadas em curso e futuras para a Direção.

#### **4.2. Admissão de Trabalhadores e clientes**

<b>Probabilidade de Ocorrência</b>	<b>Severidade/Impacto</b>	<b>Grau de Risco</b>
Baixo	Muito Baixo	Baixo

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

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 actos 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.

Os 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.

Quanto à admissão de clientes, poderá existir o risco de:

- Coação à corrupção por parte de candidatos e elementos da comunidade;
- Beneficiar/prejudicar candidatos;
- Acesso a informações privilegiadas e uso dessa informação para proveito próprio ou de terceiros.

Deste modo, pretende-se implementar medidas preventivas como:

- Transparência na seleção, com base em critérios objetivos;
- Respeito, orientação / coordenação superior, aplicação e fiscalização baseados nos estatutos, regulamentos internos e legislação aplicável;
- Orientação e supervisão técnica e superior;
- Cingir a análise e partilha de informação entre técnicos, ao mínimo necessário para a intervenção;
- Assegurar que a partilha de informação se faz em ambiente e em contexto privado;
- Promover a formação continuada dos técnicos sobre ética e deontologia profissional;

#### 4.3. Gestão financeira e Atribuição de Apoios

Probabilidade de Ocorrência	Severidade/Impacto	Grau de Risco
Moderado	Baixo	Moderado

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.

Quanto à atribuição de apoios, poderá existir o risco de:

- Divulgação e uso indevido de informação confidencial;
- Não conformidade das operações realizadas no sistema com intuito de favorecimento indevido do próprio ou de terceiro;
- Falsas declarações;
- Falsificação/manipulação de dados;
- Erro/omissão intencional no registo de informação;
- Não aplicação intencional das regras definidas;
- Não realização da ação de acompanhamento / visita de verificação prevista/planeada;
- Relatório favorável independentemente da verificação efetuada (sem reporte das irregularidades ou não conformidades detetadas, omitindo intencionalmente, com o objetivo de favorecer;
- Erro/omissão intencional de registos no sistema ou de informação relevante;
- Violação grave e reiterada do clausulado do acordo ou da legislação em vigor sem que exista proposta de suspensão de acordo
- Não elaboração de relatório com a intenção de favorecimento;
- Falta de isenção e imparcialidade.

Como medidas preventivas, pretendemos:

- Sensibilizar para a confidencialidade/sensibilidade dos dados pessoais;
- Controlar aleatoriamente a conformidade dos movimentos efetuados pelos utilizadores do sistema;
- Controlar aleatoriamente os processos / acompanhamentos;
- Conferência por segunda pessoa (superior hierárquico) do relatório elaborado;
- Rotatividade dos técnicos de acompanhamento;

## **5. Nomeação do responsável pelo cumprimento normativo**

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) é a Dra. Sílvia Machado, assume a função de assessoria à Direção, pertence ao quadro da institucional com mais de 10 anos de serviço, com fortes conhecimentos em gestão estratégica e organizacional, gestão da qualidade e respetivos requisitos legais, tem tido um papel de assessoria à direção no que toca ao cumprimento legal e processos de gestão e compliance. Forte experiência em consultoria em gestão nas organizações sociais. Apresenta perfil de liderança, metodologia de controlo e atuação, domínio das ferramentas informáticas, conhecimento institucional e seu contexto, orientação para resultados e clientes. Licenciada em Sociologia, assumindo papel de direção superior. É coordenadora da Gestão da Qualidade bem como responsável pela Proteção de Dados e implementação do RGPD.

### **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 contínua.

### 6.1. Responsáveis pela conformidade e implementação deste plano

É da responsabilidade do RCN garantir o cumprimento de todas as normas constantes deste plano e dos normativos legais aplicáveis à atuação da Caritas Diocesana de Vila Real, podendo realizar auditorias periódicas, identificação e classificação de novos riscos e apresentação de propostas de melhoria ou revisão do Plano.

### Aprovação do Plano

  
CÁRITAS DIOCESANA DE VILA REAL  
Com. Quilote N.º 303 114 511  
01 - Bicalhães  
Rua da Portela n.º 8  
TIC 259 371 166 / 259 872 000  
M.º 40003 (Vila Real)  
(Presidente da Direção)

10/01/2025



deli

ANEXO 1

**DECLARAÇÃO DE NÃO INCOMPATIBILIDADE E/OU IMPEDIMENTO**

O(a) \_\_\_\_\_, (cargo ou função exercida na Instituição)..... na Instituição \_\_\_\_\_, morador em \_\_\_\_\_, Portador do Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_, emitido em \_\_\_\_\_, contribuinte fiscal n.º \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ (identificar o procedimento em causa).

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,

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome do declarante,

\_\_\_\_\_