# PLANO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO



LAR SANTA BEATRIZ
DA SILVA

13/02/2025

## 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 denuncia de praticas 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 publica 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 Lar Santa Beatriz da Silva, 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 Lar Santa Beatriz da Silva, 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 pratica (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 Lar Santa Beatriz da Silva é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, assumindo a prossecução de serviços em Estrutura Residencial para pessoas Idosas (ERPI) sem finalidade lucrativa, enquadrada no setor cooperativo e social tal como previsto no artigo 82.º, n.º 4 da Constituição da Republica 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;*

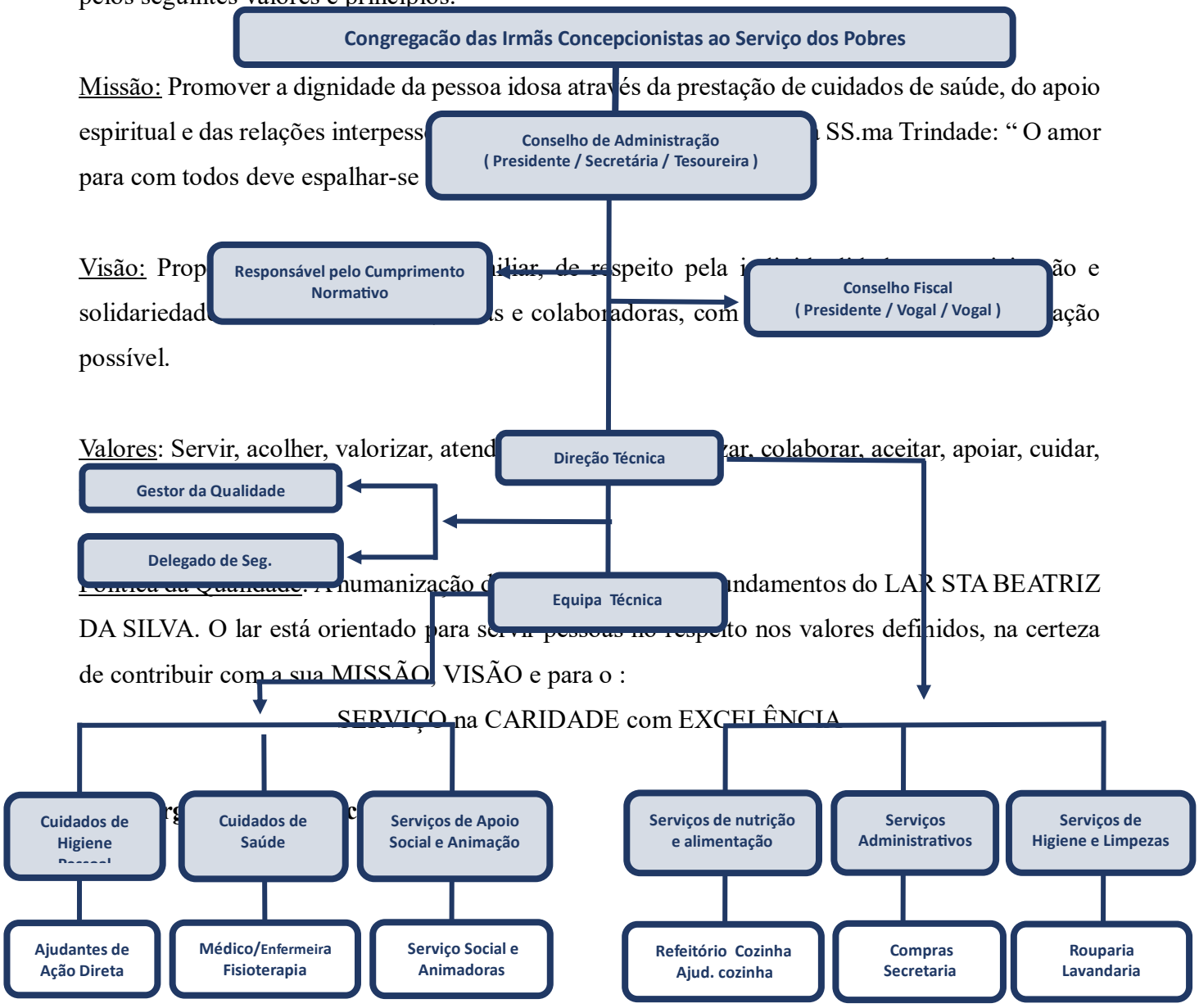
*b) Os meios de produção comunitários, possuídos e geridos por comunidades locais;*

*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:




Missão: Promover a dignidade da pessoa idosa através da prestação de cuidados de saúde, do apoio espiritual e das relações interpess SS.ma Trindade: " O amor para com todos deve espalhar-se

Visão: Prop iliar, de respeito pela i ão e solidariedad s e colaboradoras, com ação possível.

Valores: Servir, acolher, valorizar, atend zar, colaborar, aceitar, apoiar, cuidar,

Política da Qualidade: A humanização d ndamentos do LAR STA BEATRIZ DA SILVA. O lar está orientado para servir pessoas no respeito nos valores definidos, na certeza de contribuir com a sua MISSÃO, VISÃO e para o :

SERVIÇO na CARIDADE com EXCELÊNCIA

### 2.2.1. Garantias de isenção e imparcialidade

Como garantia da isenção e imparcialidade na tomada de decisões, os órgãos de administração e de fiscalização 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 administração pode ser simultaneamente titular de órgão de fiscalização e ou da mesa da assembleia geral.

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.

### 2.2.2. 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.
- Os titulares dos órgãos não podem exercer atividade conflituante com a atividade da instituição onde estão inseridos, nem integrar corpos sociais de entidades conflituantes 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. 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 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, analise 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 intimidade 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: Alto; Moderado; 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 ocorrência.

### 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;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Gestão Financeira, incluindo inventário e cadastro.
- Relação com os utentes / clientes

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 - Alto; Moderado; Baixo – daremos um maior enfoque às medidas preventivas e repressivas dos comportamentos que representam um risco Alto , Moderado, apresentando recomendações éticas e deontológicas para prevenção dos riscos 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 contratante.

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 quando tal venha a suceder.

### 4.2. Gestão de Recursos Humanos

Todos os postos de trabalho terão que 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, 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 à 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 instituição;

- 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) é Verónica Carreira Vieira Dias, foi escolhida pelo seu percurso nesta instituição, pelas suas capacidades organizativas, imparcialidade nas decisões e firme no cumprimento das suas responsabilidades. Pessoa em quem depositamos confiança e tem os conhecimentos necessários para o desempenho desta

missão. Trata com urbanidade os utentes, funcionários e famílias e tem bom relacionamento com todos. Tenta dirimir as dificuldades, está aberta à inovação e age com firmeza na resolução dos problemas. Apresenta um perfil adequado para desenvolver uma prática de compliance ( fazer cumprir as normas legais )

### 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 requisitos 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 - Gestão de Avaliação de Riscos e Oportunidades

### 6.1- Objetivo

O objetivo deste procedimento é fornecer os princípios e linhas de orientação gerais sobre a gestão do risco de corrupção e infrações conexas no Lar Santa Beatriz da Silva.

Pretende-se que este procedimento seja utilizado em todos os processos de modo a uniformizar a abordagem do risco, determinar os fatores suscetíveis de provocar desvios nos seus processos,bem como implementar controlos preventivos para minimizar efeitos negativos e aproveitar ao máximo as oportunidades que vão surgindo.

### 6.2 - Descrição das atividades

O LSBS considerou que a gestão do risco é fundamental para a eficácia e melhoria do LSBS. Na elaboração da gestão do risco estiveram como principais intervenientes a Direção e a Equipa Técnica.

A estrutura e o processo da gestão de risco estão de acordo com a seguinte matriz da NP ISO 31000 em vigor.

### 6.3 – Comunicação e consulta

As partes interessadas são tidas em conta de forma a assegurar uma maior abrangência da determinação dos riscos e oportunidades

### 6.4 – Estabelecimento do contexto

Através do estabelecimento do contexto a organização enuncia os seus objetivos e define os parâmetros a ter em consideração quando gere o risco. A organização define o contexto externo e interno do processo e os critérios da gestão de risco.

### 6.5 - Apreciação do risco

É o processo de identificação, análise e tratamento do risco. Anualmente no mês abril será realizado uma análise ao cumprimentos das medidas preventivas. O PPR será revisto de 3 em 3 anos.

### 6.6 - Metodologia de avaliação do nível de risco

Para avaliação dos riscos, foram tidos em consideração dois fatores: impacto e probabilidade de ocorrência. Estes, quando multiplicados, permitem a classificação do nível do risco em Desprezável, Aceitável, Intolerável ou Grave.

**Risco (R) = Impacto (I) x Probabilidade de Ocorrência (PO)**

| IMPACTO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **PROBABILIDADE** | | **1** | **2** | **3** |
| | **1** | **1** | **2** | **3** |
| | **2** | **2** | **4** | **6** |
| | **3** | **3** | **6** | **9** |

| | | |
|---|---|---|
| **≤ 2** | **Desprezível** | **Será excluído** |
| **≥ 3 ≤ 4** | **Aceitável** | **Não requer tomada de medida. No caso de baixa probabilidade, mas forte impacto, ponderar tomada de medidas.** |
| **= 6** | **Grave** | **Se não for possível reduzir o risco, devemos tomar medidas para minimizá-lo** |
| **= 9** | **Muito Grave** | **Tomar medidas de imediato (Ação Corretiva)** |

| Medidas de prevenção e correção dos riscos identificados | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Situação | Serviços | Risco | Avaliação | Medidas preventivas e de controlo |
| Utentes - Gestão de lista de espera | Direção técnica e direção | - Gestão anormal de lista de espera;<br>- Coação à corrupção por parte de utentes e elementos da comunidade;<br>- Informações falsas por parte de familiares | 4 | Estão estabelecidos 2 níveis de decisão<br>**Nível 1** - Receção da candidatura, Análise da candidatura, critérios de seleção, revisão periódica da lista de espera<br>**Nível 2** – Decisão pela direção |
| Utentes - Gestão do dinheiro de bolso dos utentes | Administrativo | Apropriação de montantes devidos pelos utentes | | Formulário assinado por ambas as partes com indicação de depósito e levantamento dos bens ( sempre que possível). |
| Gestão de recursos humanos e/ ou prestadores de serviços | Direção Técnica e direção | Gestão anormal de contratação de pessoal | 4 | 2 - Níveis de decisão<br>**Nível 1** – Receção de currículos<br>Analise do currículo e agendamento de entrevista;<br>Critérios de seleção de acordo com LSBS PG-RH-RS- 2, registo da entrevista;<br>**Nível 2** – Decisão pela direção |
| Dados pessoais | Direção Técnica e direção | Fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosa | | Consciencialização dos riscos e penalidades decorrentes da quebra do sigilo e uso indevido dos dados |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Contratação publica / fornecedores | Técnico + Direção | - Contratação anormal de aquisição de serviços /<br>- Deficiente planeamento de empreitadas<br>-Deficiência no acompanhamento da execução da obra<br>- Pagamentos efetuados em desacordo com a proposta; | 4 | 2 Níveis de decisão<br>**Nível 1** – Técnica da área<br>Levantamento de necessidades, pedido de orçamentos e encaminhamento para a direção<br>**Nível 2** – Decisão da direção tendo em conta os critérios de acordo com PG - Processo de Gestão 4. Compras |
| Conflitos de interesse e corrupção e infrações conexas, no geral | Todos | Probabilidade de conflitos de interesse e corrupção e infrações conexas, no geral | | Promover a comunicação e disponibilização do Código de Ética e de Conduta do LSBS |
| Gestão financeira | Direção técnica<br>Direção | - Sustentabilidade da instituição<br>- Inconsistências na prestação de contas e da informação contabilística | 4 | Controlo orçamental<br>Emissão de faturas / recibos<br>Mapa de frequências |

## 7- 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.

### 7.1- 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 do LAR SANTA BEATRIZ DA SILVA.

## 8 – Entrada em vigor

O presente PPR entra em vigor a 13/02/2025, após a aprovação pela direção.

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,