

1. Introdução

O presente documento apresenta o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), enquanto parte integrante do Programa de Cumprimento Normativo da APPACDM de Aveiro e aplica-se a todos os colaboradores, independentemente do cargo e/ou função que desempenham na Instituição

Encontra-se estruturado de forma a apresentar um plano simplificado e objetivo, identificando os riscos institucionais diretamente relacionados com a corrupção e suas infrações conexas, como também a prevenção da sua ocorrência e adoção das respetivas medidas corretivas, com aplicabilidade na estrutura organizacional da Instituição, bem como, nos órgãos de gestão e liderança no âmbito do controlo interno

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, determina que todas pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores devem implementar medidas de prevenção da corrupção, e dispor dos seguintes instrumentos de prevenção da corrupção: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC); Código de Ética e Conduta; Canais de Denúncia e Plano de Formação;

Esta mesma recomendação determina, ainda, que o PPRCIC deve contemplar toda a organização e respetivas atividades, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte e que contenha a identificação:

- ✓ dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas;
- ✓ da probabilidade de ocorrência e do impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- ✓ das medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.
- ✓ do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR

2. Compromissos Estratégicos

A APPACDM de Aveiro é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, que acompanha atualmente 104 pessoas com deficiência intelectual e/ou outros handicaps associados, distribuídos pelas Respostas Sociais de CAO – Centro de Atividades Ocupacionais, Lares Residenciais e Formação Profissional.

Visão

Ser uma organização dinâmica e de referência, autossustentável, reconhecida pela promoção da qualidade de vida das pessoas com deficiências ou incapacidades, com recursos humanos com competências e valores ajustados à prestação dos serviços

Missão

Promover a autonomia e bem-estar das pessoas com deficiências ou incapacidades.

Valores

Ética: Respeitar a dignidade do utente e das famílias. Respeitar a dignidade dos colaboradores

Rigor: Executar as ações de acordo com as melhores práticas. Basear as decisões em factos, planeando a execução dos serviços de forma a atingir os objetivos de forma eficiente.

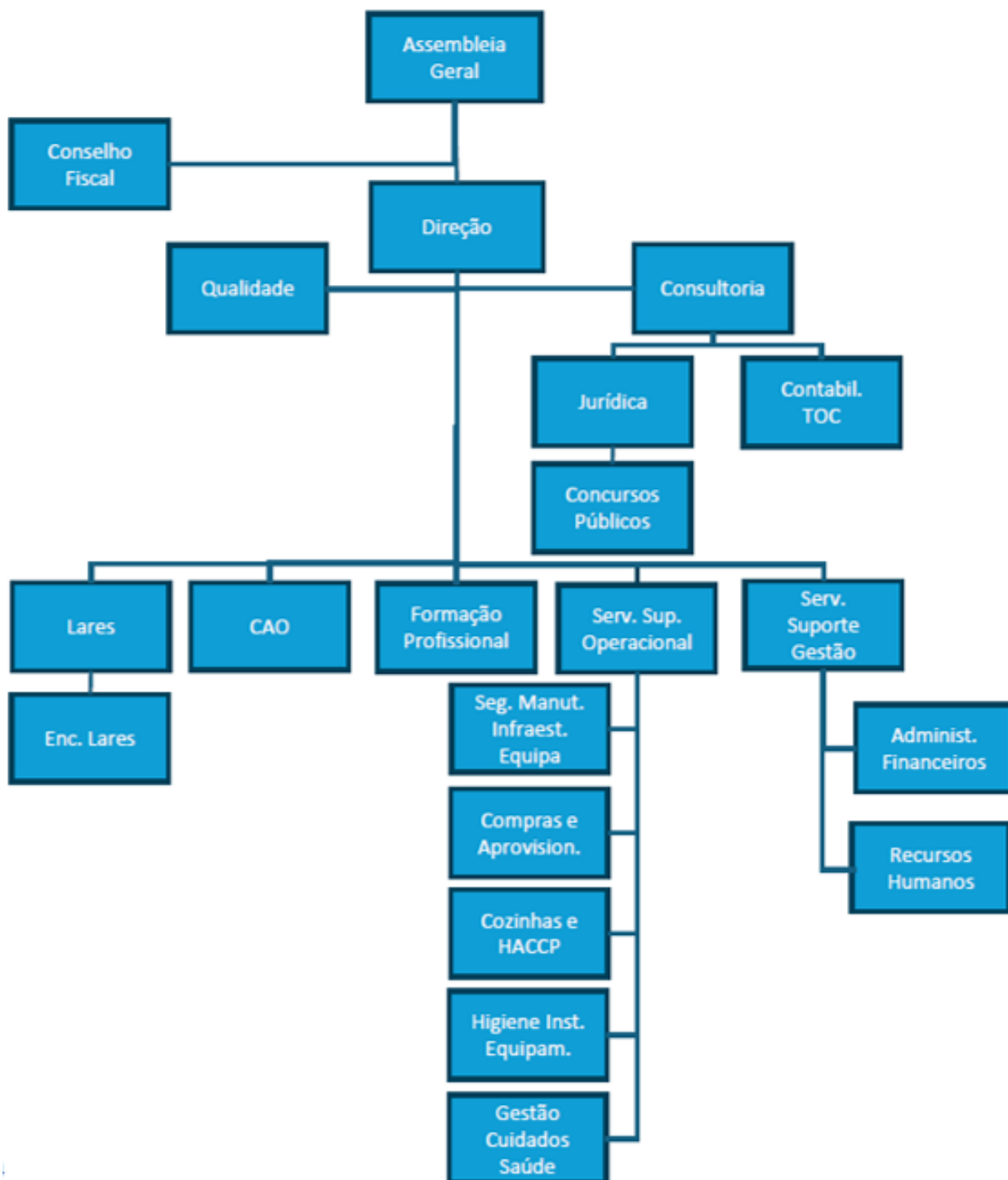
Inovação: Procurar satisfazer as necessidades dos utentes de forma cada vez mais eficaz e eficiente adaptando e desenvolvendo novas soluções

Dedicação: Ter brio e proatividade no desempenho das funções, assumindo uma postura empática e assertiva.

Cooperação: Partilhar saberes, recursos e esforços, interna e externamente, na busca de soluções mais adequadas às necessidades e expectativas das partes interessadas.

3. Organograma

A gestão de riscos deve ser um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da entidade, com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo, corresponsabilizando toda a organização.



4. Classificação dos Riscos

Alguns pontos importantes a ter em conta na identificação dos riscos:

- ✓ Um risco não é uma certeza. Se por exemplo estamos certos de que vamos passar por uma situação adversa, o planeamento vai ter em conta esse facto, mas tal não é um risco.
- ✓ O risco não deve ser encarado como algo perante o qual nada se pode fazer. Há tipicamente sempre formas de os prevenir ou corrigir, anulando ou minimizando os seus efeitos.

Todos os riscos devem ser classificados segundo uma escala, em função do grau de:

- Probabilidade De Ocorrência: nível de possibilidade de ocorrência
- Gravidade Da Consequência: impacto, efeito que o risco terá caso se torne real

Os critérios da classificação do risco adotados permitem construir a seguinte grelha de graduação:

Critérios de Classificação	Rara (1)	Ocasional (2)	Frequente (3)	Elevada (4)
Probabilidade de Ocorrência (PO)	Situação nunca verificada ou fraca possibilidade de ocorrer durante vários anos de atividade	Possibilidade de ocorrer ocasionalmente.	Possibilidade de ocorrer em períodos mensais	Forte possibilidade de ocorrer em períodos diários ou semanais.

Critérios de Classificação	Baixa (1)	Moderado (2)	Grave (3)	Crítico (4)
Gravidade da Consequência (GC)	A situação identificada não traduz prejuízos, a nível económico e/ou social, para a Entidade.	A situação identificada representa prejuízos diminutos/pouco significativos, a nível económico e/ou social, para a Entidade.	A situação identificada representa prejuízos significativos, a nível económico e/ou social, para a Entidade.	A situação identificada representa prejuízos muito significativos, a nível económico e/ou social, para a Entidade.

O fator de exposição ao risco é dado pelo produto da probabilidade pelo impacto e tal pode ser visualizado na tabela seguinte tabela, a qual apresenta três cores para os três níveis de exposição

Grau de Risco (GR)		Probabilidade de Ocorrência (PO)			
		Elevada (4)	Frequente (3)	Ocasional (2)	Rara (1)
Gravidade da Consequência (GC)	Crítica (4)	16	12	8	4
	Grave (3)	12	9	6	3
	Moderada (2)	8	6	4	2
	Baixa (1)	4	3	2	1

1 a 3 – Baixo risco

4 a 8 – Médio risco (necessita de seguimento)

9 a 16 – Alto risco (necessita de uma ação)

5. Identificação e Avaliação dos Riscos

Para que seja possível identificarmos as ações que desencadeiam estes riscos é necessário sabermos tipificá-los, pelo que tendo por base os riscos de corrupção e infrações conexas, temos então de proceder à identificação das atividades e das ações que representam um risco para a instituição.

Uma vez identificados os riscos, torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que aqueles não venham a ocorrer ou sejam minimizados no caso de ser impossível evitá-los.

As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se sobretudo a:

- ✓ evitar o risco, eliminando a sua causa;
- ✓ reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo;

6. Metodologia a Adotar

Neste sentido, a metodologia a adotar para identificar, classificar e definir um tratamento adequado ao risco respeitará as seguintes etapas:

- 1. Identificar as áreas de risco da Entidade;**
- 2. Identificação dos riscos pelos Responsáveis;**
- 3. Identificação dos controlos implementados** para a mitigação do risco já existentes na Entidade;
- 4. Classificação do risco;**
- 5. Atribuição do grau do risco** através da conjugação das duas variáveis anteriormente apresentada – Probabilidade de Ocorrência X Gravidade da Consequência

- 6. Identificação das medidas para mitigar e/ou reduzir** a Probabilidade de Ocorrência dos riscos, ou seja, determinar boas práticas para que os riscos não se consubstanciem, ou caso seja impossível, reduzir essa probabilidade. Estas medidas podem ser medidas corretivas ou preventivas.
- 7. Monitorização, atualização do Plano e reporte:** os responsáveis de cada área, juntamente com o Responsável pelo Cumprimento Normativo, devem controlar os riscos agregados à sua função para isso compete-lhes monitorizar e avaliar a eficácia das medidas implementadas, identificar aquelas que não foram implementadas e sugerir as alterações necessárias. Devem ainda auxiliar o RCN na elaboração do Relatório Anual através de contributos dos responsáveis das restantes áreas.
- 8. Comunicação do PPRCIC:** O presente plano é publicado no prazo de 10 dias após a aprovação por parte da Direção. Esta publicidade será feita através do site e canais de comunicação internos para todos os colaboradores da Instituição e será também enviado ao MENAC através da plataforma online e restantes órgãos competentes.

Para identificação dos riscos, classificação, indicação das respetivas medidas de prevenção e responsáveis, a APPACDM de Aveiro utilizou a matriz de risco que constituem o **Anexo I – Plano Prevenção de Riscos**

Anexo I – PLANO DE RISCOS

Área/ UO	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
TRANSVERSAL	Recebimento das mensalidades	Desvio das mensalidades dos utentes	Peculato	Já foi solicitado a todas as famílias que tenham competências para o efeito, para procederem ao pagamento das mensalidades por transferência bancária	1	4	4	Implementação de um documento que comprove a entrega e receção da mensalidade no primeiro momento; Formação no âmbito da prevenção da corrupção; Divulgação das boas práticas no âmbito da corrupção.	4 meses	RCN, Restantes Responsáveis
	Compras urgentes	Utilização de valores da instituição para compras privadas	Peculato	Procedimento de: - Compras e Aprovisionamento - Avaliação e Seleção de Fornecedores	1	4	4	Actualizar os procedimentos referidos para este tipo de aquisições clarificando os limites (valor e objeto) Formação no âmbito da prevenção da corrupção; divulgação de boas práticas anti corrupção	6 meses	RCN; Responsáveis Suporte Operacional.
	Tratamento do material da instituição	Utilização dos recursos da instituição para trabalhos privados	Corrupção ativa	...	2	4	8	Criar procedimento para cedência temporária de equipamento, onde se identifica: o objetivo do empréstimo, o responsável pelo pedido e pelo (in)deferimento, tempo de utilização. Realização de um inventário e etiquetagem de material; Formação no âmbito da prevenção da corrupção.	2 meses	Direção; Responsável pelas áreas; RCN

Área/ UO	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
DIREÇÃO	Decisão	Fundamentação das decisões	Conluio	Relatórios mensais, enviados pelos DT e Responsáveis Serviço / Actas de Reuniões de Direção com periodicidade mensal. Em termos estatutários todas as decisões obrigam a pelo menos duas assinaturas.	1	4	4	São realizadas 2 assembleias gerais onde são apresentadas os relatórios de contas e relatórios de atividade. Para as proppostas de empréstico ou venda de património, só é possível após aprovação e dos sócios em Assembleia para o efeito.	...	Direção
			Conflito de Interesses							
	Concursos públicos	Aquisição de bens, com especificação de características que favoreçam especificamente um fornecedor	Corrupção ativa	Protocolo estabelecido com empresa consultora, que apoia integralmente o processo de Contratação Pública	1	4	4	Formação em gestor do contrato; Criação de instrumentos que apoiem na gestão do contrato	4 meses	RCN; Direção
			Suborno							
			Tráfico de influências							
			Abuso de poder							
		Obras de empreitada	Abuseamento							
			Corrupção ativa							
			Suborno							
			Tráfico de influências							
				1	4	4				

Área/ UO	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
SUPORTE À GESTÃO	Procedimento de recrutamento de recursos humano	Avaliação discricionária de candidatos	Conluio	Procedimento Gestão de Recursos Humanos	1	4	4	Atualização do procedimento referido, considerando a necessidade de nomeação de equipa em número ímpar para análise de candidaturas. Nesta um dos elementos, deve ser externo à resposta social ou serviço, a quem caberá tomar a decisão final	12 meses	RCN; Todos os responsáveis
			Conflito de Interesses							
	Controlo de mapas de assiduidade de colaboradores	Favorecimento na contagem de horas	Tráfico de influências	Existe o Registo mecanográfico de cada colaborador, através do reconhecimento facial.	1	2	2	RCN; Diretores Técnicos
			Abuso de poder							
			Conflito de Interesses							
	Horários de trabalho	Favorecimento na elaboração dos horários de trabalho	Suborno	Existem horários de escala que permitem contabilizar a tipologia de "turno" e descanso, garantindo que no final de cada período de referência, todos os colaboradores cumprem o mesmo número de turnos/descansos.	1	2	2	RCN ; Diretores Técnicos
Abuso de poder										
Emissão de faturas	Duplicação de faturas	Branqueamento	...	1	3	3	Implementar Procedimento de Verificação e Controle de Gestão	3 meses	RCN; Responsável Financeiro	
Cobrança de receita	Não cobrança de mensalidades em atraso	Conflito de Interesses	Mensalmente é enviado para a Gestão de Topo e Direção Técnica listagem de dívidas em atraso	2	3	6		3 meses		

Área/ UO	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
SUPORTE OPERACIONAL	Aquisição de bens	Favorecimento de operadores económicos	Conluio	Procedimento de: - Compras e Aprovisionamento - Avaliação e Seleção de Fornecedores	1	4	4	Atualizar os procedimentos referidos para este tipo de aquisições clarificando e implementando a inventariação de necessidades de aquisição	12 meses	RCN; Responsável Financeiro
			Conflito de Interesses				3			
		Aquisição de material sem consulta prévia do mercado	Denegação de justiça e prevaricação	Recurso ao CCP; Requisição de 3 propostas no mínimo.	1	3	3	-	...	RCN; Responsável Financeiro
	Gestão de stock	Favorecimento de um fornecedor que não entrega os bens devidos	Conflito de Interesses	Procedimento de: - Compras e Aprovisionamento - Avaliação e Seleção de Fornecedores	1	3	3	Atualizar os procedimentos referidos para este tipo de aquisições clarificando e implementando a inventariação de necessidades de aquisição	12 meses	RCN; Responsável Financeiro
			Suborno				3			
	Gestão de contratos	Favorecimento de um OE através da não aplicação de sanções	Corrupção ativa	Protocolo estabelecido com empresa consultora, que apoia integralmente o processo de Contratação Pública	1	3	3	Formação em gestor do contrato; Criação de instrumentos que apoiem na gestão do contrato	3 meses	RCN; Direção
			Suborno							
			Conflito de Interesses							
			Abuso de poder							

Área/ UO	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
RESPOSTAS SOCIAIS	Gestão de utentes	Descricionarietàade na avaliação de utentes	Conluio	Critérios definidos nos regulamentos internos, nos quais estão igualmente definidos critérios de desempate	1	3	3	Listas de Espera prioritizadas que são enviadas, sempre que solicitadas, para as técnicas da Segurança social de Aveiro	Diretores Técnicos
			Conflito de Interesses							
	Gestão de utentes	Benefício de um candidato	Suborno	Aquando de novas admissões é enviado para a Direção relatório identificando os 3 candidatos que ocupam os 3 primeiros lugares da lista de espera	1	3	3			
	Comparticipação financeira Atividades socialmente úteis (ASU) dos utentes	Desvio da comparticipação ASU a entregar aos utentes	Corrupção ativa	Regulamento ASU Protocolo Parceria ASU, Folha de registo dos montantes pagos	1	3	3
			Suborno							
			Tráfico de influências							
			Abuso de poder							
	Tratamento de utentes	Favorecimento no tratamento de certos utentes	Conflito de Interesses	No momento da admissão, é definido um conjunto de atividades/terapias que o utente usufrui e estabelecido o respetivo horário semanal. De acordo com o mesmo, é o utente quem circula pelas diversas salas de atividade, privilegiando os seus interesses, motivações e (in)capacidades	1	3	3	Garantir a rotatividade dos utentes pelas diversas equipas, sendo revisto no momento da avaliação dos PII - Planos Individuais de Inclusão	6 meses	Diretores Técnicos
			Corrupção ativa							
			Suborno							
Abuso de poder										