

APPACDM do PORTO

Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Janeiro 2025

## Índice

GLOSSÁRIO .....	3
INTRODUÇÃO .....	4
APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE .....	5
VISÃO, MISSÃO E VALORES .....	6
ESTRUTURA ORGÂNICA.....	7
PLANO DE PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	8
METODOLOGIA A ADOPTAR .....	11

## Glossário

**AC** – Anticorrupção

**CPA** – Código de Procedimento Administrativo

**CPC** – Conselho de Prevenção da Corrupção

**RGPC** – Regime Geral de Prevenção da Corrupção

**DICI** – Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

**MENAC** – Mecanismo Nacional Anticorrupção

**PPRCIC** – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

**R** – Responsável

**RCN** – Responsável do Cumprimento Normativo

**SCI** – Sistema de Controlo Interno

## Introdução

A APPACDM do Porto- Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental é uma associação sem fins lucrativos, de solidariedade social e da iniciativa voluntária de particulares, que apoia e capacita pessoas com atraso de desenvolvimento, deficiência intelectual ou incapacidade, de todas as idades. A sua área de intervenção estende-se a toda a cidade do Porto, onde nasceu em 1969.

A Resolução de Conselhos de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024. No decorrer desse mesmo ano, surge o DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção, que substitui o anterior Conselho de Prevenção da Corrupção. Esta norma vem ainda estabelecer em Anexo o Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

O RGPC prevê que as entidades com 50 ou mais trabalhadores adotem um Programa de Cumprimento Normativo que inclua um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPRCIC), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias.

Estes instrumentos anteriormente mencionados tem como principal objetivo a prevenção, detenção e sanção de atos de corrupção e/ou infrações conexas.

O presente PPRCIC é um instrumento importante para a perceção das práticas da APPACDM do Porto perante clientes, parceiros, colaboradores e a sociedade em geral. Este é um pilar essencial no cumprimento do DL n.º 109-E/2021, pois permite ter a noção da aptidão para o risco de corrupção e implementar medidas corretivas ou preventivas para mitigar o mesmo.

No âmbito do RGPC, um dos pilares necessários é a elaboração e implementação do PPRCIC, que assenta na identificação, análise e classificação do riscos e consequente determinação de controlos a implementar para reduzir o grau de risco.



## Apresentação da Entidade

### Designação:

**Nome:** APPACDM do Porto – Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental.

**NIPC:** 504 646 842

**Localização:** Travessa da Costibela, 85, 4100-186 Porto

**Telefone:** 226 197 460

**E-mail:** geral@appacdmporto.com



**Estrutura Jurídica:** Instituição Particular de Solidariedade Social

### Serviços disponibilizados:

- Intervenção Precoce (0-6 anos)
- CAARPD – Centro de Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação Social para Pessoas com Deficiência e Incapacidade (a partir dos 7 anos)
- CACI – Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (a partir dos 18 anos)
- SAVI – Serviço de Apoio à Vida Independente (a partir dos 14 anos)
- LR – Lar Residencial (a partir dos 16 anos)
- CeRBE – Centro de Reabilitação e Bem-Estar (para todas as idades)

**Total de pessoas apoiadas em 2023: 862**



## Visão, Missão e Valores

### Visão

Uma sociedade de todos para todos

### Missão

Apoiar e Capacitar Pessoas com Deficiência Intelectual ou Incapacidade para que conquistem uma melhor Qualidade de Vida.

### Valores

– Autodeterminação

Capacitar a pessoa com deficiência intelectual ou incapacidade para que conheça os seus direitos e deveres e possa fazer as suas escolhas de forma responsável.

– Respeito

Garantir um tratamento digno a todas as pessoas apoiadas, assegurando que os seus direitos são respeitados.

– Valorização

Valorizar, reconhecer e dar oportunidade de se desenvolver pessoalmente a todas as pessoas apoiadas e a todos os colaboradores.

– Cooperação

Desenvolver um forte espírito de equipa entre todos os colaboradores promovendo a união e o desenvolvimento do trabalho conjunto em benefício das pessoas apoiadas.

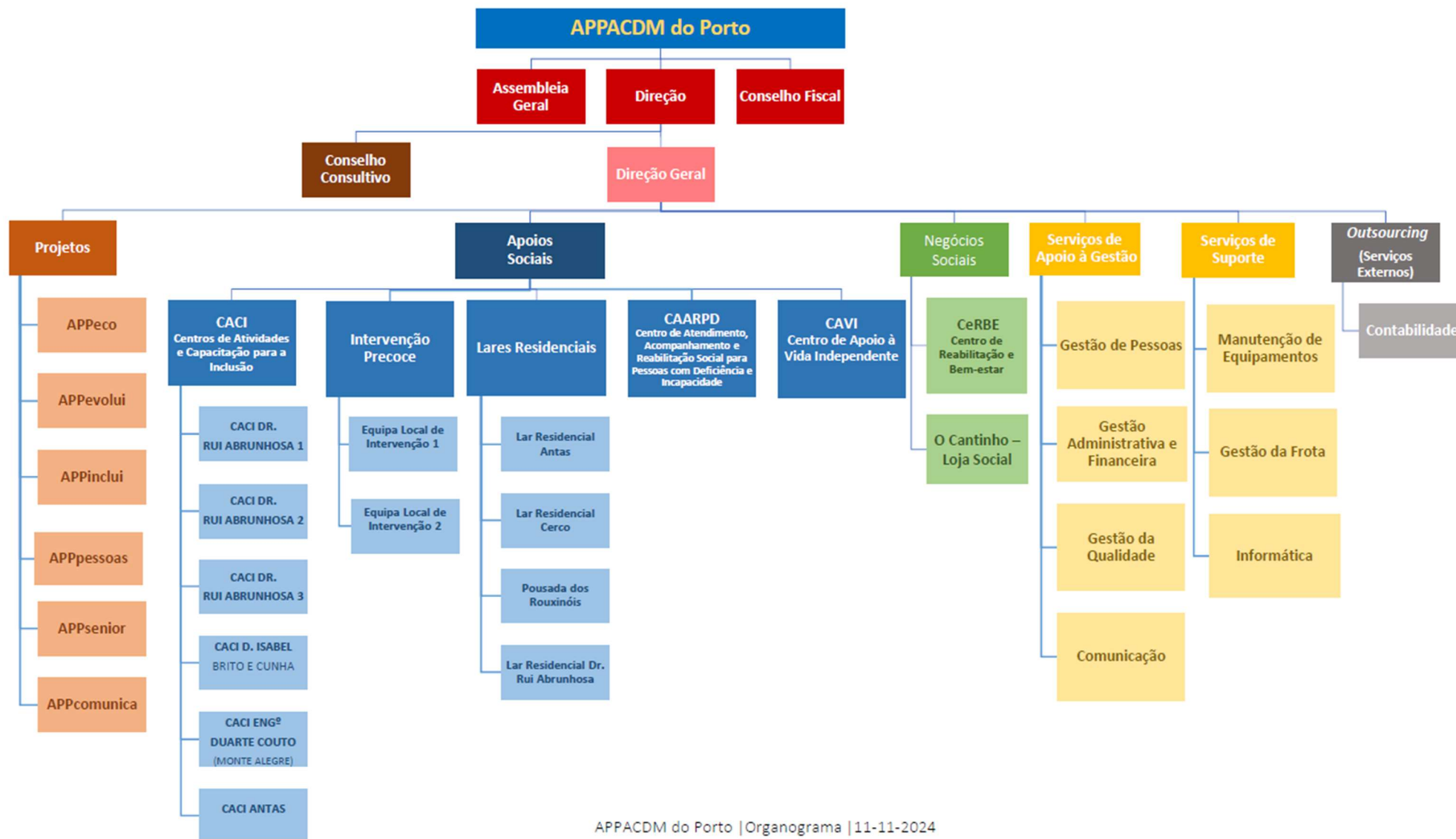
– Rigor

Ser rigorosos e coerentes incentivando toda a equipa à prossecução de boas práticas e conformidade legal.

– Confiança

Estabelecer uma relação credível e transparente com toda a comunidade envolvente que garanta a manutenção das relações internas e externas.

### Estrutura Orgânica



## Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas

No âmbito do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção ativa e passiva, recebimento indevido de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção de subsídio previstos no Código Penal.

Os objetivos pretendidos com o PPRCIC:

- a) Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas relativamente às áreas que apresentam um risco ou uma probabilidade de risco;
- b) Identificação dos controlos que já existem no Instituto que reduzam o risco;
- c) Identificação de medidas a implementar para prevenir ou corrigir o risco identificado;
- d) Identificação dos responsáveis e prazos para a implementação destas medidas.

A corrupção não se trata de um fenómeno recente, mas sim de um conceito que nos acompanha há muitos anos e que é percecionado, como sabemos, como algo negativo pela sociedade quer a nível económico quer a nível social. Este impacto da corrupção na sociedade afeta as entidades colocando em causa a sua capacidade de prestar um serviço de forma íntegra, com os cidadãos não os permitindo confiar, vivendo assim num clima de desconfiança, sendo uma ameaça ao Estado de Direito democrático.

Para que se torne mais perceptível iremos clarificar alguns conceitos:

**Abuso de poder:** O colaborador que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

**Branqueamento:** Vantagens obtidas ilicitamente, decorrentes da prática de factos ilícitos.

**Concussão:** Colaborador que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber para si e/ou terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que não lhe seja devida, ou superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

**Conflito de interesses:** Uma situação gerada pelo confronto entre interesses, ou pelo acesso a informação privilegiada, que possam comprometer a isenção das decisões e/ou



que venham a afetar o interesse coletivo ou o influenciem.

**Corrupção ativa:** O colaborador que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a colaborador e/ou terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito.

**Corrupção passiva:** O colaborador que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem/promessa patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

**Gravidade da Consequência (GC):** Impacto causado pelo risco na Entidade caso ele ocorra, ou seja, os danos causados quer a nível económico ou social.

**Nível de Risco:** É a classificação de um determinado risco através do conhecimento da sua probabilidade e impacto associado.

**Participação económica em negócio:** Comportamento do colaborador que, com intenção de obter, para si ou para negócio terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

**Peculato:** O colaborador que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio e/ou de terceiro, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

**Prevaricação:** O colaborador que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.

**Probabilidade de Ocorrência (PO):** Incidência de ocorrência de um risco originado pelas atividades, produtos ou serviços de uma organização, assumindo o nível de controlo atual.

**Suborno:** Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

**Tráfico de influências:** Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem

patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta.

## METODOLOGIA A ADOTAR

O PPRCIC tem como principal objetivo a gestão do risco de corrupção através da identificação das eventuais situações de risco associadas às atividades da APPACDM do Porto fazendo essa análise por departamento e área de intervenção. Este instrumento de controlo permite não só que se identifique o risco como implementar medidas para a mitigação do mesmo.

### IDENTIFICAR UM RISCO É O PRIMEIRO PASSO PARA O MITIGAR.

Neste sentido, temos várias etapas definidas que permitem identificar, classificar e definir um tratamento, designadamente:

1. **Estabelecer os limites** sobre os quais irá recair o presente PPRCIC para evitar a identificação de riscos fora do âmbito da corrupção.
2. **Identificação dos riscos pelos Responsáveis.**
3. **Identificação dos controlos implementados** para a mitigação do risco já existentes na Entidade.
4. **Classificação do risco** nos seguintes termos:

Critérios de Classificação	Rara (1)	Ocasional (2)	Frequente (3)	Elevada (4)
<b>Probabilidade de Ocorrência (PO)</b>	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	Baixo (1)	Moderado (2)	Grave (3)	Crítico (4)
<b>Gravidade da Consequência (GC)</b>	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.

5. **Atribuição do grau do risco** através da conjugação das duas variáveis anteriormente apresentada – Probabilidade de Ocorrência X Gravidade da Consequência, designadamente:

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

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 APPACDM do Porto e será também enviado ao MENAC através da plataforma online e restantes órgãos competentes.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - MATRIZ DE RISCOS

Área/UO	Atividade	Identificação do Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
Transversais	Todas	Aceitação de ofertas/benefícios/gratificações no exercício de funções da APPACDM do Porto e/ou má comunicação das mesmas.	Conflito de interesses; Suborno; Corrupção; Tráfico de influência; Peculato.	n.a	2	4	8	Implementação da Declaração de recebimento de ofertas; Implementação de um procedimento para ofertas; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; responsáveis áreas; RCN.
		Recurso à função que ocupa na APPACDM do Porto para obter benefícios para si e/ou terceiros.	Conflito de interesses; Corrupção; Tráfico de influências; Suborno.	n.a.	2	4	8	DICI; Implementação da declaração de acumulação de funções; Implementar política que proíba a prestação de serviços externos, por parte de colaboradores a clientes da APPACDM do Porto; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; responsáveis áreas; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

		Des(favorecimento) na avaliação de fornecedores	Conflito de interesses; Corrupção; Suborno; Participação económica em negócio;	n.a	2	3	6	Definição dos critérios no processo de avaliação de fornecedores; implementar a recorrente avaliação de fornecedores a todos os fornecedores/parceiros; Sensibilizar os colaboradores para a importância da avaliação; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; responsáveis áreas; RCN.
		Incumprimento total/parcial dos deveres funcionais, profissionais e princípios e regras observados pela APPACDM do Porto, com uma finalidade lucrativa para si.	Participação económica em negócio.	n.a	1	3	3	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Direção; responsáveis áreas; RCN.
	Deliberação e Fundamentação de Decisões.	Omissão/manipulação de informação para condicionar decisões no desempenho das suas atribuições	Conflito de interesses; Branqueamento; Abuso de poder; Corrupção passiva.	Sujeição das decisões à Direção; registo dos pareceres, propostas e deliberações em ata de reuniões para posterior validação pelos restantes membros da da Direção;	1	2	2	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Direção; responsáveis áreas; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	Comunicação	Prestação de informações incorretas ou imprecisas; Solicitação de documentos desnecessários; Violação de deveres de isenção e imparcialidade; Favorecimento.	Corrupção passiva; Conflito de interesses; Abuso de informação privilegiada; Abuso de poder.	n.a	2	3	6	Implementação de um Manual de Atendimento; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; responsáveis áreas; RCN.
	Proteção de Dados	Incumprimento do disposto no RGPD e violação do dever de privacidade.	Branqueamento - abuso de informação privilegiada; Corrupção passiva.	Arquivos Fechados	2	4	8	Formação contínua no RGPD; Restrição de acessos; Reforço pela importância da proteção e segurança hardware; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; responsáveis áreas; RCN.
	Gestão e tratamento de reclamações	Incumprimento do processo de tratamento de reclamações para proteção do próprio e/ou terceiros.	Corrupção; Abuso de poder; Suborno.	n.a	2	3	6	Revisão, aprovação e divulgação do processo de gestão de reclamações; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; responsáveis áreas; RCN.
	Gestão de material	Desvio de equipamento/material para uso próprio e/ou terceiro.	Peculato.	n.a.	3	3	9	Codificação e atualização do inventário de toda a entidade; Implementação da requisição de material interno; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	3m	Direção; responsáveis áreas; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	Compras	Desvio de valores monetários e/ou realização de compras para interesse próprio e/ou terceiro.	Peculato.	Implementar levantamento de necessidades;	2	4	8	Elaborar um procedimento de compras; estabelecer em ata os valores máximos para a realização de compras através da entidade e como deve ser todo o processo; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; responsáveis áreas; RCN.
	Planeamento de auditorias	Falha na identificação de áreas de maior risco e incumprimento do plano Anual de Auditorias	Conflito de interesses; Branqueamento.	n.a.	2	3	6	Realização de um planeamento de auditorias a elaborar ao longo do ano	6m	Direção; responsáveis áreas; RCN.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área/UO	Atividade	Identificação do Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
DIREÇÃO	Deliberação e Fundamentação de Decisões.	Decisão com base numa manipulação devido a informação privilegiada, que vai contra os princípios de igualdade e equidade de tratamento.	Conflito de interesses; Branqueamento.	Decisões tomadas pela Direção ou com o consentimento da mesma.	2	4	8	DICI de todos os membros da Direção e cruzamento das mesmas numa base de dados; Realização de atas de todas as reuniões que tenha por base a tomada de decisões com impacto para a APPACDM do Porto.	6m	Direção; RCN.
		Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentadas.	Conflito de interesses; Branqueamento; Abuso de poder; Corrupção Passiva	Reuniões periódicas.	2	3	6	Realização de atas de todas as reuniões que tenha por base a tomada de decisões com impacto para a APPACDM do Porto; Controlo do exercício das competências delegadas; Rigor na fundamentação e na tomada de decisão; Estipular prazos para garantir uma data-limite para a tomada de decisão.	6m	Direção; RCN.
		Ausência de independência nas decisões em função de interesses supervenientes.	Conflito de interesses; Branqueamento; Abuso de poder; Corrupção Passiva	n.a	2	4	8	DICI de todos os membros da Direção e cruzamento das mesmas numa base de dados; Realização de atas de todas as reuniões que tenha por base a tomada de decisões com impacto para a APPACDM do Porto.	6m	Direção; RCN.
		Poder decisório centralizado.	Conflito de interesses; Abuso de poder.	Delegação de competências na Presidente da Direção, que é do conhecimento de todos.	1	4	4	Maior colegialidade das decisões; Rigor na fundamentação e na tomada de decisão.	6m	Direção; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	Definição de princípios e prioridades de atuação.	Condicionamento do processo de decisão, através de omissão/manipulação de informação ou do adiamento/morosidade de análise e pareceres, para benefício próprio ou de terceiros.	Abuso de poder; Corrupção passiva; Tráfico de influências; Conflito de interesses.	n.a	2	3	6	Priorizar a existência de critérios objetivos para a tomada de decisão e estabelecer prazos de resposta no modo de conduta interna; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; responsáveis áreas; RCN.
	Representação externa	Uso da posição profissional exercida para obtenção de vantagens para o próprio ou terceiros	Abuso de poder; Tráfico de influências; Participação económica em negócio;	n.a	1	4	4	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; RCN.
		Discricionariedade no exercício de funções delegadas ou não delegadas.	Abuso de poder; Tráfico de influências; Participação económica em negócio;	n.a	1	4	4	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área/UO	Atividade	Identificação do Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
Gestão de Pessoas	Processo de recrutamento, seleção e admissão de pessoal	Favorecimento dos candidatos em troca de benefícios ou por existência de conflito de interesses.	Abuso de poder; Corrupção; Conflito de interesses; Tráfico de influências.	Divulgação e avaliação de 4 requisitos objetivos de cada vaga; Elaboração de relatório das entrevistas; Definição previamente dos parâmetros a avaliar; Existe um modelo padrão de entrevista; Realização das entrevistas por mais de um colaborador.	1	4	4	Definir procedimento em caso de um candidato tenha ligação direta com quem tem poder decisório na contratação; Estabelecer um processo de gestão de pessoas; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pela Gestão de Pessoas; RCN.
	Processo de recrutamento, seleção e admissão de pessoal	Erro na receção das candidaturas, no registo e/ou na sua análise para beneficiar um terceiro.	Abuso de poder.	Triagem dos primeiros requisitos e sua avaliação passa por uma dupla verificação.	2	4	8	Implementar direito a audiência prévia para os candidatos excluídos em cargos de maior responsabilidade.	6m	Direção; Responsável pela Gestão de Pessoas; RCN.
	Processo de recrutamento, seleção e admissão de pessoal	Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial a terceiros	Corrupção; abuso de poder; conflito de interesses.	Acesso restrito ao departamento de gestão de pessoas; Restrição de acessos na base de dados; Arquivo documental em armário fechado.	1	3	3	Reforçar práticas de segurança dos dados pessoais dos utentes; Reforçar restrição de acessos; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Direção; Responsável pela Gestão de Pessoas; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	Controlo de pontualidade, assiduidade e do mapa de férias	Discrecionariade ou favorecimento na justificação indevida de faltas.	Corrupção; suborno; conflito de interesses; abuso de poder; tráfico de influências.	Controlo periódico dos mapas por mais que um membro. Documento de justificação de faltas e qualificação dos mesmos pelos RH. Quando se trata de faltas que saem do foro legal são enviadas a aprovação da Direção.	1	3	3	Criar processo de Gestão de Pessoas; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares.	9m	Direção; Responsável pela Gestão de Pessoas; RCN.
	Controlo de horas extraordinárias	Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço para permitir que outro colaborador tenha mais tempo livre.	Abuso de poder.	Verificação mensal.	3	3	9	Requerer justificação por escrito do motivo que leva à necessidade de recorrer ao trabalho extraordinário. Implementar um documento junto dos Responsáveis para o levantamento de horas extraordinárias e devidas justificações e cruzamento das mesmas com o mapas de assiduidade.	3m	Direção; Responsável pela Gestão de Pessoas; RCN; Responsáveis de todas as áreas.
	Avaliação dos Trabalhadores	Discrecionariade no processo de avaliação dos trabalhadores.	Abuso de poder; Conflito de interesses.	Definição das competências a avaliar com base em indicadores objetivos. Manual de Gestão de Desempenho.	1	4	4	Recurso a uma equipa multidisciplinar para proceder à avaliação e reforçar a necessidade de afastar os elementos subjetivos que possam estar a influenciar a avaliação.	6m	Direção; Responsável pela Gestão de Pessoas; RCN.
	Processamento de remunerações	Processar pagamentos indevidos ou incorretos de forma intencional.	Corrupção; Abuso de poder; Tráfico de influências; Peculato.	Conferir os registos no SAGE por mais do que uma pessoa; Restringir acessos; Dupla Verificação.	1	3	3	Reforçar a necessidade de proteção dos meios tecnológicos; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Direção; Responsável pela Gestão de Pessoas; RCN; responsável pelo departamento Financeiro.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	Estágio/Voluntário	Violação das condutas anticorrupção.	Corrupção	n.a	1	4	4	Incluir no Kit de Acolhimento o Código de Conduta e todas as declarações que deverão ser assinadas pelos colaboradores ao abrigo do RGPC; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares.	6m	Direção; Responsável pela Gestão de Pessoas; RCN.
	Acumulação de Funções	Exercício de funções na APPACDM do Porto e em privado de clientes da entidade para benefício próprio.	Conflito de interesses; Abuso de poderes.	n.a	3	4	12	Implementar declaração referente ao impedimento de cumular clientes; implementar processo de autorização por parte da Direção; Definir regras específicas para situações de acumulação de funções; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares.	3m	Direção; Responsável pela Gestão de Pessoas.
	Acidentes de Trabalho	Descrição incorreta dos acidentes de trabalho	Abuso de poder.	Política de descrição no prazo de 12h para proceder ao envio da declaração dos factos por parte do trabalhador	3	3	9	Privilegiar as comunicações via e-mail institucional; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares.	3m	Direção; Responsável pela Gestão de Pessoas.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área/UO	Atividade	Identificação do Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
APOIOS SOCIAIS	Gestão de candidatos	Utilização de informação privilegiada para benefício de terceiro.	Conflito de interesses.	n.a.	2	4	8	Estabelecer um procedimento de avaliação de candidatos quando se trate de familiares ou amigos; DICI; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pela Gestão de Candidatos; Responsáveis dos Apoios Sociais; RCN.
		Incumprimento do princípio de igualdade de tratamento e transparência.	Abuso de poder; Corrupção passiva; Tráfico de influências.	Restrição de acessos.	2	4	8	Estabelecer um procedimento de avaliação de candidatos com uma base de critérios objetivos; Fundamentar as decisões e avaliações realizadas; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pela Gestão de Candidatos; Responsáveis dos Apoios Sociais; RCN.
		Avaliação errónea de candidatos e posterior admissão.	Corrupção: Abuso de poder; Conflito de interesses.	Realização de relatório fundamentado da avaliação enviado à Direção; Reforçar a restrição de acessos.	2	3	6	Adicionar lista de espera do CAVI ao software; implementar auditorias internas periódicas para aferir o correto funcionamento do processo de seleção; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsável pela Gestão de Candidatos; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

		Uso indevido/alteração/eliminação de dados relevantes	Corrupção; Abuso de poder; Conflito de interesses.	Registos de alterações ficam registados no software.	1	3	3	Restrição de acessos na base de dados; reforçar práticas de segurança dos dados pessoais dos utentes; Reforçar restrição de acessos; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pela Gestão de Candidatos; Responsáveis dos Apoios Sociais; RCN.
	Tratamento de Utentes	(Des)Favorecimento no tratamento de certos utentes.	Conflito de interesses; Corrupção; Abuso de poder; Tráfico de influência.	Definição do tratamento dos utentes com recurso a uma equipa multidisciplinar;	3	4	12	Rotatividade das equipas; Declaração dos terapeutas de compromisso em como não acumulam funções, dentro e fora da Entidade, com o mesmo Cliente; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	3m	Direção; Responsáveis dos Apoios Sociais; RCN.
	Arquivo e Processos	Acesso e utilização indevida a dados pessoais	Corrupção; Abuso de poder.	Arquivo em armário fechado e restrição de acessos.	1	4	4	Reforçar a importância de manter todo o arquivo em armário fechado em todos os locais; acelerar o processo de desmaterialização em todos os locais; recorrer à codificação dos utentes para proteger os seus dados pessoais; Reforçar a restrição de acessos; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsáveis dos Apoios Sociais; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	Material	Desvio de material para uso privado	Peculato	Requisição de material à sede.	3	3	9	Folha de requisição interna com justificação; Controlo de stocks; Realização de inventário; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	3m	Responsáveis dos Apoios Sociais; RCN.
--	----------	-------------------------------------	----------	--------------------------------	---	---	---	---	----	---------------------------------------



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área/UO	Atividade	Identificação do Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
Serviços Administrativos, Logística e Contratação Pública	Fase pré-contratual	Inadequado planeamento de necessidades	Corrupção passiva; Conflito de interesses; Participação económica em negócio.	Controlo de Stock.	3	3	9	Planeamento de necessidades de aquisições, no início de cada ano/ semestres; implementar um processo de agregação de necessidades; Implementar sistema de verificação dos contratos em execução; Criação de um regulamento de compras.	3 m	Direção; responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; RCN.
		Definição de cláusulas jurídicas e técnicas no Caderno de Encargos para benefício próprio e/ou de terceiros	Corrupção passiva; Conflito de interesses; Participação económica em negócio.	Realização de consulta preliminar no mercado a pelo menos 3 operadores económicos; com divulgação da informação obtida nas peças do procedimento.	2	4	8	Realizar ações de formação na área da CP.	6 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística.
		Existência de conflitos de interesses não declarados	Conflito de interesses.	Preenchimento da DICl em cada procedimento pré-contratual.	1	3	3	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9 m	Direção; responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística.
		Violação dos princípios da não igualdade de tratamento e da transparência por comunicação díspar de informação ou omissão da mesma aos operadores económicos consultados em sede de consulta preliminar em benefício próprio ou de terceiro	Corrupção passiva; Conflito de interesses; Participação económica em negócio.	Inclusão de toda a informação pertinente que foi obtida na consulta preliminar nas peças do procedimento.	1	3	3	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9 m	Direção; responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Serviços Administrativos, Logística e Contratação Pública	Escolha incorreta do procedimento pré-contratual	Corrupção passiva; suborno; abuso de poder; branqueamento; participação económica em negócio.	n.a.	3	3	9	Realizar ações de formação na área de CP; Consultar e verificar os contratos celebrados nos últimos 12 meses de prestações do mesmo tipo e das necessidades dos próximos 12 meses; Implementação de um processo de agregação de necessidades.	3 m	Direção; Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Responsáveis serviços.
	Criação de metodologias de avaliação de propostas para benefício de terceiro	Corrupção passiva; suborno; abuso de poder; branqueamento; participação económica em negócio.	Assinatura da DICl por todos os intervenientes no processo; Preferência na adoção de Concursos Públicos em detrimento de outros tipos de procedimento; Explicitar os fatores e subfactores de avaliação de propostas.	1	3	3	Realizar ações de formação na área de CP.	3 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística.
	Seleção de operadores económicos para benefício próprio ou de terceiro	Corrupção passiva; suborno; abuso de poder; branqueamento; participação económica em negócio.	n.a.	2	4	8	Segregação de funções; Controlo dos valores acumulados das adjudicações, por fornecedor; Utilização da plataforma eletrónica de CP; Fundamentação da escolha de certo operador económico; Rotatividade dos operadores económicos a convidar.	6 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística;

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Serviços Administrativos, Logística e Contratação Pública	Celebração de contrato com entidade com impedimentos	Corrupção; Suborno; Trafico de influências; Participação económica em negócio; Conflito de interesses.	Verificação da não existência de situação de impedimento estabelecidas no artigo 55.º do CCP Controlo rigoroso dos documentos de habilitação	4	3	12	Reforço da divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas anticorrupção e nas sanções disciplinares; Formação interna em matéria de RGPC; Controlar a despesa no âmbito dos procedimentos.	3 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Gestor do Contrato.
	Não publicitação ou publicitação extemporânea dos contratos no portal dos contratos públicos	Corrupção; Suborno; Abuso de poder; Participação económica em negócio; Conflito de interesses.	n.a.	1	3	3	Implementação de um sistema de alertas automático e arquivo do correspondente comprovativo no processo; Criação de um regulamento de compras.	9 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Gestor do Contrato.
	Incumprimento das regras legalmente impostas e das exigência definidas nas peças do procedimento	Corrupção; Suborno.	n.a.	3	4	12	Nomeação de um júri multidisciplinar com conhecimentos na área da CP e no objeto contratual; Promover a formação na área de CP; Rotatividade dos membros do júri; Criação e implementação de um regulamento de compras; Implementação de uma checklist de verificação do procedimento de CP; Realização de auditorias internas periódicas.	3 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Gestor do Contrato.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Serviços Administrativos, Logística e Contratação Pública	Execução de contrato	Falta de controlo na execução dos contratos	Corrupção; Suborno; Conflito de interesses; Abuso de poder.	n.a.	2	4	8	Mapa dos contratos em vigor em excel atualizado; Controlo e reporte periódico do cumprimento das obrigações contratuais; Aplicação das sanções previstas no Caderno de Encargos em caso de incumprimento contratual; Formação na área de CP - execução do contrato e gestor do contratos; Designar uma gestor do contrato com conhecimentos adequados; Realização de auditorias internas periódicas.	6 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Gestor do Contrato.
		Derrapagem dos valores efetivamente pagos em relação aos valores contratualizados	Corrupção; Suborno; Conflito de interesses; Abuso de poder.	Designação formal do gestor do contrato	2	4	8	Realização de sessões de esclarecimento/sensibilização relativas à execução do contrato direcionadas a gestores do contrato; Designação de um gestor do contrato com conhecimentos adequados à função; Realização de auditorias internas	6 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Gestor do Contrato.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Serviços Administrativos, Logística e Contratação Pública	Alterações do contrato em vigor sem justificação e/ou sem validação dos pressupostos legais aplicáveis	Corrupção; abuso de poder; participação económica em negócio; conflito de interesses.	n.a.	2	3	6	Controlo e reporte periódico do cumprimento das obrigações contratuais Realização de sessões de esclarecimento/sensibilização relativas à execução do contrato direcionadas a gestores do contrato e ao órgão competente para a decisão de contratar	6 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Gestor do Contrato.
	Inexistência de formalização das modificações contratuais	Corrupção; suborno; Participação económica em negócio; Conflito de interesses.	n.a.	3	3	9	Controlo e reporte periódico do cumprimento das obrigações contratuais Realização de sessões de esclarecimento/sensibilização relativas à execução do contrato direcionadas a gestores do contrato e ao órgão competente para a decisão de contratar	3 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Gestor do Contrato.
	Renovação de contratos de forma automática sem a respetiva necessidade de renovação	Corrupção; Suborno; Participação económica em negócio; Conflito de interesses.	n.a.	3	3	9	Mapa dos contratos em vigor em excel atualizado; Avaliação anual da necessidade de renovação contratual.	3 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Gestor do Contrato.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	Realização de aquisições não decorrentes de necessidades efetivas/reais e/ou não previstas no contrato em vigor	Corrupção; Suborno; Participação económica em negócio; Conflito de interesses.	Realização de contagens periódicas do universo de artigos estocáveis	2	3	6	Agregar as necessidades; Fundamentação por parte do colaborador da necessidade da compra e validada pelo gestor do contrato Impossibilidade de se proceder ao pagamento sem prévia validação do gestor do contrato	6 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Gestor do Contrato.
	Pagamentos de bens e serviços que não foram entregues/devidamente executados	Corrupção; Suborno; Participação económica em negócio; Conflito de interesses.	Existência de controlos internos de operação	2	3	6	Mapa dos contratos em vigor em excel atualizado.	6 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Gestor do Contrato.
	Inexistência da avaliação do desempenho dos fornecedores	Corrupção; abuso de poder; participação económica em negócio; Peculato.	Realização de avaliação de fornecedores por parte dos responsáveis	1	3	3	Criar uma base de dados para a avaliação de fornecedores.	9 m	Responsável pela área de Serviços Administrativos e Logística; Gestor do Contrato.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Área/UO	Atividade	Identificação do Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	Cobrança de receita	Verificação incorreta de dívidas para benefício de terceiros.	Corrupção; Abuso de poder.	Segregação de funções; implementar sistema de levantamento de dívidas;	2	4	8	Criar dentro do software um sistema de alertas; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsável pelos Serviços Financeiros.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

		Falha na emissão de faturas para benefício próprio e/ou de terceiro.	Corrupção; Abuso de poder; Peculato.	Implementação de procedimentos internos; Realização de auditorias internas;	1	4	4	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsável pelos Serviços Financeiros.
		Perda/desvio de pagamentos.	Peculato	Comunicação ativa com os clientes para que recorram ao pagamento por transferência.	2	4	8	Implementar um procedimento interno para a receção de pagamentos; Estabelecer um banco específico para a receção dos pagamentos; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pelos Serviços Financeiros; RCN.
	Arquivo	Extravio de documentação e/ou acesso indevido a informações pessoais.	Peculato; Conflito de interesses; Abuso de poder.	Desmaterialização da documentação; Restrição de acessos informáticos.	2	3	6	Toda a documentação deve ser armazenada em armário fechado; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pelos Serviços Financeiros; RCN.
	Contabilidade	Desvio de dinheiro do cofre	Corrupção; Abuso de poder; Peculato.	Restrição de acesso ao cofre.	2	4	8	Estipular valor máximo em dinheiro no cofre; Manter o código em lugar seguro; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação	6m	Direção; Responsável pelos Serviços Financeiros; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

							contínua em matéria de RGPC.			
		Desvio do fundo de manejo	Corrupção; Abuso de poder; Peculato.	Elaboração por parte dos serviços de folha com todos os gastos; justificação dos gastos mensalmente.	1	3	3	Fazer a gestão de stock; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Direção; Responsável pelos Serviços Financeiros; Responsáveis das diversas áreas, RCN.
		Desvio de valor das contas bancárias	Corrupção; Abuso de poder; Peculato.	Conferência mensal de todas as contas bancárias; Atualização periódica de senhas; As requisições são realizadas por escrito e guardadas.	2	4	8	Estabelecer montante mínimo e máximo de compras a ser disponibilizado aos colaboradores em ata; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pelos Serviços Financeiros; RCN.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Contabilidade	Perda/desvio de comprovativos de pagamento.	Corrupção; Abuso de poder; Peculato.	Cada colaborador entrega o seu assinado e justificado.	1	3	3	Implementar procedimento de compras esporádicas; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Direção; Responsável pelos Serviços Financeiros; Responsáveis das diversas áreas, RCN.
	Anulação de faturas para benefício do próprio e/ou terceiro.	Corrupção; Abuso de poder; Peculato.	Rastreabilidade da anulação; Segregação de funções.	1	4	4	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pelos Serviços Financeiros; RCN.
	Alteração de NIB para benefício próprio e/ou terceiro.	Corrupção; Abuso de poder; Peculato.	Conferência de pagamentos realizados; Restrição de acessos; Rastreabilidade das alterações.	1	4	4	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pelos Serviços Financeiros; RCN.
	Cedência indevida de dinheiro	Corrupção; Abuso de poder.	n.a	2	4	8	Implementação de um procedimento para requisições internas; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pelos Serviços Financeiros; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	Contabilidade	Faturação de atos não realizados.	Corrupção; Conflito de interesses; Peculato.	Conferência da fatura e assinatura das faturas.	1	4	4	Controlo de presença e implementação de sistema de controlo de presenças de atos externos; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pelos Serviços Financeiros; RCN.
		Alteração de registos sem autorização.	Corrupção; Conflito de interesses; Abuso de poder; Peculato.	n.a	2	3	6	Restrições de acesso; Segregação de funções; Rastreabilidade; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Responsável pelos Serviços Financeiros; RCN.

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO										
Área/UO	Atividade	Identificação do Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	Gestão das redes sociais	Eliminação indevida de dados e privação de acesso aos mesmos	Corrupção passiva; Suborno; Abuso de poder.	Restrição de acessos.	1	3	3	Reforço da divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas anticorrupção e nas sanções disciplinares; Formação interna em matéria de RGPC; Alteração das palavras-passe regularmente; Realização de Backups periodicamente.	9m	Responsável pelo Departamento de Comunicação
		Utilização indevida das plataformas digitais da APPACDM do Porto para benefício próprio e/ou de terceiro.	Branqueamento - manipulação do mercado; Corrupção passiva; Suborno.	Normas de identidade gráfica; Plano de comunicação anual.	1	4	4	Reforço da divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas anticorrupção e nas sanções disciplinares; Formação interna em matéria de RGPC; Garantir a restrição dos acessos às redes sociais.	6m	Responsável pelo Departamento de Comunicação
	Acesso a informação confidencial	Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial em benefício ou detrimento de interesses específicos.	Corrupção; abuso de poder; conflito de interesses.	n.a.	2	4	8	Restrição de acessos na base de dados; reforçar práticas de segurança dos dados pessoais dos utentes; Reforçar restrição de acessos; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsável pelo Departamento de Comunicação; RCN.

DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Área/UO	Atividade	Identificação do Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
MANUTENÇÃO	Compra e Requisição de material	Perda ou desvio utensílios de trabalho e/ou peças para uso próprio e/ou de terceiros.	Peculato.	n.a	3	3	9	Implementar ficha de requisição de serviço; Realizar periodicamente uma contagem do stock/material existente; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsável Manutenção; RCN.
		Desvio monetário e perda de faturas comprovativas.	Peculato; Corrupção.	Justificação e assinatura das faturas; Conferência das mesmas no final do mês.	1	3	3	Conferência regular do stock existente; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Direção; Responsável Manutenção; Responsável pelo Financeiro; RCN.
	Deslocações	Utilização indevida das viaturas	Abuso de poder.	Diário das viaturas; Controlo da quilometragem das viaturas.	1	2	2	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Responsável Manutenção; Responsável Gestão da Frota; RCN.
	Gestão de equipamentos e edifícios	Falha na execução de manutenções necessárias para a prevenção de anomalias e deficiente definição de prioridades.	Corrupção passiva.	n.a	2	3	6	Controlo regular do mapa de manutenções; estabelecer critérios para a prioridade; Efetuar registo de reparações; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsável Manutenção; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

		Perda ou desvio utensílios de trabalho e/ou peças para uso próprio e/ou de terceiros.	Peculato; Abuso de poder.	n.a.	3	3	9	Implementar ficha de requisição de serviço; realizar periodicamente uma contagem do stock/material existente; Realizar um inventário; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	3m	Direção; Responsável Manutenção; RCN.
--	--	---	---------------------------	------	---	---	---	---	----	---------------------------------------

LOJA O CANTINHO - LOJA SOCIAL										
Área/UO	Atividade	Identificação do Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
LOJA O CANTINHO - LOJA SOCIAL	Escolha e aquisição de bens	(Des)favorecimento de fornecedores	Conflito de interesses; Tráfico de influências; Abuso de poder.	Pesquisa por vários orçamentos.	2	4	8	Levantamento de necessidades; mapear e controlar gastos periodicamente para que seja possível fazer um planeamento; Recorrer sempre a um n.º mínimo obrigatório de fornecedores; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsável pela Loja Social e Responsável CACI.
		Desvio de material.	Peculato.	Registo do material em folha de caixa; registo de stock.	2	3	6	Realizar inventário e folha de stock; implementar um regulamento para a utilização do material; Realizar um levantamento de necessidades junto do CACI; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsável pela Loja Social
		Compras indevidas com dinheiro da instituição e/ou desvio de valores para fins desapropriados.	Peculato; Corrupção.	n.a.	2	4	8	Estabelecer limite máximo, em ata, para realização de compras sem aprovação do CA; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsável pela Loja Social; responsável pelo departamento Financeiro; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	Pré-venda	Definir valor das peças de modo discricionário.	Peculato; Corrupção.	n.a.	2	3	6	Catalogar e numerar as peças; Elaborar preçário com o custo de cada peça; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pela Loja Social.
		Não dar resposta a uma encomenda para benefício de um terceiro	Conflito de interesses; Tráfico de influências; Abuso de poder.	n.a.	2	4	8	Estabelecer critérios de decisão em caso de encomendas em simultâneo; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pela Loja Social; RCN.
	Venda	Desvio de valor de caixa.	Peculato.	Folhas de caixa mensais onde contas as vendas realizadas e a forma de pagamento.	2	4	8	Permitir a confirmação dos pagamentos através de MBWay no ato da compra; realizar inventário de peças que são levadas para venda e que quantidades foram vendidas; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável pela Loja Social; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

		Venda de peças a valor inferior/superior do estipulado.	Peculato; Conflito de interesses.	n.a.	3	3	9	Elaborar e divulgar uma tabela de preços e respetivos descontos aplicáveis; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	3m	Direção; Responsável pela Loja Social; RCN.
	Pós-venda	Incumprimento das normas legais em benefício de terceiros na emissão de faturas/donativos.	Corrupção.	n.a.	1	3	3	Dar a conhecer aos parceiros as políticas internas; Cumprimento do Código de Conduta; Aconselhamento jurídico prévio junto do Conselho Consultivo; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Direção; Responsável pela Loja Social; RCN.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área/UO	Atividade	Identificação do Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
CerBE	Admissão de clientes	Admissão de um candidato em troca de benefícios para o próprio e/ou terceiros.	Conflito de interesses; Suborno; Tráfico de influência; Abuso de poder.	Uso de critérios objetivos e ordem de entrada por ordem de candidatura.	1	3	3	Ação formativa sobre a importância de cumprir rigorosamente com os critérios de admissão; Atualizar a lista de clientes; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Direção; Responsável do CerBE; RCN.
	Tratamento de clientes	Benefício de tratamento de um cliente em troca de benefícios para o próprio e/ou terceiro. Mau recurso dos elementos disponíveis para o acompanhamento de um cliente para benefício de outro.	Conflito de interesses; Suborno; Tráfico de influência; Abuso de poder.	Os recursos estão adequadamente utilizados para com todos os clientes tendo por base a orientação médica que o mesmo tem ou a avaliação que lhe foi feita pela equipa interna.	1	4	4	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC; implementar as DICL.	6m	Direção; Responsável do CerBE; RCN.
		Desvio de material para uso externo.	Peculato.	n.a	3	3	9	Inventário de material; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	3m	Responsável do CerBE; RCN.
		Desvio e/ou perda de informações pessoais dos cliente.	Conflito de interesses.	Acesso restrito às informações dos utentes; Processos devidamente guardados; Parte dos clientes já se encontram codificados.	1	3	3	Codificação de todos os cliente; Desmaterialização de documentos; Atualização da lista de clientes; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Responsável do CerBE; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

	Violação do dever de sigilo	Corrupção; Abuso de poder; Conflito de interesses.	n.a	1	4	4	Codificação de todos os cliente; Desmaterialização de documentos; Atualização da lista de clientes; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsável do CerBE; RCN.
	Pagamento de terapias	Discricionarieade na aplicação de descontos aos clientes	n.a	3	4	12	Definir anualmente os descontos a aplicar; publicitar a tabela de descontos a todas as partes interessadas.	3m	Direção; Responsável do CerBE; RCN.
	Violação dos princípios de imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa-fé.	Corrupção; Abuso de poder; Conflito de interesses.	n.a	1	4	4	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Responsável do CerBE; RCN.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área/UO	Atividade	Identificação do Risco	Categorização	Controlos implementados	Classificação dos riscos			Medidas de tratamento do risco	Prazo de execução	Responsável
					PO	GC	GR			
GESTÃO DE FROTA	Gestão de frota	Uso indevido das viaturas	Abuso de poder; Peculato.	Diários das viaturas. Controlo de frotas.	1	3	3	Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Responsável Gestão de Frota; RCN.
		Uso indevido do cartão de abastecimento	Abuso de poder; Peculato.	Controlo mensal dos abastecimento com recurso ao talão do motorista e o emitido pela entidade.	2	3	6	Introduzir cartões de abastecimento e chave em local fechado; Reforçar para o perigo de colocar o código junto do cartão; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	6m	Direção; Responsável Gestão de Frota; RCN.
	Peças	Desvio de peças para uso privado.	Abuso de poder; Peculato.	Encontram-se num local fechado à chave com acesso reduzido.	1	3	3	Inventário de material e gestão de stock; Reforço na divulgação do Código de Ética e Conduta, com reforço específico nas normas AC e nas sanções disciplinares; Formação contínua em matéria de RGPC.	9m	Responsável Gestão de Frota; Responsável da Manutenção; RCN.