

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel

Fevereiro, 2025

ÍNDICE

1 Introdução & Contexto	3
1.1 Introdução	3
Solidariedade e corrupção.....	3
Origem e objetivo deste plano	3
1.2 Contexto	4
2 Caracterização da Instituição.....	6
2.1. Missão	6
2.2. Caracterização da atividade	6
2.3 Organização.....	8
Organograma.....	8
Natureza Jurídica e Órgãos Sociais.....	8
Estrutura decisória	9
Estrutura organizativa	10
3 Gestão de Risco	11
Identificação de riscos.....	11
Avaliação dos riscos.....	12
Classificação	12
3.2. Sistema de Gestão do Risco.....	13
Responsabilidades.....	13
Responsável pelo Programa	13
Medidas preventivas	14
4 Revisão	18
Avaliação periódica.....	18
Revisão	18
5 Riscos e Medidas por Área de Atividade	19

1 | Introdução & Contexto

1.1.

Introdução

Solidariedade e corrupção

Se a solidariedade assenta no sacrifício do interesse pessoal em benefício de servir o interesse de qualquer outro, a corrupção apresenta-se como o exato oposto: servir um interesse pessoal, sacrificando o interesse de todos os outros.

Da mesma forma que não se pode defender a solidariedade sem a praticar, não se pode assumir uma missão solidária permitindo a existência de corrupção.

Enquanto Instituição Particular de Solidariedade Social assumimos o compromisso permanente de contribuir para a prevenção e combate à corrupção e infrações conexas.

Origem e objetivo deste plano

Portugal iniciou, em 2021, uma abrangente reforma legal destinada a combater todas as formas de corrupção.

O caminho foi iniciado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, que aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020–2024, sendo concretizado através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, e da Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que aprovou medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção, alterando o Código Penal, o Código de Processo Penal e leis conexas.

Neste contexto, foi criada a figura do Programa de Cumprimento Normativo (o **“Programa”**), composto por várias políticas, procedimentos e controlos, visando prevenir, detetar e responder a riscos de corrupção.

Este Plano de Prevenção de Riscos (o **“Plano”**) é o documento orientador de todo o Programa. Neste Plano encontramos a análise e avaliação dos riscos da Instituição, bem como os controlos e as medidas desenhados em função desses riscos.

1.2.

Contexto

Autonomia



As IPSS são pessoas coletivas de direito privado, merecendo da legislação aplicável toda a autonomia típica de uma entidade privada, sendo o principal diploma aplicável o Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, que aprovou o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social (o “**Estatuto das IPSS**”).

Regulação



Porque a sua ação é quase exclusivamente de interesse público, desenvolvendo atividades ao nível de necessidades básicas, a sua atividade está sujeita a importantes e relevantes limites regulatórios. As suas instalações, procedimentos, documentos e serviços são objeto de acompanhamento permanente, por parte dos serviços locais da Segurança Social, e fiscalização conduzida pelos serviços centrais da Segurança Social.

Mesmo em matéria de financiamento do Estado, as IPSS encontram-se hoje sujeitas a concurso, sujeito a critérios objetivos, e assentes em decisões de serviços centrais com os quais estas IPSS não comunicam.

Os principais diplomas nesta matéria são o Decreto-Lei n.º 64/2007 de 14 de março, que o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas (“**RJIFF**”), e a Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho.

Proximidade



As atividades de uma IPSS são presenciais, com constante monitorização por parte dos beneficiários da sua ação, em particular de representantes e familiares de utentes, encontrando-se, por esta razão, beneficiando de permanente sinalização de situações anormais e funcionamento deficiente.

Necessidade de prevenção e atuação



A relevância social da ação de uma IPSS, seja quanto aos beneficiários que desta dependem, seja quanto aos trabalhadores que a escolherem para a esta se dedicar profissional e pessoalmente, seja quanto ao Estado Português, nas entidades públicas que com esta cooperam, determina que

qualquer suspeita de corrupção ou comportamento idêntico é gravemente prejudicial para todas estas pessoas e entidades. Por outro lado, a verificação de comportamentos desta natureza, em particular quando não sejam detetados e corrigidos, lesa gravemente e em primeiro lugar os interesses dos beneficiários, começando desde logo no acesso à resposta, afetando de forma transversal a capacidade de resposta da Instituição e a qualidade dos seus serviços.

Em resumo



A sujeição a apertadas regras de funcionamento e organização, bem como a acompanhamento permanente e fiscalização por parte de pessoas distintas, incluindo da própria comunidade em que se insere, reduzem significativamente a verificação de qualquer situação de risco. Por outro lado, a importância essencial do serviço prestado recomenda que, apesar deste enquadramento, a avaliação, prevenção e controlo de riscos seja levada muito a sério, através de procedimentos e mecanismos reais.

2 | Caracterização da Instituição

2.1.

Missão

A Instituição Assistência Infantil da Freguesia de Santa Isabel tem como missão preparar cada aluno para o sucesso, tanto no seu desenvolvimento pessoal quanto como cidadão do mundo. Para esse efeito, compromete-se a apoiá-los na construção do seu conhecimento e na formação de valores éticos, de modo que se tornem capazes de pensar, sonhar, criar e realizar, com autonomia, espírito de iniciativa, persistência, humanidade e fé. A Instituição acredita que a verdadeira educação respeita a dignidade de cada aluno, pois “a sua dignidade exige que atue em conformidade com a sua consciência e em plena liberdade”, formando assim cidadãos responsáveis, éticos e prontos para contribuir para um mundo melhor.

2.2.

Caracterização da atividade

Âmbito geográfico	A Instituição desenvolve a sua atividade nas Freguesias de Santa Isabel, Estrela, Lapa e Campo de Ourique, no Concelho de Lisboa, em Portugal.
Respostas e Projetos	A Instituição desenvolve a sua atividade através de três tipos de resposta social: <ul style="list-style-type: none">▶ Creche, com 94 vagas;▶ Pré-Escolar, com 193 vagas;▶ Centro de Atividade de Tempos Livres (CATL), com 125 vagas.
Dimensão da atividade	O principal indicador da dimensão da Instituição é o seu número de utentes e trabalhadores. A Instituição conta com as vagas referidas no ponto anterior e 60 trabalhadores. Estes estabelecimentos encontram-se todos num raio de 3 quilómetros quadrados.

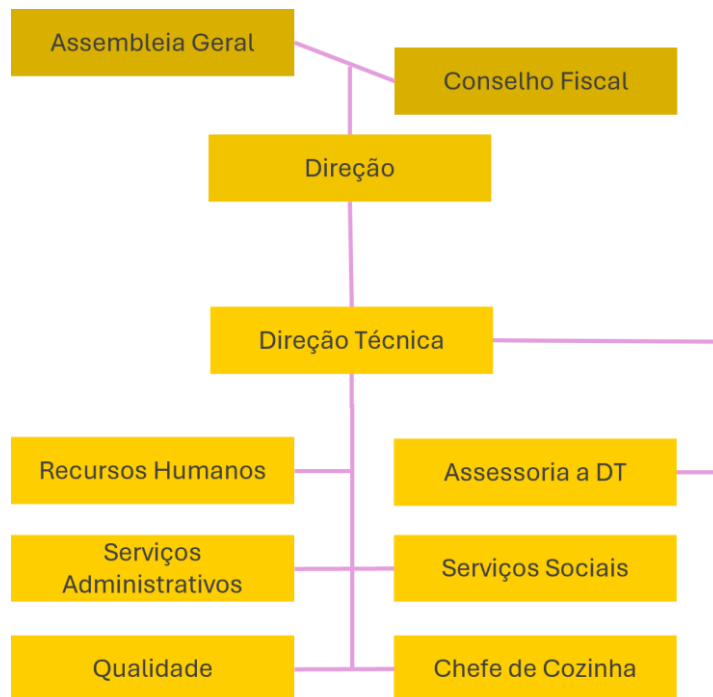
**Modelo de
Negócio** Todos os estabelecimentos de apoio social são desenvolvidos ao abrigo de acordos de cooperação com o Estado, celebrados entre a Instituição e o Instituto da Segurança Social.
No caso do Pré-Escolar, o acordo tem também como outorgante o Ministério da Educação.

Estes acordos constituem simultaneamente a licença de funcionamento e instrumento de financiamento. Tanto Instituto da Segurança Social como Ministério da Educação participam o funcionamento do estabelecimento de acordo com o número de utentes, considerando valores tabelados estabelecidos a nível nacional, e os familiares participam também parte através de uma participação familiar que obedece a regras definidas em Portaria.

2.3.

Organização

Organograma



Natureza Jurídica e Órgãos Sociais

A AIFSI é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, sob a forma de associação de solidariedade social, composta por um número ilimitado de associados, que podem ser pessoas singulares maiores de dezoito anos ou pessoas coletivas. É uma Instituição com personalidade jurídica civil, nos termos do Estatuto das IPSS, recolhendo ainda, por essa via, o estatuto de entidade da economia social e de pessoa coletiva de utilidade pública.

São órgãos da Instituição a Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal. Os mandatos são de quatro (4) anos e dependem de ato eleitoral. O mandato do Presidente da Direção encontra-se limitado a três (3) mandatos consecutivos.

- ▶ A Assembleia Geral é constituída por todos os associados que possam ser eleitores, incluindo a existência de uma Mesa composta por Presidente, um Primeiro Secretário e um Segundo Secretário.

- ▶ A Direção é o órgão de administração da Instituição sendo composta, por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro e um Vogal.
- ▶ O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da Instituição, sendo composto por três membros, sendo um Presidente e dois Vogais.

Os titulares dos órgãos sociais estão sujeitos a regras específicas legais de responsabilidade no exercício das respetivas funções, só se exonerando de responsabilidade se reprovarem a decisão ou ato por declaração escrita de reprovação ou voto contra, nos termos do artigo 20.º do Estatuto das IPSS.

O exercício de cargos nos órgãos sociais está dependente de verificação legal de idoneidade, sendo esta verificação realizada anualmente e confirmada, por meio de declaração, ao Instituto da Segurança Social, nos termos dos artigos 21.º-A, do Estatuto das IPSS, e 13.º e 30.º, n.º 2, al. a) do RJIFF.

Os órgãos sociais da Instituição estão ainda sujeitos a um regime especial em matéria de impedimentos e deveres de legalidade. Relativamente a impedimentos, a Lei estabelece regras relevantes em matéria de conflito de interesses e não concorrência, estabelecendo qualquer violação a estes impedimentos como causa de nulidade (21.º-B e 21.º-D do Estatuto das IPSS). No que toca a deveres de legalidade, a Lei permite mesmo a destituição dos órgãos sociais, por iniciativa do Governo, em caso de prática reiterada de atos ou a omissão sistemática do cumprimento de deveres legais ou estatutários, esta destituição permite ainda o recurso a medidas cautelares de suspensão dos órgãos com nomeação de administrador judicial ou a constituição de uma comissão provisória de gestão (35.º a 36.º do Estatuto das IPSS).

Estrutura decisória

Dos estatutos da Instituição, na parte relevante para a presente análise, são mais relevantes as seguintes decisões:

- ▶ Assembleia Geral: 1) eleger e destituir os membros dos órgãos sociais; 2) apreciar e votar o orçamento e o programa de ação, o relatório e contas da gerência; 3) deliberar sobre a aquisição onerosa de bens imóveis ou da sua alienação, a qualquer título, bem como de outros bens patrimoniais de rendimento, ou de valor histórico ou artístico; 4) autorizar a contratação de empréstimos; 5) deliberar sobre alterações aos estatutos e sobre a fusão, cisão ou extinção da Instituição; 6) autorizar a Instituição a demandar os membros dos órgãos sociais;
- ▶ Direção: 1) gerir e representar a Instituição; 2) elaborar anualmente o relatório e contas de gerência, bem como, o orçamento e o programa de ação; 3)

administração dos bens e serviços da Instituição; 3) administração dos recursos humanos;

- ▶ Forma de obrigar: a Instituição obriga-se com as assinaturas conjuntas de dois membros da Direção, salvo quanto a atos de mero expediente, em que basta a assinatura de um membro da direção.

Estrutura organizativa

A Instituição desenvolve as suas atividades tomando decisões e praticando atos de acordo com uma hierarquia estabelecida nos seguintes termos:

No topo, encontra-se a Direção, liderada pelo Presidente, elemento deste órgão.

De seguida temos:

- A Direção Técnica, a qual coordena toda a função pedagógica e letiva das três respostas sociais (Creche, Pré-Escolar e CATL), e tem ainda funções de coordenação e formação do pessoal, nomeadamente através da contratação de recursos humanos, em particular, análise e seleção de candidatos; admissão de utentes; realização de compras e escolha de fornecedores. Na Direção Técnica integram-se os Recursos Humanos.
- A Assessoria da Direção Técnica que elabora os orçamentos anuais e relatórios de contas, em conjunto com a contabilidade; efetua todos os pagamentos via transferência bancária; prepara os vencimentos do pessoal; prepara a documentação para a contabilidade, nomeadamente reconciliação bancária; ajuda na pesquisa e contratação de pessoal, fornecedores, realização de obras, preparação de festas, apoio na admissão de utentes; elabora as capitações e os processos de admissão dos utentes e coordena o HACCP e a Medicina no Trabalho.
- Os Serviços Administrativos que têm como função realizar todas as tarefas a nível administrativo, assim como prestam apoio à Direção Técnica. São compostos pelo Tesoureiro o qual recebe mensalidades (a parte que é recebida em numerário); reembolsa ou paga pequenas despesas; emite faturas e recibos das mensalidades e donativos e envia as frequências para a Segurança Social e pela Escriturária que dá apoio na secretaria.

Assim, porque estes cargos correspondem a áreas de gestão e decisão transversais, a Instituição definiu como áreas para efeitos de risco, as seguintes: 1) Direção; 2) Direção Técnica; 3) Assessoria da Direção Técnica; 4) Coordenação de Creche; 5) Coordenação de Pré-Escolar; 6) Coordenação de CATL; 7) Recursos Humanos; 8) Serviços Administrativos.

3 | Gestão de Risco

3.1.

Metodologia de avaliação de risco

Identificação de riscos

Na preparação do Plano, a Instituição criou dois grupos de riscos: i) os riscos gerais, extraídos do quadro geral de infrações potencialmente aplicáveis, e que correspondem a uma tipificação abstrata das situações capazes de, em geral, propiciar riscos de infração; ii) os riscos específicos, extraídos da sua atividade típica enquanto Instituição Particular de Solidariedade Social.

Foram identificados cinco grupos de riscos gerais:

1. **Manipulação de decisões internas.** Tomar decisões contrárias ao interesse da Instituição, em troca de vantagens pessoais;
2. **Manipulação de decisões externas.** Oferecer vantagens a entidades externas para obter decisões favoráveis para a Instituição no âmbito das suas responsabilidades pessoais;
3. **Desvio de meios públicos.** No caso de funções públicas administrativas (não inclui resposta abrangida por acordos de cooperação), desvio de dinheiro e outros meios públicos para fins pessoais;
4. **Subsídio ou subvenção ilícito.** Manipulação de informação para obtenção de subsídio ou subvenção a favor da Instituição.

Foram identificados oito riscos específicos:

5. **Favorecimento na admissão de utentes:** favorecimento de utentes, por razões não relacionadas com critérios objetivos de prioridade ou exceções fundamentadas a esses critérios, no contexto de procedimentos de candidatura a vaga em resposta social.
6. **Discriminação em cobranças a beneficiários:** cálculo anormal da comparticipação familiar a pagar pela frequência de estabelecimento de apoio social.
7. **Discriminação nos serviços:** discriminação na prestação dos cuidados e serviços.
8. **Abuso de informação de utentes:** uso abusivo de informação confidencial ou privada dos utentes.

9. **Favorecimentos em fornecimentos e aquisições:** pagamento de preços excessivos em prejuízo da Instituição para favorecimento pessoal de trabalhador ou terceiro.
10. **Favorecimentos na contratação de recursos humanos:** favorecimento de pessoas em função da sua relação com dirigentes e responsáveis da Instituição ou de entidades públicas ou titulares de cargos políticos, em prejuízo da Instituição.
11. **Abuso de influência:** Discriminação positiva ou negativa de utentes que são familiares de: i) trabalhadores na Instituição; ii) pessoas com cargos políticos ou com poder de decisão na esfera de atuação da Instituição.
12. **Represálias:** represálias contra utentes que são familiares de quem apresentou reclamações ou queixas.

Avaliação dos riscos

Os riscos são avaliados em três dimensões, sendo duas destas, por imposição legal, a probabilidade de ocorrência e o impacto em caso de ocorrência, a que se acrescentou uma terceira dimensão: a importância no contexto da missão da Instituição.

Tendo em conta as especificidades próprias da Instituição, a dimensão do impacto é medida nas consequências sobre a reputação da Instituição em termos de confiança. A confiança na Instituição é o fator determinante na sua capacidade de prosseguir os seus fins, seja na gestão da relação com os beneficiários, seja na capacidade de atrair e reter talento e equipas, seja na criação e manutenção de relações com entidades da comunidade.

Por outro lado, a dimensão da importância é particularmente relevante tendo em conta o escopo não lucrativo e solidário destas organizações. Para que seja reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social, a organização deve ser constituída "com o propósito de dar expressão organizada ao dever moral de justiça e de solidariedade, contribuindo para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos" (1.º/1 do Estatuto das IPSS). Assim, é essencial aferir onde se posiciona a atividade de onde emana o risco no contexto específico da sua natureza especial: a missão da Instituição.

Classificação

Cada risco foi, depois, classificado pela equipa de cada área, sendo esse exercício validado pelo órgão de administração, em diálogo com o respetivo responsável.

A metodologia utilizada é a de criação de uma matriz, com base na pontuação de 1 a 5 para as três dimensões, correspondendo a três níveis de risco (Baixo: 1 e 2; Médio: 3; Alto: 4 e 5).

As dimensões “Probabilidade” e “Impacto” são multiplicados, com a seguinte distribuição em três níveis de risco com cores diferentes:

IMPACTO + Significante e irreversível - Insignificante	5	M	M	A	A	A
	4	B	M	M	A	A
	3	B	M	M	M	A
	2	B	B	M	M	M
	1	B	B	B	B	M
		1	2	3	4	5
PROBABILIDADE + Muito provável - Remoto						

3.2.

Sistema de Gestão do Risco

Responsabilidades

Tendo em conta a dimensão da Instituição e os níveis de decisão, todos os riscos (1 a 5) são transversais, podendo todas as áreas encontrar-se, ainda que pontualmente, numa situação de exposição a risco.

Assim, a gestão do risco cabe, em primeira linha, às equipas que estão a trabalhar, em segunda linha às direções técnicas e coordenadores, e em terceira linha ao órgão de administração. Finalmente, todo o sistema de gestão, compreendido no Programa, tem um responsável designado nos termos do ponto seguinte.

Responsável pelo Programa

O programa de cumprimento normativo da Instituição inclui este Plano, o Código de Conduta da Instituição, o seu programa de formação e o seu canal de denúncias,

sendo ainda complementado pelos procedimentos e medidas referidos no ponto seguinte.

Para garantia da execução e controlo da aplicação do Programa, a Instituição designou um responsável pelo cumprimento do Programa (o “**Responsável pelo Cumprimento**”).

Nos termos da Lei, a Instituição designou o Responsável pelo Cumprimento enquanto elemento equiparado à direção superior. Desta forma, este Responsável exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, tendo acesso completo à informação interna e aos meios humanos e técnicos necessários para o cumprimento destas suas funções.

Medidas preventivas

A Instituição goza da existência de um quadro legal e regulamentar que impõe e controla, interna e externamente, um conjunto de obrigações, limites ou regras que servem já como medidas preventivas, a título de exemplo, podemos referir as seguintes:

1. Obrigação de envio mensal do número de utentes que efetivamente frequentam o estabelecimento (com identificação do NISS do utente e eventuais ausências temporárias ou saídas definitivas) – cf. 3.º/c), 12.º/i), 17.º e 18.º da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho;
2. Na maioria dos estabelecimentos de apoio social, várias exigências relativas às instalações, organização e funcionamento, incluindo as habilitações e funções da pessoa que exerce o cargo de direção técnica – cf. artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, e respetivas portarias aplicáveis;
3. Regras sobre proibição de conflitos de interesse por parte dos elementos dos órgãos sociais – artigo 21.º-B do Estatuto das IPSS;
4. Limites quanto aos valores de remuneração do órgão de administração, com exigência de prévia autorização estatutária – artigo 18.º do Estatuto das IPSS;
5. Proibição da maioria dos membros que compõem os órgãos de fiscalização e de administração serem trabalhadores, garantindo imparcialidade, incluindo o cargo do órgão de fiscalização – artigo 15.º do Estatuto das IPSS;
6. Incompatibilidades nos exercícios de cargos de órgãos sociais distintos – artigo 15.º-A do Estatuto das IPSS;
7. Obrigação de ata escrita para as reuniões de todos os órgãos sociais – artigo 16.º, n.º 3, do Estatuto das IPSS;

8. Por norma, funcionamento democrático, com fiscalização da atuação do órgão de administração por uma assembleia geral de associados – artigo 12.º, n.º 2, do Estatuto das IPSS;
9. Obrigação de avaliação anual da idoneidade dos membros dos órgãos sociais (ausência de impedimentos legais para o exercício dos cargos), com envio de declaração à Segurança Social – artigo 13.º e artigo 30.º, n.º 2, al. a), do RJIFF.
10. Obrigação de comunicação permanente e envio anual das contas à Segurança Social, bem como divulgação no sítio institucional – artigo 14.º-A, n.º 2 e 3, do Estatuto das IPSS.
11. Deliberações escritas como meio legal único para exoneração de responsabilidade no exercício de cargo em órgão social – artigo 20.º, n.º 2, do Estatuto das IPSS.

A Instituição, para além destas medidas, adota as seguintes:

1. Estabelecer níveis hierárquicos diferenciados de autorização para a aprovação de pagamentos, de forma que transações de maior valor necessitem de aprovações de nível superior;
2. Verificar se a contratação de um fornecedor, prestador ou vendedor, bem como o fornecimento, serviço ou bem, foram devidamente aprovados pelos mecanismos de controlo e aprovação da Instituição, evitando procedimentos não autorizados ou fraudulentos;
3. Exigir que os pagamentos sejam aprovados com pelo menos duas assinaturas, garantindo uma dupla verificação que mitigue a possibilidade de práticas anormais;
4. Solicitar que toda a documentação de suporte adequada seja anexada às aprovações de pagamento, reforçando a transparência e a rastreabilidade das transações;
5. Restringir o uso de numerário e aplicar métodos eficazes de controlo deste meio de pagamento, minimizando os riscos de desvios e irregularidades;
6. Assegurar que as categorias e descrições dos pagamentos registados nas contas sejam precisas e claras, de modo a manter a integridade dos registos financeiros;
7. Nas despesas por conta de utentes, garantir que existe a intervenção de, pelo menos, duas pessoas na validação da necessidade de despesa e na validação da respetiva execução ou entrega junto do utente, bem como descrição adequada da razão, natureza e descrição da despesa, trabalhadores envolvidos na operação e identificação do utente;

8. Adjudicar fornecimentos e aquisições de bens e serviços apenas a contrapartes previamente aprovadas, que tenham passado por um processo de pré-qualificação onde se avalia o risco de exposição a práticas de corrupção ou infrações conexas. O processo do número anterior pode passar por avaliar:
 - a. necessidade dos serviços a serem prestados por terceiro, garantindo que se enquadram nos objetivos da Instituição;
 - b. se os serviços foram executados de forma adequada e em conformidade com os procedimentos internos;
 - c. se os pagamentos efetuados ao terceiro são razoáveis e proporcionais aos serviços prestados.
9. Recorrer a processos competitivos, justos e, quando apropriado, transparentes, com a participação de pelo menos três concorrentes [quando se trata de um valor significativo];
10. Exigir que, no mínimo, duas pessoas avaliem as propostas e aprovem a adjudicação de um contrato;
11. Requerer as assinaturas de pelo menos duas pessoas nos contratos e em documentos que alterem os termos contratuais ou que aprovem trabalhos realizados ou fornecimentos efetuados em virtude do contrato;
12. Aplicar um nível mais elevado de supervisão por parte da gestão em transações que apresentem uma exposição elevada a risco de corrupção ou infrações conexas;
13. Proteger a integridade dos processos de concurso e de outras informações sensíveis relativas a preços, restringindo o acesso apenas às pessoas autorizadas;
14. A comunicação com entidades públicas deve estar alocada por temas e pessoas, bem como sujeita a autorização prévia em casos que não se encontrem previstos naquela alocação, devendo ser registada por escrito, devendo ser possível identificar o autor e o destinatário das comunicações, bem como o respetivo conteúdo e a razão da comunicação;
15. Manuais de procedimentos internos claros e simples de ler e seguir pelos seus destinatários;
16. Reuniões ou sessões dedicadas a discutir o comportamento esperado dos trabalhadores;

No caso de medidas corretivas, estas dependerão em concreto da irregularidade ou incumprimento detetados, mas podemos agrupá-las do seguinte modo:

1. Alterar procedimento;

2. Alterar forma ou conteúdo do serviço prestado;
3. Formar novamente os trabalhadores;
4. Refazer a forma de comunicação ou de informar terceiros (familiares; representantes de utentes; entidades externas);
5. Utilizar avisos de risco de irregularidade;
6. Refazer ou rever controlos utilizados
7. Melhorar procedimentos de notificação interna e de ativação de superiores hierárquicos.

4 | Revisão

Avaliação periódica

Este Plano é avaliado duas vezes por ano:

- ▶ Avaliação anual: realizada em abril, refere-se à execução dos doze (12) meses anteriores, sendo elaborado o respectivo relatório de avaliação anual, incluindo quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.
- ▶ Avaliação intercalar: realizada em outubro, serve para acompanhar a execução do Plano quanto às situações identificadas como risco elevado ou máximo.

Como referido supra, a Instituição considera ainda que as situações de risco elevado são aquelas em que o grau de risco de acordo com a matriz é "Alto" e a importância é de nível 4, sendo as de risco máximo aquelas em que o grau de risco de acordo com a matriz é "Alto" e a importância é 5.

Assim, não foram identificadas situações de risco elevado ou máximo, a ser objeto de avaliação intercalar.

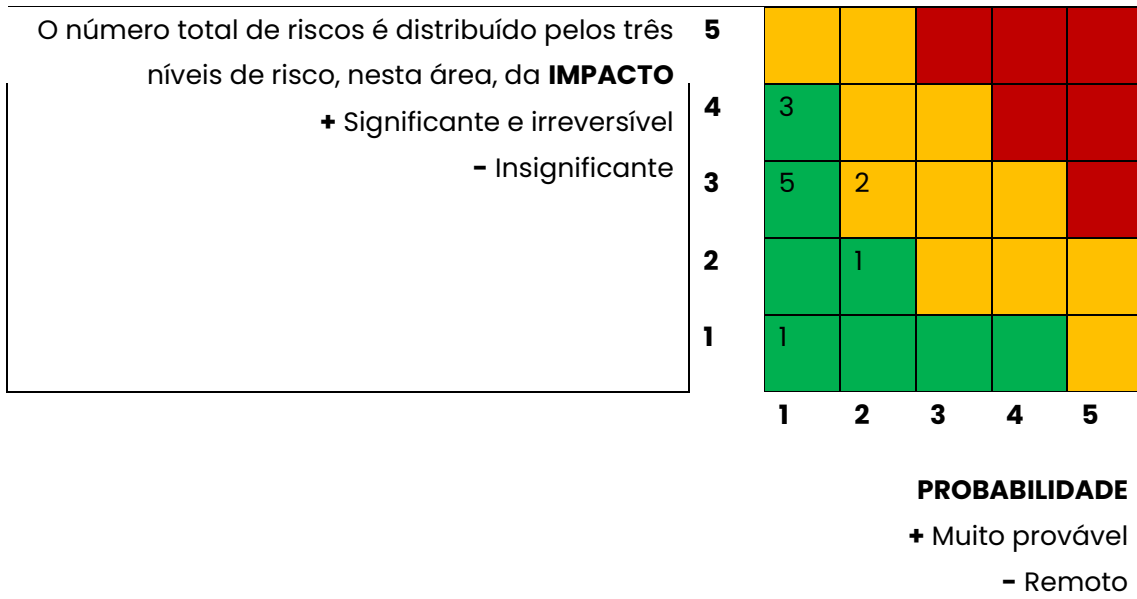
Revisão

O Plano será revisto a cada três (3) anos ou sempre que se opere uma alteração estrutural nas atividades da Instituição ou alterações na estrutura orgânica que recomendem uma alteração ao Plano.

5 | Riscos e Medidas por Área de Atividade

1. Direção

Os vários riscos identificados encontram-se distribuídos por nível de risco de acordo com a matriz, nos seguintes termos:

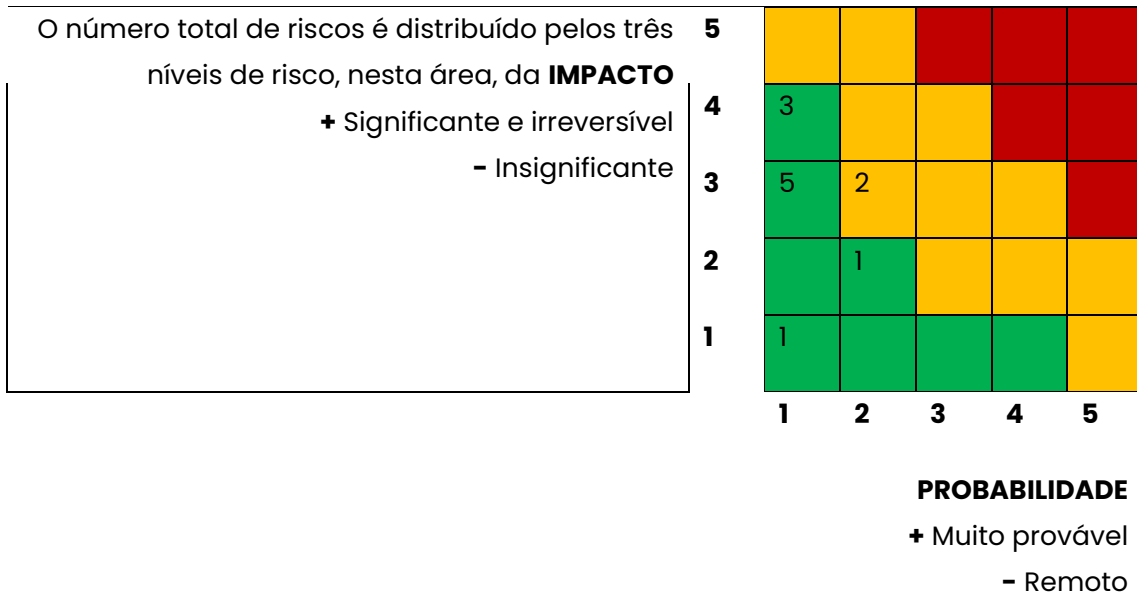


O quadro final para cada risco e situação, é o seguinte (“B” – Baixo; “M” – Médio; “A” – Alto):

Tipologia	Risco	IxR	Imp.
Geral	Manipulação de decisões internas	B	5
	Manipulação de decisões externas	B	5
	Desvio de meios públicos	B	1
	Subsídio ou subvenção ilícito	B	3
Específico	Favorecimento na admissão de utentes	M	4
	Discriminação em cobranças a beneficiários	B	2
	Discriminação nos serviços	B	5
	Abuso de informação de utentes	B	5
	Favorecimentos em fornecimentos e aquisições	B	3
	Favorecimentos na contratação de recursos humanos	M	3
	Abuso de influência	B	4
	Represálias	B	4

2. Direção-Técnica

Os vários riscos identificados encontram-se distribuídos por nível de risco de acordo com a matriz, nos seguintes termos:

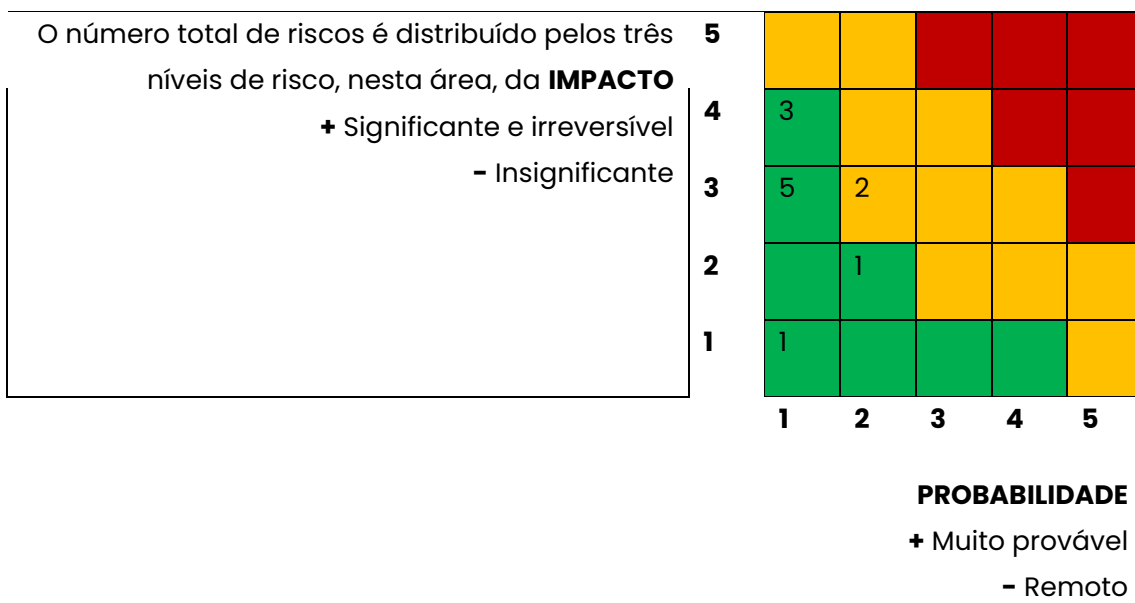


O quadro final para cada risco e situação, é o seguinte (“B” – Baixo; “M” – Médio; “A” – Alto):

Tipologia	Risco	IxR	Imp.
Geral	Manipulação de decisões internas	B	5
	Manipulação de decisões externas	B	5
	Desvio de meios públicos	B	1
	Subsídio ou subvenção ilícito	B	3
Específico	Favorecimento na admissão de utentes	M	4
	Discriminação em cobranças a beneficiários	B	2
	Discriminação nos serviços	B	5
	Abuso de informação de utentes	B	5
	Favorecimentos em fornecimentos e aquisições	B	3
	Favorecimentos na contratação de recursos humanos	M	3
	Abuso de influência	B	4
	Represálias	B	4

3. Assessoria da Direção Técnica

Os vários riscos identificados encontram-se distribuídos por nível de risco de acordo com a matriz, nos seguintes termos:

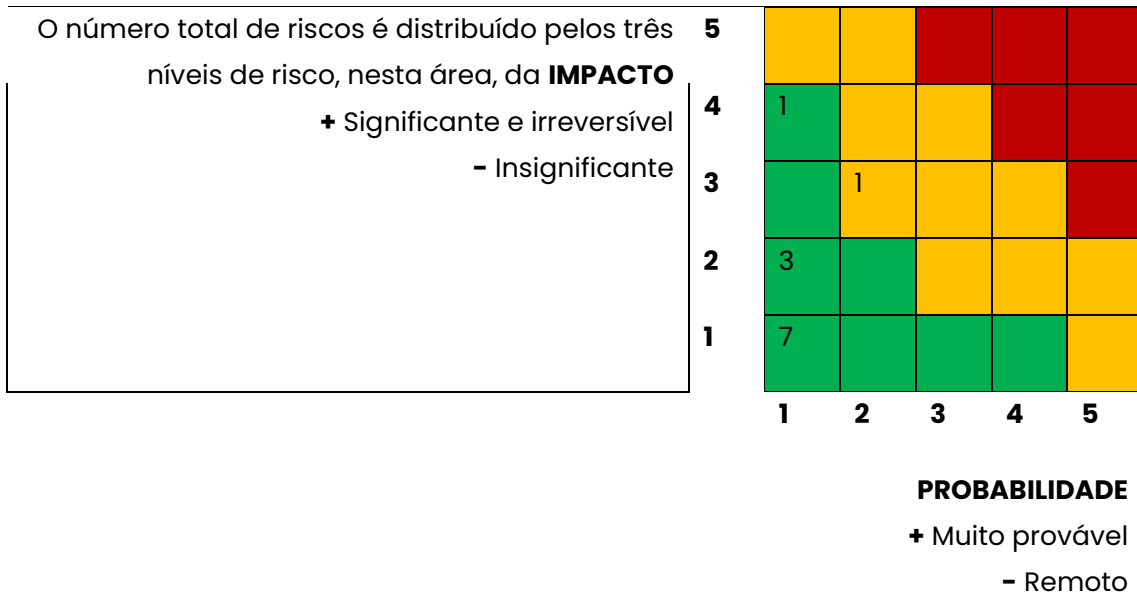


O quadro final para cada risco e situação, é o seguinte (“B” – Baixo; “M” – Médio; “A” – Alto):

Tipologia	Risco	IxR	Imp.
Geral	Manipulação de decisões internas	B	5
	Manipulação de decisões externas	B	5
	Desvio de meios públicos	B	1
	Subsídio ou subvenção ilícito	B	3
Específico	Favorecimento na admissão de utentes	M	4
	Discriminação em cobranças a beneficiários	B	2
	Discriminação nos serviços	B	5
	Abuso de informação de utentes	B	5
	Favorecimentos em fornecimentos e aquisições	B	3
	Favorecimentos na contratação de recursos humanos	M	3
	Abuso de influência	B	4
	Represálias	B	4

4. Coordenação da Creche

Os vários riscos identificados encontram-se distribuídos por nível de risco de acordo com a matriz, nos seguintes termos:

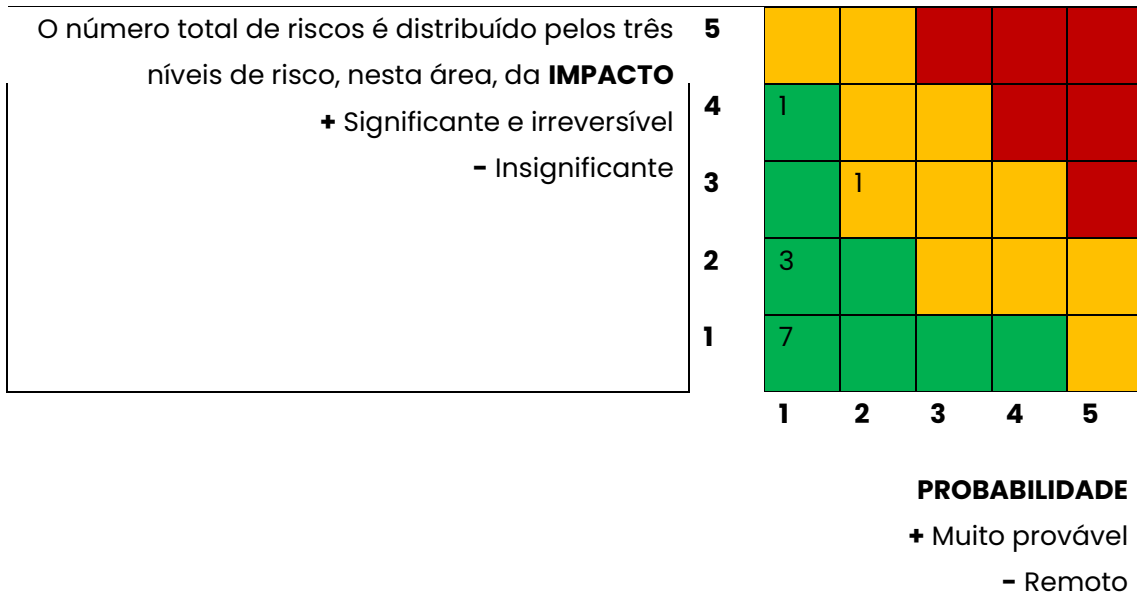


O quadro final para cada risco e situação, é o seguinte (“B” – Baixo; “M” – Médio; “A” – Alto):

Tipologia	Risco	IxR	Imp.
Geral	Manipulação de decisões internas	B	3
	Manipulação de decisões externas	B	1
	Desvio de meios públicos	B	1
	Subsídio ou subvenção ilícito	B	1
Específico	Favorecimento na admissão de utentes	B	1
	Discriminação em cobranças a beneficiários	B	1
	Discriminação nos serviços	M	2
	Abuso de informação de utentes	B	3
	Favorecimentos em fornecimentos e aquisições	B	1
	Favorecimentos na contratação de recursos humanos	B	1
	Abuso de influência	B	2
Represálias	B	4	

5. Coordenação de Pré-Escolar

Os vários riscos identificados encontram-se distribuídos por nível de risco de acordo com a matriz, nos seguintes termos:

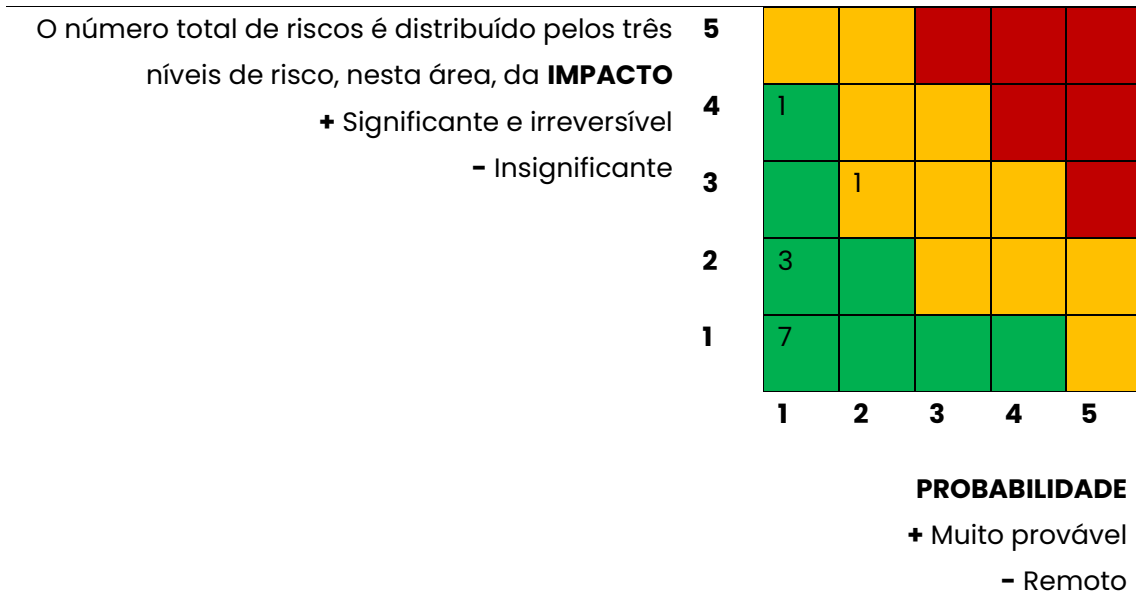


O quadro final para cada risco e situação, é o seguinte (“B” – Baixo; “M” – Médio; “A” – Alto):

Tipologia	Risco	IxR	Imp.
Geral	Manipulação de decisões internas	B	3
	Manipulação de decisões externas	B	1
	Desvio de meios públicos	B	1
	Subsídio ou subvenção ilícito	B	1
Específico	Favorecimento na admissão de utentes	B	1
	Discriminação em cobranças a beneficiários	B	1
	Discriminação nos serviços	M	2
	Abuso de informação de utentes	B	3
	Favorecimentos em fornecimentos e aquisições	B	1
	Favorecimentos na contratação de recursos humanos	B	1
	Abuso de influência	B	2
Represálias	B	4	

6. Coordenação de CATL

Os vários riscos identificados encontram-se distribuídos por nível de risco de acordo com a matriz, nos seguintes termos:

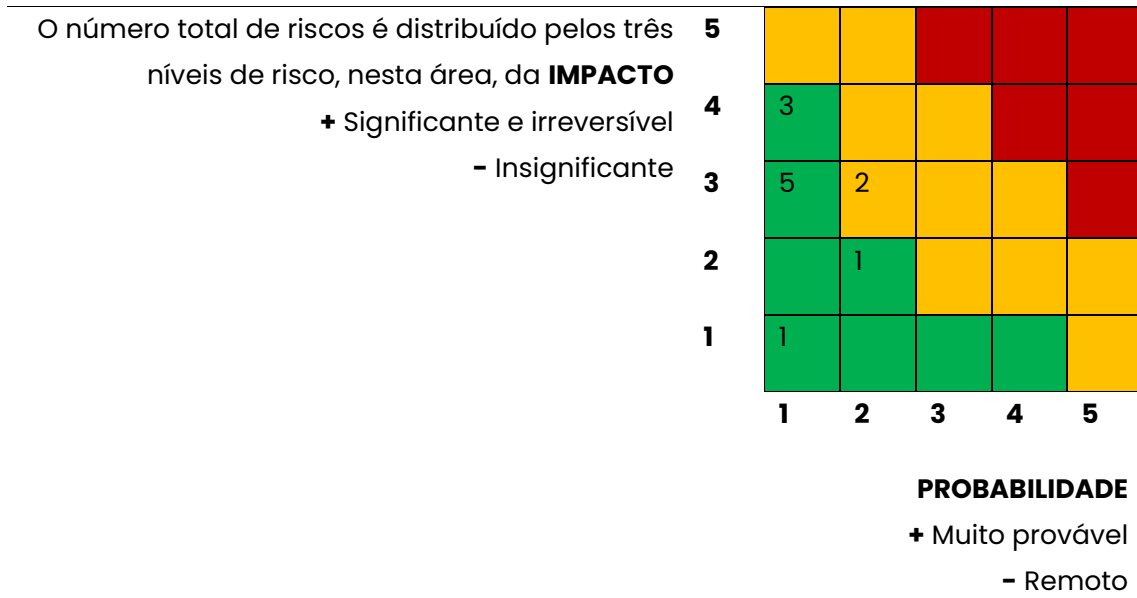


O quadro final para cada risco e situação, é o seguinte (“B” – Baixo; “M” – Médio; “A” – Alto):

Tipologia	Risco	IxR	Imp.
Geral	Manipulação de decisões internas	B	3
	Manipulação de decisões externas	B	1
	Desvio de meios públicos	B	1
	Subsídio ou subvenção ilícito	B	1
Específico	Favorecimento na admissão de utentes	B	1
	Discriminação em cobranças a beneficiários	B	1
	Discriminação nos serviços	M	2
	Abuso de informação de utentes	B	3
	Favorecimentos em fornecimentos e aquisições	B	1
	Favorecimentos na contratação de recursos humanos	B	1
	Abuso de influência	B	2
	Represálias	B	4

7. Recursos Humanos

Os vários riscos identificados encontram-se distribuídos por nível de risco de acordo com a matriz, nos seguintes termos:



O quadro final para cada risco e situação, é o seguinte (“B” – Baixo; “M” – Médio; “A” – Alto):

Tipologia	Risco	IxR	Imp.
Geral	Manipulação de decisões internas	B	5
	Manipulação de decisões externas	B	5
	Desvio de meios públicos	B	1
	Subsídio ou subvenção ilícito	B	3
Específico	Favorecimento na admissão de utentes	M	4
	Discriminação em cobranças a beneficiários	B	2
	Discriminação nos serviços	B	5
	Abuso de informação de utentes	B	5
	Favorecimentos em fornecimentos e aquisições	B	3
	Favorecimentos na contratação de recursos humanos	M	3
	Abuso de influência	B	4
	Represálias	B	4

8. Serviços Administrativos

Os vários riscos identificados encontram-se distribuídos por nível de risco de acordo com a matriz, nos seguintes termos:

<p>O número total de riscos é distribuído pelos três níveis de risco, nesta área, da IMPACTO</p> <p>+ Significante e irreversível</p> <p>- Insignificante</p>	5					
	4	3				
	3	3	1			
	2	1				
	1	4				
		1	2	3	4	5
PROBABILIDADE						
+ Muito provável						
- Remoto						

O quadro final para cada risco e situação, é o seguinte (“B” – Baixo; “M” – Médio; “A” – Alto):

Tipologia	Risco	IxR	Imp.
Geral	Manipulação de decisões internas	B	5
	Manipulação de decisões externas	B	1
	Desvio de meios públicos	B	1
	Subsídio ou subvenção ilícito	B	3
Específico	Favorecimento na admissão de utentes	B	1
	Discriminação em cobranças a beneficiários	B	2
	Discriminação nos serviços	B	5
	Abuso de informação de utentes	M	5
	Favorecimentos em fornecimentos e aquisições	B	3
	Favorecimentos na contratação de recursos humanos	B	1
	Abuso de influência	B	4
	Represálias	B	4