



## ASSOCIAÇÃO DE BEM ESTAR E OCUPAÇÃO DE TEMPOS LIVRES DE PATAIAS



# Código de Ética e Conduta

|   |                                  |                |
|---|----------------------------------|----------------|
|  | <b>Código de Ética e Conduta</b> | CEC.00         |
|   |                                  | Página 1 de 10 |

## PREÂMBULO

### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código aplica-se a todos(as) os(as) colaboradores(as) da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias**, entendendo-se como tal todas as pessoas que colaboram com a instituição, qualquer que seja o seu nível hierárquico e vínculo contratual, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis. Aplica-se ainda a todas as pessoas que prestem serviço à instituição a título ocasional ou permanente.

A **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** garante o acesso ao Código de Ética a todas as partes interessadas, através da sua disponibilização sempre que solicitado.

### FINALIDADE

1. O Código de Ética estabelece princípios e regras gerais de conduta que asseguram o cumprimento dos valores estabelecidos para o exercício da actividade da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias**, dando corpo à identidade da organização, reforçando a sua cultura organizacional e promovendo a concretização da sua missão.
2. A Missão da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** consiste em *melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiência e/ou incapacidades, idosos e crianças e suas famílias de acordo com os valores defendidos neste Código de Ética*. Todas e cada uma das pessoas, serviços, respostas sociais que integram a **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** são e estão para contribuir, com o seu papel específico, com o seu esforço e recursos, para o alcance deste objetivo.
3. Esta complementaridade só é possível com a construção e manutenção diária de um sistema de valores e princípios partilhados que dão sentido e significado a todas as acções. Os valores defendidos pela **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** dão sentido à Missão e estão agrupados em quatro áreas: a **pessoa com deficiência e a pessoa idosa** – *destacando-se que independentemente dos seus perfis de capacidade possuem a mesma condição das pessoas que não têm limitações nas suas capacidades, sendo que com os apoios adequados podem permanentemente progredir como agentes essenciais na construção do seu destino e na planificação do seu futuro*, a **criança** – *salientando-se que a educação formal não é a única característica do indivíduo e que é um desafio que mobiliza incessantemente a Instituição*, a **família** – *reafirmando que esta é a base principal da inclusão e que necessita de apoios para exercer plenamente esse papel* e a **gestão institucional** – *que, através dos valores que professa, cria continuamente condições para se não desviar da missão que lhe dá sentido, contribuindo para uma vida de qualidade dos seus clientes*.
4. Este Código é aberto e dinâmico. A sua revisão permanente deve vir da implicação e participação de todos os agentes, especialmente das vivências e experiências dos seus/suas destinatários(as).
5. O Código de Ética é mais um instrumento que se coloca ao dispor das pessoas que integram a nossa Instituição, independentemente do seu género, raça, religião, idade ou orientação sexual, para alcançar ao que nos propomos. Apelamos à ética, a todos os valores e princípios partilhados pela nossa Organização, onde têm origem os nossos direitos e obrigações, para gerar ou modificar comportamentos. A técnica ajudará, mas a técnica sem a ética nunca será suficiente. A qualidade só é possível com a junção das duas.

|   |                                  |                |
|---|----------------------------------|----------------|
|  | <b>Código de Ética e Conduta</b> | CEC.00         |
|   |                                  | Página 2 de 10 |

## OBJECTIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** enuncia valores, princípios e normas para que sirvam de guia ao comportamento dos distintos atores. O Código aplica-se a todas as pessoas que têm qualquer tipo de responsabilidade na tarefa de melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiência, pessoas idosas, crianças e suas famílias independentemente do seu papel, lugar de desempenho ou pessoas que sirvam.

O Código, pretende no fundo ser um conjunto de razões e motivos que abram horizontes e olhares, apontem lugares de segurança onde enraízem com confiança as nossas opções e decisões. Não se trata apenas de melhorar as práticas mas, sobretudo, de modificar ou certificar atitudes.

## SUBSIDIARIEDADE

A observância do presente Código de Ética não impede a aplicação simultânea das regras de conduta específicas de grupos profissionais específicos.

## PRINCÍPIOS ÉTICOS DO PROFISSIONAL

### Foco na Qualidade

Para a **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** a qualidade não é uma questão de escolha institucional, é fruto irremediável do direito das pessoas a uma vida digna, de qualidade e plena cidadania, é um compromisso baseado na ética.

A **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** adota o paradigma da qualidade não só como um referente técnico para melhorar os apoios e serviços que presta, mas também como um valor que, com a sua aplicação prática, favorecerá os comportamentos éticos com as pessoas; um valor que oferece mais garantias de tratos e atitudes de respeito pela dignidade da pessoa. O valor da qualidade alcança natureza ética por encarnar os seguintes princípios:

- A CONFIDENCIALIDADE como instrumento de controlo de informação, restringindo o acesso de dados dos clientes e colaboradores(as) às pessoas que deles necessitam para o exercício do conteúdo funcional do cargo;
- O RIGOR como meio para tomar decisões com base em factos e executar tarefas e registos conforme definido nos procedimentos, devendo as intervenções serem planeadas, organizadas e desenvolvidas de forma clara, para que haja o alinhamento da conduta com a Visão e a Missão da Organização;
- A PRIVACIDADE como condição de interação sensata de respeito por espaços e tempos afetos à fruição dos clientes;

|   |                                  |                |
|---|----------------------------------|----------------|
|  | <b>Código de Ética e Conduta</b> | CEC.00         |
|   |                                  | Página 3 de 10 |

- A INTEGRIDADE como atitude a adotar de normalidade dos processos, na qual o respeito pelos deveres e os direitos de todas as partes interessadas e as regras organizacionais de conduta, acreditando na pessoa como membro ativo e central da Organização, tendo em conta e integrando os seus desejos e expectativas, é necessário na planificação e na prestação de apoios.
- A RESPONSABILIDADE como mecanismo de sustentabilidade da organização onde todos devem agir de acordo com a missão, as políticas e os requisitos do cargo, justificando as próprias ações.

### **Foco na Confidencialidade**

#### **→ A organização:**

- Compromete-se a pautar todo o seu funcionamento por regras de transparência, partilhando toda a informação relevante com as famílias e com os profissionais.
- Compromete-se a expressar, em sede de regulamento, o procedimento para a confidencialidade garantindo o acesso limitado a toda a informação de carácter reservado que diga respeito aos clientes e colaboradores.

#### **→ Os Profissionais e Voluntários:**

- Assumem a responsabilidade de não ceder, revelar, utilizar ou referir, diretamente ou por interposta pessoa, quaisquer informações relativas à atividade da Instituição.
- Eliminam da sua ação concreta todas as atitudes e procedimentos que se revelem atentatórios à descrição em relação a factos e informações a que tenham acedido durante o exercício das suas funções.
- Fornecem informações de forma completa e honesta dentro da sua área de responsabilidade, permitindo que o cliente e a família sejam apoiados da melhor forma com vista à sua autodeterminação (apoiar que cada pessoa seja o gestor essencial do seu próprio destino, com capacidade de decisão sobre aspetos cruciais da sua vida, com a possibilidade e oportunidade para o estabelecimento de metas e planos que sejam sentidos como importantes pela pessoa).

### **Foco no Rigor**

#### **→ A organização:**

- Compromete-se a respeitar e a promover os direitos dos clientes, nomeadamente garantindo-lhes condições de privacidade e confidencialidade ao nível de todo o tipo de informações de carácter estritamente pessoal, que salvaguardem a sua intimidade e promovam a sua individualidade.
- Assume de forma inequívoca o seu carácter de independência quanto ao poder político, instituindo o diálogo e a cooperação como eixos prioritários em processos reivindicativos.
- Assume a transparência e o rigor na utilização de meios e recursos como eixos de referência de todos os processos de gestão organizacional.

|   |                                  |                |
|---|----------------------------------|----------------|
|  | <b>Código de Ética e Conduta</b> | CEC.00         |
|   |                                  | Página 4 de 10 |

→ **Os Profissionais e Voluntários:**

- Comprometem-se a tratar a organização com lealdade, abstendo-se de todas as atitudes que a possam prejudicar no seu bom nome ou nos fins que persegue.
- Comprometem-se a defender em todas as circunstâncias os valores e princípios da organização a que pertencem.
- Assumem a responsabilidade de não desenvolver qualquer atividade com clientes da organização sem o seu prévio conhecimento e autorização.

**Foco na Privacidade**

→ **A organização:**

- Compromete-se a promover por todas as vias o direito à privacidade dos seus clientes, rejeitando e proibindo todas as situações que colidam com a sua singularidade e individualidade.
- Assume como fundamental que os espaços das atividades a desenvolver tenham em conta a necessidade de preservar o espaço de intimidade dos clientes.

→ **Os Profissionais e Voluntários:**

- Eliminam da sua ação concreta todas as atitudes e procedimentos que se revelem atentatórios da privacidade, ainda que não se verifique oposição expressa por parte cliente.
- Respeitam no planeamento e desenvolvimento da sua ação a individualidade dos clientes, tendo em conta designadamente a sua idade cronológica, o contexto cultural e familiar de onde provém e as preferências ou opções que expressa.

**Foco na Integridade**

→ **A organização:**

- Subscrive a necessidade de promover a autonomia dos seus clientes em todas as circunstâncias, criando espaços e ferramentas facilitadoras da autorrepresentação e incentivando práticas que desenvolvam a autonomia e a participação.
- Promove de forma expressa e estruturada a participação das famílias em todos os domínios do funcionamento, disponibilizando mecanismos facilitadores dessa participação, designadamente ao nível de horários, eventos calendarizados e atividades específicas.

→ **Os Profissionais e Voluntários:**

- Promovem o acesso à informação e a participação do cliente nas atividades por si dinamizadas, designadamente criando oportunidades diferenciadas ajustadas aos diferentes perfis das pessoas em questão.
- Exercem a sua avaliação técnica dentro do limite das suas qualificações e colaboram com os restantes elementos da equipa, procurando ou dando pareceres de acordo com as necessidades.

|   |                                  |                |
|---|----------------------------------|----------------|
|  | <b>Código de Ética e Conduta</b> | CEC.00         |
|   |                                  | Página 5 de 10 |

- Assumem respeitar os valores, escolhas e necessidades individuais dos clientes e das suas famílias, promovendo competências de participação dos clientes designadamente ao nível das relações interpessoais.
- Abstêm-se de receber de terceiros qualquer espécie de pagamentos ou favores susceptíveis de criarem, a quem os presta, expectativas de favorecimento nas suas relações com a Instituição.

#### **Foco na Responsabilidade**

##### **→ A organização:**

- Assume o compromisso de promover o acesso à informação e participação de pleno direito dos clientes em todos os domínios associados ao exercício da cidadania.
- Reivindica a criação de condições de igualdade de oportunidades em todas as situações constitucionalmente garantidas a todos os cidadãos, designadamente através da promoção da eliminação de barreiras ao acesso à informação e à participação dos seus clientes.
- Compromete-se a integrar o domínio da formação e do conhecimento como eixo fundamental da qualidade da ação desenvolvida, promovendo a permanente atualização e modernização de processos e ferramentas de transferência e partilha de informação.

##### **→ Os Profissionais e Voluntários:**

- Assumem total responsabilidade pelo seu desempenho, baseado nas suas funções e campo de ação.
- Cumprem os compromissos em tempo útil, assumindo uma postura flexível, polivalente e crítica.
- Procuram a melhoria contínua para aumentar os seus conhecimentos e competências que deverão aplicar na prática diária, devendo formular propostas e sugestões alternativas sempre que o entendam conveniente, sem prejuízo da obediência às ordens e instruções legítimas das suas chefias em matéria de serviço.
- Denunciam todas as situações de prepotência ou abuso sexual, físico, mental ou material que ponham em causa os direitos, o bem-estar ou a qualidade de vida dos clientes.

### **PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

Nos termos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por **corrupção e infrações conexas** os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

→ A prática de atos de corrupção e infrações conexas é punida nos termos previstos no Código Penal.

→ O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias identifica, analisa e classifica os riscos de gestão associados às competências e

|   |                                  |                |
|---|----------------------------------|----------------|
|  | <b>Código de Ética e Conduta</b> | CEC.00         |
|   |                                  | Página 6 de 10 |

atividades desenvolvidas, incluindo os de corrupção, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

→ Todos(as) os(as) colaboradores(as) da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias**, na sua atividade, devem orientar a sua ação respeitando o Plano em vigor.

## CONFLITOS DE INTERESSES

### Conflito de Interesses

O conflito de interesses surge a partir de uma situação em que alguém tem um interesse privado suscetível de afetar, ou aparentar afetar, o desempenho imparcial e objetivo de funções.

O interesse privado inclui qualquer vantagem para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacione a título pessoal, empresarial ou político, incluindo também qualquer responsabilidade de natureza financeira ou civil.

→ A **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** tem implementado um conjunto de mecanismos e regras de transparência, isenção e objetividade, adequados à separação de interesses da Instituição, face a interesses individuais, sem prejuízo dos direitos legalmente tutelados, com os correspondentes deveres, em função das suas prerrogativas estatutárias.

→ Todos(as) os(as) colaboradores(as) da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** as têm o dever de:

- Evitar intervir em processos de decisão que envolvam, direta ou indiretamente, organizações com as quais colaborem ou tenham colaborado ou pessoas com quem estejam ou tenham estado ligados por laços de parentesco, afinidade ou amizade, bem como envolvimento em atividades que possam entrar em concorrência com as atividades da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias**;
- Na impossibilidade de se abster de intervir nos processos referidos na alínea anterior, devem comunicar superiormente, de imediato e por escrito, o potencial conflito (evidente ou percecionado).

### Ofertas Institucionais

→ Os(as) colaboradores(as) da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** não podem solicitar, receber ou aceitar quaisquer ofertas, benefícios, dádivas, compensações ou vantagens, incluindo viagens ou hospitalidade, para si, família, amigos, ou quaisquer outras pessoas ou organizações com as quais se relacionem a título pessoal, empresarial ou político, suscetíveis de afetar, ou aparentar afetar, a imparcialidade e a objetividade do exercício das suas funções.



|   |                                  |                |
|---|----------------------------------|----------------|
|  | <b>Código de Ética e Conduta</b> | CEC.00         |
|   |                                  | Página 7 de 10 |

→ Considera-se que há condicionamento da imparcialidade e da objetividade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a €100,00 (cem euros).

→ Quando o titular do cargo receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano civil, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido supra, deve proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.

→ Todas as ofertas que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias**, devendo do facto ser dado conhecimento ao superior hierárquico.

### UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos físicos, técnicos e tecnológicos afetos à atividade da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias**; independentemente da sua natureza, destinam-se a ser utilizados, em exclusivo, no cumprimento da missão e objetivos da instituição, devendo os(as) colaboradores(as) da Instituição, no exercício da sua atividade, ser responsáveis pelo correto uso dos mesmos, adotando todas as medidas adequadas e justificadas no sentido da sua preservação e da racionalização de custos e despesas inerentes ao seu funcionamento, maximizando a qualidade e os resultados pretendidos, não os utilizando em proveito pessoal, nem permitindo a sua utilização abusiva por terceiros.

### RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

→ As relações entre órgãos sociais, dirigentes, trabalhadores e colaboradores devem basear-se na confiança, lealdade, honestidade, respeito mútuo e cordialidade, permitindo um ambiente saudável e de confiança, evitando-se todas as condutas que possam afetar negativamente aquelas relações e os comportamentos intimidativos, hostis ou ofensivos.

→ O direito à reserva da intimidade da vida privada deve ser respeitado escrupulosamente.

→ Os trabalhadores e dirigentes que exercem funções de coordenação e chefia devem orientar e instruir, em matéria de serviço e nos termos legais, os elementos que integram as suas equipas de forma clara e compreensível e definir-lhes objetivos e tarefas exequíveis.

→ Os órgãos sociais, dirigentes, trabalhadores e colaboradores, devem adotar um espírito de grupo e de entreajuda, prestando apoio, partilhando informações e conhecimentos, devendo ainda assegurar que as solicitações formuladas sejam satisfeitas com celeridade e qualidade, e que as informações sejam prestadas de forma rigorosa e completa, sem prejuízos dos procedimentos legais a observar.

### PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

- **Assédio**

→ Os(as) colaboradores(as) da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** devem abster-se de quaisquer condutas ou práticas discriminatórias, intimidatórias ou ofensivas, de natureza física, verbal



|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Código de Ética e Conduta</b></p> | CEC.00         |
|   |   | Página 8 de 10 |

ou não verbal, diretas ou indiretas, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger o outro, afetar a sua dignidade ou obter vantagens que possam configurar, nomeadamente, a prática de assédio em contexto laboral.

→ É considerado assédio o comportamento indesejado, manifestado através de palavras ou atitudes, de carácter moral ou sexual de conteúdo ofensivo ou humilhante, que tem como objetivo afetar a integridade física e/ou psicológica de uma pessoa, diminuir a sua autoestima ou criar um ambiente intimidatório, hostil, humilhante e desestabilizador.

→ Consideram-se comportamentos discriminatórios os que se relacionem, nomeadamente, com a etnia, o território de origem, o género, a idade, a incapacidade ou os atributos físicos, a orientação sexual, as opiniões, a ideologia política ou a religião.

- **Formas de assédio**

→ O assédio moral no trabalho traduz-se no comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fatores de discriminação, praticado com o objetivo de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou de lhe criar um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

→ Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não-verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

- **Proibição de assédio no trabalho**

→ No exercício das suas atividades, funções e competências, todos(as) os(as) colaboradores(as) da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** devem atuar tendo em vista o respeito pelos princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho, não podendo adotar comportamentos discriminatórios em relação aos demais trabalhadores ou a terceiros, sejam ou não destinatários dos serviços e das atividades da Instituição, nomeadamente, com base na raça, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões, ideologia política e religião.

→ Será adotada uma política de “tolerância zero” relativamente a toda e qualquer forma de assédio no trabalho, incluindo trabalhadores, colaboradores e terceiros, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho.

→ Constitui obrigação de todos(as) os(as) colaboradores(as) da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias**, denunciar de imediato, ao respetivo superior hierárquico, quaisquer práticas irregulares de que tenham conhecimento, prestando a devida colaboração em eventuais processos disciplinares ou de investigação criminal pelas respetivas entidades competentes.

→ O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeados por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório

|   |                                  |                |
|---|----------------------------------|----------------|
|  | <b>Código de Ética e Conduta</b> | CEC.00         |
|   |                                  | Página 9 de 10 |

## TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

### • POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

→ A **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias** atua no estrito cumprimento dos princípios descritos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e na legislação de proteção de dados nacional, em todas as atividades de tratamento de dados pessoais da sua responsabilidade.

→ Todos(as) os(as) colaboradores(as) da **Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias**:

- devem cumprir e a fazer cumprir as normas relativas e proteção de dados pessoais e têm o dever de zelar pela sua proteção e proceder à comunicação de qualquer evento que provoque, ou que possa provocar, uma quebra da segurança da informação;
- ficam obrigados a respeitar as disposições legais relativas à proteção de dados, não os podendo utilizar senão para os fins legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham e apenas para o estritamente necessário (no caso de tomarem conhecimento ou terem acesso a quaisquer dados pessoais, no âmbito das suas funções).

→ O acesso aos dados pessoais recolhidos deve estar devidamente acautelado, no sentido de apenas poderem aceder aos mesmos os(as) colaboradores(as) que em determinado momento processual estejam a desenvolver algum procedimento que os legitime. Devem estar previstas e definidas áreas de acesso restrito e controlado através de mecanismos que permitam o acesso unicamente a pessoas autorizadas e no decorrer das suas funções.

## INCUMPRIMENTO

→ O desrespeito ou incumprimento por parte de qualquer destinatário das normas de conduta constantes deste Código deve ser reportado superiormente e pode, verificados que sejam os respetivos pressupostos legais, dar origem a responsabilidade disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal, contraordenacional ou outra a que haja lugar.

→ A determinação e aplicação da sanção disciplinar observará o estabelecido na lei vigente, tendo em consideração a gravidade da mesma e as circunstâncias em que foi praticada, designadamente o seu carácter doloso ou negligente, pontual ou continuado.

## PUBLICITAÇÃO

O presente Código será publicitado no site da Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias e divulgado por todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores por email institucional, sendo, ainda, remetido ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).



## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

PPR.00

Página 0 de 35

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS




ASSOCIAÇÃO DE BEM-ESTAR E  
OCUPAÇÃO DE TEMPOS LIVRES  
DE  
PATAIAS

2025/2027


Aprovado por: Direção

Data: 13/02/2025

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE<br/>INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00         |
|   |   | Página 1 de 35 |

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO .....   | 2  |
| 2. ENQUADRAMENTO LEGAL DO PLANO .....   | 3  |
| 3. ASSOCIAÇÃO DE BEM ESTAR E OCUPAÇÃO DE TEMPOS LIVRES DE PATAIAS.....              | 5  |
| 3.1 Identificação e Localização .....   | 5  |
| 3.2 Resenha Histórica.....  | 6  |
| 3.2 MISSÃO, VISÃO, VALORES .....  | 9  |
| 3.2.1 Missão .....  | 9  |
| 3.2.2 Visão .....   | 9  |
| 3.2.3 Valores .....   | 9  |
| 3.3 Organograma.....  | 10 |
| 4. COMPROMISSO ÉTICO.....   | 10 |
| 5. OBJETIVOS DO PLANO.....  | 11 |
| 6. OS RISCOS DE CORRUPÇÃO .....   | 12 |
| 7. AS ÁREAS DE RISCO NA ABEOTLP .....   | 14 |
| 8. METODOLOGIA PARA A APRECIAÇÃO DO RISCO .....                                     | 15 |
| 8.1. Identificação do Risco .....   | 15 |
| 8.2. Análise do Risco .....   | 15 |
| 8.2.1 Probabilidade de ocorrência (PO).....   | 16 |
| 8.2.2 Impacto esperado da ocorrência (IE).....                                      | 17 |
| 8.2.3 Classificação dos riscos (CR).....  | 17 |
| 9. A Corrupção e as infrações Conexas.....  | 18 |
| 9.1 Conceito de corrupção .....   | 18 |
| 9.2 Infrações conexas.....  | 19 |
| 10. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS POR ÁREA DE ATIVIDADE .....                            | 21 |
| 11. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E CONTROLO DE RISCOS..... | 22 |
| 12. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PPR.....  | 23 |
| 13. DISPOSIÇÕES FINAIS.....   | 23 |
| 13.1 Código de Ética .....  | 23 |
| 13.2 Execução e Controlo do PPR .....   | 24 |
| 13.3 Revisão do Plano .....   | 24 |
| ANEXO I - DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO .....                | 26 |
| ANEXO II – TABELAS DE RISCOS.....   | 27 |
| ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES.....               | 34 |

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00         |
|   |   | Página 2 de 35 |

## 1. INTRODUÇÃO

A Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias adiante ABEOTLP, no desenvolvimento da sua estratégia de transparência, elabora o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, adiante “Plano”, documento estrutural e de referência, orientador dos princípios e valores de conduta ética e atuação dos membros dos órgãos sociais, trabalhadores e demais colaboradores da Instituição.

O Plano visa contribuir para a promoção de uma cultura de integridade, transparência, responsabilidade e rigor e para o incremento da qualidade do serviço prestado, privilegiando a prevenção de eventos prejudiciais para a ABEOTLP.

Na elaboração deste documento, identificaram-se as áreas de atividade da Instituição consideradas mais suscetíveis e procedeu-se a uma classificação dos riscos de acordo com a Norma da Gestão de Riscos da FERMA<sup>1</sup>, com o documento *Enterprise Risk Management – an Integrated Framework* do COSO<sup>2</sup>, NP ISO 31000:2012 – Gestão do Risco, Princípios e Linhas de orientação<sup>3</sup> e com o guião disponibilizado na página web do Mecanismo Nacional Anticorrupção<sup>4</sup>.

No estrito cumprimento do programa de cumprimento normativo à luz do regime geral da prevenção da corrupção adotado pela ABEOTLP, para além do Plano, procedeu-se, ainda, à revisão do Código de Ética da Instituição, à elaboração de um programa de formação interna, à implementação do canal de denúncias e respetivo regulamento e à designação do responsável pelo cumprimento normativo.


O presente documento representa um pilar do sistema de controlo interno e uma ferramenta de prevenção e antecipação de riscos, numa ótica de melhoria contínua dos serviços e de promoção da transparência e da integridade como valores comuns e transversais à Instituição. Estruturado de forma objetiva e simplificada, o Plano procura ser uma ferramenta que permite à ABEOTLP responder aos desafios decorrentes da sua missão e atribuições, e exercer as suas competências num quadro de ética e legalidade.

<sup>1</sup> Federation of European Risk Management Associations FERMA (2003). Norma de Gestão de Risco. Bruxelas.

<sup>2</sup> Committee of Sponsoring Organizations

<sup>3</sup> Instituto Português da Qualidade, edição 2012

<sup>4</sup> <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/10/GUIA-1-vf.pdf>

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00         |
|   |   | Página 3 de 35 |

Na construção deste Plano, foram envolvidos todos os serviços na identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como no desenho das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência com aplicação em toda a estrutura organizacional da Associação.

A elaboração e monitorização do Plano é da responsabilidade da Direção da ABEOTLP, mas a atividade inerente à prevenção e implementação das medidas é transversal aos dirigentes, trabalhadores e colaboradores da Instituição.


## 2. ENQUADRAMENTO LEGAL DO PLANO

Pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção (ENAC) 2020-2024. Elegendo a prevenção como um vetor fundamental no combate a este fenómeno, a ENAC 2020-2024 prossegue os seguintes objetivos:

- A promoção da transparência e da integridade como valores comuns, integrantes de uma cultura partilhada por todos os cidadãos;
- O fortalecimento das instituições públicas e da confiança que os cidadãos nelas devem depositar;
- O fomento e a garantia de existência de igualdade de tratamento e de oportunidades para todos os cidadãos;
- A melhoria da saúde das finanças públicas, do ambiente de negócios e do desempenho da economia;
- O reforço da segurança interna quanto a ameaças externas.

Posteriormente, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelecer o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), dispondo, ainda, quanto ao teor e alcance do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

O RGPC prevê, expressamente, que o Plano de prevenção contenha:

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00         |
|   |   | Página 4 de 35 |

(i) a “identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas”; e


(ii) as medidas “preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados” (artigo 6.º, n.º 1 do RGPC).

Na elaboração deste documento foi tido em consideração, para além do disposto nos diplomas supra, as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção<sup>5</sup> (CPC), designadamente:

- ⇒ A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2009 (Recomendação 1/2009), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, na qual se estabelece que “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”;
- ⇒ A Recomendação aprovada em 7 de abril de 2010 (Recomendação 1/2010), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril de 2010, na qual se estabelece a obrigatoriedade de publicitar os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- ⇒ A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2015 (Recomendação 3/2015), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho de 2015, na qual se estabelece que em resultado de um processo de análise e reflexão internas das entidades destinatárias da ação do CPC, devem os planos elaborados por essas mesmas entidades identificar, de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;
- ⇒ A Recomendação aprovada em 2 de outubro de 2019 (Recomendação 4/2019), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro de 2019, na qual se estabelecem medidas de prevenção de riscos na contratação pública; e

<sup>5</sup> O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado em 2008, junto do Tribunal de Contas, cessa as suas funções, na sequência da instalação definitiva do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), operada pela Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho.



|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00         |
|   |   | Página 5 de 35 |

⇒ A Recomendação aprovada em 8 de janeiro de 2020 (Recomendação 3/2020), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2020, na qual se estabelecem medidas de mitigação sobre o risco de ocorrência de situações de conflitos de interesses no setor público e sua adequada gestão;

A par da Recomendações do CPC, foram, ainda, considerados diversos diplomas legais em vigor e as orientações emitidas pelo MENAC através do *Guião – Os instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização*<sup>6</sup>, bem como, as suas Recomendações<sup>7</sup> e o seu Plano de Prevenção de Riscos.<sup>8</sup>

A ABEOTLP, no cumprimento do previsto no artigo 5.º do RGPC, implementa um programa de cumprimento normativo que inclui o presente Plano, o código de conduta vigente, um programa de formação e um canal de denúncias (com o respetivo regulamento e manual de procedimentos), a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

### 3. ASSOCIAÇÃO DE BEM ESTAR E OCUPAÇÃO DE TEMPOS LIVRES DE PATAIAS


#### 3.1 Identificação e Localização

|                            |  |
|----------------------------|--|
| DENOMINAÇÃO SOCIAL:        | Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias   |
| NATUREZA JURIDICA:         | IPSS   |
| RESPOSTAS SOCIAIS TÍPICAS: | Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e Centro de Atividades de Tempos Livres. |
| CONTRIBUINTE:              | 501 596 437  |
| MORADA SEDE:               | Rua Nossa Senhora da Vitória, nº 122, 2445 - 356 Pataias   |

<sup>6</sup> <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/10/GUIA-1-vf.pdf>; <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2024/01/plano-de-prevencao-de-riscos-sintese.pdf>

<sup>7</sup> <https://mec-anticorruptcao.pt/recomendacoes/>

<sup>8</sup> <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2025/01/Plano-de-Prevencao-de-Riscos-MENAC.pdf>

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00         |
|   |   | Página 6 de 35 |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>TELEFONE / TELEMÓVEL:</b> | 244 580 532 / 965 419 147                                     |
| <b>EMAIL:</b>                | <a href="mailto:info@abeotlp.pt">info@abeotlp.pt</a>          |
| <b>SITE:</b>                 | <a href="https://www.abeotlp.pt/">https://www.abeotlp.pt/</a> |


A Instituição funciona atualmente em Pataias (em ambiente urbano periférico) onde funciona o Centro de Atividades de Tempos Livres, o Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e a Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, na Rua Nossa Senhora da Vitória, nº 122, 2445-356 Pataias.

### 3.2 Resenha Histórica

A ABEOTLP foi fundada a 14 de setembro de 1984, com o estatuto de IPSS, publicado no Diário da República, *III série, de 16 de outubro de 1984*. Começou por dar resposta a 40 crianças, na ocupação dos seus tempos livres, nas instalações da Junta de Freguesia de Pataias criando a resposta social de Centro de Atividades de Tempos Livres –CATL. Só mais tarde é que a sua ação veio a ser alargada à restante população. Assim em 1993 com a mudança de instalações para um edifício construído de raiz para o efeito, na Rua Nossa Senhora da Vitória, a ABEOTLP deu continuidade à resposta social de CATL, e passou, também, a prestar apoio aos idosos.

O serviço prestado à terceira idade começou com a inauguração de um Centro de Dia em 1993, no ano seguinte teve início o Serviço de Apoio Domiciliário e o Centro de Atividades Ocupacionais que apoia pessoas com deficiência cujo funcionamento encerrou em 2022.

Porém, com a crescente necessidade de prestar outros serviços à comunidade, e tendo em vista o melhor atendimento aos cidadãos com deficiência, no dia 2 de março de 2009, a ABEOTLP abriu uma Residência Autónoma, que funciona num apartamento da freguesia de Pataias, na Rua Poeta Joaquim Rodrigues Rato, R/chão Esq.. A instituição aproveitou a doação da benemérita Alice do Espírito Santo Ascenso para adquirir uma fração do prédio, tendo ainda efetuado um investimento de 25% na compra do imóvel. Em 2018 a RA - Residência Autónoma foi encerrada.


|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00         |
|   |   | Página 7 de 35 |

Com o intuito de criar oportunidades de emprego para a comunidade, combatendo a pobreza e a exclusão social através da inserção profissional, a ABEOTLP, criou *uma empresa de inserção* na área da Lavandaria/Jardinagem em 2000. Fornecendo serviços como: triagem, lavagem, secagem e acondicionamento de roupas, esta empresa é uma medida do *Mercado Social de Emprego*. Esta iniciativa terminou em 2016.

Caracterizada por prosseguir alguns objetivos de cariz social como a proteção dos cidadãos na velhice, das pessoas com deficiência e a de menores em idade escolar, a ABEOTLP funciona com Acordos de Cooperação com o Centro Distrital da Segurança Social, através dos quais garante a prestação de serviços à população. Porém, o progressivo envelhecimento da população, aliado à alteração na estrutura familiar, à mobilidade geográfica, à degradação das condições de habitação, à desadaptação das casas às necessidades dos idosos e à degradação das condições de saúde dos idosos, levou a ABEOTLP a repensar a sua estratégia de intervenção. Por essa razão quer através do recurso à banca quer através das boas práticas que levou a cabo como por exemplo a abertura de uma barraquinha de doçaria caseira; a participação em romarias anuais como a Festa em Honra de Nossa Senhora da Vitória, a realização de almoços, de caminhadas solidárias, a ABEOTLP procurou formas de autofinanciamento para a construção da sua nova resposta social –Estrutura Residencial Para Pessoas Idosas, que inaugurou a 12 de janeiro de 2013, possibilitando a criação de postos de trabalho, num investimento que rondou um milhão de euros.

Em 2013 a ABEOTLP obteve a certificação pela Norma EQUASS ASSURANCE das respostas sociais: Centro de Dia, Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Atividades Ocupacionais (encerrada em 2022), Residência Autónoma, mantendo a certificação pela EQUASS ASSURANCE até julho de 2015, data em que altera a norma de referência para certificação para a ISO 9001:2008 para as referidas respostas sociais. Em agosto de 2015 obteve a certificação pela SGS, pela Norma ISO 9001:2008, com validade até 17 de agosto de 2018. Em agosto de 2018 obteve a certificação pela SGS, pela Norma ISO 9001:2015, que mantém atualmente.

Entre março de 2020 e novembro de 2023 a Associação foi entidade coordenadora e executora do Contrato Local de Desenvolvimento Social de 4ª Geração (CLDS 4G), com atividades relacionadas ao eixo do emprego, formação e qualificação, intervenção familiar e parental preventiva da

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00         |
|   |   | Página 8 de 35 |

pobreza infantil, promoção do envelhecimento ativo, atuação em casos de calamidades e emergências sociais.


agosto de 2023

Através de uma candidatura bem-sucedida a um apoio prestado pela Fundação EDP – Mobilidade Solidária, permitiu à instituição reunir uma equipa multidisciplinar composta por profissionais como assistente social, psicólogo(a), animador(a) sociocultural, nutricionista e enfermeira, para realizar uma intervenção de proximidade e em contexto domicílio a um grupo significativo de idosos do concelho. O principal objetivo deste projeto é combater o isolamento e a vulnerabilidade social destas pessoas através de visitas presenciais semanais. Projeto que terá uma execução de 36 meses.

setembro de 2024

Entidade coordenadora e executora do Contrato Local de Desenvolvimento Social de 5ª Geração (CLDS 5G) com intervenção em contextos de desenvolvimento social e capacitação comunitária. Projeto terá uma execução de 48 meses.

Entidade promotora do projeto de inovação social designado de (Oh!) \_Brigada, no âmbito das Parcerias para a Inovação Social, instrumento de financiamento no âmbito do Portugal 2030, por via da iniciativa pública nacional Portugal Inovação Social 2030 que pretende contribuir para a dinamização de Iniciativas de Inovação e Empreendedorismo Social (IIES) em Portugal. A intervenção da IIES (Oh!) Brigada é dirigida a jovens com fragilidade na regulação emocional e comportamental que gera absentismo, insucesso escolar e desinteresse, prejudicando o bem-estar pessoal, os relacionamentos sociais, a participação em ambiente escolar e a rotina diária, comprometendo, negativamente, a vida adulta.

|   |   |                |
|---|---|----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00         |
|   |   | Página 9 de 35 |

### 3.2 MISSÃO, VISÃO, VALORES

#### 3.2.1 Missão

Promover serviços no apoio à comunidade, disponibilizando respostas sociais que garantam a satisfação das necessidades dos nossos clientes.

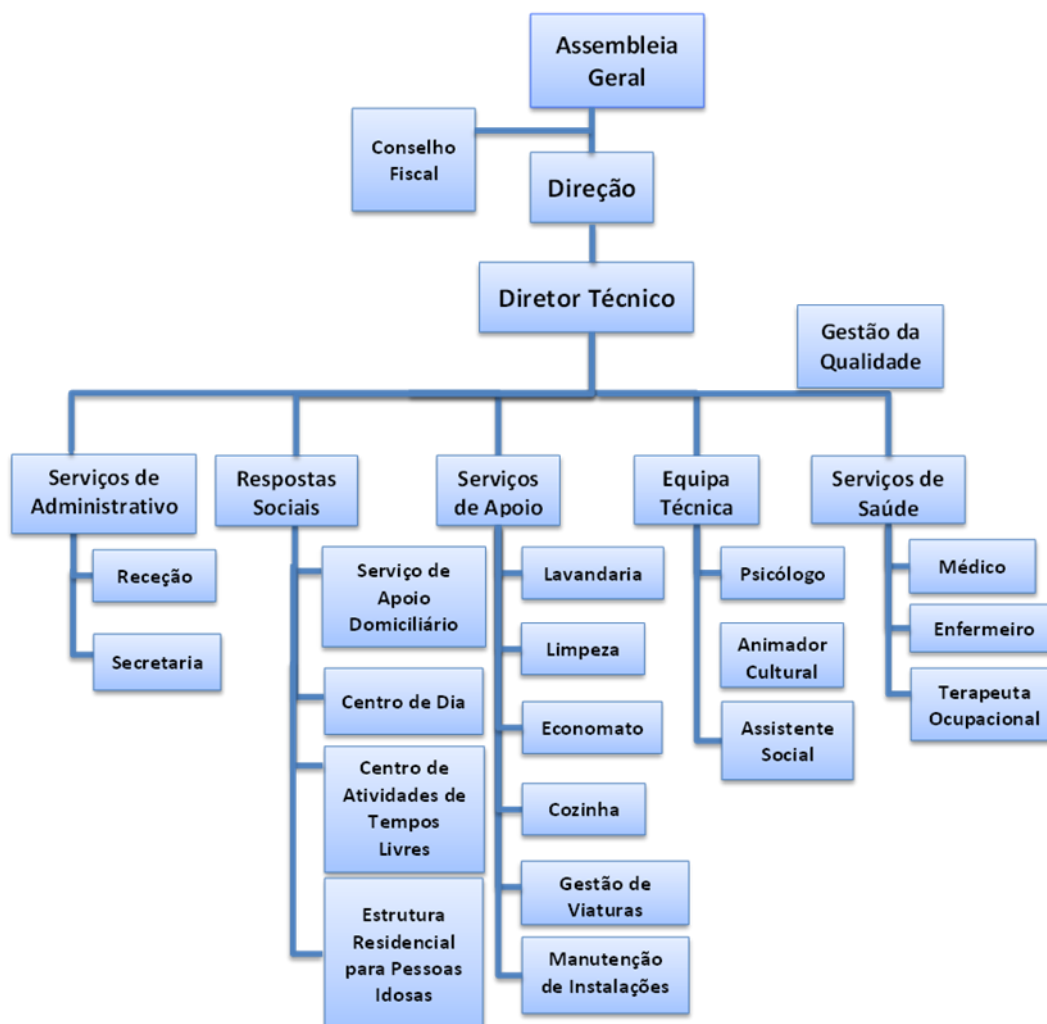
#### 3.2.2 Visão

Assegurar a continuidade dos nossos serviços, por profissionais qualificados, e ser uma IPSS de referência regional na implementação de políticas sociais, intervindo ao serviço da Vida e da pessoa humana.

#### 3.2.3 Valores

- ⇒ **Confidencialidade** – Restringe o conhecimento de dados dos clientes e colaboradores às pessoas que deles necessitam para o exercício do conteúdo funcional do cargo.
- ⇒ **Rigor** – Toma decisões com base em factos e executa tarefas e registos conforme definido nos procedimentos.
- ⇒ **Privacidade** – Respeita espaços e tempos afetos à fruição dos clientes.
- ⇒ **Integridade** – Respeita os deveres e os direitos de todas as partes interessadas e as regras organizacionais de conduta.
- ⇒ **Responsabilidade** – Age de acordo com a missão, as políticas e os requisitos do cargo e justifica as suas próprias ações.


### 3.3 Organograma



### 4. COMPROMISSO ÉTICO

A ABEOTLP conta com profissionais altamente qualificados, que asseguram as suas responsabilidades de acordo com critérios que primam pela excelência profissional e elevado sentido de ética, tendo em consideração o cumprimento das suas obrigações. Na prossecução da sua Missão, a ABEOTLP assenta a sua atuação pelo seguinte quadro de valores e princípios:

- A CONFIDENCIALIDADE como instrumento de controlo de informação;

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 11 de 35 |


- O RIGOR como meio para tomar decisões com base em factos e executar tarefas e registos conforme definido nos procedimentos, devendo as intervenções serem planeadas, organizadas e desenvolvidas de forma clara, para que haja o alinhamento da conduta com a Visão e a Missão da Organização;
- A PRIVACIDADE como condição de interação sensata de respeito por espaços e tempos afetos à fruição dos clientes;
- A INTEGRIDADE como atitude a adotar de normalidade dos processos, na qual o respeito pelos deveres e os direitos de todas as partes interessadas e as regras organizacionais de conduta, acreditando na pessoa como membro ativo e central da Organização, tendo em conta e integrando os seus desejos e expectativas, é necessário na planificação e na prestação de apoios.
- A RESPONSABILIDADE como mecanismo de sustentabilidade da organização onde todos devem agir de acordo com a missão, as políticas e os requisitos do cargo, justificando as próprias ações.

O compromisso ético, transversal aos vários intervenientes nos procedimentos da ABEOTLP deve funcionar como referência nas atitudes e comportamentos dos trabalhadores no exercício das suas atividades, por forma a fazer sobressair o interesse da instituição, acrescentar valor à gestão e, consequentemente, aumentar a satisfação de todos os interessados.

## 5. OBJETIVOS DO PLANO

Com o presente Plano, a ABEOTLP pretende, por um lado, assegurar o cumprimento da legislação vigente relativa à prevenção da corrupção e, por outro, assegurar, a gestão, a monitorização, a prevenção e o controlo dos riscos, no respeito escrupuloso dos valores que norteiam a Instituição, designadamente a legalidade, lealdade, transparência, confiança e ética.



|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 12 de 35 |

## 6. OS RISCOS DE CORRUPÇÃO

O conceito de risco é utilizado para descrever o resultado entre a probabilidade de ocorrência de um evento futuro e o impacto decorrente, caso esse evento aconteça.<sup>9</sup> Assim, pode definir-se risco, como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

Todas as organizações estão sujeitas a riscos porquanto os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados<sup>10</sup>.

Por outro lado, a gestão do risco, na aceção do COSO<sup>11</sup>, é um processo conduzido pela Instituição, com o objetivo de desenvolver e implementar instrumentos que facilitem a identificação, avaliação e monitorização de fatores que possam comprometer a sua estratégia. Este processo deve ser contínuo e dinâmico, aplicado à definição das estratégias em toda a organização, tendo em conta as metas definidas e os objetivos estratégicos, tácitos ou operacionais a implementar. Trata-se de uma atividade que envolve a gestão, a identificação de riscos inerentes às atividades de uma organização, dado que a gestão de riscos “deve ser um processo contínuo e em constante desenvolvimento aplicado à estratégia da organização e à implementação dessa mesma estratégia”<sup>12</sup>.


Atualmente, a gestão do risco assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e de todas as organizações. Considerada como uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, a gestão do risco deve estar integrada na cultura de todos, quer dos membros dos órgãos de gestão/direção, quer dos trabalhadores com funções dirigentes, quer dos demais trabalhadores e colaboradores. Ou seja, deve estar embutida e traduzir a estratégia em objetivos operacionais, atribuindo responsabilidades na gestão dos riscos

<sup>9</sup> ISO/IEC Guide 73

<sup>10</sup> In *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão*, da Direcção-Geral do Tribunal de Contas (TdC).

<sup>11</sup> A gestão de riscos surge alinhada com o conceito de controlo interno nos Estados Unidos, associado ao COSO, organização privada, criada em 1985 para prevenir e evitar fraudes nos procedimentos e processos internos das organizações. Esta organização escreveu o primeiro *framework* sobre o tema

<sup>12</sup> Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003, pág. 3

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 13 de 35 |

por toda a organização, como parte integrante da respetiva descrição de funções e responsabilidades.

Em especial no que se refere à corrupção e a outras infrações com esta conexas, enquanto risco de gestão particularmente grave e com consequências penalmente relevantes, este Plano enquadra-se no espírito que presidiu à aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020/2024<sup>2</sup> e ainda nos esforços internacionais de combate à sua prática, designadamente no âmbito da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, adotada pela Assembleia Geral da Nações Unidas em 31 de outubro de 2003 e aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 21 de setembro<sup>13</sup>.

A prevenção da corrupção tem como objetivo não apenas detetar os casos de corrupção, mas antecipar e evitar a sua ocorrência, tal como acompanhar a implementação das medidas/ações e os compromissos assumidos nesse sentido.


O presente Plano, tem como objetivo contribuir para a prevenção dos riscos da ABEOTLP, e contém, os seguintes elementos:

- ⇒ Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do Plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- ⇒ Identificação, relativamente a cada área de atividade, serviço ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- ⇒ Identificação das medidas adotadas que previnam a ocorrência dos riscos, entre outros, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos.

<sup>13</sup> Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 21 de setembro – DR, n.º 183/2007, de 21/09, ratificada pelo Estado Português através do Decreto do Presidente da República n.º 97/2007, de 21 de setembro, publicado em Diário da República, Série I-A, n.º 183 de 21 de setembro de 2007:

*(...)Preocupados com a gravidade dos problemas e das ameaças que a corrupção coloca à estabilidade e segurança das sociedades, na medida em que mina as instituições e os valores da democracia, os valores éticos e a justiça e na medida em que compromete o desenvolvimento sustentável e o Estado de direito; (...)*

*Tendo presente os princípios de boa gestão dos assuntos e bens públicos, da equidade, responsabilidade e igualdade perante a lei e a necessidade de salvaguardar a integridade e promover uma cultura de rejeição da corrupção; (...)*Cada Estado Parte deverá, em conformidade com os princípios fundamentais do seu sistema jurídico, desenvolver e implementar ou manter políticas de prevenção e de luta contra a corrupção, eficazes e coordenadas, que promovam a participação da sociedade e reflitam os princípios do Estado de direito, da boa gestão dos assuntos e bens públicos, da integridade, da transparência e da responsabilidade (art. 5.º)”

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 14 de 35 |

## 7. AS ÁREAS DE RISCO NA ABEOTLP

Na identificação dos processos suscetíveis de geração de riscos, equacionam-se os riscos em abstrato, face à sua gravidade e probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir.


A identificação dos riscos e medidas de prevenção estão sujeitos a avaliação permanente, sendo possível propor ajustamentos, sempre que tal se revele necessário.

Foram identificadas como suscetíveis de geração de riscos de corrupção e infrações conexas as seguintes áreas:

- ✓ Exercício ético e de conduta profissional – Anabela Mariano – Diretora Técnica
- ✓ Gestão dos Recursos Humanos - Anabela Mariano – Diretora Técnica
- ✓ Contratação Pública - Anabela Mariano – Diretora Técnica
- ✓ Gestão Financeira e património – António Caseiro – Presidente de Direção
- ✓ Gestão de atividades e utentes das diferentes respostas sociais - Anabela Mariano – Diretora Técnica

Assim, considerando o quadro legal e as recomendações do CPC, bem como as normas éticas a que a ABEOTLP, está vinculada, identificaram-se as áreas consideradas mais suscetíveis de geração de riscos e procedeu-se a uma classificação em função do grau de probabilidade de ocorrência, bem como em função da gravidade das suas consequências (impacto esperado da ocorrência).

Da correlação da classificação atribuída a cada risco, tendo por base os dois indicadores suprarreferidos, obtemos a Graduação do Risco (GR), que pode ser **Baixo, Médio ou Elevado**.

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 15 de 35 |

## 8. METODOLOGIA PARA A APRECIACÃO DO RISCO

A metodologia que foi considerada para se proceder à identificação dos riscos, da graduação do nível de risco, bem como das correspondentes medidas de prevenção, corresponde à que se encontra descrita no Guia 1/2023 do MENAC.

### 8.1. Identificação do Risco


O objetivo desta etapa é o de gerar uma lista abrangente dos riscos de corrupção e infrações conexas, através da qual a ABEOTLP identifica as fontes de risco, áreas de impacto, eventos, respetivas causas e potenciais consequências.

### 8.2. Análise do Risco

A análise do risco fornece uma entrada para a avaliação do risco e as medidas para o seu tratamento, considerando as suas causas e fontes, os seus impactos e a probabilidade destes ocorrerem.

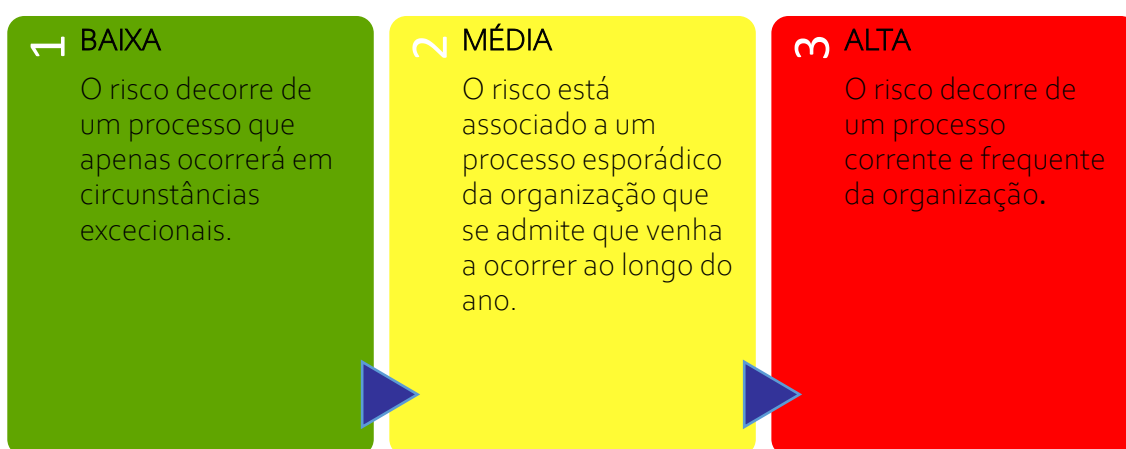
O risco é analisado, determinando os impactos e as suas probabilidades, onde os controlos existentes e a sua eficiência e eficácia, também são tidos em consideração. Dito de outra forma, a quantificação de cada um dos riscos consiste na combinação da «probabilidade» do risco (probabilidade do acontecimento ocorrer) com o «impacto» do risco (consequências do acontecimento, do ponto de vista financeiro e não financeiro, designadamente reputacional).

Tendo por base a escala constante da metodologia da Comissão Europeia, os níveis de valoração e respetivos critérios foram ligeiramente adaptados, de forma a aproximá-los à realidade da ABEOTLP.

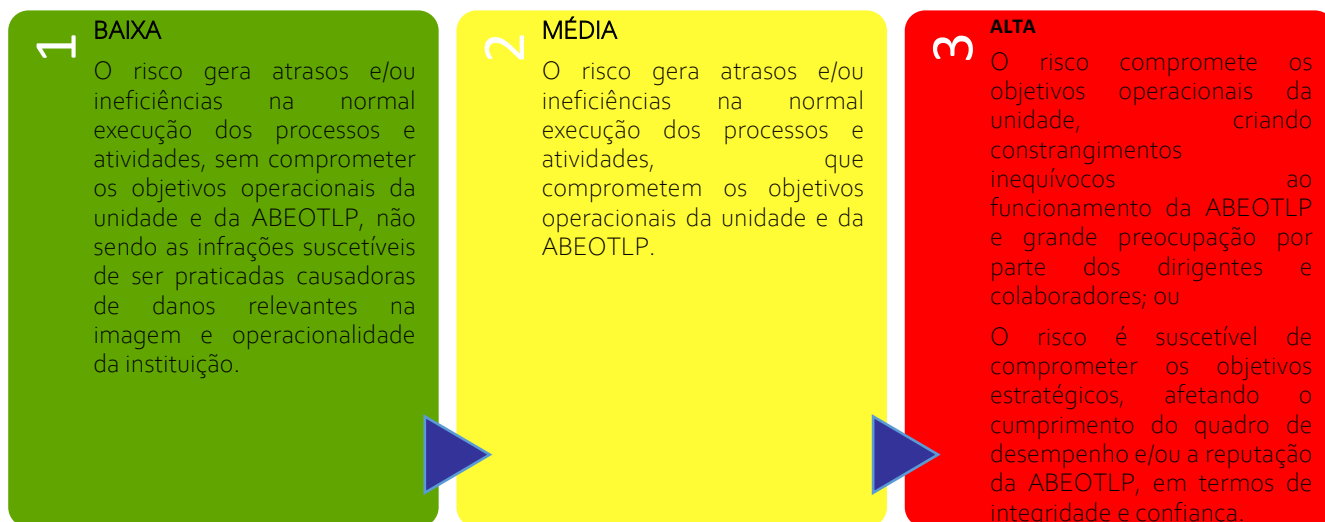
|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 16 de 35 |

O presente Plano toma como referência para a análise do risco, os seguintes critérios de como os impactos e probabilidades são expressos e o modo como são combinadas para determinar um nível de risco variáveis:

#### 8.2.1 Probabilidade de ocorrência (PO)



### 8.2.2 Impacto esperado da ocorrência (IE)




### 8.2.3 Classificação dos riscos (CR)

Os riscos são sistematizados numa matriz, onde registada a significância e atribuindo um código de cores, se percebe o nível de risco e por inerência o nível da sua aceitabilidade.

A classificação de cada um dos riscos é efetuada com base no cruzamento da sua probabilidade e impacto, daqui resultando um nível de risco com a graduação de “baixo” (verde), “médio” (amarelo) e “elevado” (vermelho), de acordo com a seguinte matriz de nível de risco:

| IMPACTO | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA |       |      |
|---------|-----------------------------|-------|------|
|         | BAIXA                       | MÉDIA | ALTA |
| BAIXO   | 1                           | 1     | 2    |
| MÉDIO   | 1                           | 2     | 3    |
| ALTO    | 2                           | 3     | 3    |

Para cada risco identificado, tendo presente a recolha de informação, são definidas medidas preventivas.

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 18 de 35 |

## 9. A Corrupção e as infrações Conexas

### 9.1 Conceito de corrupção


Nos termos do artigo 3.º do RGPC dispõe que se entende “por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, *recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito*”),

Entende-se por Corrupção “a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.”<sup>14</sup>.



<sup>14</sup> [https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2024/09/Manual-de-Avaliacao-do-Risco-de-Fraude-MENAC-2024\\_signed.pdf](https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2024/09/Manual-de-Avaliacao-do-Risco-de-Fraude-MENAC-2024_signed.pdf)

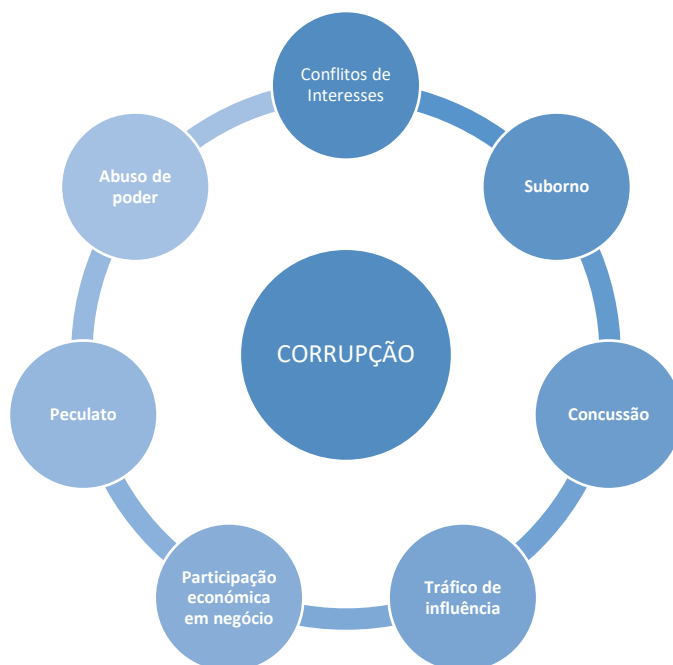


|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 19 de 35 |


Em **termos criminais**, a corrupção é um comportamento voluntário que lesa um bem tutelado pelo Direito, passível de pena repressiva (prisão, multa, perda de mandato, inelegibilidade, exclusão de atuação em mercados públicos, entre outros), aplicável aos infratores através de processo judicial. A corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa. No entanto, para haver corrupção, há sempre um comportamento verificado ou esperado.

## 9.2 Infrações conexas


As infrações conexas são igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições. O conceito de infrações conexas é entendido como um conjunto de infrações relacionadas, direta ou indiretamente, com o fenómeno da corrupção, que obstam ao normal funcionamento da Instituição e que podem causar prejuízos da mais diversa natureza. Consistem em abuso de poder, peculato, participação económica em negócio, concussão, tráfico de influência ou suborno.<sup>15</sup>



<sup>15</sup> [https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2024/09/Manual-de-Avaliacao-do-Risco-de-Fraude-MENAC-2024\\_signed.pdf](https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2024/09/Manual-de-Avaliacao-do-Risco-de-Fraude-MENAC-2024_signed.pdf)

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 20 de 35 |

- **Abuso de poder** (*artigo 382.º do Código Penal*) - comportamento do funcionário 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.
- **Peculato** (*artigo 375.º do Código Penal*) - conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
- **Participação económica em negócio** - comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para 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.
- **Concussão** (*artigo 379.º do Código Penal*) - conduta do funcionário 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, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
- **Tráfico de influência** (*artigo 335.º do Código Penal*) - 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, junto de qualquer entidade pública.
- **Suborno** (*artigo 363.º do Código Penal*) – pratica um ato de 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 a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
- **Conflitos de Interesses** - Na linha de entendimento da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 8 de janeiro de 2020, relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público,


|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 21 de 35 |

considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar-se seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador da Instituição.

#### 10. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS POR ÁREA DE ATIVIDADE

Tendo, pois, por referência a entrada em vigor de legislação no âmbito da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção, procedeu-se à sintetização transversal das áreas/pontos de controlo mais suscetíveis à ocorrência de riscos de corrupção, infrações conexas e gestão, de acordo com as atribuições e missão da ABEOTLP.

| Áreas de atividades  | Atos de corrupção e infrações conexas mais prováveis   |
|--|--|
| Exercício ético e de conduta profissional                          | Corrupção passiva para ato ilícito; concussão; abuso de poder; tráfico de influência; suborno e conflito de interesses |
| Gestão de recursos humanos   | Corrupção passiva para ato ilícito; concussão; abuso de poder; tráfico de influência                                   |
| Contratação Pública  | Tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder; suborno e conflito de interesses             |
| Gestão Financeira (recursos financeiros, patrimoniais e orçamento) | Corrupção passiva para ato ilícito; peculato; abuso de poder   |
| Gestão de atividades e utentes das diferentes respostas sociais    | Abuso de poder, Conflito de interesses; peculato; Tráfico de influência  |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 22 de 35 |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Informação e gestão documental | Abuso de poder; conflito de interesses; tráfico de influência |
|--------------------------------|---|


Atenta a estrutura orgânica elaborou-se para cada uma a sua matriz com os riscos, graus de probabilidade de ocorrência desses riscos e o nível em que se posicionam, baixo, médio ou elevado, identificando as medidas preventivas a implementar e respetivos responsáveis.

Optou-se pela elaboração isolada de tabelas, por cada área de atividade considerada (documento anexo ao presente documento e que dele faz parte integrante cfr. tabelas anexas), sendo identificadas as medidas a adotar face a riscos de corrupção e infrações conexas, de acordo com as atribuições e missão da ABEOTLP.

## 11. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E CONTROLO DE RISCOS

Como medidas gerais e transversais, comuns a todas as áreas de atividade que são cumulativas com as medidas previstas:

- ⇒ Promoção de ações de esclarecimento sobre normas e procedimentos internos gerais;
- ⇒ Promoção de ações de formação e sensibilização no âmbito da corrupção e infrações conexas e respetivas consequências;
- ⇒ Canal de denúncia;
- ⇒ Promoção ativa de uma cultura organizacional baseada em valores éticos e deontológicos;
- ⇒ Efetiva segregação de funções a um adequado nível orgânico e funcional;
- ⇒ Divulgação interna junto de todos os colaboradores do Código de Ética e Conduta e do presente PPR;
- ⇒ Existência de declarações e registos dos colaboradores, designadamente declarações de inexistência de conflito de interesses, tendo estas declarações por objetivo salvaguardar situações em que possa haver prejuízo para a Instituição ou desvios na imparcialidade e isenção que deve sempre ser observada no tratamento dos assuntos públicos;
- ⇒ Ampliação de um sistema integrado de controlo interno, aplicável a todas as áreas de atuação da ABEOTLP, como instrumento primordial de gestão de risco e de combate à

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 23 de 35 |

ocorrência de atos de corrupção, fraudes, ou outros atos análogos, onde se definam as principais políticas de orientação e procedimentos de controlo interno, visando sempre a:

- Conformidade legal e regulamentar;
- Integridade das Demonstrações Financeiras;
- Implementação de sistemas de monitorização regular do desempenho das atividades, com recurso a registos de controlo, embutindo o conceito de nível de risco;
- Adoção de boas práticas de transparência e visibilidade dos processos públicos.

## 12. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PPR


A implementação do Plano corresponde a um programa ou conjunto de programas de controlo interno ou de gestão de riscos, com objetivos, riscos e controlos, que constituem um conjunto de medidas articuladas entre si, num processo de operacionalização dinâmico, onde os acontecimentos, as circunstâncias e as pessoas mudam, havendo, por isso, a necessidade de reavaliação do Plano.

A ABEOTLP, através da Direção, procede a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas, criando métodos e definindo procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir atingir os objetivos definidos.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

### 13.1 Código de Ética

Todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da ABEOTLP estão sujeitos ao Código de Ética. As suas funções devem ser exercidas com respeito e pautadas pelos princípios e valores fundamentais da Instituição, para além dos princípios transversais da legalidade, da justiça, da imparcialidade, da competência, da responsabilidade, da proporcionalidade, da transparência e boa-fé, da independência, da credibilidade e da eficácia no exercício das mesmas.

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 24 de 35 |

O Código de Ética estabelece as linhas de orientação em matéria de ética profissional para todas as pessoas que mantêm vínculos laborais (sejam eles permanentes ou temporários) com a Instituição, sendo ainda uma referência quanto ao padrão de conduta exigível a quem exerce funções ao nível do seu relacionamento com terceiros.

### 13.2 Execução e Controlo do PPR

A atualização do Plano, dever-se-á promover, continuamente, não só a identificação/atualização dos riscos inerentes às atividades da ABEOTLP, mas também a delimitação dos mecanismos de prevenção e/ou mitigação desses mesmos riscos, bem como a apresentação de melhorias ou retificações à execução das medidas previstas que se revelem necessárias.

A execução do Plano está sujeita a controlo e verificação contínuas, efetuado através da elaboração de relatórios de avaliação previstos na lei em vigor, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e/ou corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação. Para efeitos do exercício de controlo e verificação, anualmente será elaborado um relatório de execução, a ser aprovado pela Direção. Os relatórios aprovados pela direção, devem posteriormente ser remetidos ao CPC, bem como ao MENAC quando aplicável.

### 13.3 Revisão do Plano

O Plano é revisto a cada três anos, ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições, ou competências, ou na estrutura orgânica da Associação que justifique a revisão do seu conteúdo, ou quando se afigure necessário mediante outras alterações significativas que o justifiquem.


### 13.4 Aprovação

O presente PPR foi aprovado pela Direção em 27 de janeiro de 2025.

**Anexo I – Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo**

**Anexo II - Tabelas de riscos - Identificação dos riscos e medidas específicas de prevenção**


- Tabela I – Exercício ético e de Conduta Profissional

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 25 de 35 |

- Tabela II – Gestão dos Recursos Humanos
- Tabela III - Contratação Pública
- Tabela IV - Gestão Financeira e Património
- Tabela V - Informação e gestão documental
- Tabela VI -Gestão de atividades e utentes das diferentes respostas sociais

### Anexo III – Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses



|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 26 de 35 |

## ANEXO I - DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

### DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO *REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO*

#### Considerando que:

1. Foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, publicitada pela Resolução do Conselho e Ministros n.º 37/2021, de 06 de abril, na qual se define como prioridade melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
2. Posteriormente foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09/12, documento que promove a criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC);
3. Nos termos do artigo 5.º do RGPC, as entidades abrangidas, como é o caso da Associação ficam obrigadas a adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, o qual deve incluir um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, um Código de Ética e Conduta, um Programa de Formação, um Canal de Denúncias e a designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN);
4. O artigo 5.º n.º 2 do RGPC estabelece que o RCN deverá ser um elemento da direção superior ou equiparado, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo. O elemento a designar, exerce funções com garantia de independência, permanência e autonomia decisória, devendo, para o efeito, dispor de informação/meios humanos e técnicos disponíveis;

#### Termos em que:

Para efeitos do disposto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09/12, procede-se, pelo presente, à designação de **Anabela Ferreira Monteiro Mariano – Diretora Técnica** como responsável pelo cumprimento normativo, com missão de garantir e controlar a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo da Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias.

O responsável pelo cumprimento normativo exercerá as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, com as condições previstas no n.º 3 do artigo 5.º do RGPC.

ANEXO II – TABELAS DE RISCOS


RESPONSÁVEL: Anabela Mariano – Diretora Técnica

| Área de Atividade                         | RISCO  |  |    |       |  | MEDIDAS DE PREVENÇÃO   |
|---|--|--|----|-------|--|--|
|   | IDENTIFICAÇÃO  |  | PO | IE    | CR   | IDENTIFICAÇÃO  |
| EXERCÍCIO ÉTICO E DE CONDUTA PROFISSIONAL | (R1)<br>Riscos éticos e de conduta profissional  | - Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial, incluído em proveito próprio ou de terceiros;                     | 1  | 3     | Médio  | Garantir a elaboração de normas específicas sobre o dever de confidencialidade, de modo a assegurar que esse dever permanece durante a suspensão ou após a cessação do exercício de funções na instituição, exigindo a subscrição de declaração específica para o efeito;  |
|   |  | - Quebra dos deveres funcionais e dos valores, nomeadamente, imparcialidade, transparência, objetividade, responsabilidade e confidencialidade | 1  | 2     | Baixo  | - Manter atualizado o Código de Conduta;<br>- Disponibilizar canal de denúncias;<br>- Assegurar a segregação de funções nas várias unidades orgânicas;<br>- Reforçar a imparcialidade e a objetividade através do robustecimento da avaliação de risco no planeamento e execução das atividades;<br>- Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas a todos os dirigentes e trabalhadores, a incluir no Programa de Formação;<br>- Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflito de interesses. |
|   | (R2)<br>Recebimento de ofertas, hospitalidade ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e a integridade | 1  | 3  | Médio | - Garantir a elaboração de normas relativas à apresentação de declaração e registo de ofertas e outros benefícios aceites no exercício das funções;<br>- Garantir a divulgação do Código de Conduta. |  |
|   | (R3)<br>Falta de transparência, incorreção ou insuficiência da informação prestada.  | 1  | 2  | Baixo | - Assegurar o acompanhamento e supervisão hierárquica nas diversas áreas de atividade da ABEOTLP.  |  |
|   | (R4)<br>Sistema de controlo interno desadequado, desatualizado e/ou inexistente  | 2  | 2  | Médio | - Garantir a elaboração/revisão de manuais de procedimentos administrativos, financeiros e operacionais.   |  |

TABELA I - EXERCÍCIO ÉTICO E DE CONDUTA PROFISSIONAL

PO – Probabilidade de ocorrência ; IE – Impacto esperado da ocorrência ; CR – Classificação do risco

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Aprovado por: Direção | Data: 13/02/2025 |
|-----------------------|------------------|

|   |   |                        |
|---|---|------------------------|
|  | <p>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE<br/>INFRAÇÕES CONEXAS</p> | <p>PPR.00</p>          |
|   |   | <p>Página 28 de 35</p> |



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE  
INFRAÇÕES CONEXAS

PPR.00


Página 29 de 35

RESPONSÁVEL: Anabela Mariano – Diretora Técnica

TABELA II – GESTÃO DE RECURSO HUMANOS

| Área de Atividade          | RISCO   |  |    |    | MEDIDAS DE PREVENÇÃO |  |
|----------------------------|---|--|----|----|----------------------|--|
|                            | IDENTIFICAÇÃO   |  | PO | IE | CR                   | IDENTIFICAÇÃO  |
| GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | (R1)<br>Processos individuais dos trabalhadores                                 | Acesso indevido às informações pessoais e quebra de sigilo     | 1  | 1  | Baixo                | Acesso restrito aos trabalhadores afetos aos RH.   |
|                            |   | Falhas na inserção da informação nas bases de dados do pessoal | 1  | 1  | Baixo                | Verificação periódica por amostragem.  |
|                            | (R2)<br>Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções  |  | 2  | 2  | Médio                | - Apresentar propostas de formação profissional específica e adequada às necessidades individuais face às atividades a desenvolver a constar no Plano Anual de Formação<br>- Desenvolver iniciativas de partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica, através da realização de reuniões internas.<br>- Reforçar a motivação individual e a rotatividade das equipas sempre que possível e adequado |
|                            | (R3)<br>Controlo deficiente de tempos de trabalho e assiduidade                 |  | 2  | 1  | Baixo                | - Promover conferências regulares de controlo da assiduidade;<br>- Implementar procedimentos para garantia da segregação de funções;<br>- Verificação dos pressupostos da lei em matéria da assiduidade;<br>- Implementação de procedimentos (com o <i>workflow</i> procedimental) para desmarcação e remarcação de férias.  |
|                            | (R4)<br>Processamento individuo de remunerações e outros abonos                 |  | 1  | 2  | Baixo                | - Existência de um sistema de controlo interno que garanta o cruzamento do registo biométrico, horário de trabalho normal e atividade adicional.<br>- Formalização procedimentos internos para enquadramento e autorização prévia das deslocações em serviço e processamento de ajudas de custo e trabalho extraordinário.   |
|                            | (R5)<br>Sistema de controlo interno desadequado, desatualizado e/ou inexistente |  | 2  | 2  | Médio                | - Garantir a elaboração/revisão de manuais de procedimentos administrativos, financeiros e operacionais.   |

PO – Probabilidade de ocorrência

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 30 de 35 |


IE – Impacto esperado da ocorrência

CR – Classificação do risco

**TABELA III – CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

**RESPONSÁVEL: Anabela Mariano – Diretora Técnica**

| Área de Atividade   | RISCO  |                 |                 |                 | MEDIDAS DE PREVENÇÃO   |
|---------------------|--|-----------------|-----------------|-----------------|--|
|                     | IDENTIFICAÇÃO  | PO <sup>1</sup> | IE <sup>1</sup> | CR <sup>1</sup> | IDENTIFICAÇÃO  |
| CONTRATAÇÃO PÚBLICA | (R1)<br>Insuficiente avaliação das necessidades, e planeamento da contratação  | 2               | 2               | Médio           | - Realização de planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos.<br>-Segregação de funções e responsabilidades entre a identificação da necessidade de compra e a preparação do procedimento de aquisição.  |
|                     | (R2)<br>Elaboração de peças de procedimentos (caderno de encargos e programas de concurso) com ambiguidades, lacunas, omissões ou em não consonância com os preceitos legais | 2               | 2               | Médio           | - Realização de ações de verificação e validação intermédia e final, com base em amostragem e na análise dos procedimentos de aquisição com maior valor.<br>- Garantir que os critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação das propostas são definidos de uma forma clara e suficientemente pormenorizada nos respetivos documentos do procedimento; |
|                     | (R3)<br>Violação dos princípios gerais da contratação pública e/ou outra legislação associada  | 2               | 3               | Médio           | - Implementação de manuais de procedimentos, informações modelo e check-list;<br>- Utilização da Plataforma de Contratação Pública como meio privilegiado de suporte à contratação de bens e serviços, exceto o regime de ajuste direto simplificado – quando seja aplicável o Código dos Contratos Públicos.  |
|                     | (R4)<br>Fracionamento da despesa ou fracionamento de procedimentos   | 2               | 2               | Médio           | - Verificação do valor dos contratos por forma a definir o tipo de procedimento adequado ao objeto do contrato;<br>- Agrupar no mesmo procedimento as aquisições até ao máximo de agregação, para evitar práticas não concorrenciais;<br>- Controlo dos contratos em vigor para lançamento atempado de novo processo de aquisição.                                   |
|                     | (R5)<br>Sistema de controlo interno desadequado, desatualizado e/ou inexistente  | 2               | 2               | Médio           | - Garantir a elaboração/revisão de manuais de procedimentos administrativos, financeiros e operacionais.   |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 31 de 35 |

PO – Probabilidade de ocorrência


IE – Impacto esperado da ocorrência

CR – Classificação do risco

**TABELA IV – GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMÓNIO**

**RESPONSÁVEL: António Caseiro – Presidente de Direção**

| Área de Atividade  | RISCO  |   |                 |                 |  | MEDIDAS DE PREVENÇÃO   |
|--|--|---|-----------------|-----------------|--|--|
|  | IDENTIFICAÇÃO  |   | PO <sup>1</sup> | IE <sup>1</sup> | CR <sup>1</sup>  | IDENTIFICAÇÃO  |
| GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMÓNIO   | (R1)<br>Inventariação do Património  | Falhas ou omissões nos registos contabilísticos do Património       | 1               | 2               | Baixo  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar, todos os anos, o inventário do Património, de modo a confrontar a existência física com os registos existentes;</li><li>- Realizar ações físicas de controlo, por amostragem e de escolha aleatória, de modo a verificar a exatidão da informação constante nos registos existentes em termos de Património;</li><li>- Efetuar reconciliação entre o relatório de inventário dos ativos com os registos da contabilidade;</li><li>- Estabelecer normas que obriguem a comunicação superior do abate de bens.</li></ul> |
|  |  | Não deteção de situações de abate de bens                           |                 |                 |  |  |
|  |  | Informação contabilística não conferir com a situação física do bem |                 |                 |  |  |
|  | (R2)<br>Processo de Despesa - Emissão de meios de pagamento sem autorização de despesa e processamento e liquidação das despesas autorizadas de forma indevida |   | 1               | 2               | Baixo  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Existência de procedimentos periódicos de verificação;</li><li>- Conferência periódica da informação e validação pelo superior hierárquico;</li><li>- Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes/responsáveis;</li><li>- Verificação da existência das autorizações prévias procedimentais, sempre que aplicável.</li></ul>   |
|  | (R3)<br>Processo de receita – Cobrança de receita não conforme com a legislação e normativos internos em vigor   |   | 2               | 2               | Médio  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Segregação das funções entre o emissor e o conferente;</li><li>- Conferir mensalmente os documentos de receita remetidos pelos diversos serviços.</li></ul>  |
| (R4)<br>Fundo de maneo - Utilização indevida e/ou não reconstituição de fundo de maneo |  | 1   | 2               | Baixo           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Efetivação dos procedimentos previstos em Regulamento Interno do Fundo de Maneio.</li></ul>                      |  |
| (R5)<br>Sistema de controlo interno desadequado, desatualizado e/ou                    |  | 2   | 2               | Médio           | <ul style="list-style-type: none"><li>- Garantir a elaboração/revisão de manuais de procedimentos administrativos, financeiros e operacionais.</li></ul> |  |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b> | PPR.00          |
|   |   | Página 32 de 35 |

|  |             |  |  |  |  |
|--|-------------|--|--|--|--|
|  | inexistente |  |  |  |  |
|--|-------------|--|--|--|--|

PO – Probabilidade de ocorrência

IE – Impacto esperado da ocorrência

CR – Classificação do risco


**TABELA V – GESTÃO DE ATIVIDADES E UTENTES DAS DIFERENTES RESPOSTAS SOCIAIS**

**RESPONSÁVEL: Anabela Mariano – Diretora Técnica**

| Área de Atividade   | RISCO  |  |                 |                 |  | MEDIDAS DE PREVENÇÃO   |
|---|--|--|-----------------|-----------------|--|--|
|   | IDENTIFICAÇÃO  |  | PO <sup>1</sup> | IE <sup>1</sup> | CR <sup>1</sup>  | IDENTIFICAÇÃO  |
| GESTÃO DE ATIVIDADES E UTENTES DAS DIFERENTES RESPOSTAS SOCIAIS | (R1)<br>Afetação da imagem e reputação Institucional   | Existência de favoritismo injustificado a determinado(s) beneficiário(s) | 1               | 2               | Baixo  | - Elaboração de relatórios de satisfação interna e externa;<br>- Elaborar manual de procedimentos para atendimento aos utentes das diferentes respostas sociais;<br>- Implementar um sistema de recolha de opiniões relativamente ao atendimento prestado. |
|   |  | Insatisfação dos beneficiários com o serviço prestado                    |                 |                 |  |  |
|   | (R2)<br>Erros técnicos e falta de fundamentação e de qualidade nas propostas, informações e pareceres produzidos                   | 2  | 2               | Médio           | - Acompanhamento e supervisão hierárquica permanente da atividade e da qualidade dos procedimentos, através de diversos níveis hierárquicos.   |  |
|   | (R3)<br>Ausência/insuficiência da tramitação procedimental ou regras escritas atualizadas  | 2  | 2               | Médio           | - Garantir a elaboração/revisão de manuais de procedimentos administrativos e operacionais;<br>- Implementação de um sistema integrado e informação e processos com indicadores e níveis de serviço. |  |
|   | (R4)<br>Nas relações com o público, prestação de informação inadequada ou desatualizada e tratamento preferencial ou favorecimento | 1  | 2               | Baixo           | - Definição de níveis de responsabilidade;<br>- Acompanhamento pelos dirigentes e reporte aos mesmos das matérias questionadas;  |  |
|   | (R5)<br>Sistema de controlo interno desadequado, desatualizado e/ou inexistente  |  | 2               | 2               | Médio  | - Garantir a elaboração/revisão de manuais de procedimentos administrativos e operacionais;<br>- Implementação de um sistema integrado e informação e processos com indicadores e níveis de serviço.   |


PO – Probabilidade de ocorrência

IE – Impacto esperado da ocorrência

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <p>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE<br/>INFRAÇÕES CONEXAS</p> | PPR.00          |
|   |   | Página 33 de 35 |

CR – Classificação do risco



|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|  | <p align="center"><b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS</b></p> | PPR.00          |
|   |   | Página 34 de 35 |

### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

[NOME], na qualidade de .....[a], a desempenhar funções na Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias entidade abrangida pelo RGPC, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao presente procedimento .....[b], respeitante a ..... [c], não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

[DATA]

[ASSINATURA]

[a] membro do órgão de administração/ dirigente/trabalhador

[b] identificação do procedimento

[c] objeto do procedimento

Aprovado por: Direção

Data: 13/02/2025