



Centro Social S. Tiago de Lobão

Handwritten notes in blue ink: a circled 'S', a checkmark, an 'e', and a signature.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Centro Social S. Tiago de Lobão

28 DE NOVEMBRO de 2025

ÍNDICE

1 – ENQUADRAMENTO E ÂMBITO.....	3
2 – MISSÃO E VALORES.....	3
3 – ESTRUTURA ORGÂNICA	4
4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	7
5. METODOLOGIA E AVALIAÇÃO DOS RISCOS.....	8
6. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO	9
7. APLICAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	10
Anexo I.....	11

Handwritten notes in blue ink, including a circled '4' and a checkmark.

1 – ENQUADRAMENTO E ÂMBITO

A corrupção e as infrações conexas constituem riscos potenciais em inúmeras profissões e atividades, impondo a adoção de mecanismos de prevenção e mitigação pelas organizações.

Nesse sentido, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 dezembro, publicado na sequência da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), que impõe a entidades públicas e privadas com 50 ou mais trabalhadores, a adoção de um Programa de Cumprimento Normativo que inclua, pelo menos, um Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um Código de conduta, um Programa de formação e um Canal de denúncias.

Este decreto-lei criou também o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa à qual compete fiscalizar o cumprimento das normas anticorrupção e infrações conexas, pelas entidades obrigadas à respetiva implementação.

A adoção do Programa de Cumprimento Normativo pelas entidades abrangidas procura prevenir, detetar e sancionar os atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através daquelas entidades.

Neste contexto, o Centro Social S. Tiago de Lobão elaborou o seu Plano de Prevenção de Riscos (PPR), no qual estão refletidos os riscos identificados na sua atuação, bem como as respetivas medidas de prevenção e controlo.

A gestão dos riscos tem um carácter transversal, sendo uma responsabilidade de todos os funcionários do Centro. São vários os fatores que podem influenciar as situações de risco de corrupção e infrações conexas, que podem ir desde a idoneidade dos responsáveis e colaboradores, à transparência dos procedimentos e normas internas que determinam as condutas. A eliminação dos riscos é determinante para a boa imagem e manutenção da confiança do Centro.

2 – MISSÃO E VALORES

O Centro Social é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem como objetivo acolher crianças e pessoas idosas, apoiando na satisfação das suas necessidades, diligenciando ações interativas, primando sempre por um serviço de excelência. Promover a felicidade das famílias e o bem-estar social da comunidade, através de uma equipa solidária, dinâmica e competente.

O Centro Social de Lobão deseja ser uma instituição de referência no distrito de Aveiro, reconhecida pelos serviços de qualidade e pela diversidade de respostas sociais prestadas. Junto e envolvendo as pessoas, procuramos soluções de vida transformadoras, tendo como principais valores:

- Solidariedade
- Competência
- Humildade
- Trabalho de equipa
- Alegria

3 – ESTRUTURA ORGÂNICA

O Centro Social S. Tiago de Lobão tem os seguintes órgãos:

a) Assembleia Geral – é constituída por todos os sócios. **Tem como competências**, designadamente:

- 1) Definir as linhas fundamentais de atuação da associação;
- 2) Eleger e destituir, por votação secreta, os membros da respetiva mesa e a totalidade ou a maioria dos membros dos órgãos executivos e de fiscalização;
- 3) Apreciar e votar anualmente o orçamento e o programa de ação para o exercício seguinte, bem como, o relatório e contas de gerência;
- 4) Deliberar sobre a aquisição onerosa e a alienação, a qualquer título, de bens imóveis e de outros bens patrimoniais de rendimentos ou de valor histórico ou artístico;
- 5) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e sobre a extinção, cisão ou fusão da associação;
- 6) Deliberar sobre a aceitação de integração de uma instituição e respetivos bens;
- 7) Autorizar a associação a demandar os membros dos corpos gerentes por atos praticados no exercício das suas funções;
- 8) Aprovar a adesão a uniões, federações ou confederações.

b) **Direção** - é composto por cinco membros: Presidente, Vice-presidente, Secretário, Tesoureiro e Vogal. **Tem como competências**: gerir a instituição e representá-la, incumbindo-lhe, designadamente:

- 1) Garantir a efetivação dos direitos dos beneficiários;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled 'A' and various scribbles.

- 2) Elaborar anualmente e submeter ao parecer do órgão de fiscalização o relatório e contas de gerência, bem como o orçamento e programa de ação para o ano seguinte;
- 3) Assegurar a organização e o funcionamento dos serviços e equipamentos, nomeadamente elaborar os regulamentos internos que se mostrem adequados e promover a organização e elaboração da contabilidade, nos termos da lei;
- 4) Organizar o quadro de pessoal e contratar e gerir o pessoal da Associação;
- 5) Representar a Associação em juízo ou fora dele;
- 6) Zelar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e das deliberações dos órgãos da Associação.

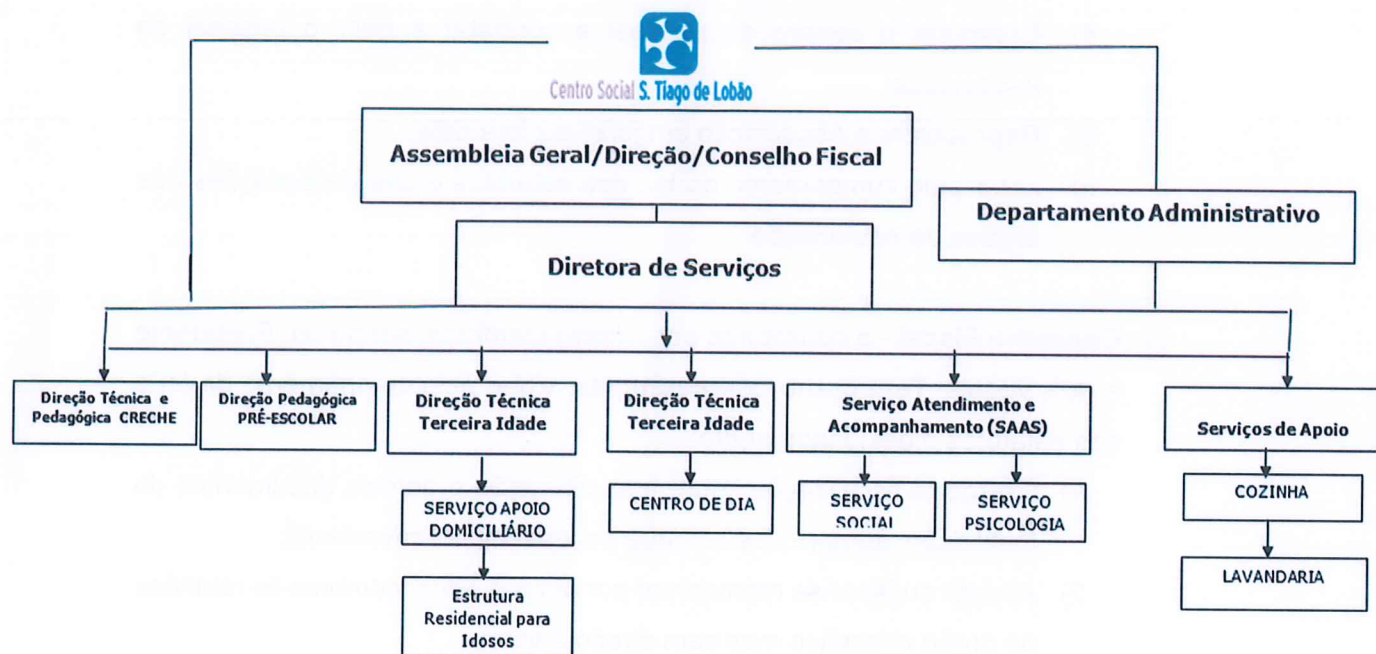
c) **Conselho Fiscal** - é constituído por 3 (três) membros, sendo um Presidente e dois vogais. **Tem como competências:** vigiar pelo cumprimento da lei e dos estatutos e designadamente:

- 1) Exercer a fiscalização sobre a escrituração e demais documentos da Instituição, sempre que o julgue necessário e conveniente;
- 2) Assistir ou fazer-se representar por um dos seus membros às reuniões do órgão executivo mas sem direito a voto;
- 3) Dar parecer sobre o relatório e contas do exercício, bem como sobre o programa de ação e orçamento para o ano seguinte;
- 4) Dar parecer sobre quaisquer assuntos que os outros órgãos submetam à sua apreciação;
- 5) Vigiar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e dos regulamentos.

A atividade do Centro está organizada em Departamentos/Respostas Sociais, cujas competências se encontram descritas nos respetivos Regulamentos Internos. A todos os colaboradores/dirigentes é aplicável o Código de Conduta, o qual está disponível internamente.

A atual estrutura orgânica do centro é a que consta do seguinte organograma:

ORGANOGRAMA



4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

RISCO	DEFINIÇÃO
Abuso de poder	Comportamento do funcionário que abusa de poderes ou viola deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
Concussão	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, recebe, 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.
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.
Corrupção Ativa	Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida , quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito.
Corrupção com prejuízo do comércio internacional	Dádiva ou promessa, por si ou por interposta pessoa, a funcionário ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, de vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.
Corrupção passiva para ato ilícito	Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo .
Corrupção passiva para ato lícito	Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo .
Crime conexo	Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação) não devida , sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.
Participação económica em negócio	Comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesa em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.
Peculato	Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropria , 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.
Suborno	Comportamento de quem convence ou tenta 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.
Tráfico de influência	Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, 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.

5. METODOLOGIA E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

O risco consiste na possibilidade de ocorrência de um evento que cause impacto na prossecução dos objetivos de uma organização. E o simples facto de existir uma atividade, traduz essa possibilidade.

Assim, a gestão do risco como o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes à sua atividade, afigura-se essencial para minimizar desvios aos objetivos propostos.

A gestão do risco deve ser organizada e implementada ao nível dos programas, projetos e atividades desenvolvidas, bem como ao nível de funções e departamentos.

O risco avaliado teve por base os conceitos de corrupção e de conflito de interesses suscetíveis de provocar desvios ao cumprimento dos objetivos da organização.

O Centro Social S. Tiago de Lobão criou a matriz de graduação dos riscos a baixo, a qual foi idealizada segundo a probabilidade de ocorrência das situações que comportam risco e o impacto previsível que as mesmas podem ter como consequência:

		Impacto		
		Insignificante	Tolerável	Crítico
Probabilidade de Ocorrência	Reduzida	Baixo	Médio	Médio
	Moderada	Baixo	Médio	Alto
	Elevada	Médio	Médio	Alto

I – Nível do risco (NR)

1. Baixo (B)
2. Médio (M)
3. Alto (A)

II – Probabilidade de ocorrência (PO)

1. Reduzida (R) - Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de ser evitado com a ação existente para prevenir o risco.

2. Moderada (M) - Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses ser evitado através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.
3. Elevada (E) - Forte possibilidade de ocorrência e insuficiência de hipóteses para ser evitado, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.

III – Grau de impacto (GI)

1. Insignificante (I) - Dano na otimização do desempenho organizacional, mas sem grande afetação da atividade.
2. Tolerável (T) - Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.
3. Crítico (C) - Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão.

Com base nesta matriz de risco serão classificados os riscos que forem identificados em cada área de atividade e/ou Unidade Orgânica.

Após a identificação dos riscos, são indicadas as medidas preventivas a adotar para obstar à sua ocorrência. Assim, para cada um dos riscos serão definidos mecanismos capazes de eliminar, ou pelo menos minimizar, a sua ocorrência.

6. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

Atendendo à atividade do Centro Social S. Tiago de Lobão, numa perspetiva de conjugar os riscos atuais e os futuros, foram consideradas como principais áreas de risco as seguintes:

Atividade/Processo	Unidade Orgânica
Gestão de Recursos Humanos	Diretora de Serviços e Direção
Aplicação de fundos públicos	Direção
Gestão financeira	Direção, Diretora de Serviços e TOC
Aquisição de bens e serviços	Diretora de Serviços e Direção
Admissão de utentes/clientes	Direção, Diretora de Serviços e Diretoras Técnicas
Sistemas de Informação	Diretora de Serviços e Diretoras Técnicas

A metodologia adotada foi a identificação, em cada uma das Unidades Orgânicas, dos processos suscetíveis de gerar riscos, não querendo isto significar que o risco se verifique na prática.

Foram elaborados os quadros com a identificação dos processos, dos riscos e respetiva classificação segundo a matriz de risco, com indicação das medidas a adotar para a redução ou eliminação dos riscos em causa, os quais se encontram no Anexo I.

7. APLICAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O presente Plano não se esgota com a sua elaboração, carecendo de um acompanhamento e controlo periódicos, que garantam a sua adequada implementação e a eficácia e efetividade das medidas de prevenção e de eliminação propostas.

Foi nomeado um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), **Sara Vitália de Moura Lima**, o qual terá total autonomia funcional, acesso à gerência e responsabilidade pela implementação, controlo e revisão deste plano e de todo o Programa de Cumprimento Normativo da Centro Social S. Tiago de Lobão.

O acompanhamento e controlo da execução do Plano incluirá a elaboração dos relatórios com a identificação das medidas definidas e implementadas e com a análise do processo de implementação das mesmas, nos seguintes termos:

- No mês de outubro, deverá ser elaborado um relatório de avaliação intercalar sobre as situações identificadas de risco muito alto ou alto;
- No mês de abril do ano seguinte a que respeita à execução do PPR, deverá ser elaborado um relatório de avaliação anual, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Plano será revisto a cada três anos, ou sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a revisão do mesmo.

O plano e os respetivos relatórios serão publicados no site oficial do Centro e comunicado a todos os colaboradores, no prazo de **10 dias desde a sua implementação, revisão ou elaboração**.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Anexo I

Área de risco	Atividades envolvidas	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas
			PO	GI	NR	
Gestão de Recursos Humanos	Processo de seleção e recrutamento	Critérios de recrutamento e seleção ambíguos	R	I	B	Código de Conduta; Processo de recrutamento em várias fases;
		Favorecimento ilícito na escolha dos recursos humanos a recrutar				Participação de diversos intervenientes no processo de recrutamento;
		Seleção de perfis de candidatos desadequados	R	I	B	Existência de um procedimento estruturado para o recrutamento;
		Falsificação de documentos no currículo				Controlo e aprovação final pela Direção; Auditorias internas e externas; Implementação de canal de denúncias interno.
	Formação profissional	Falsificação de documentos de formação	R	I	B	Elaboração de Plano Anual de Formação com base nas iniciativas propostas pelas diversas valências atendendo às necessidades internas; Possibilidade de o próprio colaborador sugerir formações necessárias ou desejadas;

11

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

						Controlo, acompanhamento e avaliação das ações de formação realizadas; Certificação da DGERT; Processo de auditorias internas e externas; Implementação de canal de denúncias interno.
	Processamento de remunerações, abonos, descontos e processos individuais dos colaboradores	Manipulação da informação de modo a facilitar o pagamento indevido de benefícios e compensações; Risco de acesso impróprio às informações pessoais / quebra de sigilo;	M	I	B	Código de Conduta; Gestão de Acessos; Regulamento Geral de Proteção de Dados; Controlo de entradas e saídas automático; Formação e sensibilização a dirigentes e colaboradores sobre os riscos de corrupção; Formação e sensibilização dos colaboradores em matéria de proteção de dados; Intervenção de mais do que uma pessoa no âmbito do processamento de remunerações, abonos e descontos; Plano de auditorias internas e externas;

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

							Implementação de canal de denúncias interno.
--	--	--	--	--	--	--	--

Área de risco	Atividades desenvolvidas	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas
			PO	GI	NR	
Aplicação de fundos públicos	Desenvolvimento de projetos enquanto líder de projeto	Fraude na obtenção de subsídio;	M	I	B	Código de Conduta; Formação a colaboradores e dirigentes; Informação e sensibilização dos colaboradores; Procedimentos de controlo interno; Procedimentos disciplinares previstos para atos ilícitos; Implementação de canal de denúncia interno;
		Desvio de subsídio;				
		Corrupção ativa para ato ilícito ou lícito;				
		Tráfico de influência.				

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área de risco	Atividades desenvolvidas	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas
			PO	GI	NR	
Gestão Financeira	Controlo Orçamental	Adulteração e/ou omissão de informação que condicione a representação da situação financeira;				Código de Conduta;
	Gestão Contabilística	Desvio de subsídio; Desvio de valores; Branqueamento de capitais.	M	I	B	Formação a colaboradores e dirigentes; Informação e sensibilização dos colaboradores; Procedimentos de controlo interno; Procedimentos disciplinares previstos para atos ilícitos; Implementação de canal de denúncia interno; Controlo periódico das despesas por Valência; Reforço das medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas;

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área de risco	Atividades desenvolvidas	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas
			PO	GI	NR	
Aquisição de bens e serviços	Gestão de processos de aquisição de bens e serviços e controlo de qualidade dos serviços prestados	Favorecimento de bens/serviços com o objetivo de retirar benefícios próprios ou para terceiros	M	I	B	Código de Conduta; Intervenção de diversos departamentos no processo de aquisição de bens ou serviços; Controlo da despesa pelo departamento contabilístico;
		Divulgação de informação confidencial	R	I	B	Atualização regular da lista de fornecedores;
		Aquisição ou desvio de bens para proveito próprio ou de terceiro	R	I	B	Controlo de qualidade dos serviços prestados; Processo de auditorias a fornecedores;
						Procedimento de avaliação prévia de risco de terceiros; Implementação de canal de denúncia.
	Verificação de conformidade dos fornecimentos de bens e serviços	Desvio de quantidades e/ou da qualidade dos bens/serviços contratados;	R	I	B	Código de Conduta; Política de utilização de recursos; Informação e sensibilização dos colaboradores;
		Retenção de material por colaborador;				Procedimentos de controlo interno;

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

		Abuso de poder; Tráfico de influências.				Procedimentos disciplinares previstos para atos ilícitos; Implementação de canal de denúncias interno
--	--	--	--	--	--	--

Área de risco	Atividades desenvolvidas	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas
			PO	GI	NR	
Admissão de utentes/clientes	Processo de admissão e inscrição	Critérios de seleção ambíguos Favorecimento de utentes/clientes no processo de admissão	M	I	B	Código de Conduta; Intervenção de diversos departamentos no processo de seleção; Reforço das medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas; Informação e sensibilização dos colaboradores; Controlo de qualidade dos serviços prestados; Implementação de canal de denúncia.
	Acesso a informações privilegiadas e uso para proveito próprio e de terceiros.					

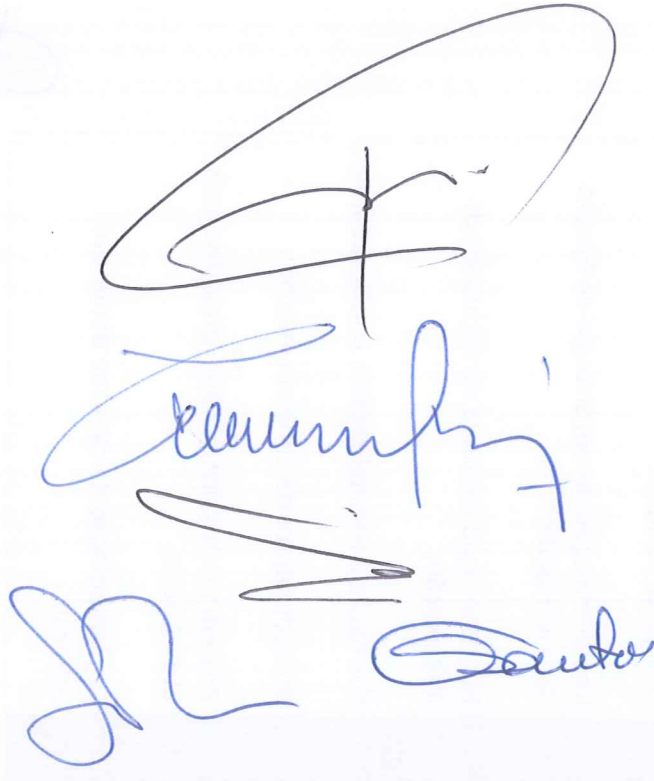
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

						Formação e sensibilização dos colaboradores em matéria de proteção de dados;
--	--	--	--	--	--	--

Área de risco	Atividades desenvolvidas	Identificação do Risco	Classificação do Risco			Medidas preventivas
			PO	GI	NR	
Sistemas de Informação	Segurança dos Sistemas de Informação;	Falhas de cumprimento de Procedimentos internos de segurança em benefício próprio ou de terceiros;				Código de Conduta;
	Gestão de programas e aplicações informáticas;	Uso indevido das bases de dados e informação em geral;				Implementação de um Sistema de Gestão da Privacidade;
	Identificação e Autenticação de utilizadores;	Corrupção passiva para ato ilícito;	M	I	B	Monitorização contínua da segurança da Informação;
	Autorização e controlo de acessos;					Formação e sensibilização a colaboradores;
						Procedimentos de controlo interno;
						Procedimentos disciplinares previstos para atos ilícitos;
						Implementação de canal de denúncias interno.



 17

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature at the top, a signature in the middle, and two smaller signatures at the bottom.