

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



## Índice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREÂMBULO .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE .....</b>                                  | <b>8</b>  |
| 2.1. <i>Valores Institucionais.....</i>                                     | 9         |
| 2.2. <i>Organização e funcionamento .....</i>                               | 11        |
| 2.2.1. <i>Garantias de isenção e imparcialidade .....</i>                   | 14        |
| 2.2.2. <i>Garantias de isenção e imparcialidade na sua atuação .....</i>    | 14        |
| 2.3. <i>Trabalhadores, estagiários e outros colaboradores.....</i>          | 15        |
| 2.4. <i>Prestadores de serviços e fornecedores externos.....</i>            | 15        |
| 2.5. <i>Gestão de recursos humanos.....</i>                                 | 16        |
| <b>3. IDENTIFICAÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS .....</b>                         | <b>17</b> |
| 3.1 <i>Metodologia de identificação e avaliação de risco .....</i>          | 17        |
| 3.2 <i>Gestão do risco .....</i>  | 18        |
| 3.3 <i>Medidas preventivas e corretivas.....</i>                            | 19        |
| <b>4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO OU POTENCIAL RISCO.....</b>          | <b>20</b> |
| 4.1. <i>Áreas de risco.....</i>   | 20        |
| 4.2. <i>Contratação de Bens e Serviços.....</i>                             | 20        |
| 4.2.1. <i>Impedimentos, escusas e suspeições.....</i>                       | 21        |
| 4.3. <i>Gestão de Recursos Humanos .....</i>                                | 21        |
| 4.4. <i>Gestão financeira.....</i>  | 22        |
| 4.5. <i>Relação com os Clientes .....</i>                                   | 23        |
| 4.6. <i>Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas .....</i>         | 23        |
| <b>5. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO .....</b>          | <b>24</b> |
| 5.1. <i>Competências do RCN.....</i>  | 24        |
| <b>6. IMPLEMENTAÇÃO .....</b>   | <b>26</b> |
| 6.1. <i>Responsáveis pela conformidade e implementação do PPR.....</i>      | 26        |
| 6.2. <i>Implementação do PRR .....</i>                                      | 26        |
| <b>ANEXO 1 - ORGANOGRAMA DA ANSE .....</b>                                  | <b>27</b> |
| <b>ANEXO 2 - DECLARAÇÃO DE NÃO INCOMPATIBILIDADE E/OU IMPEDIMENTO .....</b> | <b>29</b> |
| <b>ANEXO 3 – MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....</b>     | <b>31</b> |



## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

### PREÂMBULO

O Programa do XXII Governo Constitucional consagra um lugar de destaque às políticas anticorrupção, à semelhança do que tem vindo a suceder na União Europeia, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas, confiando aos cidadãos o papel de atores no combate e denuncia de praticas de corrupção de que tenham conhecimento em virtude das suas funções e protegendo-os por isso. A 18 de março de 2021, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020 -2024 (Estratégia), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, constando desta Estratégia, sete prioridades essenciais:

- a) Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade;
- b) Prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública;
- c) Comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção;
- d) Reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas;
- e) Garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição;
- f) Produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção;
- e
- g) Cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Portugal, à semelhança do que tem vindo a suceder nos restantes países da União Europeia, versaram maioritariamente sobre a repressão e prevenção da corrupção, que incluiu a publicação de leis penais avulsas, e a concretização de medidas repressivas e preventivas de fenómenos de corrupção, com o objetivo de concretizar a criação de um regime geral da prevenção da corrupção.

Dando voz a estas intenções, a Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, incumbindo-o de assumir a nível nacional o papel de prevenir a corrupção e infrações conexas; aprovou o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), e ainda procedeu à terceira alteração ao Decreto -Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo Decreto -Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprova o regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado por PPR) surge em obediência ao disposto no art.º 6.º do ANEXO à Lei n.º 109-E/2021, que impõe às entidades abrangidas – entidades de natureza pública ou privada com 50 ou mais trabalhadores – a adoção e implementação de um PPR que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

## 1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano aplica-se a todos os Membros dos Órgãos Sociais, Trabalhadores, Voluntários, Estagiários, Fornecedores, Prestadores de Serviços e outros agentes que tenham uma relação direta ou indireta com o **Abrigo de Nossa Senhora da Esperança**, visando essencialmente prevenir e combater os seguintes crimes e infrações:

- Recebimento indevido de vantagem;
- Corrupção passiva;
- Corrupção ativa;
- Abuso de poder;
- Peculato;
- Peculato de uso;
- Participação económica em negócio;
- Tráfico de influência;
- Suborno;
- Concussão.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas abrange toda a organização e atividade do Abrigo de Nossa Senhora da Esperança, incluindo a Direção, departamentos financeiros e operacionais, Direções Técnicas, trabalhadores, estagiários, prestadores de serviços e outros fornecedores que participem nas atividades da Instituição e contempla os seguintes elementos:

- Identificação das áreas de atividade com risco de prática (elevada, moderada ou leve) de atos de corrupção e infrações conexas;
- Identificação da probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a garantir a graduação dos riscos;
- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência dos impactos dos riscos e situações identificadas;
- Designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR – Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN).

## 2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

O Abrigo de Nossa Senhora da Esperança (doravante designada por ANSE) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem finalidade lucrativa, enquadrada no setor cooperativo e social tal como previsto no artigo 82º, nº 4 da Constituição da República Portuguesa (CRP). A sua sede social localiza-se na Rua Manuel Vieira Neves da Cruz, 196, 4475-035 Milheirós, Maia, Pessoa Coletiva nº500 868 557 e encontra-se registada pelo averbamento nº 4 à inscrição nº 52/87 a fls. 127 verso do Livro nº 3 e fls. 153 do Livro nº 14 das Associações de Solidariedade Social, em 17 de julho de 2015.

A ANSE foi fundada a 6 de junho de 1960, na cidade do Porto pela D. Maria José Novais. No início deste projeto social, a fundadora começou por recolher senhoras com doenças terminais/incuráveis, abandonadas à porta do Hospital de Santo António, dando-lhes alojamento e cuidados, numa casa que pertencia à sua família, na Rua de Santa Catarina, no Porto. Os estatutos da instituição, em vigor durante o período compreendido entre 1982 e 2010 ainda referem que a instituição tem por objetivo “recolher e assistir indivíduos do sexo feminino (...) afetados de doença considerada clinicamente incurável (nomeadamente cancerosas), respeitando o espírito da sua ilustre e Benemérita Fundadora.”

Mais tarde, esta resposta social evoluiria, dando origem a uma Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI), destinada exclusivamente a 35 clientes do género feminino, que se mantém até aos dias de hoje na mesma localização. Tem Acordo de Cooperação (com diferenciação positiva, devido ao elevado nº de dependentes) para todos os lugares, sendo que 3 desses lugares são da quota da Segurança Social.

Em março de 2012 iniciou-se a construção de uma nova infraestrutura destinada a ERPI, no concelho da Maia, freguesia de Milheirós, que abriu ao público em março de 2015. Este equipamento, designado por ANSE Maia, tem capacidade para acolher 57 clientes, de ambos os sexos.

Desde a sua fundação, a ANSE tem-se preocupado e especializado em prestar cuidados a idosos com doenças incuráveis e/ou terminais, sem autonomia e com demências.

A ANSE, no conjunto das duas respostas sociais, possui uma equipa técnica multidisciplinar, com mais de 80 colaboradores e cerca de 15 prestadores de serviços de saúde, que prestam um serviço especializado e focado no bem-estar e saúde dos seus clientes.

A ANSE possui um Centro de Formação, inaugurado em 2017 e acreditado pela DGERT, destinado à formação certificada dos seus colaboradores.



Em março de 2021 foi atribuída pela APCER, às duas respostas sociais de ERPI, da ANSE, a Certificação da Qualidade, de acordo com norma NP EN ISO 9001:2015.

A ANSE obteve a Licença de Funcionamento nº 05/2023, para a valência de Serviço de Apoio Domiciliário (SAD), emitida em 28 de fevereiro de 2023, pelo Centro Distrital do Porto do Instituto da Segurança Social, aguardando a celebração de Acordo de Cooperação, para implementar esta nova resposta social.

### 2.1. Valores Institucionais

A ANSE pauta a sua conduta para com os seus clientes e respetivas famílias, trabalhadores, membros de órgãos sociais, parceiros institucionais, sociais e outros colaboradores, pelos seguintes valores e princípios:

- **Compromisso com os Direitos Humanos:** respeito e defesa dos princípios nacionais e internacionais em matéria de direitos humanos, trabalhando para promover a sua divulgação, respeito e universalidade, assumindo que não permitira qualquer discriminação, sobretudo no que concerne aos grupos mais vulneráveis e desfavorecidos, quer no que respeita aos trabalhadores, quer no que respeita aos clientes;
- **Defesa da Ética, Integridade, Isenção e Imparcialidade em todas as suas relações:** garantir que todas as relações entre membros da Direção, trabalhadores, fornecedores e clientes de pautam pelos princípios éticos e deontológicos e pela prevenção de relações que não respeitem a isenção e a imparcialidade nos atos e contratos praticados e celebrados;
- **Compromisso com a Diversidade e Inclusão:** todas as práticas organizacionais, assumirão o respeito pela diversidade, não discriminação e garantia de igualdade de oportunidades;
- **Compromisso com a Transparência:** os processos de tomada de decisão garantirão que não há a intervenção de partes interessadas, direta ou indiretamente, que serão transparentes e cumprirão as obrigações em matéria de prestação de contas, garantindo uma política de comunicação aberta, clara, regular e socialmente responsável;
- **Compromisso com o Rigor:** os meios de que a instituição dispõe para prosseguir os seus fins principais e secundários, serão geridos de forma eficiente e eficaz, procurando-se a

maior qualidade com o menor custo e a garantia da salvaguarda do superior interesse dos clientes;

- **Compromisso com as nossas Pessoas (clientes e suas famílias, trabalhadores e outros colaboradores e sociedade em geral):** a nossa Instituição assume como propósito contribuir de forma ativa e positiva para o desenvolvimento pessoal, profissional e para o bem-estar de todos os seus trabalhadores, clientes e outros colaboradores, comprometendo-se com o coletivo em detrimento de todo e qualquer interesse individual e assegurando a justiça e o cumprimento da lei e a promoção de práticas de cooperação mútua e participação ativa de todos;
- **Compromisso com todos os interessados na nossa intervenção:** criar condições para que se possa estabelecer um diálogo próximo e permanente com todos aqueles que beneficiam ou possam vir a beneficiar, de forma direta ou indireta do nosso trabalho, conhecer as suas necessidades e procurar encontrar as melhores soluções para estas;
- **Compromisso com a Inovação:** procurar práticas inovadoras e modernas que possam ser introduzidas na nossa atuação, para aumentar o dinamismo e a eficácia dos nossos serviços, sem prejudicar a humanização e o tratamento diferenciado que as questões particulares devidamente atestadas justifiquem;
- **Compromisso com a Sustentabilidade:** sabemos que, como agente económico temos uma responsabilidade social, económica e ambiental, e queremos envolver todas as partes interessadas na prossecução deste compromisso com a Responsabilidade Social, aceitando contributos dos nossos parceiros que possam melhorar a nossa atividade e contribuir para um desenvolvimento sustentável;
- **Compromisso com a Segurança:** cumprimos e fazemos cumprir as medidas de proteção, segurança e saúde em todas as vertentes e áreas da nossa Instituição;
- **Compromisso com a Humanização dos nossos serviços:** porque a nossa razão de ser são as pessoas, sobretudo aquelas que se encontram em situações de maior fragilidade e carência, apostamos na seleção, formação e sensibilização dos nossos trabalhadores e outros colaboradores, para a prestação de um serviço que coloque a dignidade de cada cliente/utente como o centro das nossas preocupações.

## 2.2. Organização e funcionamento

A ANSE centra a sua atividade na prestação de serviços à população idosa, disponibilizando para tal, duas ERPI localizadas nos concelhos do Porto e da Maia, com capacidade total para 92 clientes.

Assumindo a forma jurídica de Associação de Solidariedade Social, os Estatutos da ANSE definem, de acordo com a legislação em vigor (Decreto-Lei nº 119/83, de 25 de fevereiro e Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro), a seguinte composição dos seus Órgãos Sociais:

- Assembleia Geral – É o órgão supremo da Associação e é constituída por todos os Associados;
- Mesa da Assembleia Geral – Constituída por um Presidente, dois Secretários e um Suplente;
- Direção (órgão de administração) – Constituída por um Presidente, um Vice-presidente, um Tesoureiro, um Secretário, um Vogal e um Suplente;
- Conselho Fiscal (órgão de fiscalização) – Constituído por um Presidente, dois Vogais e um Suplente. O Presidente do Conselho Fiscal deverá ser, preferencialmente, Revisor Oficial de Contas, ou pelo menos, possuir habilitações compatíveis com o exercício do cargo.

A estrutura organizacional é coordenada e supervisionada por uma Direção-Geral, que reporta diretamente ao órgão de administração, e que se divide em cinco grandes áreas (ver Anexo 1

- Organograma da ANSE):

- a) Serviços Sociais;
- b) Serviços de Saúde;
- c) Serviços Administrativos e Financeiros;
- d) Serviços de Manutenção;
- e) Gestão da Qualidade.

Podemos resumir assim a orgânica destes serviços:

- **Serviços Sociais** – Atividade principal da ANSE, que consiste na prestação de serviços de apoio às pessoas idosas, proporcionando habitação, proteção e assistência a indivíduos de ambos os sexos, que por idade, doença, deficiência, condicionalismos socioeconómicos ou outros, não queiram ou não possam permanecer no meio familiar,

ou no local onde viviam anteriormente. Estes serviços são prestados através de duas respostas de ERPI, localizadas nos concelhos do Porto e da Maia, com capacidade, respetivamente, para 35 clientes e 57 clientes.

Cada ERPI tem uma Direção Técnica que coordena estes serviços, e possui um quadro de pessoal constituído por Assistentes Sociais, Animadores(as), Ajudantes de Ação Direta, Auxiliares de Geriatria, Auxiliares de Limpeza, Lavadeiras e Porteiras.

O serviço de refeições é assegurado por uma empresa prestadora de serviços e que também é responsável pela implementação do HACCP.

Algumas atividades, nomeadamente, de animação sociocultural, são desenvolvidas em parceria com entidades externas e de voluntariado.

A resposta social de Serviço de Apoio Domiciliário ainda não se encontra a funcionar.

A descrição detalhada do funcionamento dos Serviços Sociais encontra-se no documento P01 – Gestão dos Serviços Sociais.

- **Serviços de Saúde** – Atividade de suporte aos Serviços Sociais, cujo objetivo é gerir os cuidados de saúde de acordo com as necessidades de cada cliente/utente, garantindo o acompanhamento e o atendimento nas áreas da Enfermagem, Clínica Geral e Familiar e Psiquiatria.

Estes serviços são assegurados por médicos, enfermeiros e outros profissionais de saúde, todos em regime de prestação de serviços.

A descrição detalhada do funcionamento dos Serviços de Saúde encontra-se no documento P02 – Gestão dos Cuidados de Saúde.

- **Serviços Administrativos e Financeiros** – Estes serviços garantem a contabilidade organizada da instituição, a faturação a clientes, a gestão de compras e de fornecedores, a gestão do imobilizado, bem como todas as necessidades de gestão de recursos humanos, desde o processamento de salários até à formação contínua, passando pela avaliação de desempenho. O apoio jurídico é assegurado por prestador de serviços especializado (advogado).

Estes serviços encontram-se centralizados na sede social da ANSE e garantem também o cumprimento das obrigações legais da instituição com o Estado.

A descrição detalhada do funcionamento dos Serviços Administrativos e Financeiros encontra-se no documento P03 – Gestão dos Serviços Administrativos e Financeiros.

- **Serviços de Manutenção** – Atividade de suporte, cujo objetivo é garantir a gestão e a existência dos recursos humanos com as competências necessárias ao desempenho das funções inerentes à manutenção e reparação dos edifícios e equipamentos da ANSE.

A ANSE possui nos seus quadros um técnico de manutenção, que é responsável pela manutenção corretiva. Na sua maioria, as ações de manutenção preventiva são realizadas por prestadores de serviços especializados.

A descrição detalhada do funcionamento dos Serviços de Manutenção encontra-se no documento P04 – Gestão dos Serviços de Manutenção.

- **Gestão da Qualidade** - A ANSE implementou o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), de acordo com a norma NP EN ISO 9001:2015, em 2020, tendo obtido a Certificação da Qualidade, em março de 2021, pela APCER.

Tem como principais objetivos: (i) Definição da Política da Qualidade; (ii) Planeamento das ações para alcançar os Objetivos da Qualidade; (iii) Identificação dos Riscos e Oportunidades que possam afetar o SGQ; (iv) Avaliação da Satisfação dos Clientes; (v) Auditoria Interna; (vi) Tratamento de Não Conformidades, Correções, Ações Corretivas, Oportunidades de Melhoria e Áreas Sensíveis; (vii) Gestão e organização da informação documentada; e (viii) Revisão pela Gestão.

No SGQ estão estabelecidos objetivos e metas, relativos a indicadores da qualidade tais como:

- Cumprimento dos planos anuais de atividades;
- Ocupação de vagas em ERPI;
- Satisfação dos clientes e significativos;
- Reclamações relativas à alimentação e outras;
- Avaliação da limpeza e arrumação dos quartos;
- Cumprimento de consultas médicas e do serviço de enfermagem;
- Taxa média de UPP;
- Quedas de clientes;
- Execução orçamental;
- Reclamações a fornecedores;
- Cumprimento do plano de formação;
- Acidentes de trabalho;
- Satisfação das condições de trabalho;

- Avaliação de desempenho dos trabalhadores;
- Retenção de talento;
- Cumprimento do plano de manutenção;
- Visibilidade da ANSE nas redes sociais.

A descrição detalhada do funcionamento da Gestão da Qualidade encontra-se no documento P05 – Gestão do Sistema de Gestão da Qualidade.

### **2.2.1. Garantias de isenção e imparcialidade**

Como garantia da isenção e imparcialidade na tomada de decisões, os órgãos de administração e de fiscalização não podem ser constituídos maioritariamente por trabalhadores da instituição, não podendo o cargo de presidente do órgão de fiscalização ser exercido por um trabalhador da instituição.

Nenhum titular do órgão de administração pode ser simultaneamente titular de órgão de fiscalização e ou da mesa da assembleia geral.

Não podem ser eleitos ou designados qualquer pessoa que tenha sido condenada em processo judicial por sentença transitada em julgado, em Portugal ou no estrangeiro, por crime doloso contra o património, abuso de cartão de garantia ou de cartão, dispositivo ou dados de pagamento, usura, insolvência dolosa ou negligente, apropriação ilegítima de bens do setor público ou não lucrativo, falsificação, corrupção, branqueamento de capitais e contrafação de cartões ou outros dispositivos de pagamento, uso de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, atos preparatórios da contrafação ou aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento obtidos mediante crime informático salvo se, entretanto, tiver ocorrido a extinção da pena.

Antes de integrar qualquer lista para um destes órgãos deve o proponente entregar um certificado de registo criminal.

### **2.2.2. Garantias de isenção e imparcialidade na sua atuação**

- Os titulares dos órgãos não podem votar em assuntos que diretamente lhes digam respeito, ou nos quais sejam interessados os respetivos cônjuges ou pessoa com quem vivam em condições análogas às dos cônjuges, ascendentes, descendentes ou qualquer parente ou afim em linha reta ou no 2.º grau da linha colateral;

- Os titulares dos órgãos de administração não podem contratar direta ou indiretamente com a instituição, salvo se do contrato resultar manifesto benefício para a instituição;
- Os titulares dos órgãos não podem exercer atividade conflituante com a atividade da instituição onde estão inseridos, nem integrar corpos sociais de entidades conflitantes com os da instituição, ou de participadas desta;

Considera-se que existe uma situação conflituante:

- Quando o titular em causa tiver interesse num determinado resultado ilegítimo, num serviço ou numa transação efetuada;
- Quando for suscetível de obter uma vantagem financeira ou benefício de outra natureza que o favoreça.

### **2.3. Trabalhadores, estagiários e outros colaboradores**

Deve evitar-se, na medida do possível, a intervenção direta de um trabalhador, estagiário ou outro colaborador, na tomada de decisão ou na intervenção direta junto de um cliente/utente que seja seu familiar, ou relativamente ao qual exista uma relação de grande intimidade ou grave inimizade que possa pôr em causa a sua isenção e imparcialidade.

Consideram-se atos suscetíveis de ter essa consequência, a tomada de decisão quanto à admissão de um cliente/utente, priorização na lista de espera ou prestação de tratamento individualizado, preferencial e em desrespeito e diferente relativamente aos tratamentos dos demais clientes.

É absolutamente proibido receber qualquer prenda, oferta ou benefício económico ou outro por parte de um cliente/utente, exceto quando o mesmo se destinar a todos os trabalhadores de forma não individualizada e não revista uma importância elevada.

Sempre que o trabalhador, estagiário ou outro colaborador verificar que existe o risco sério de não conseguir manter a sua isenção e imparcialidade no exercício das suas funções deve solicitar a sua escusa ao seu superior hierárquico.

### **2.4. Prestadores de serviços e fornecedores externos**

A opção pela contratação de prestadores de serviços e fornecedores externos em áreas que, mesmo não sendo obrigatórios por lei, beneficiam da isenção e imparcialidade de alguém que é externo à Instituição, é uma medida de garante, em princípio, o tratamento das questões de forma isenta. Todavia, a escolha destes prestadores não pode, de modo algum, ser feita por alguém que com eles tem uma relação de parentesco ou afinidade, de grande intimidade ou

grave inimizade, devendo, no momento da seleção e assinatura do contrato, a pessoa em causa afastar-se e não tomar parte da seleção, nem assinar o contrato a efetivar a contratação.

## **2.5. Gestão de recursos humanos**

A seleção dos trabalhadores deve ser um procedimento público, aberto e transparente, não podendo tomar parte na seleção, análise dos currículos, escolha e assinatura do contrato ou tomada de decisão quanto a suplementos remuneratórios a aplicar e outras decisões quanto à gestão e evolução da carreira do trabalhador, nenhum membro dos órgãos sociais ou trabalhador com responsabilidades na gestão de recursos humanos, que com ele tenha uma relação de parentesco, afinidade, grande inimizade ou forte inimizade.



### 3. IDENTIFICAÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS

#### 3.1 Metodologia de identificação e avaliação de risco

De acordo com a norma ISO Guide 73:2009, considera-se risco “a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências”, ou seja, ainda que não se verifique a prática efetiva de um crime de corrupção ou de uma infração conexa, o simples facto de tal poder vir a ocorrer já é, para efeitos desta norma, considerado um risco.

A metodologia adotada na elaboração do PPR, nomeadamente na identificação e na classificação e avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas compreende um processo que integra as seguintes fases:

- Identificação;
- Avaliação;
- Tratamento (recomendação/execução de medidas corretivas);
- Monitorização dos riscos inerentes às atividades.

Neste sentido, a primeira fase do processo (identificação dos riscos) decorre de uma análise exaustiva e detalhada das diversas áreas e atividades da ANSE e do seu contexto, com vista a identificar, em cada uma das mesmas, as competências ou responsabilidades que podem promover situações que consubstanciam riscos de corrupção e infrações conexas.

Por sua vez, a avaliação e classificação dos riscos decorre da combinação da probabilidade de ocorrência das situações que comportam o risco com a severidade do seu impacto previsto, a qual resulta num grau de risco que segue uma escala com cinco níveis (Muito Baixo, Baixo, Moderado, Alto e Muito Alto), em função dos quais serão definidas estratégias de resposta distintas. A escala de probabilidade e impacto é realizada de acordo com a seguinte matriz de risco:

| Grau de Risco      |       | Probabilidade de ocorrência |          |             |
|--------------------|-------|-----------------------------|----------|-------------|
|                    |       | Alta                        | Média    | Baixa       |
| Impacto previsível | Alto  | Muito Alto                  | Alto     | Moderado    |
|                    | Médio | Alto                        | Moderado | Baixo       |
|                    | Baixo | Moderado                    | Baixo    | Muito Baixo |

O impacto pode ser entendido como a consequência expectável da ocorrência de um evento que afeta os objetivos estratégicos da ANSE, sendo definido da seguinte forma:

- **Alto:** quando está em causa um prejuízo muito significativo na reputação da ANSE, uma violação do Código de Ética e Conduta ou outra consequência com custos significativos, que afete a missão, os valores, os objetivos e as atividades operacionais da instituição;
- **Médio:** quando está em causa um impacto médio na reputação da ANSE ou no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos, ou outra consequência com custos suportáveis;
- **Baixo:** quando possa não existir potencial para provocar um impacto na reputação da ANSE no desempenho das atividades operacionais e dos objetivos, sendo os custos associados pouco significativos.

Relativamente à probabilidade de ocorrência, a mesma pode ser entendida como a possibilidade de um evento ocorrer ou não ocorrer num dado período. Os três critérios de probabilidade de ocorrência foram definidos da seguinte forma:

- **Alta:** quando o evento pode ocorrer de forma regular e/ou com reduzida possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais;
- **Média:** quando o evento pode ocorrer esporadicamente e/ou com possibilidade de prevenção ou remediação, mesmo que inclua ações de controlo adicionais;
- **Baixa:** quando não é provável que o evento ocorra ou quando ocorre em circunstâncias excecionais, podendo ser prevenido ou remediado com os controlos em vigor.

### 3.2 Gestão do risco

O grande objetivo da gestão de risco consiste em defender e proteger cada um dos intervenientes em cada processo em que tenham intervenção, prevenir a ocorrência do risco, dotando-os da informação, formação e conhecimentos necessários a saber qual o procedimento a adotar para evitar a ocorrência do risco, num processo de melhoria contínua. Este é um trabalho que envolve a intervenção, participação e colaboração permanentes de todos os membros dos órgãos sociais, trabalhadores (com funções de direção e chefia e com funções operacionais), voluntários, estagiários, outros colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores, de uma forma constante e permanente. A todos compete cumprir e fazer cumprir o determinado neste plano sendo que a maior responsabilidade pelo seu

cumprimento cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (doravante designado por RCN).

A responsabilidade pela gestão de riscos é uma responsabilidade de todos os trabalhadores da Instituição, independentemente da sua função, sendo essencial ao seu funcionamento a existência de canais de comunicação sólida, aberta, transparente e eficiente, para que a mera potencialidade da sua ocorrência possa ser identificada a tempo de introduzir as medidas preventivas mais adequadas e evitar a sua verificação.

### **3.3 Medidas preventivas e corretivas**

Depois de analisar, identificar e classificar os riscos que possam eventualmente vir a ocorrer na nossa Instituição, importa encontrar as ações e medidas mais adequadas ao seu tratamento, medidas com as quais pretendemos:

- Evitar o risco de corrupção, eliminando a causa;
- Prevenir o risco de corrupção, minimizando a ocorrência;
- Aceitar o risco de corrupção, acolhendo as consequências;
- Transferir o risco de corrupção, imputando-o a terceiros.

A determinação das medidas preventivas e corretivas assenta num plano de ação que parte dos seguintes pressupostos para depois apresentar ações, soluções e medidas concretas:

- Áreas e atividades em que o risco ocorre;
- Risco identificado e a sua classificação face ao grau de severidade;
- Responsáveis e potenciais intervenientes no domínio em causa;
- Eventual legislação de suporte que visa prevenir a ocorrência do risco (no nosso caso, o Estatuto das IPSS, o Código do Trabalho, o Código da Contratação Pública, o Código do Procedimento Administrativo);
- Indicação das medidas a adotar;
- Monitorização da prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.

## 4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO OU POTENCIAL RISCO

### 4.1. Áreas de risco

No processo de elaboração do relatório de avaliação de riscos de corrupção, identificamos essencialmente quatro áreas de risco ou com potencial risco de corrupção e infrações conexas:

- Contratação de Bens e Serviços;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Gestão Financeira;
- Relação com os clientes.

Os riscos foram avaliados tendo em conta os seus efeitos inerentes - risco que uma entidade terá de enfrentar na falta de medidas que possa adotar para alterar a probabilidade de ocorrência dos eventos - e residuais – os riscos que permanecem mesmo depois da implementação das medidas identificadas para os mitigar.

O nível de risco é o resultado da probabilidade da sua ocorrência e do impacto que tal ocorrência implicaria na perspetiva da prática de um crime de corrupção ou infração conexa. Considerando os diferentes graus de risco - Muito Alto; Alto; Moderado; Baixo; e Muito Baixo – daremos um maior enfoque às medidas preventivas e repressivas dos comportamentos que representam um risco Muito Alto, Alto e Moderado, apresentando recomendações éticas e deontológicas para prevenção dos riscos Baixos e Muito Baixos.

### 4.2. Contratação de Bens e Serviços

Não obstante nem todas as aquisições de bens e serviços estejam sujeitas ao cumprimento dos Códigos do Contrato Público, importa, desde logo, proceder à seguinte distinção:

- Aquisição de bens e serviços de uso corrente e não financiados por fundos públicos:
  - não estão sujeitos à contratação pública e podem ser realizados por ajuste direto, até ao montante máximo de vinte e cinco mil euros;
- Aquisição de bens e serviços financiados por fundos públicos nacionais ou comunitários:
  - estão sujeitos à aplicação do Código dos Contratos Públicos (DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro) na sua versão atual, pelo que cumpre seguir estas regras para assegurar a legalidade dos mesmos.

#### **4.2.1. Impedimentos, escusas e suspeições**

Independentemente de estarem ou não sujeitos ao regime de contratação pública, nenhum contrato pode ter a intervenção – na fase pré-contratual, de seleção, de celebração e execução do contrato – de um elemento que seja parte direta ou indiretamente interessada no mesmo, nomeadamente pelas relações de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade relativamente ao cocontratante.

É, por esse motivo, obrigatório o preenchimento de uma declaração de não impedimento no início de qualquer procedimento de contratação (ver Anexo 2), mais se comprometendo a cessar imediatamente a sua intervenção no procedimento quanto tal venha a suceder.

#### **4.3. Gestão de Recursos Humanos**

Todos os postos de trabalho encontram-se definidos no Mapa de Pessoal, não podendo ser contratado qualquer trabalhador sem que a sua necessidade seja devidamente justificada e comprovada, pelos responsáveis de cada departamento, quer à Direção-Geral, quer à Direção da ANSE.

Não pode participar na contratação ou tomada de decisão de qualquer trabalhador que com este tenha um laço de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade, sendo tal relação suficiente para levantar suspeita quanto à sua contratação.

A necessidade de contratar deve ser amplamente divulgada pelos meios próprios e sujeita à livre concorrência, não podendo haver discriminação e tendo de se cumprir a Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, no caso das entidades com 75 ou mais trabalhadores e a igualdade no acesso ao emprego, na remuneração e suplementos salariais e no acesso à formação entre homens e mulheres.

Os trabalhadores que violem os direitos elencados no artigo 128.º do Código do Trabalho, estão sujeitos a um processo disciplinar, mais concretamente, os trabalhadores que:

- Não respeitem e tratem o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a instituição, com urbanidade e probidade;
- Não compareçam ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- Não realizem o trabalho com zelo e diligência;
- Não participem de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;

- Não cumpram as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias - o dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos;
- Não guardem lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- Não velem pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- Não promovam ou executem os actos tendentes à melhoria da produtividade da instituição;
- Não cooperem para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- Não cumpram as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

#### **4.4. Gestão financeira**

O acesso aos documentos contabilísticos e financeiros deve estar vedado e limitado aos trabalhadores e membros dos órgãos sociais com responsabilidade efetiva nessa matéria, devendo ser guardados em locais seguros e confidenciais aos quais apenas acedam os trabalhadores e membros de órgãos sociais com permissões para tal.

Qualquer pagamento terá sempre de ser realizado mediante a comprovação da sua necessidade e seguindo a tramitação procedimental de verificação da despesa e documentação de suporte legalmente exigida, devendo ser validado por, pelo menos, duas pessoas devidamente identificadas.

Todos os pagamentos e recebimentos superiores a duzentos euros, devem ser realizados por transferência bancária ou débito direto.

O acesso a contas e códigos bancários também deve estar limitado a quem tenha permissão e legitimidade para tal.

#### **4.5. Relação com os Clientes**

Os clientes devem ser tratados, desde o momento em que entregam a sua candidatura, na fase de seleção e aplicação dos critérios de acesso, celebração do contrato e vigência do mesmo, em condições de igualdade, não sendo admissível qualquer tratamento diferenciador injustificado.

É expressamente proibido aos trabalhadores receber qualquer oferta, prenda ou benefício, material ou outro, por parte de qualquer cliente/utente. Preferencialmente, os trabalhadores não deverão prestar serviços aos seus familiares para reduzir a possibilidade de tratamentos diferenciados e discriminatórios.

#### **4.6. Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

A identificação e avaliação dos riscos pela ANSE, resultou na elaboração (em que participaram vários dos seus departamentos), da Matriz de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, apresentada no Anexo 3.

Na referida Matriz de Riscos estão identificadas as áreas e as atividades de risco da ANSE, com exposição a riscos potenciais de corrupção e infrações conexas. Para cada risco potencial é analisada a sua probabilidade de ocorrência, o seu impacto potencial e, conseqüentemente, o seu grau de risco.

Por último, são também identificadas as medidas preventivas e de controlo, já implementadas e/ou em implementação, associadas à mitigação de cada risco.

## 5. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (adiante designado por RCN) é o Dr. Alfredo Justino Ribeiro, Secretário da Direção da ANSE. Esta escolha justifica-se pelo seu currículo pessoal e profissional, experiência e conhecimentos nos domínios da gestão, finanças, direito e do setor social, que passamos a descrever:

- Licenciado em Economia e Finanças pela Universidade Fernando Pessoa;
- Pós-graduado em Direito da Contratação Pública, Direito Internacional e Europeu, Direito Nacional e Concorrência;
- Deputado Municipal na Assembleia Municipal de Mogadouro, entre 1997 e 2009, nos mandatos 2005-2009 e 2017-2021;
- Consultor de empresas e organizações sociais, na elaboração de estudos económico-financeiros, acompanhamento de candidaturas aos Sistemas de Incentivos do PT2020, PT2030, POPH, PARES e PRR, e apoio na contratação pública;
- Voluntário na Associação Portuguesa de Leucemias e Linfomas.

### 5.1. Competências do RCN

No âmbito das suas funções, compete ao RCN:

- Coordenar os trabalhos de levantamento e sistematização dos valores éticos ou princípios de ação da entidade ou organização, bem como das indicações de conduta mais adequadas tendo em vista o seu cumprimento, promovendo e assegurando a participação e o envolvimento de todos, nomeadamente dos dirigentes de topo e da estrutura intermédia, relativamente aos processos de elaboração e atualização do Código de Conduta;
- Coordenar os trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas e correspondente análise de risco e identificação de medidas preventivas, garantindo o envolvimento e a colaboração da estrutura hierárquica da entidade ou organização quanto aos processos de elaboração e atualização do Plano de Prevenção de Riscos bem como da avaliação da sua execução;
- Garantir o cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicitação do Código de Conduta, Plano de Prevenção de Riscos e dos correspondentes relatórios de avaliação da sua execução;



- Acompanhar e verificar a conformidade do cumprimento dos quesitos próprios de funcionamento do Canal de Denúncia Interna, incluindo as garantias de proteção dos denunciantes, deveres de confidencialidade e reserva, cumprimento dos prazos e prevenção de conflitos de interesses;
- Proceder ao levantamento e sistematização de informação relativa a necessidades formativas nas áreas da ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e envolvimento no processo de produção de programas formativos e acompanhamento do seu cumprimento;
- Verificar as necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo.

## 6. IMPLEMENTAÇÃO

A prevenção e mitigação de riscos associados à corrupção exige a colaboração de todos e a existência de canais de comunicação aberta que garantam transparência na comunicação e partilha da identificação das situações suscetíveis de consubstanciar um risco.

Com a implementação deste PPR pretendemos consciencializar todos aqueles que intervêm na nossa atuação, dos riscos que correm nas suas funções e da forma como os podem minimizar, bem como das medidas que devem ser adotadas para os prevenir.

Os responsáveis pelos vários setores deverão sugerir e implementar medidas de prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo exatidão dos procedimentos de controlo e verificação da sua implementação e monitorizando a forma como esta implementação é feita, numa perspetiva de melhoria continua.

### 6.1. Responsáveis pela conformidade e implementação do PPR

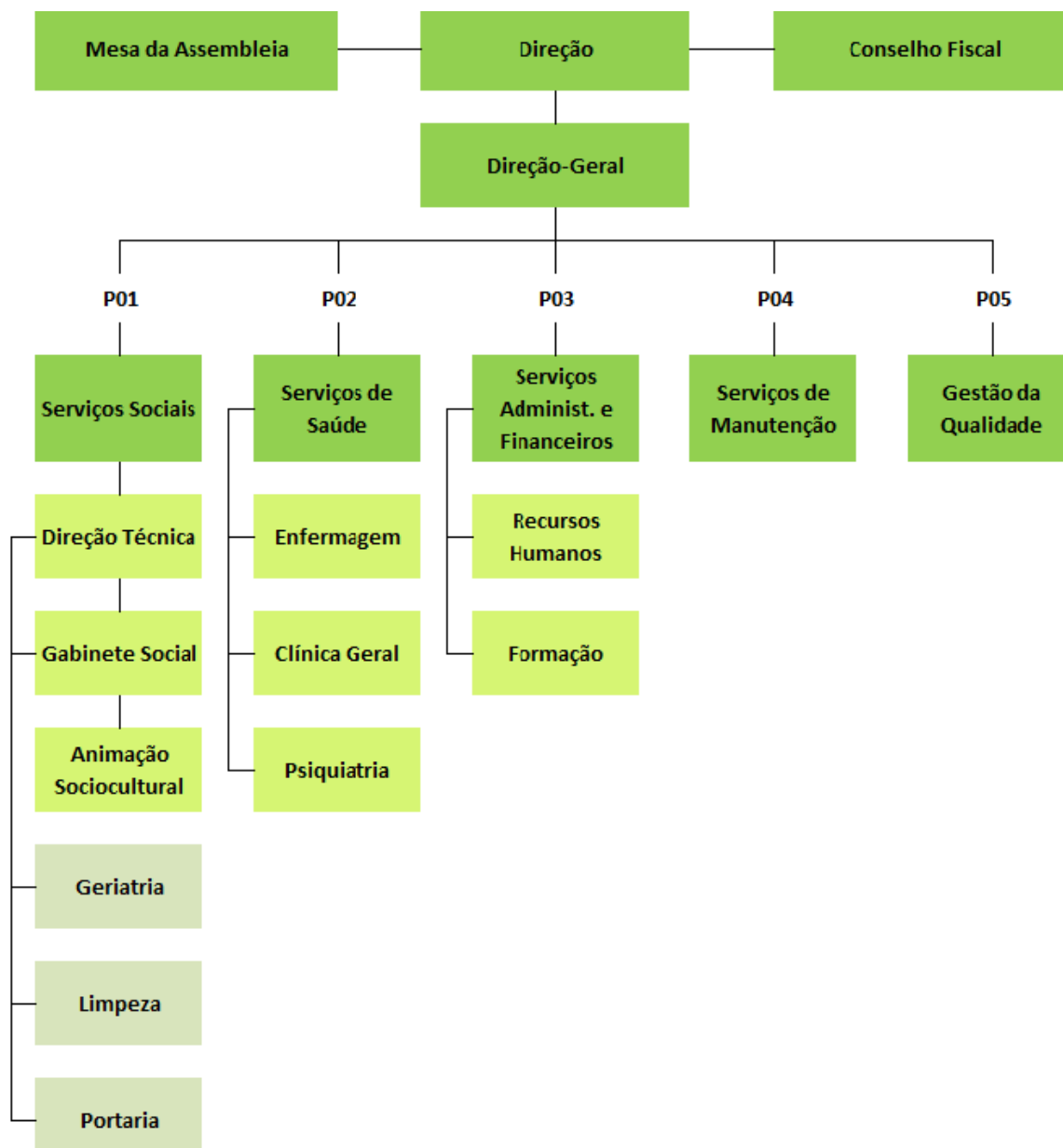
O RCN é responsável por garantir o cumprimento de todas as normas constantes deste plano e dos normativos legais aplicáveis à atuação do Abrigo de Nossa Senhora da Esperança, podendo ser apoiado nesta tarefa pelo Responsável pela Qualidade, na realização de auditorias periódicas, identificação e classificação de novos riscos e apresentação de propostas de melhoria ou revisão do Plano.

### 6.2. Implementação do PRR

O presente Plano será monitorizado periodicamente, de modo a garantir a sua adequada implementação e a eficácia das medidas de prevenção e de mitigação. Essa monitorização da execução do Plano será materializada na elaboração dos seguintes relatórios:

- No mês de outubro - relatório de avaliação intercalar sobre as situações identificadas como de risco Muito Alto ou Alto;
- No mês de abril do ano seguinte a que respeita à execução do Plano - 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, nomeadamente, na estrutura orgânica da ANSE, ou caso sejam identificados novos riscos com relevância e impacto no Plano.

**ANEXO 1 - ORGANOGRAMA DA ANSE**




**ANEXO 2 - DECLARAÇÃO DE NÃO INCOMPATIBILIDADE E/OU IMPEDIMENTO**

\_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (cargo ou função exercida na Instituição). do Abrigo de Nossa Senhora da Esperança, morador em \_\_\_\_\_, portador do Cartão de Cidadão nº \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_\_, contribuinte fiscal nº \_\_\_\_\_, vem pelo presente, declarar sob compromisso de honra que não se encontra em situação de incompatibilidade, impedimento, escusa ou suspeição, nomeadamente em razão de qualquer participação direta no capital social do cocontratante, ou relação de parentesco, afinidade, grande intimidade ou forte inimizade suscetível de colocar em causa a sua isenção e imparcialidade no procedimento \_\_\_\_\_ (identificar o procedimento em causa). O declarante está ciente que a prestação de falsas declarações consubstancia um crime, bem como responsabilidade disciplinar no caso de se tratar de um trabalhador e atesta a veracidade das suas declarações,

Maia de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O declarante,

\_\_\_\_\_



**ANEXO 3 – MATRIZ DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

| Áreas de Risco                 | Atividades   | Riscos Potenciais  | Avaliação |             |  | Medidas de Prevenção e Controlo  |
|--------------------------------|--|--|-----------|-------------|--|--|
|                                |  |  | PO        | IP          | GR   |  |
| Contratação de Bens e Serviços | Concursos Públicos   | Ocorrência de eventos de suborno, tráfico de influências e/ou ofertas a funcionários, com o objetivo de ganhar um concurso (público ou não) ou garantir adjudicação de um contrato   | Baixa     | Alto        | Moderado   | - Formalização de candidatura a concursos públicos por via de plataformas existentes para o efeito;<br>- Aplicação e cumprimento de política de ofertas.   |
|                                | Contratação de fornecedores e prestadores de serviços  | Contratações não aprovadas ou aprovadas com o nível de delegação de autoridade indevido  | Baixa     | Baixo       | Muito Baixo  | - Existência de procedimento interno, envolvendo diferentes níveis de aprovação.   |
|                                |  | Estabelecimento de preços e condições de pagamento e/ou fornecimento que não são razoáveis e proporcionais aos serviços/produtos adquiridos  | Baixa     | Baixo       | Muito Baixo  | - Existência de procedimento interno, envolvendo diferentes níveis de aprovação;<br>- Aplicação e cumprimento de política de compras.  |
|                                |  | Transações com partes relacionadas com elementos da gestão cujo racional de negócio não seja transparente e/ou para as quais não se encontra formalizado o âmbito do negócio   | Baixa     | Médio       | Baixo  | - Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflitos de interesses;<br>- Identificação das partes relacionadas com as quais a ANSE e os seus dirigentes e colaboradores têm relações comerciais;<br>- Monitorização contínua de transações com partes relacionadas.  |
|                                |  | Recebimento de suborno/vantagem indevida para seleção, contratação e/ou favorecimento de um fornecedor em detrimento de outro  | Baixa     | Médio       | Baixo  | - Aplicação e cumprimento de política de compras;<br>- Existência de procedimento interno, envolvendo diferentes níveis de aprovação;<br>- Aplicação e cumprimento de política de ofertas.   |
|                                |  | Aquisição de bens que não decorram de reais necessidades para benefícios alheios à organização   | Baixa     | Baixo       | Muito Baixo  | - Aplicação e cumprimento de política de compras;<br>- Existência de procedimento interno, envolvendo diferentes níveis de aprovação.  |
|                                | Contratação de fornecedores e prestadores de serviços  | Fracionamento de compras/despesas, de forma a não serem ultrapassados os plafonds para a aprovação de compras definidos e/ou as delegações de autoridade para aprovação  | Baixa     | Baixo       | Muito Baixo  | - Existência de procedimento interno, envolvendo diferentes níveis de aprovação (independentemente do valor dos bens/serviços a adquirir/contratar).   |
| Gestão de Recursos Humanos     | Recrutamento e seleção   | Favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos, no âmbito do processo de recrutamento e seleção  | Média     | Baixo       | Baixo  | - Obrigatoriedade da intervenção dos recursos humanos no processo de recrutamento;<br>- Impossibilidade de que um colaborador que referencia um candidato faça parte do processo de análise e decisão sobre a sua contratação;<br>- Cumprimento de política de contratação de colaboradores, respeitando as várias fases do processo de recrutamento.  |
|                                |  | Existência de vínculos com colaboradores sem formalização contratual e/ou cujas cláusulas contratuais sejam manipuladas/ambíguas   | Baixa     | Baixo       | Muito Baixo  | - Obrigatoriedade de utilização de minutas de contratos elaboradas pelo departamento jurídico.   |
|                                |  | Acumulação, por colaboradores, de funções públicas/ privadas e/ou outras situações passíveis de gerar situações de conflitos de interesses que possam interferir com o desempenho das suas funções                                     | Média     | Médio       | Moderado   | - Cumprimento de política de contratação de colaboradores, respeitando as várias fases do processo de recrutamento;<br>- Cumprimento do regime de incompatibilidades, de acordo com a legislação e normativos em vigor.  |
|                                | Processamento salarial   | Manipulação da informação relacionada com o processamento salarial de colaboradores, resultando em potenciais pagamentos indevidos   | Baixa     | Baixo       | Muito Baixo  | - Segregação de funções entre o colaborador responsável pelo cadastro dos colaboradores e dos respetivos vencimentos na base de dados e o colaborador que realiza o processamento salarial;<br>- Aprovação prévia à atribuição de perfis de acesso aos sistemas com base nas funções desempenhadas e revisão periódica dos mesmos;<br>- Restrição de acessos de consulta e edição do ficheiro de processamento salarial;<br>- Reconciliação do processamento salarial;<br>- Verificação mensal de recibos de vencimento e comparação com valores efetivamente pagos. |
| Avaliação de desempenho        | Manipulação da avaliação de desempenho, resultando em favorecimento ou desfavorecimento indevido dos trabalhadores | Baixa  | Baixo     | Muito Baixo | - Cumprimento da política de avaliação de desempenho;<br>- Formação contínua dos avaliadores;<br>- Divulgação dos critérios de avaliação, junto dos trabalhadores. |  |
| Gestão Financeira              | Reconciliações bancárias   | Manipulação das reconciliações bancárias para a obtenção de benefícios alheios à organização de modo a ocultar/modificar movimentos em contas bancárias que sejam suspeitos e/ou não sejam relacionados com a atividade da instituição | Baixa     | Baixo       | Muito Baixo  | - Revisão das reconciliações bancárias por colaboradores diferentes;<br>- Revisão pelo Conselho Fiscal.  |

| Áreas de Risco          | Atividades  | Riscos Potenciais  | Avaliação  |       |             | Medidas de Prevenção e Controlo   |
|-------------------------|---|--|--|-------|-------------|---|
|                         |   |  | PO   | IP    | GR          |   |
| Gestão Financeira       | Apresentação de contas e demonstrações financeiras  | Manipulação das demonstrações financeiras, para a obtenção de benefícios alheios à instituição   | Baixa  | Baixo | Muito Baixo | - Revisão analítica mensal às rubricas contabilísticas, e realização de comparações face ao orçamento, períodos anteriores e períodos homólogos;<br>- Monitorização e análise periódica a rubricas contabilísticas com maior propensão para manipulação e para registo de custos indevidos.   |
|                         | Classificação, lançamento e registo de faturas e outros documentos de fornecedores e clientes | Desvio de fundos devido a registo de faturas: sem enquadramento contratual; sem documentação de suporte; sem evidências de entrega/prestação da mercadoria/serviço; sem aprovação e/ou inconsistentes com contratos e/ou pedidos de compra sem justificação aparente | Baixa  | Baixo | Muito Baixo | - Existência de procedimento interno, não permitindo o pagamento de bens/serviços acima do valor contratado<br>- Existência de procedimento interno de aprovação de faturas, em momento prévio ao respetivo pagamento<br>- As exceções são aprovadas pela Direção   |
|                         |   | Emissão de notas de crédito e realização de reembolsos não fundamentados para a obtenção de benefícios alheios à instituição   | Baixa  | Baixo | Muito Baixo | - Obrigação de apresentar fundamentação, para posterior aprovação pela Direção-Geral.   |
|                         |   | Utilização de rubricas contabilísticas genéricas ou ambíguas de modo a registar custos não enquadrados na atividade da instituição   | Baixa  | Baixo | Muito Baixo | - Monitorização e análise mensal e trimestral a rubricas contabilísticas com maior propensão para manipulação e para registo de custos indevidos, respetivamente pela Direção e pelo Conselho Fiscal;<br>- Estrutura de custos dividida por centros de custos.  |
|                         | Gestão de pagamentos e recebimentos   | Desvio de fundos como forma de obter/conceder vantagem ilícita   | Baixa  | Baixo | Muito Baixo | - Existência de procedimento interno que não permite o envio de faturas para pagamento sem que se verifique a prévia aprovação de faturas e de conferência da receção de bens e/ou serviços;<br>- Existência de controlos sobre pagamentos duplicados;<br>- Formalização de procedimentos relativos a recebimentos e pagamentos em numerário;<br>- Acesso restrito às credenciais de acesso às contas bancárias;<br>- Realização periódica de reconciliações bancárias;<br>- Circularização anual a bancos;<br>- Funcionamento da caixa em regime de fundo fixo;<br>- Realização de controlos mensais de movimentos de caixa através de folhas de caixa;<br>- Realização de circularizações regulares a terceiros, com principal incidência sobre os de maior risco;<br>- Acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes com vista à regularização de saldos e análise de divergências. |
|                         |   | Abertura e encerramento de contas bancárias  | Desvio indevido de fundos por parte de colaboradores com poderes de movimentação de contas bancárias | Baixa | Baixo       | Muito Baixo   |
|                         | Validação e reembolso de despesas apresentadas por colaboradores                              | Aprovação de despesas incorridas por colaboradores e elementos da gestão não documentadas, não enquadradas na atividade da ANSE e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa  | Baixa  | Baixo | Muito Baixo | - Cumprimento de política de apresentação, aprovação e reembolso de despesas a colaboradores;<br>- Existência de procedimento interno relativo à aprovação de despesas, envolvendo diversas áreas da instituição.   |
| Relação com os clientes | Elaboração e formalização de clientes   | Elaboração e formalização de contratos com condições ambíguas ao nível das condições de pagamento e/ou com um objeto contratual abrangente/ambíguo/pouco claro, dificultando a interpretação/conferência/fiscalização dos serviços e o controlo dos pagamentos       | Baixa  | Baixo | Muito Baixo | - Utilização de minutas base de contratos elaboradas com o departamento jurídico;<br>- Revisão periódica por parte do departamento jurídico de alterações às condições gerais.  |



| Áreas de Risco          | Atividades                       | Riscos Potenciais  | Avaliação |       |          | Medidas de Prevenção e Controlo   |
|-------------------------|----------------------------------|--|-----------|-------|----------|---|
|                         |                                  |  | PO        | IP    | GR       |   |
| Relação com os clientes | Recebimento de ofertas           | Recebimento de presentes ou benefícios similares, gratificações, favores, privilégios ou qualquer outro tipo de incentivo ou vantagem patrimonial ou não patrimonial, que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade das funções desempenhadas, de serem percecionados como suborno ou influência ilegítima e/ou como forma de conceder/obter vantagem indevida | Baixa     | Média | Baixo    | - Procedimentos para o recebimento de presentes, incluindo, entre outros, a determinação da natureza e montante dos presentes, a identificação dos terceiros beneficiários e a obrigatoriedade da comunicação às chefias;<br>- Monitorização dos presentes recebidos.   |
| Transversais            | Gestão e tratamento de denúncias | Ausência de independência quanto à receção, análise e tratamento das denúncias recebidas nos canais em vigor para o efeito   | Média     | Médio | Moderado | - Existência de um responsável pela gestão do canal de denúncias;<br>- Documentação dos procedimentos relacionados com o canal de denúncias, com indicação dos responsáveis e suas responsabilidades em cada fase do processo;<br>- Existência de política de reporte de denúncias;<br>- Existência de mecanismos para reporte de irregularidades robustos e que promovem o tratamento das denúncias com independência, existindo vários intervenientes que podem receber e investigar denúncias recebidas. |

**Legenda:**

PO – Possibilidade de Ocorrência

IP – Impacto Previsível

GR – Grau de Risco





### **Contactos**

Sede: Edifício Dr. Sílvio Carvalho de Oliveira  
Rua Manuel Vieira Neves da Cruz, 196  
4475-035 Milheiros – Maia

Delegação: Edifício D. Maria José Novais  
Rua de Santa Catarina, 935  
4000-455 Porto

Telefone: 222 073 790\* - Extensão 1 – ANSE Maia (atendimento geral)  
- Extensão 2 – ANSE Porto (atendimento geral)

E-mail: [geral@anse.pt](mailto:geral@anse.pt)

Web: [www.anse.pt](http://www.anse.pt)

\*Chamada para a rede fixa nacional