

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES CONEXAS



Fevereiro de 2025

ÍNDICE

1 – ENQUADRAMENTO E ÂMBITO.....	2
2 – MISSÃO E VALORES.....	2
3 – ESTRUTURA ORGÂNICA	3
4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	8
5. METODOLOGIA E AVALIAÇÃO DOS RISCOS.....	9
6. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO	10
7. APLICAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	11
Anexo I.....	12

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, a Santa Casa da Misericórdia de Condeixa-a-Nova 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 da Instituição. 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 da Instituição.

2 – MISSÃO E VALORES

A Santa Casa da Misericórdia de Condeixa-a-Nova tem como missão prestar um serviço de qualidade, adequado a cada utente/cliente, respondendo às suas necessidades e superando as suas expectativas.

A Santa Casa da Misericórdia de Condeixa-a-Nova aposta na excelência e tem como missão promover respostas sociais qualificadas no âmbito da Ação Social adequadas às necessidades diagnosticadas na Comunidade contribuindo para o desenvolvimento local, intervindo na área da Infância, Juventude e Terceira Idade.

Procura assegurar o seu compromisso, tem como principais valores:

- Solidariedade – acolher com carácter solidário todos os que recorrem aos nossos serviços, respondendo às suas necessidades e especificidades;

- Respeito/Ética Profissional – total respeito pela dignidade e direitos dos clientes e colaboradores;

- Confidencialidade das informações e dos serviços prestados aos clientes;

- Qualidade dos serviços prestados;

- Responsabilidade Social.

3 – ESTRUTURA ORGÂNICA

A Santa Casa da Misericórdia de Condeixa-a-Nova tem os seguintes órgãos:

a) **Assembleia Geral** - Constitui o poder soberano deliberativo e é composta por todos os Irmãos no pleno gozo dos seus direitos associativos e compromissórios. Tem como competências:

- 1) Definir as linhas fundamentais de atuação da Santa Casa da Misericórdia;
- 2) Acompanhar a atuação dos demais órgãos Sociais, zelando pelo cumprimento das disposições e princípios compromissórios e legais;
- 3) Apreciar, discutir e votar o Relatório de Atividades e Contas do Exercício do ano anterior, bem como o Plano de Atividades e Orçamento, de Exploração Previsional e Investimentos, propostos pela Mesa Administrativa para o exercício seguinte, além de revisões orçamentais, sempre sob parecer do Conselho Fiscal;
- 4) Apreciar e deliberar sobre a alteração do Compromisso e sobre a extinção, cisão ou fusão da Santa Casa da Misericórdia, sem prejuízo das formalidades canónicas;
- 5) Eleger os Órgãos Sociais ou alguns dos seus membros;
- 6) Destituir a totalidade ou parte dos membros da respetiva Mesa e os membros da Mesa Administrativa e do Conselho Fiscal;
- 7) Apreciar e deliberar sobre a aquisição onerosa e a alienação, a qualquer título, de bens imóveis e de outros bens patrimoniais de rendimento ou de valor histórico ou artístico;
- 8) Autorizar, sob proposta da Mesa Administrativa e parecer do Conselho Fiscal, a realização de financiamentos e mútuos onerosos;
- 9) Autorizar o Provedor, ou quem o substitua, a demandar os membros dos órgãos Sociais por atos ilícitos praticados no exercício das suas funções;

- 10) Aprovar a adesão a uniões, federações e confederações;
 - 11) Deliberar a utilização de qualquer outro símbolo que se venha a entender por conveniente para a prossecução dos fins sociais, bem como a alteração ou atualização dos atuais símbolos e brasão;
 - 12) Aprovar os regulamentos previstos no Compromisso, sob proposta da Mesa Administrativa;
 - 13) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das deliberações ou resoluções da Mesa Administrativa que lesem direta e gravemente os direitos de irmão;
 - 14) Fixar, sob proposta da Mesa Administrativa, o valor mínimo da quota a pagar pelos Irmãos, bem como a respetiva periodicidade e forma de pagamento;
 - 15) Deliberar, sob proposta da mesa Administrativa, a atribuição da qualidade de Irmão Honorário ou benemérito.
- b) **Mesa Administrativa** – é o órgão de administração da Santa Casa composta por 5 (cinco) membros efetivos, sendo um Provedor, um Vice-Provedor, um Secretário, um Tesoureiro e um Vogal. Tem como competências:
- 1) Praticar e promover as ações conducentes aos fins da Santa Casa às suas obras e ao seu desenvolvimento;
 - 2) Velar pela efetivação dos direitos dos beneficiários, bem como pelos privilégios, tradições e direitos da Santa Casa e, sobretudo, pela sua autonomia;
 - 3) Executar e fazer executar as deliberações dos Órgãos Sociais da Misericórdia de Condeixa, assim como zelar pelo cumprimento do Compromisso e dos regulamentos que o completam;
 - 4) Deliberar sobre a admissão de Irmãos e aplicar as penas disciplinares de suspensão ou exclusão;
 - 5) Elaborar anualmente os documentos previstos no Compromisso, a fim de serem submetidos a parecer do Conselho Fiscal e deliberação da Assembleia Geral;
 - 6) Administrar os bens, obras e serviços da Misericórdia de Condeixa, zelando pelo bom funcionamento e organização dos seus vários setores;
 - 7) Contratar e gerir os recursos humanos;

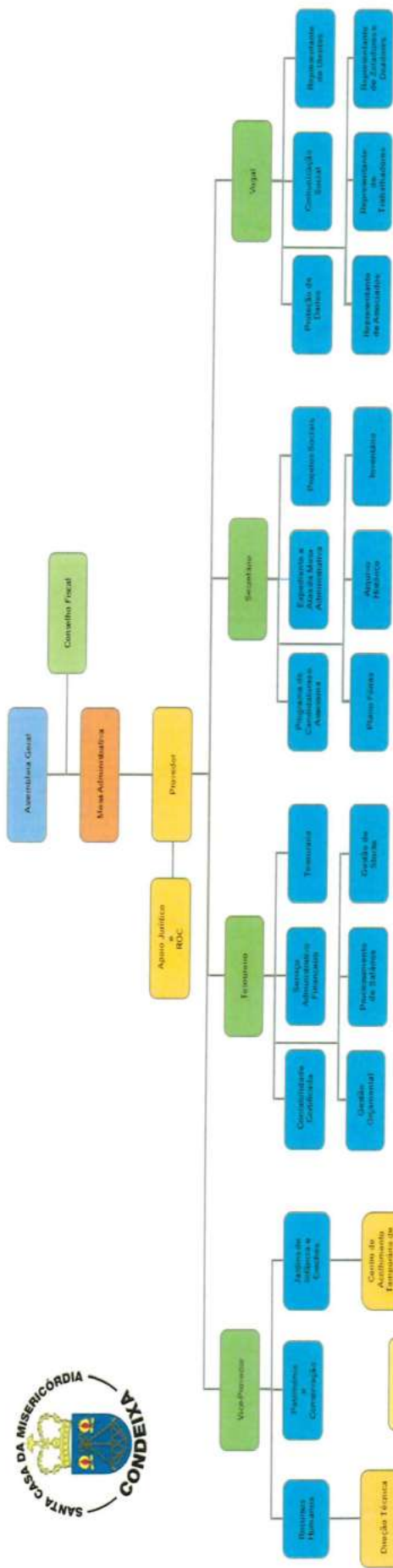
- 8) Aprovação e alteração dos Regulamentos Internos relativos ao funcionamento das respostas e equipamentos sociais;
 - 9) Cobrar receitas, saldar despesas e deliberar sobre dívidas incobráveis;
 - 10) Deliberar sobre a aceitação de heranças, legados e donativos, assim como sobre a angariação de fundos, mediante donativos ou subscrições, por intermédio de irmãos, individual ou coletivamente;
 - 11) Constituir grupos de trabalho, estudo e reflexão, com o objetivo de melhorar e desenvolver as atividades sociais da Misericórdia de Condeixa, designadamente através da divulgação do seu espírito, da sua obra, dos seus propósitos, das suas iniciativas e das suas realizações e necessidades, perante as populações locais, mediante encontros, reuniões e festividades de caráter local e cultural;
 - 12) Deliberar, nos termos da lei, sobre o arrendamento, comodato ou cessão de exploração de bens imóveis da Misericórdia de Condeixa, em razão de procedimento julgado mais conveniente;
 - 13) Anualmente e após a sua aprovação pela Assembleia Geral, enviar ao Bispo Diocesano o Relatório de Atividades e Contas de Exploração Previsional e Investimentos, para o exercício seguinte, nos mesmos termos em que o faz perante a Segurança Social, para conhecimento e para visto no que respeita às atividades culturais e religiosas;
 - 14) Elaborar o cadastro-inventário do património móvel e imóvel e dos valores da Santa Casa, mantendo-o permanentemente atualizado;
 - 15) Deliberar sobre pleitos a intentar ou a contestar, assim como sobre transações, confissões e desistências.
- c) **Conselho Fiscal** – é o órgão de fiscalização e é composto por um presidente, um Vice-Presidente e um Secretário. Tem como competências:
- 1) Exercer a fiscalização sobre a ação da Mesa administrativa, velando, designadamente, sobre o cumprimento do Relatório de Atividades e Contas do Exercício do ano anterior, bem como o Plano de Atividades e orçamento, de Exploração previsional e Investimentos, para o exercício seguinte;
 - 2) Exercer a fiscalização sobre a escrituração e documentos da Santa casa, bem como sobre os atos dos Órgãos Sociais, em especial nos domínios financeiro, económico e patrimonial, sempre que o julgue conveniente;

- 3) Dar parecer sobre os documentos previstos no Compromisso, bem como sobre qualquer assunto que os Órgãos Sociais submetam à sua apreciação;
- 4) Assistir ou fazer-se representar às reuniões da Mesa Administrativa, quando para tal for convocado pelo provedor, ou quando as matérias em discussão o justifiquem;
- 5) Examinar e conferir os valores existentes nos cofres, sempre que considere oportuno;
- 6) Verificar os balancetes da tesouraria;
- 7) Solicitar à Mesa Administrativa os elementos que considerar necessários ao cumprimento das suas atribuições, bem como propor reuniões extraordinárias para discussão de determinados assuntos cuja importância o justifique;
- 8) Apresentar à Mesa qualquer sugestão que considere útil para os melhores procedimentos de administração da Santa Casa ou qualquer proposta que vise a melhoria do regime de contabilidade usado.

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

A atual estrutura orgânica da Santa Casa da Misericórdia de Condeixa-a-Nova é a que consta do seguinte organograma:

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Mesa Administrativa 17/01/2023

Provedor:

Vice-Provedor:

Secretário:

Tesoureiro:

Vogal:

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.

A Santa Casa de Condeixa 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:

Probabilidade de Ocorrência	Impacto			
		Insignificante	Tolerável	Crítico
	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 paroquial de Moreira de Cónegos, 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	Direção, Diretora Técnica e Serviços Administrativos
Contratação pública	Direção
Aplicação de fundos públicos	Direção
Gestão financeira	Direção e Serviços Administrativos
Aquisição de bens e serviços	Diretora Técnica e Gestão de Património
Admissão de utentes/clientes	Diretora Técnica
Sistemas de Informação	Direção

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.

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 da Instituição 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;
		Favorecimento ilícito na escolha dos recursos humanos a recrutar	R	I	B	Processo de recrutamento em várias fases; Participação de diversos intervenientes no processo de recrutamento; Existência de um procedimento estruturado para o recrutamento; Controlo e aprovação final pela Direção; Auditorias internas e externas;
	Formação profissional	Falsificação de documentos de formação	R	I	B	Implementação de canal de denúncias interno. 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;

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; Implementação de canal de denúncias interno.

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	
Contratação pública	Adjudicação de procedimento público de aquisição de bens, serviços e empreitadas de construção	Corrupção ativa para ato ilícito ou lícito;				Código de Conduta;
		Violação de segredo por colaborador;				Formação a colaboradores e dirigentes;
		Conluio entre adjudicatário e colaborador;	M	I	B	Informação e sensibilização dos colaboradores;
		Tráfico de influência.				Procedimentos de controlo interno;
						Procedimentos disciplinares previstos para atos ilícitos;
						Implementação de canal de denúncia 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; Desvio de subsídio;	M	I	B	Código de Conduta; Formação a colaboradores e dirigentes; Informação e sensibilização dos colaboradores;

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

		Corrupção ativa para ato ilícito ou lícito; Tráfico de influência.				Procedimentos de controlo interno; Procedimentos disciplinares previstos para atos ilícitos; Implementação de canal de denúncia interno;
--	--	--	--	--	--	--

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; Formação a colaboradores e dirigentes; Informação e sensibilização dos colaboradores;
	Gestão Contabilística	Desvio de subsídio; Desvio de valores; Branqueamento de capitais.	M	I	B	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				Controlo de qualidade dos serviços prestados;
			R	I	B	Processo de auditorias a fornecedores; Procedimento de avaliação prévia de risco de terceiros;
		Implementação de canal de denúncia.				
		Código de Conduta;				
		Política de utilização de recursos;				
		Informação e sensibilização dos colaboradores;				

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

		Retenção de material por colaborador; Abuso de poder; Tráfico de influências.				Procedimentos de controlo interno; 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				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;
	Acesso a informações privilegiadas e uso para proveito próprio e de terceiros.	Favorecimento de utentes/clientes no processo de admissão	M	I	B	Informação e sensibilização dos colaboradores; Controlo de qualidade dos serviços prestados; Implementação de canal de denúncia.

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 usuários;	Corrupção passiva para ato ilícito;	M	I	B	Monitorização contínua da segurança da Informação; Formação e sensibilização a colaboradores; Procedimentos de controlo interno; Procedimentos disciplinares previstos para atos ilícitos; Implementação de canal de denúncias interno.