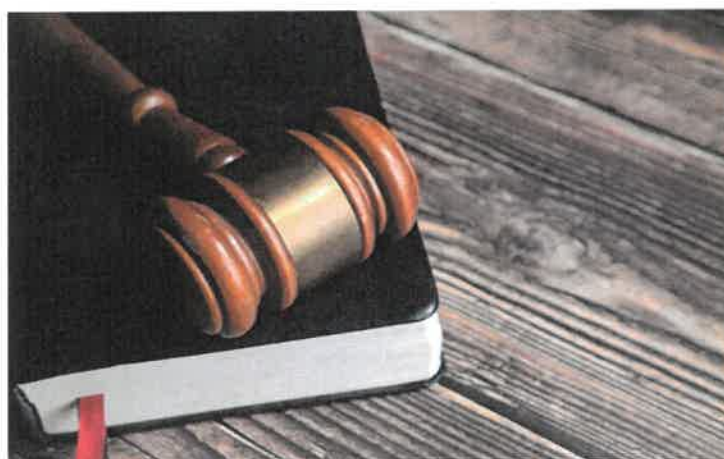




Centro de Bem Estar Social
de **Marinhais**

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



 **VERSÃO N.º1**

MARÇO 2025

Índice

Nota Introdutória	3
I. Caracterização da entidade	5
II. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas	7
III. Metodologia de Identificação e avaliação de risco	11
IV. Definição das áreas de risco, medidas preventivas e de controlo	12
V. Aplicação e monitorização do PPR	19

Nota introdutória

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio estabelecer o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) e criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), que fiscaliza o seu cumprimento. O RGPC define que as entidades públicas e privadas, com mais de 50 trabalhadores, devem implementar um sistema eficaz de prevenção da corrupção e infrações conexas, através da criação de vários instrumentos de gestão, designadamente, um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um Código de Ética e de Conduta, um Programa de Formação Interna, um Canal de Denúncias e a designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) que exerça as suas funções de modo independente e com autonomia decisória.

O Centro de Bem Estar Social de Marinhais, doravante designado CBESM, constituído em 1981, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), sem fins lucrativos, que se encontra sediada na freguesia de Marinhais, concelho de Salvaterra de Magos, distrito de Santarém.

O CBESM tem como objetivo geral contribuir para a promoção do bem-estar da população do concelho de Salvaterra de Magos e, em particular, da freguesia de Marinhais, desenvolvendo atividades de apoio em diferentes domínios de intervenção, promovendo o bem-estar das crianças, dos idosos e da comunidade.

Caracteriza-se por ser uma organização estruturada que, no âmbito dos seus objetivos e população-alvo, dinamiza vários projetos e parcerias para uma melhoria contínua dos seus serviços.

Neste sentido, com vista ao cumprimento das normas enunciadas no Decreto-Lei acima identificado, o CBESM vem definir o seu PPR. A aprovação deste plano é da competência da Direção do CBESM.

De modo a assegurar que os valores da instituição são respeitados por todos aqueles que com ela se relacionam, é fundamental, cumprir com os pressupostos apresentados no presente PPR.

Para os efeitos do regime geral de prevenção da corrupção e infrações conexas, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende -se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, os quais são desenvolvidos mais adiante no presente relatório.

O PPR integra uma metodologia de gestão de risco e deve ser encarado como um instrumento evolutivo, que tem como objetivo reduzir os riscos de corrupção e infrações conexas, sendo um referencial de

atuação e um modo de promoção da melhoria contínua das atividades da instituição. O mesmo visa identificar situações que potencializem a ocorrência de riscos de corrupção e/ou de infrações conexas e definir medidas preventivas e corretivas que eliminem ou minimizem a probabilidade de ocorrência do risco associado às práticas de corrupção e/ou de infrações conexas.

O presente PPR foi elaborado em função dos seguintes tópicos:

- I. Caracterização da entidade;
- II. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- III. Metodologia de Identificação e avaliação de risco;
- IV. Definição das áreas de risco, medidas preventivas e de controle;
- V. Aplicação e monitorização do PPR.

Diretor Técnico
Diretor Pedagógico
Educador Social
Sociólogo
Enfermeiro
Animador Sociocultural
Escriturário
Cozinheiro
Ajudante de Ação Direta
Ajudante de Cozinheiro
Empregada de refeitório
Ajudante de Lavandaria
Técnico Oficial de Contas
Encarregada de serviços gerais
Trabalhador de Serviços Gerais
Educador de Infância
Ajudante de Ação Educativa
Professor
Advogado
Médico

Para apoio à gestão, A Direção conta com a Direção Técnica e com o Serviço Administrativo. Nas respostas sociais da área dos idosos existem dois coordenadores técnicos e na área das crianças, um coordenador pedagógico.

O Conselho Fiscal tem competências de inspeção e verificação do CBES de Marinhais, zelando pelo cumprimento dos estatutos e regulamentos.

A contabilidade do CBES de Marinhais é auditada por um Técnico Oficial de Contas.

I. Caracterização da Entidade

O CBESM presta serviços de apoio na área social, que se concretizam nas respostas sociais de Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário, Serviço de Apoio Domiciliário Alargado, Creche, Pré-Escolar e Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL).

A sua missão é melhorar a qualidade de vida das pessoas e a sua visão a promoção da coesão social, proporcionando oportunidades, segurança, assistência e dignidade a todos os nossos utentes: crianças, idosos e famílias desfavorecidas. Em termos de valores, o CBESM rege-se pelos seguintes valores:

- Ética - Desenvolver a nossa atividade de forma responsável, leal, cooperante, com práticas equitativas e assegurando a confidencialidade dos dados e dos processos, gerando a confiança dos nossos colaboradores, clientes, famílias e comunidade.
- Respeito - Reconhecer e valorizar os direitos e deveres dos clientes, famílias e colaboradores, agindo em conformidade.
- Rigor - Analisar e implementar as soluções mais adequadas a cada um dos nossos clientes com total respeito pela sua individualidade.
- Responsabilidade - Decidir e atuar em conformidade com a Visão, Missão e Valores da Instituição. A responsabilidade diz respeito a todos, sendo inerente às funções de cada um, num contexto de trabalho em equipa.
- Solidariedade - Atender às necessidades de proteção dos clientes, famílias e da comunidade, demonstrando total disponibilidade para as ajudar.
- Transparência - Efetivar com rigor e honestidade as nossas atividades de modo a que as práticas, decisões e funcionamento sejam comunicadas de forma clara e precisa.
- Qualidade - Promover a melhoria contínua da qualidade dos nossos serviços e garantir a eficácia que o Sistema de Gestão da Qualidade exige.

O CBESM tem os seguintes órgãos sociais: Assembleia Geral, Conselho Fiscal e Direção. De acordo com o artigo 17º, o exercício de qualquer cargo nos corpos gerentes da instituição não é remunerado, mas pode justificar o pagamento de despesas dele derivadas. A sua atuação está ancorada nos Estatutos e em instrumentos de gestão, dos quais se destacam o Plano de Ação e Orçamento e o Relatório de Atividades e de Contas. Todos estes documentos são elaborados anualmente, aprovados em sede de reunião de Assembleia Geral da instituição.

O CBESM dispõe ainda de um quadro de pessoal profissionalizado com mais de 50 trabalhadores, cujos trabalhadores são remunerados, englobados nas seguintes categorias:

Embora não exista, até à data, uma posição consensual comum a todos os países, sobre o conceito de corrupção, é comumente aceite que numa conduta corruptiva se verifica o abuso de poder ou função pública de forma a beneficiar um terceiro, contra o pagamento de uma quantia ou outro tipo de vantagem. Em Portugal, o Código Penal prevê, nos artigos 373º e 374º, o crime de corrupção no exercício de funções públicas, sendo o mesmo apresentado como o crime pelo qual um funcionário promete conceder, solicita ou aceita, “para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo”. Se, por um lado, pratica corrupção ativa aquele que promete ou oferece vantagem ilícita, por outro, comete corrupção passiva aquele que aceita receber. Adicionalmente, o conceito de corrupção alcança na sociedade um sentido mais amplo, englobando outras condutas, também criminalizadas. Estas condutas, consideradas infrações conexas, permitem, à semelhança do ocorrido no crime de corrupção, a obtenção de vantagem ilícita, sendo exemplo das mesmas os crimes de peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, suborno ou branqueamento, cujos conceitos e normativos legais se encontram detalhados abaixo:

Crime (risco)	Código Penal	Conduta tipificada na legislação
Corrupção	373 CP (passiva)	Constitui crime de corrupção passiva, aquele que, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
	374 CP (ativa)	Constitui crime de corrupção ativa, aquele que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem	372 CP	Constitui crime de recebimento indevido de vantagem, aquele que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por

II. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

Importa, nesta matéria, identificar todos os elementos que de alguma forma afetam ou são afetados pela instituição.



Entende-se Risco como “o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”, ou seja, os riscos correspondem a “factos, cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar”. A Gestão do Risco, por sua vez, traduz-se no “processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades”. Isto envolve, em primeiro lugar, a identificação e definição do risco e, em segundo lugar, a definição das ações de prevenção, por forma a mitigar ou eliminar o risco.

Assentes nestes pressupostos, a Gestão de Riscos deverá ser um dos pontos chave de atuação da Direção do CBESM, pois revela-se fulcral à continuidade do trabalho da instituição, envolvendo gestão e controlo das oportunidades e ameaças que possam afetar os objetivos da mesma.

Assim, compete à Direção adotar e implementar medidas de forma a que este plano seja cumprido, sem colidir com a competência atribuída, por lei, a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores, monitorizando a eficácia do sistema de gestão de riscos com a implementação de procedimentos para identificar, avaliar e gerir os riscos que podem impactar nas várias áreas da instituição.

Suborno	363 CP	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos.
Tráfico de influência	335 CP	Constitui crime de Tráfico de influência, quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.
Branqueamento	368, nº 3,4 e 5	Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessa infração seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. Na mesma pena incorrer quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação, ou titularidade das vantagens ou os direitos relativos. Incorre ainda na mesma pena, não sendo autor de facto ilícito, típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.
Subvenção ou crédito	37 CP	Constitui crime de subvenção ou crédito, aquele que, utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam.

		indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.
Peculato	375 CP	Constitui crime de peculato, aquele em que o funcionário ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
Participação económica em negócio	377 CP	Constitui crime de participação económica em negócio, aquele que, o funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. OU o funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.
Concussão	379 CP	Constitui crime de concussão, aquele que, consiste em exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.
Abuso de poder	382 CP	Constitui crime de abuso de poder, aquele que, o funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
Prevaricação	369 CP	Constitui crime de denegação de justiça e prevaricação, aquele que, o funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.

		Probabilidade da Ocorrência (PO)			Grau de Risco
		Alto	Médio	Baixo	
Impacto previsível (IP)	Alto	3	3	2	
	Médio	3	2	1	
	Baixo	2	1	1	

1 – Reduzido/ 2 – Moderado/ 3 – Elevado

De acordo com a matriz, é determinado o grau de risco, o qual ditará a necessidade de implementar medidas preventivas ou corretivas de maior ou menor extensão. Na avaliação, deverão ser considerados três pontos: o primeiro, o risco, antes da aplicação de qualquer controlo, o segundo, o nível de controlo existente na instituição com as medidas preventivas e corretivas identificadas neste plano e, por fim, o risco residual, que corresponde ao risco que permanece após a aplicação dos controlos já implementados.

A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição.

IV. Definição das áreas de risco, medidas preventivas e de controlo

A gestão do risco procura identificar e prevenir atempadamente as áreas e factos com potencial danoso para a organização através de uma metodologia assente em fases e etapas interativas.

Desta forma, identificam-se no CBES de Marinhais as seguintes áreas de risco:

- 1- Recursos Humanos
- 2- Gestão financeira
- 3- Fornecedores de bens e/ou serviços
- 4- Património
- 5- Logística
- 6- Respostas sociais da Infância
- 7- Respostas sociais dos Idosos
- 8- Transversal a toda a instituição

III. Metodologia de identificação e avaliação de risco

A metodologia seguida na gestão dos riscos pressupõe a identificação dos riscos, avaliação qualitativa, definição de medidas preventivas a implementar e a sua monitorização.

O risco pode ser classificado quanto à sua probabilidade de ocorrência e impacto previsível, de acordo com as escalas abaixo explicitadas:

Probabilidade de Ocorrência (PO)

Nível	Avaliação do Risco	Definição
1	Baixa	Probabilidade de ocorrência, mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco.
2	Média	Probabilidade de ocorrência, mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações para reduzir o risco.
3	Alta	Forte probabilidade de ocorrência e com poucas hipóteses de evitar o evento mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.

Impacto Previsível (IP)

Nível	Avaliação do Risco	Definição
1	Baixa	Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo recalendarização das atividades ou projetos. Sem custos financeiros associados.
2	Média	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.
3	Alta	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão.

O nível de risco resulta da combinação do grau de probabilidade de ocorrência com a gravidade da consequência. Obtém-se, assim, a classificação global dos riscos, que são qualificados como reduzido, moderado e elevado, conforme a matriz que se apresenta de seguida.

Formação	- Escolha infundada de determinada ação de formação profissional para favorecimento pessoal ou a terceiros; - Sensibilização inexistente ou insuficiente dos trabalhadores para matérias relacionadas com a corrupção, suborno e outras infrações conexas.	1	2	Reduzido	- Proposta fundamentada de plano de formação; - Formação/ sensibilização dos trabalhadores para matérias relacionadas com a corrupção, suborno e outras infrações conexas.	Anual	Direção Direção Técnica
Processamento salarial	- Manipulação de informação diretamente relacionada com o processamento salarial, resultando daí falhas nos processamentos.	2	2	Moderado	- Concentração de função de processamento salarial na Técnica Oficial de Contas, com conferência pelas técnicas da secretaria da instituição; - Restrição do acesso à consulta e edição do ficheiro de processamento salarial; - Aplicação das orientações legais que constam nos contratos coletivos de trabalho no que respeita a função	Mensal	Direção Direção Técnica Secretaria

As matrizes de riscos e medidas preventivas e de controlo, por áreas, são apresentadas na tabela seguinte:

Atividade	Riscos potenciais	PO	IP	Grau Risco	Medidas de Prevenção e controlo	Controlo	Responsável
Área 1 – Recursos humanos							
Processo de recrutamento e seleção de colaboradores	- Contratação por influência.	1	2	Reduzido	- Seleção com base em duas fases: <u>1ª fase</u> : análise curricular; <u>2ª fase</u> : entrevista - Realização de entrevistas por parte do Diretor Técnico e um Técnico.	Sempre que exista necessidade de contratar colaboradores.	Direção Direção Técnica
Admissão de novos colaboradores	- Ocorrência de comportamentos não éticos por parte de novos trabalhadores por falta de sensibilização para matérias relacionadas com a corrupção, suborno e outras infrações conexas.	1	2	Reduzido	- No momento de assinatura do contrato de trabalho, o advogado que redige o documento estará disponível para prestar esclarecimentos em caso de necessidade.	Sempre que exista necessidade de contratar colaboradores.	Direção Direção Técnica Advogado
Constituição do processo Individual do colaborador	- Divulgação indevida de informação privilegiada confidencial dos trabalhadores.	1	2	Reduzido	- Acesso limitado aos espaços onde se encontra armazenada a informação relativa aos trabalhadores.	Sempre que se contrate um colaborador.	Direção Direção Técnica

	valores sem emissão de recibo; - Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos.				- Conferência diária dos valores recebidos; - Contabilidade elaborada por contabilista certificada.		
	- Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento, ficando o trabalhador com o montante recebido.	1	3	Moderado	- Emissão de listagem de recibos anulados e anexar o original e duplicado do recibo e justificar motivo da anulação; - Contabilidade elaborada por contabilista certificada.	A todo o tempo	Direção Direção Técnica Secretaria
Alugueres e disponibilização de produtos de apoio	- Não cobrança.	1	3	Moderado	- Reforço das medidas de controlo interno; - Contabilidade elaborada por contabilista certificada.	A todo o tempo	Direção Direção Técnica Secretaria
Valores em Caixa	- Uso em proveito próprio dos valores da caixa da tesouraria.	2	3	Elevado	- Reforço das medidas de controlo interno; - Contabilidade elaborada por contabilista certificada.	A todo o tempo	Direção Direção Técnica Secretaria
Depósitos bancários	- Depósito de um valor diferente do montante apurado.	1	3	Moderado	- Controlo das contas bancárias;	A todo o tempo	Direção Direção Técnica

					profissional, progressão e histórico.		
Registo de assiduidade	- Registo indevido de presenças e faltas; - Recebimento indevido do vencimento.	1	3	Moderado	- Controlo mensal do relógio de ponto.	Mensal.	Direção Direção Técnica Secretaria
Prémios	- Recebimento indevido de vantagens; - Infrações conexas;	2	3	Moderado	- A atribuição de prémios deve ser definida pela Direção e pela Direção Técnica e deve ser registada no processo individual de cada colaborador; - A atribuição de prémios deve ser registada no recibo de pagamento com descritivo.	Sempre que a Direção considere pertinente.	Direção Direção Técnica
Mapas de férias	- Atribuição de dias de férias em número diferente ao que o colaborador tem direito; - (Des)favorecimento na escolha dos dias de férias.	1	3	Moderado	- Atribuição dos dias de férias de acordo com a lei; - Alternância, entre colaboradores, de períodos mais solicitados.	Anual	Direção Direção Técnica
Área 2 – Gestão Financeira							
Arrecadação de receita	- Não recebimento de valor correspondente ao recibo emitido ou recebimento de	1	3	Moderado	- Reforço das medidas de controlo interno;	A todo o tempo	Direção Direção Técnica Secretaria

Área 5 – Logística							
Uso de veículos de serviço	- Utilização indevida para benefício pessoal ou de terceiros; - Não comunicação de anomalia relacionada com o veículo.	1	2	Reduzido	- Verificação periódica do boletim do veículo.	A todo o tempo.	Direção Direção Técnica Secretaria
Área 6 – Respostas Sociais na área da Infância							
Gestão de inscrições/ vagas	- Não cumprimento dos critérios de seleção; - Incorreta avaliação dos processos de candidatura.	1	3	Moderado	- Existência de Regulamento Interno de cada resposta social da área da infância.	Anualmente (Ano Letivo).	Direção Direção Pedagógica Secretaria
Cálculo das comparticipações familiares	- Parcialidade no cálculo que resulte em favorecimento ou prejuízo.	1	3	Moderado	- Existência de Regulamento Interno de cada resposta social da área da infância.	Anualmente (Ano Letivo)	Direção Direção Pedagógica Secretaria
Área 7 – Respostas Sociais na área dos idosos							
Gestão de inscrições/ vagas	- Não cumprimento dos critérios de seleção; - Incorreta avaliação dos processos de candidatura.	1	3	Moderado	- Existência de Regulamento Interno de cada resposta social da área dos idosos.	A todo o tempo.	Direção Diretora Técnica Secretaria
Cálculo das comparticipações familiares	- Parcialidade no cálculo que resulte em favorecimento ou prejuízo.	1	3	Moderado	- Existência de Regulamento Interno de cada resposta social da área dos idosos.	A todo o tempo.	Direção Diretora Técnica Secretaria

					- Contabilidade elaborada por contabilista certificada.		Secretaria
Área 3 – Fornecedores de bens e/ou serviços							
Aquisição de bens alimentares	- Seleção dos fornecedores por influência.	1	2	Moderado	- Consultar, no mínimo, três fornecedores de forma a existir comparação de propostas.	A todo o tempo.	Direção Direção Técnica Secretaria
Aquisição de outros bens, serviços e/ou empreitadas	- Contratação por influência; - Contratação de entidades com problemas ao nível jurídico; - Incumprimento de procedimentos e critérios previstos na lei.	1	2	Moderado	- Cumprir o Código dos Contratos Públicos (CCP) de acordo com a natureza do serviço/empreitada a realizar.	Sempre que existir necessidade de adquirir bens, serviços e/ou empreitadas.	Direção Direção Técnica Secretaria
Área 4 – Património							
Abates	- Abates sem autorização da Direção.	1	2	Reduzido	- Ter autorização da Direção para a realização do abate.	Sempre que existir essa necessidade.	Direção Direção Técnica Secretaria
Donativos recebidos	- Utilização do donativo como aliciamento da instituição para aquisições futuras; - Desvio de fundos para outros fins.	2	2	Moderado	- Elaboração de lista dos donativos.	Sempre que existirem donativos.	Direção Direção Técnica Secretaria

Gestão das roupas dos utentes	- Risco de extravio.	1	3	Moderado	- Elaboração de inventário aquando da admissão.	A todo o tempo.	Diretora Técnica
Área 8 – Transversal a toda a instituição							
Assédio	- Assédio moral ou discriminação contra colaboradores, por razões pessoais, sexuais, religiosas, ideológicas ou outras.	1	2	Reduzido	- Divulgação do Código de Conduta aos colaboradores para prevenção e combate à prática de assédio.	A todo o tempo.	Direção Diretora Técnica Secretaria
Proteção de dados pessoais	- Fuga de informação - Fuga e manipulação de dados, com propósitos ilícitos; - Favorecimento de contrapartes.	1	2	Reduzido	- Cumprimento do RGPD.	A todo o tempo.	Direção Diretora Técnica Secretaria

IV. Aplicação e monitorização do PPR

Em cumprimento das disposições legais do RGPC, o CBES de Marinhais nomeou um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN). As suas funções são, essencialmente, garantir a aplicação, execução, controlo, monitorização e revisão do PPR.

O cargo de RCN é exercido pelo Presidente da Direção ou, na sua ausência, pelo Tesoureiro, devendo os mesmos ter acesso a toda a informação interna relevante, bem como, aos recursos técnicos e humanos necessários. O RCN, no exercício das suas funções, tem poderes para inquirir as diversas áreas/respostas sociais, devendo atuar com independência e autonomia.

Sempre que exista necessidade, o RCN presta, aos restantes elementos dos diferentes Corpos Sociais, os esclarecimentos necessários sobre a aplicação da Política Anticorrupção e promove a realização de verificações regulares com vista à avaliação do cumprimento da mesma.

O PPR é uma ferramenta dinâmica, devendo ser acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, utilidade e eficácia.

A par destas medidas, importa ainda salientar que o CBES Marinhais conta com um conjunto de documentos, nos quais estão espelhados os princípios e valores fundamentais da instituição e que salientam a sua posição no combate à corrupção e infrações conexas, entre os quais:

- Estatutos do CBES Marinhais

- Regulamentos internos de funcionamento das várias respostas sociais
- Código de ética e conduta
- Canal de denúncias
- Plano de formação

O controlo e acompanhamento da execução do presente plano incluirá uma avaliação anual, realizada no mês de março, a qual é da responsabilidade da Direção, em articulação com as diferentes unidades orgânicas. Nesta avaliação, é estudada a necessidade de integração de contributos por parte dos responsáveis de cada área.

O PPR é revisto a cada três anos, ou, alternativamente, sempre que se verificarem alterações que justifiquem a sua revisão, nomeadamente, na estrutura orgânica do CBES Marinhais ou caso sejam identificados novos riscos com relevância e impacto no PPR.

O CBES de Marinhais publicará o PPR e os respetivos relatórios de avaliação na sua página oficial na *internet*.

Após a sua aprovação e respetivas revisões, o PPR e os respetivos relatórios de avaliação serão enviados ao MENAC, através do portal da *internet* criado por esta entidade para este efeito.

Sempre que não seja cumprido o que está estipulado no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o CBES de Marinhais está sujeito às devidas penalizações.

O presente PPR foi aprovado na sua atual redação, em reunião de Direção de 06 de março de 2025.



O Presidente da Direção

(Rui Manuel Figueiredo Duarte Pereira)