



CENTRO SOCIAL DE PARAMOS

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Doc005.PG01.V0
18.02.2025



ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	4
MISSÃO	4
VISÃO	4
VALORES	5
POLÍTICA DA QUALIDADE	5
2. ESTRUTURA ORGANIZATIVA	6
2.1. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADE	7
3. FINALIDADE DE PLANO ANTICORRUPÇÃO	8
3.1. ÂMBITO	8
3.2. CONCEITOS	8
4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO	10
5. POLÍTICAS DE PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS	10
5.1. ADMISSÃO DE UTENTES	11
5.2. CONTRATAÇÃO DE EMPREITADAS	11
5.3. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	12
6. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	13
7. RESPONSABILIDADE	13
8. DIVULGAÇÃO	13
9. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR	13
10. REVISÕES	14

ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE

DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 

APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO

DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 



1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Missão

A MISSÃO DO CENTRO SOCIAL DE PARAMOS É CUIDAR DE QUEM AMA.

PARA TAL, PRETENDEMOS SER UM AGENTE DE TRANSFORMAÇÃO BIOPSISSOCIAL NA MEDIDA EM QUE DESENVOLVEMOS UM CONJUNTO DE SERVIÇOS QUE ASSEGUREM, COM QUALIDADE, A SATISFAÇÃO DAS NECESSIDADES DE QUEM NOS PROCURA, PROMOVENDO O POTENCIAL QUE HÁ EM CADA INDIVÍDUO, DE MODO A TORNÁ-LO AGENTE PRINCIPAL NA PROSECUÇÃO DO SEU PROJETO DE VIDA.

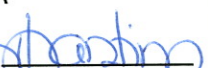
NO CENTRO SOCIAL DE PARAMOS ACREDITAMOS QUE CADA PESSOA É ESSENCIAL PARA A CONCRETIZAÇÃO DA NOSSA MISSÃO.

Visão

AFIRMAMO-NOS COMO UMA IPSS QUE CONTRIBUI PARA UMA COMUNIDADE ONDE CADA PESSOA É VALORIZADA, RESPEITADA E APOIADA NOS DIVERSOS CICLOS E PERCURSOS DE VIDA.

INVESTIMOS NA EXCELÊNCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS, COMO PRIORIDADE NO RESPEITO PELA DIGNIDADE E AUTONOMIA DE CADA PESSOA.

ACREDITAMOS QUE JUNTOS PODEMOS SONHAR E CONSTRUIR UMA COMUNIDADE ASSENTE NA EMPATIA E EQUIDADE SOCIAL.

ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE	APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO	
DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	

VALORES

O CENTRO SOCIAL DE PARAMOS, REGE A SUA CONDUTA POR UM CONJUNTO DE VALORES, NOMEADAMENTE:

RESPONSABILIDADE: EXECUTANDO AS NOSSAS TAREFAS COM RIGOR, ÉTICA, TRANSPARÊNCIA, DEDICAÇÃO E PROFISSIONALISMO, SENDO ESTES OS ALICERCES DO NOSSO TRABALHO;

SOLIDARIEDADE: PROMOVER O RESPEITO PELA DIGNIDADE HUMANA, CONDUZINDO AÇÕES DIRECIONADAS PARA O CUIDAR, APOIAR E INCLUIR, AGINDO COM EMPATIA E COLABORANDO PARA O BEM COMUM.

INOVAÇÃO - APOSTANDO EM METODOLOGIAS E EQUIPAMENTOS QUE PERMITAM UMA MAIOR DESENVOLVURA FÍSICA E PSICOLÓGICA DOS/AS UTENTES, FACILITANDO O FUNCIONAMENTO E ALCANÇANDO A EFICIÊNCIA DOS PROCEDIMENTOS.

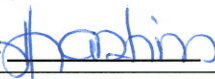
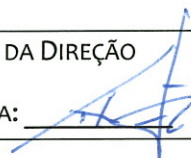
VALORIZAÇÃO – RECONHECER A IMPORTÂNCIA DE CADA COLABORADOR, UTENTE E PARCEIRO PROMOVENDO UM AMBIENTE DE RESPEITO, SENTIMENTO DE PERTENÇA E ESPÍRITO DE EQUIPA PARA O CRESCIMENTO CONJUNTO DA E NA INSTITUIÇÃO.

RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA: IMPLEMENTARMOS A PRÁTICA DE AÇÕES QUE BENEFICIAM A SOCIEDADE, OTIMIZANDO OU CRIANDO PROGRAMAS SOCIAIS QUE ACARRETAM BENEFÍCIO MÚTUO ENTRE A INSTITUIÇÃO E A COMUNIDADE, MELHORANDO A QUALIDADE DE VIDA DOS CLIENTES, COLABORADORES E COMUNIDADE EM GERAL.

SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: COMPROMETEMO-NOS A INCLUIR PROCEDIMENTOS AMBIENTALMENTE RESPONSÁVEIS, APOIANDO PRÁTICAS ECOLOGICAMENTE SUSTENTÁVEIS.

POLÍTICA DA QUALIDADE

O CENTRO SOCIAL DE PARAMOS COMPROMETE-SE A SATISFAZER AS NECESSIDADES E EXPECTATIVAS DOS CLIENTES, COLABORADORES E PARCEIROS, COM VISTA A UM AUMENTO CONTINUO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS E DA SATISFAÇÃO DE TODAS AS PARTES INTERESSADAS, BEM COMO A GARANTIR A EFICÁCIA DO SEU SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE.

ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE	APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO	
DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	

2. ESTRUTURA ORGANIZATIVA

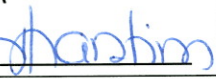
O CENTRO SOCIAL DE PARAMOS TEM COMO ÓRGÃOS SOCIAIS A ASSEMBLEIA GERAL, A DIREÇÃO E O CONSELHO FISCAL.

SÃO COMPETÊNCIAS DA ASSEMBLEIA GERAL DELIBERAR SOBRE TODAS AS MATÉRIAS NÃO COMPREENDIDAS NAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS OU ESTATUTÁRIAS DOS OUTROS ÓRGÃOS DA ASSOCIAÇÃO E, DESIGNADAMENTE:

- a. DEFINIR AS LINHAS FUNDAMENTAIS DA ATUAÇÃO DO CENTRO SOCIAL;
- b. ELEGER E DESTITUIR, POR VOTAÇÃO SECRETA, OS MEMBROS DA RESPECTIVA MESA, DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E DO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO;
- c. CONCEDER, SOB PROPOSTA DA DIREÇÃO, AS DIGNIDADES DE SÓCIO HONORÁRIO, SÓCIO BENEMÉRITO E BENFEITOR DESTA INSTITUIÇÃO;
- d. APROVAR E VOTAR ANUALMENTE O PROGRAMA DE AÇÃO E O ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE, BEM COMO O RELATÓRIO E CONTAS DE GERÊNCIA;
- 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;
- f. JULGAR EM DEFINITIVO OS RECURSOS A QUE SE ALUDE NO ARTIGO 14º;
- g. AUTORIZAR O CENTRO A DEMANDAR JUDICIALMENTE OS MEMBROS DOS ÓRGÃOS SOCIAIS POR FACTOS LESIVOS DA INSTITUIÇÃO PRATICADOS POR ELES NO EXERCÍCIO DAS SUAS FUNÇÕES;
- h. APROVAR A ADESÃO DO CENTRO SOCIAL A UNIÕES, FEDERAÇÕES OU CONFEDERAÇÕES;
- i. DELIBERAR SOBRE ALTERAÇÕES AOS ESTATUTOS E SOBRE A EXTINÇÃO, CISÃO OU FUSÃO DA INSTITUIÇÃO;
- j. DELIBERAR SOBRE QUALQUER ASSUNTO QUE LHE SEJA TRAZIDO PELO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO OU PELO ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO;
- k. EXERCER AS DEMAIS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS FIXADAS NA LEI.

A DIREÇÃO É O ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO PELO QUE COMPETE À DIREÇÃO GERIR A ASSOCIAÇÃO E REPRESENTÁ-LA, INCUMBINDO-LHE DESIGNADAMENTE:

- a. GARANTIR A EFETIVAÇÃO DOS DIREITOS DOS BENEFICIÁRIOS;
- b. ELABORAR ANUALMENTE E SUBMETTER AO PARECER DO CONSELHO FISCAL O RELATÓRIO, AS CONTAS DE GERÊNCIA, BEM COMO O ORÇAMENTO E O PLANO DE AÇÃO PARA O ANO SEGUINTE;
- c. ASSEGURAR A ORGANIZAÇÃO E O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS, NOMEADAMENTE ELABORANDO OS REGULAMENTOS INTERNOS QUE SE MOSTREM ADEQUADOS E PROMOVEDO A ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DA CONTABILIDADE, NOS TERMOS DA LEI;
- d. ORGANIZAR PARA OS DIFERENTES SERVIÇOS E ESTABELECIMENTOS OS REGULAMENTOS NECESSÁRIOS E ACONSELHÁVEIS;
- e. ORGANIZAR O QUADRO DE PESSOAL, CONTRATAR E GERIR O PESSOAL DA INSTITUIÇÃO;
- f. REPRESENTAR A INSTITUIÇÃO EM JUÍZO E FORA DELE;
- g. ZELAR PELO CUMPRIMENTO DA LEI, DOS ESTATUTOS E DAS DELIBERAÇÕES DOS ÓRGÃOS DA INSTITUIÇÃO.
- h. DELIBERAR SOBRE A ADMISSÃO DE ASSOCIADOS;

ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE	APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO	
DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	

- i. EXECUTAR E FAZER EXECUTAR AS DELIBERAÇÕES DA ASSEMBLEIA GERAL E OS PRECEITOS DESTES ESTATUTOS E DOS REGULAMENTOS QUE O VIEREM A COMPLETAR;
- j. ADMINISTRAR OS BENS, OBRAS E SERVIÇOS DA INSTITUIÇÃO E ZELAR PELO BOM FUNCIONAMENTO DOS SEUS VÁRIOS SETORES;
- k. PROMOVER A COBRANÇA DAS RECEITAS E O PAGAMENTO DAS DESPESAS;
- l. EFETUAR AQUISIÇÕES E FORNECIMENTOS, ACEITAR HERANÇAS, LEGADOS E DOAÇÕES E ALIENAR BENS, SEM PREJUÍZO DO QUE FICOU ESTATUÍDO NO ARTIGO 26º, E);
- m. CELEBRAR CONTRATOS, ACORDOS E PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO;
- n. PROMOVER A DIVULGAÇÃO PÚBLICA DA EXISTÊNCIA DO CENTRO SOCIAL E DAS SUAS ATIVIDADES;
- o. PROMOVER O APOIO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO NAS SUAS ATIVIDADES;
- p. PROMOVER O DESENVOLVIMENTO E A PROSPERIDADE DO CENTRO SOCIAL E PRATICAR TODOS OS ATOS QUE A SUA ADMINISTRAÇÃO OU AS LEIS EXIJAM, PERMITAM E ACONSELHEM E QUE NÃO SEJAM DA COMPETÊNCIA DOUTRO DOS SEUS CORPOS SOCIAIS.

O CONSELHO FISCAL É O ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO E DAS CONTAS DA INSTITUIÇÃO, COMPOSTO POR TRÊS MEMBROS, DOS QUAIS UM É O PRESIDENTE. ASSIM COMPETE AO CONSELHO FISCAL O CONTROLO E FISCALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO, PODENDO, NESSE ÂMBITO, EFETUAR À DIREÇÃO E MESA DA ASSEMBLEIA GERAL AS RECOMENDAÇÕES QUE ENTENDA ADEQUADAS COM VISTA AO CUMPRIMENTO DA LEI, DOS ESTATUTOS E DOS REGULAMENTOS, E DESIGNADAMENTE:

- a. FISCALIZAR A DIREÇÃO, PODENDO, PARA O EFEITO CONSULTAR A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA;
- b. DAR PARECER SOBRE O RELATÓRIO E CONTAS DO EXERCÍCIO, BEM COMO SOBRE O PROGRAMA DE AÇÃO, ORÇAMENTOS E PREVISIONAIS E RETIFICATIVOS;
- c. DAR PARECER SOBRE QUAISQUER ASSUNTOS QUE A DIREÇÃO E/OU MESA DA ASSEMBLEIA GERAL SUBMETAM À SUA APRECIÇÃO;
- d. VERIFICAR O CUMPRIMENTO DA LEI, DOS ESTATUTOS E DOS REGULAMENTOS.

2.1 FUNÇÕES E RESPONSABILIDADE

AS RESPONSABILIDADES ASSOCIADAS AO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO CENTRO SOCIAL DE PARAMOS (DORAVANTE DESIGNADO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS), ASSENTAM EM PRIMEIRO LUGAR, NO COMPROMISSO DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DA INSTITUIÇÃO QUE APROVAM O RESPECTIVO PLANO E DETERMINAM A SUA EXECUÇÃO, TRANSPONDO-O PARA A SUA ESFERA, ATRAVÉS DE PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS E DOS RESPECTIVOS CONTROLOS.

DESTA FORMA, CABE À DIREÇÃO DO CENTRO SOCIAL DE PARAMOS ESPECIFICAMENTE:

- ELABORAR UM RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO EM ESTREITA COLABORAÇÃO COM OS DIVERSOS DEPARTAMENTOS, ASSEGURANDO UMA CONSTANTE IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS RISCOS DA ORGANIZAÇÃO;

ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE	APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO	
DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	

- IDENTIFICAR AS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS QUE PERMITAM REDUZIR A PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA E O IMPACTO DOS RISCOS E SITUAÇÕES IDENTIFICADAS;
- AVALIAR O BALANÇO DAS MEDIDAS ADOTADAS E DAS MEDIDAS POR ADOTAR, A DESCRIÇÃO DOS RISCOS ELIMINADOS OU CUJO IMPACTO FOI REDUZIDO E DAQUELES QUE SE MANTÊM E OS RISCOS IDENTIFICADOS AO LONGO DO ANO QUE NÃO FORAM CONTEMPLADOS NO PLANO INICIAL;
- ELABORAR PROPOSTAS DE REVISÃO AO PLANO;
- PROMOVER A SENSIBILIZAÇÃO E FORMAÇÃO DOS COLABORADORES;
- PROMOVER A PUBLICAÇÃO NA PÁGINA ELETRÓNICA E NA INTERNET;
- ASSEGURAR QUE A INFORMAÇÃO DE RISCO SE ENCONTRA ATUALIZADA, CONSOLIDADA, ESTRUTURADA E DEVIDAMENTE COMUNICADA PARA AS PARTES INTERESSADAS.
- ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DA ALÍNEA I E J DO ARTº 3º DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PROFISSIONAL DO CENTRO SOCIAL DE PARAMOS.

3. FINALIDADE DE PLANO ANTICORRUPÇÃO

3.1 ÂMBITO

PRETENDE-SE COM ESTE PLANO, TRANSMITIR E ASSEGURAR A TODOS OS COLABORADORES, CLIENTES E ENTIDADES EXTERNAS COM AS QUAIS SE RELACIONA, O COMPROMISSO DO CENTRO SOCIAL DE PARAMOS EM GARANTIR QUE A SUA ATIVIDADE SE FUNDAMENTA NO RESPEITO PELA LEI EM VIGOR, ASSIM COMO PROMOVER OS SEUS VALORES E QUE CUMPRE OS DEVERES DE SUPERVISÃO E CONTROLO DA SUA ATIVIDADE.

CONSTITUI OBJETIVO DESTE PLANO DEFINIR AS MEDIDAS A TOMAR PARA ALCANÇAR OS SEGUINTE OBJETIVOS:

- PREVENIR OU MINIMIZAR OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS;
- DETETAR INDÍCIOS OU EVIDÊNCIAS DE PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO E/OU INFRAÇÕES CONEXAS;
- CRIAR UM AMBIENTE DISSUASOR DE QUAISQUER PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO E/OU INFRAÇÕES CONEXAS;
- ASSEGURAR A CESSAÇÃO IMEDIATA DE QUALQUER PRÁTICA DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA;
- ASSEGURAR A PUNIÇÃO DOS INTERVENIENTES NAS PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÕES CONEXAS;

3.2 CONCEITOS

A CORRUPÇÃO É A DESIGNAÇÃO GERAL RELATIVA A CRIMES COMETIDOS NO EXERCÍCIO DE CERTAS FUNÇÕES, QUE CONSISTE NA PRÁTICA DE UM QUALQUER ATO OU A SUA OMISSÃO, LÍCITO OU ILÍCITO, E CONTRAPARTIDA DE UMA VANTAGEM OU COMPENSAÇÃO INDEVIDA PARA O PRÓPRIO OU PARA TERCEIRO.

PODE DEFINIR-SE COMO O DESVIO DE UM PODER PARA FINS DIFERENTES DAQUELES PARA QUE FOI CONCEBIDO, OU (ABUSO), PARA FINS PARTICULARES DE UM PODER RECEBIDO POR DELEGAÇÃO.

O PROCEDIMENTO DE CORRUPÇÃO (ATIVA E PASSIVA) CONSISTE:

- RECEBIMENTO E OFERTA INDEVIDA DE VANTAGEM;

ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE	APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO	
DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	

- TRÁFICO DE INFLUÊNCIA;
- FRAUDE NA OBTENÇÃO OU DESVIO DE SUBSÍDIO, SUBVENÇÃO OU CRÉDITO;
- ADMINISTRAÇÃO DANOSA;
- PARTICIPAÇÃO ECONÓMICA EM NEGÓCIO;
- ABUSO DE PODER;
- VIOLAÇÃO DO DEVER DE SEGREDO E DE BRANQUEAMENTO DE VANTAGENS DESTES CRIMES.

OS CRIMES DE CORRUPÇÃO APRESENTAM-SE ESSENCIALMENTE, COM DUAS CONFIGURAÇÕES: A CORRUPÇÃO ATIVA E A CORRUPÇÃO PASSIVA, CONFORME O AGENTE ESTEJA RESPETIVAMENTE, A OFERECER/PROMETER OU A SOLICITAR/ACEITAR UMA VANTAGEM PATRIMONIAL OU NÃO PATRIMONIAL INDEVIDA, DISTINGUINDO-SE AINDA, CADA UMA, CONFORME O ATO SEJA, OU NÃO, CONTRÁRIO AOS DEVERES PROFISSIONAIS DE FUNCIONÁRIO CORROMPIDO.

CORRUPÇÃO ATIVA: OCORRE QUANDO ALGUÉM, POR SI, OU MEDIANTE O SEU CONSENTIMENTO OU RATIFICAÇÃO, POR INTERPOSTA PESSOA, DER OU PROMETER A TRABALHADOR DO SETOR PRIVADO, OU A TERCEIRO COM CONHECIMENTO DAQUELE, VANTAGEM PATRIMONIAL OU NÃO PATRIMONIAL QUE NÃO LHE SEJA DEVIDA, PARA UM QUALQUER ATO OU OMISSÃO QUE CONSTITUA UMA VIOLAÇÃO DOS SEUS DEVERES FUNCIONAIS.

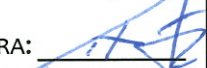
CORRUPÇÃO PASSIVA: OCORRE QUANDO UM TRABALHADOR, DO SETOR PRIVADO, POR SI, OU MEDIANTE O SEU CONSENTIMENTO OU RATIFICAÇÃO, POR INTERPOSTA PESSOA, SOLICITA OU ACEITA, PARA SI OU PARA TERCEIRO SEM QUE LHE SEJA DEVIDA, VANTAGEM PATRIMONIAL OU NÃO PATRIMONIAL, OU A SUA PROMESSA, PARA UM QUALQUER ATO OU OMISSÃO QUE CONSTITUA UMA VIOLAÇÃO DOS SEUS DEVERES FUNCIONAIS.

CORRUPÇÃO ATIVA POR ATO ILÍCITO: OCORRE QUANDO UM COLABORADOR, POR SI OU POR INTERPOSTA PESSOA COM O SEU CONSENTIMENTO OU RATIFICAÇÃO, SOLICITA OU ACEITA, PARA SI OU PARA TERCEIRO SEM QUE LHE SEJA DEVIDA, VANTAGEM PATRIMONIAL OU NÃO PATRIMONIAL, OU A SUA PROMESSA, PARA UM QUALQUER ATO OU OMISSÃO CONTRÁRIOS AOS DEVERES DO CARGO.

CORRUPÇÃO PASSIVA POR ATO ILÍCITO: VERIFICA-SE QUANDO UM COLABORADOR, POR SI OU POR INTERPOSTA PESSOA COM O SEU CONSENTIMENTO OU RATIFICAÇÃO, SOLICITA OU ACEITA, PARA SI OU PARA TERCEIRO SEM QUE LHE SEJA DEVIDA, VANTAGEM PATRIMONIAL OU NÃO PATRIMONIAL, OU A SUA PROMESSA, PARA UM QUALQUER ATO OU OMISSÃO, EMBORA NÃO CONTRÁRIOS AOS DEVERES DO CARGO.

BRANQUEAMENTO: PROCESSO ATRAVÉS DO QUAL SE VISA CONVERTER VANTAGENS OBTIDAS DE FORMA ILÍCITA, NOMEADAMENTE PELA PRÁTICA DE DETERMINADOS CRIMES TIPIFICADOS NA LEI, EM CAPITAIS ILÍCITOS, OCULTANDO-SE OU DISSIMULANDO-SE A NATUREZA, A ORIGEM E A TITULARIDADE DESSAS VANTAGENS, PARTICIPANDO NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CRIMINOSAS DIRETAS OU INDIRETAMENTE ATRAVÉS DA CRIAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS NECESSÁRIAS AO BRANQUEAMENTO DOS CAPITAIS DAÍ RESULTANTES.

ABUSO DE PODER: TRADUZ-SE NO ABUSO DE PODERES OU NA VIOLAÇÃO DE DEVERES INERENTES À FUNÇÃO DE FUNCIONÁRIO, COM INTENÇÃO DE OBTER, PARA O AGENTE OU PARA TERCEIRO, BENEFÍCIO ILEGÍTIMO OU DE CAUSAR PREJUÍZO A OUTRA PESSOA.

ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE	APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO	
DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	

VIOLAÇÃO DE SEGREDO: TRADUZ-SE NA REVELAÇÃO, SEM CONSENTIMENTO, DE SEGREDO ALHEIO DE QUE O AGENTE TEM CONHECIMENTO EM RAZÃO AO SEU ESTADO, OFÍCIO, EMPREGO, PROFISSÃO OU ARTE, COM INTENÇÃO DE OBTER, PARA SI OU PARA TERCEIRO, OU COM A CONSCIÊNCIA DE CAUSAR PREJUÍZO.

TRÁFICO DE INFLUÊNCIA: VERIFICA-SE QUANDO ALGUÉM, 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 DA ENTIDADE PÚBLICA, OU AINDA PARA OBTENÇÃO DE UMA DECISÃO ILÍCITA FAVORÁVEL.

RECEBIMENTO E OFERTA INDEVIDA DE VANTAGEM: TRABALHADOR, QUE NO EXERCÍCIO DAS SUAS FUNÇÕES OU POR CAUSA DELAS, 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, QUE NÃO LHE SEJA DEVIDA.

FAVORECIMENTO DE COLABORADORES (CONFLITO DE INTERESSES): SITUAÇÃO GERADA PELO CONFRONTO ENTRE INTERESSES PESSOAIS DOS COLABORADORES QUE POSSAM COMPROMETER O INTERESSE COLETIVO DA INSTITUIÇÃO OU INFLUENCIAR, DE MANEIRA IMPRÓPRIA, O DESEMPENHO DA FUNÇÃO.

QUALQUER ATUAÇÃO SUSPEITA DE CONFIGURAR ALGUMA DAS CONDUTAS DESCRITAS DEVERÁ SER COMUNICADA DE IMEDIATO ATRAVÉS DO CANAL DE DENÚNCIAS ESTABELECIDO NA INSTITUIÇÃO.

4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

NA AVALIAÇÃO DAS VÁRIAS ÁREAS DE RISCO PRETENDE-SE IDENTIFICAR, ANALISAR E GERIR OS RISCOS QUE AFETAM OS OBJETIVOS E INTERESSES DA INSTITUIÇÃO.

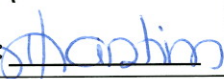
ASSIM, ELENCAM-SE RISCOS POTENCIALMENTE EXISTENTES, QUE PODEM LEVAR OU FACILITAR A PRÁTICA DE ATOS DE CORRUPÇÃO OU ANÁLOGOS A ESTES.

NUMA PRIMEIRA FASE DE IMPLEMENTAÇÃO DESTE PLANO, IDENTIFICAM-SE APENAS AS SEGUINTE ÁREAS:

- ADMISSÃO DE UTENTES;
- CONTRATAÇÃO DE EMPREITADAS;
- AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS.

5. POLÍTICAS DE PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E DE INFRAÇÕES CONEXAS

TENDO EM CONTA AS ÁREAS DE RISCO IDENTIFICADAS ACIMA, IMPORTA IDENTIFICAR AS POLÍTICAS DO PLANO A TOMAR (OU A DESENVOLVER) NO SENTIDO DE EVITAR A OCORRÊNCIA DE RISCOS QUE LESEM O PATRIMÓNIO DO CENTRO SOCIAL DE PARAMOS, BEM ASSIM COMO DEFINIR OS PROCEDIMENTOS A ADOTAR EM CASO DE OCORRÊNCIA DE ATOS DE CORRUPÇÃO OU OUTROS SEMELHANTES A ESTES.

ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE	APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO	
DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	

5.1. ADMISSÃO DE UTENTES

RISCOS POTENCIAIS:

- COAÇÃO À CORRUPÇÃO POR PARTE DE UTENTES E ELEMENTOS DA COMUNIDADE;
- BENEFICIAR/PREJUDICAR UTENTES;
- ACESSO A INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E USO DESSA INFORMAÇÃO PARA PROVEITO PRÓPRIO OU DE TERCEIROS.

MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS:

- TRANSPARÊNCIA NA SELEÇÃO, COM BASE EM CRITÉRIOS OBJETIVOS;
- RESPEITO, ORIENTAÇÃO/COORDENAÇÃO SUPERIOR, APLICAÇÃO E FISCALIZAÇÃO BASEADOS NOS ESTATUTOS, REGULAMENTOS INTERNOS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL;
- ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA E SUPERIOR;
- CINGIR A ANÁLISE E PARTILHA DE INFORMAÇÃO ENTRE TÉCNICOS, AO MÍNIMO NECESSÁRIO PARA A INTERVENÇÃO;
- ASSEGURAR QUE A PARTILHA DE INFORMAÇÃO SE FAZ EM AMBIENTE E EM CONTEXTO PRIVADO;
- PROMOVER A FORMAÇÃO CONTINUADA DOS TÉCNICOS SOBRE ÉTICA E DEONTOLOGIA PROFISSIONAL.

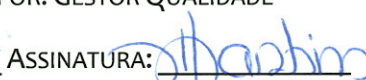
5.2. CONTRATAÇÃO DE EMPREITADAS

RISCOS POTENCIAIS:

- PLANEAMENTO DAS EMPREITADAS DEFICIENTE, REALIZADO EXTEMPORANEAMENTE E INDEVIDAMENTE AVALIADO (AMBIENTAL, TÉCNICA, SOCIAL E ECONOMICAMENTE);
- CADERNOS DE ENCARGOS POUCO CLAROS, INCOMPLETOS OU DISCRIMINATÓRIOS;
- INCUMPRIMENTOS DOS PROCEDIMENTOS PREVISTOS NA LEI;
- INCUMPRIMENTO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PREVIAMENTE DEFINIDOS;
- INEXISTÊNCIA DE PROCEDIMENTOS FORMALIZADOS PARA O LANÇAMENTO E GESTÃO DE EMPREITADAS;
- INEXISTÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO ATEMPADA DE CONTRATOS PARA A EXECUÇÃO DE EMPREITADAS OU TRABALHOS A MAIS/MENOS;
- EXECUÇÃO INADEQUADA DE CONTRATO DE EMPREITADA;
- REALIZAÇÃO DE TRABALHOS A MAIS SEM JUSTIFICAÇÃO OU SEM VALIDAÇÃO DOS PRESSUPOSTOS LEGAIS APLICÁVEIS;
- REALIZAÇÃO DE TRABALHOS A MAIS EM PERCENTAGEM SUPERIOR AOS LIMITES QUANTITATIVOS PREVISTOS NA LEI;
- OCORRÊNCIA DE DESVIOS SIGNIFICATIVOS ENTRE O PROJETO E A EXECUÇÃO FÍSICA;
- REALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS SEM QUE EXISTA EXECUÇÃO FÍSICA CORRESPONDENTE.

MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS:

- AVALIAÇÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA PRÉVIA DE TODOS OS PROJETOS FACE AOS OBJETIVOS A ATINGIR;
- APRECIACÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS PELA ENTIDADE COMPETENTE PARA A REALIZAÇÃO DA DESPESA;

ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE	APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO
DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 



- EXISTÊNCIA DE PROCEDIMENTOS FORMALIZADOS PARA O LANÇAMENTO E GESTÃO DE EMPREITADAS, PREVENDO O CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL EM VIGOR;
- EXISTÊNCIA DE PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A ADJUDICAÇÕES POR AJUSTE DIRETO, COM LIMITES MAIS RESTRITIVOS QUE OS PREVISTOS NA LEI;
- OS PROCEDIMENTOS EM VIGOR PREVEEM A EXISTÊNCIA DE CONTRATO ESCRITO A CELEBRAR PREVIAMENTE AO INÍCIO DOS TRABALHOS (EMPREITADA E TRABALHOS A MAIS/MENOS);
- EXISTÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO QUE CONTROLA A EXECUÇÃO FÍSICA DOS TRABALHOS E VALIDA OS AUTOS DE MEDIÇÃO;
- SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES NO PROCESSO DE APROVAÇÃO E PAGAMENTO DE FATURAS;
- REPORTE PERIÓDICO DE INFORMAÇÃO SOBRE A EVOLUÇÃO DAS EMPREITADAS EM CURSO E FUTURAS PARA A DIREÇÃO;
- REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO PARA TODOS OS COLABORADORES SOBRE A PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E SOBRE AS POLÍTICAS.

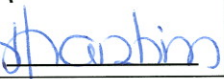
5.3. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

RISCOS POTENCIAIS:

- AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS NÃO DECORREREM DE NECESSIDADES REAIS;
- AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS NÃO SEREM DEVIDAMENTE AUTORIZADAS;
- PAGAMENTOS EFETUADOS EM DESACORDO COM O CONTRATO/PROPOSTA;
- PAGAMENTO DE BENS E SERVIÇOS NÃO ENTREGUES OU INDEVIDAMENTE EXECUTADOS.

MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

- OBRIGAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL EM VIGOR;
- UTILIZAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO PARA AGREGAR INFORMAÇÃO (DESDE A EMISSÃO DE REQUISIÇÃO E PEDIDO ATÉ AO PAGAMENTO DA FATURA);
- EXISTÊNCIA DE SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES NO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS;
- EXISTÊNCIA DE CONTROLOS INTERNOS DE OPERAÇÃO (ANÁLISE ESTATÍSTICA DE CONSUMOS, CONSUMOS HISTÓRICOS);
- ESTABELECIMENTO DE UM PROCEDIMENTO DE AUTORIZAÇÃO PARA TODAS AS DESPESAS QUE ENVOLVAM RECURSOS FINANCEIROS DA INSTITUIÇÃO;
- REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO PARA TODOS OS COLABORADORES SOBRE A PREVENÇÃO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E SOBRE AS POLÍTICAS.

ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE	APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO	
DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	

6. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

APÓS A IMPLEMENTAÇÃO DESTE PLANO O CENTRO SOCIAL DE PARAMOS IRÁ PROCEDER A UM RIGOROSO CONTROLO DE VALIDAÇÃO, NO SENTIDO DE VERIFICAR A CONFORMIDADE FACTUAL ENTRE AS NORMAS DO PLANO E A APLICAÇÃO DAS MESMAS.

ASSIM, DEVEM SER CRIADOS MÉTODOS E DEFINIDOS PROCEDIMENTOS PELOS RESPONSÁVEIS, QUE CONTRIBUAM PARA ASSEGURAR O DESENVOLVIMENTO E CONTROLO DAS ATIVIDADES DE FORMA ADEQUADA E EFICIENTE, DE MODO A PERMITIR A SALVAGUARDA DOS ATIVOS, A PREVENÇÃO E DETECÇÃO DE SITUAÇÕES DE ILEGALIDADE, FRAUDE E ERRO, GARANTINDO A EXATIDÃO DOS REGISTOS CONTABILÍSTICOS E OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLO A UTILIZAR PARA ATINGIR OS OBJETIVOS DEFINIDOS NO SENTIDO DE AJUDAR A GARANTIR A INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DE RECURSOS E A PRESERVAR A CONFIANÇA NA INSTITUIÇÃO.

NUMA FASE DE IMPLEMENTAÇÃO INICIAL DESTE PLANO, O CENTRO SOCIAL DE PARAMOS TERÁ COMO OBJETIVO DE MONITORIZAÇÃO PERIÓDICA A EMISSÃO DE UM RELATÓRIO ANUAL ONDE É FEITA A AVALIAÇÃO INTERNA DO MESMO, PONDERANDO SOBRE A EVENTUAL NECESSIDADE DE MODIFICAÇÕES OU SIMPLES REAJUSTAMENTOS, VISANDO A SUA PERMANENTE ADEQUAÇÃO ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.

7. RESPONSABILIDADE

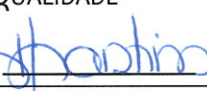
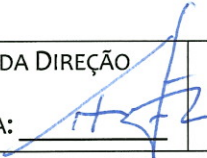
A DIREÇÃO DO CENTRO SOCIAL DE PARAMOS É O ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRESENTE PLANO.

8. DIVULGAÇÃO

SENDO O PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS UM INSTRUMENTO VITAL DE GESTÃO, SERÁ DIVULGADO INTERNAMENTE A TODOS(AS) OS(AS) TRABALHADORES(AS) DO CENTRO SOCIAL DE PARAMOS, BEM COMO, NUMA PERSPETIVA DE GESTÃO TRANSPARENTE E DANDO CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO NA RECOMENDAÇÃO Nº 1/2010 DE 7 DE ABRIL DO CPC (CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO), A TODAS AS PESSOAS E/OU ENTIDADES QUE EFETIVAMENTE PRESTAM SERVIÇOS À INSTITUIÇÃO, PESSOAS APOIADAS OU PESSOAS SIGNIFICATIVAS E AINDA ENTIDADES PUBLICAS E/OU PRIVADAS E OUTROS(AS) INTERESSADOS(AS), QUE DIRETA OU INDIRETAMENTE SE RELACIONEM COM ELA, SENDO PUBLICADO NA SUA PÁGINA OFICIAL WWW.CENTROSOCIALPARAMOS.ORG.

9. APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

O PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO CENTRO SOCIAL DE PARAMOS FOI APROVADO A 18.02.2025 PELA DIREÇÃO DO CENTRO SOCIAL DE PARAMOS E ENTRA IMEDIATAMENTE EM VIGOR.

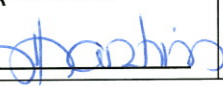
ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE	APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO
DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 



10. REVISÕES

O PRESENTE PLANO SERÁ OBJETO DE REVISÃO A CADA TRÊS ANOS, NOS TERMOS DO N° 5 DO ART° 6° DO RGPC OU SEMPRE QUE OCORRA QUALQUER ALTERAÇÃO QUE JUSTIFIQUE A REVISÃO OU SEJAM IDENTIFICADOS NOVOS RISCOS OU A NECESSIDADE DA SUA REAVALIAÇÃO EM FUNÇÃO DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO.

DATA	REVISÃO	CONTEÚDO DA REVISÃO
18.02.2025	00	REDAÇÃO DA VERSÃO ORIGINAL

ELABORADO POR: GESTOR QUALIDADE	APROVADO POR: PRESIDENTE DA DIREÇÃO	
DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 	DATA: 18/2/25 ASSINATURA: 