

Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas

CRPG
Centro de Reabilitação
Profissional de Gaia



Sempre ao seu lado

Índice

1. Enquadramento	4
2. Âmbito.....	4
3. Caracterização do CRPG - Centro de Reabilitação Profissional de Gaia	5
3.1. Enquadramento e caracterização geral.....	5
3.2. Propósito e estratégia	5
3.3. Referenciais Concetuais e de Política.....	7
3.4. Modelo de Governação	8
3.5. Titulares dos cargos	10
3.6. Eixos, Programas e Serviços	11
4. Objetivos do Plano.....	12
5. Compromisso de ética.....	13
6. Estratégias de implementação/ concretização do Plano.....	14
7. Conflito de interesses	14
8. Identificação e classificação dos riscos, medidas de prevenção e responsáveis..	15
9. Monitorização e controlo do Plano	21

1. Enquadramento

O “Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas” do CRPG - Centro de Reabilitação Profissional de Gaia encontra enquadramento na Lei 54/2008, de 4 de setembro, que criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) - entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e cuja principal finalidade é desenvolver uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

A elaboração do plano tem como principais diretrizes a Recomendação 1/2009, de 1 de julho, do CPC sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (segundo a qual “Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem ... elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas ...”), bem como as mais recentes Recomendações sobre gestão de conflito de interesses no setor público (de janeiro de 2020) e sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública (2 de outubro de 2019).

2. Âmbito

A Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do CRPG - Centro de Reabilitação Profissional de Gaia envolve as relações entre os colaboradores que integram o quadro de pessoal e demais elementos que efetivamente prestam serviços à organização, clientes, e ainda entidades públicas e/ou privadas e outros interessados, que direta ou indiretamente se relacionem com o Centro.

Este Plano incide sobre riscos de corrupção e infrações conexas. Entende-se por situação de corrupção “a prática de um qualquer ato ou omissão, seja lícito ou ilícito (i.e. conforme ou não com o previsto em sede de legislação ou normativos/regulamentações internas ou externas aplicável aos atos), contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro”. Constituem infrações conexas: tráfico de influências, peculato, concussão, suborno, participação económica em negócio, abuso de poder. O elemento comum a estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.

3. Caracterização do CRPG - Centro de Reabilitação Profissional de Gaia

3.1. Enquadramento e caracterização geral

O Centro de Reabilitação Profissional de Gaia - CRPG - iniciou a sua atividade em 1992, na sequência de um Protocolo de Acordo de Cooperação celebrado entre o Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP, IP), a Associação de Deficientes das Forças Armadas (ADFA) e a Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados de Gaia (CERCIGAIA), constituindo-se como centro de recursos especializado para apoio às Delegações Regionais do Norte e do Centro do IEFP, IP, no domínio das intervenções com pessoas com diversidade funcional. Em 1999 o CRPG passou a centro de reabilitação profissional gestão participada, com a homologação do Protocolo de Acordo de Cooperação através da Portaria n.º 564/99, de 27 de julho.

O CRPG presta serviços a pessoas com diversidade funcional, promovendo a sua inclusão ativa ou sua a reabilitação e reintegração social e profissional, no caso das pessoas com alterações graves na funcionalidade decorrentes de doenças e acidentes. Intervém em complementaridade com os Centros de Emprego e Formação Profissional e Centros de Emprego do IEFP, IP e em parceria com entidades empregadoras, organizações da área da deficiência, estruturas da saúde, autarquias locais e outros atores sociais.

O CRPG tem a sua sede em Arcozelo, Vila Nova de Gaia, utilizando ainda, por amável cedência da Fundação dos Armazenistas de Mercearia, as instalações da sua Colónia de Férias da Aguda. O Centro marca a sua presença na web através do portal e-CRPG em www.cprg.pt bem como nas redes sociais, em particular no Facebook.

3.2. Propósito e estratégia

O CRPG procura prestar os serviços que assegurem resposta às necessidades dos seus clientes, gerando os melhores resultados para os mesmos, para as entidades financiadoras e outras partes interessadas, de modo continuado e sustentado. A filosofia de governação do CRPG radica num forte compromisso ético. Como organização cidadã, socialmente responsável, respeitadora do ambiente, orienta-se pelos princípios da responsabilidade e do dever, como elementos nucleares do seu código de honra. A intervenção dos seus membros, dos seus órgãos sociais, das equipas e respetivos gestores e dos colaboradores, é inspirada e orientada por um conjunto de valores que se constituem como referenciais da cultura e filosofia da Instituição, fundamentais para a excelência do serviço que pretende disponibilizar. Constituem-se como referenciais éticos dos seus membros o rigor, o esforço, a competência, promovendo uma organização eficaz, socialmente útil, responsável e sustentável.

O que nos faz correr
A sociedade inclusiva, que valoriza o contributo e a dignidade das pessoas com diversidade funcional

O nosso compromisso
Prestar serviços de referência para promover contextos de trabalho inclusivos, mobilizando o contributo das pessoas com diversidade funcional

Do ponto de vista estratégico o CRPG visa constituir-se como uma instituição de referência internacional na promoção da vida ativa e profissional bem-sucedida das pessoas com diversidade funcional, designadamente a decorrente de doenças e acidentes, uma plataforma de ativação e mediação, desenvolvendo contextos de trabalho inclusivos. Os clientes constituem o foco essencial da atuação do CRPG e são a razão da sua existência. Pretende-se que a sua passagem pelo Centro constitua uma experiência marcante nas suas vidas e que seja em simultâneo obtido dessa experiência o máximo valor para eles, potenciando os seus projetos de vida. O compromisso com os clientes traduz-se nos seguintes pilares:

Promessas de valor aos clientes



3.3. Referenciais Conceituais e de Política

O CRPG elege como principais referenciais conceituais e de política:

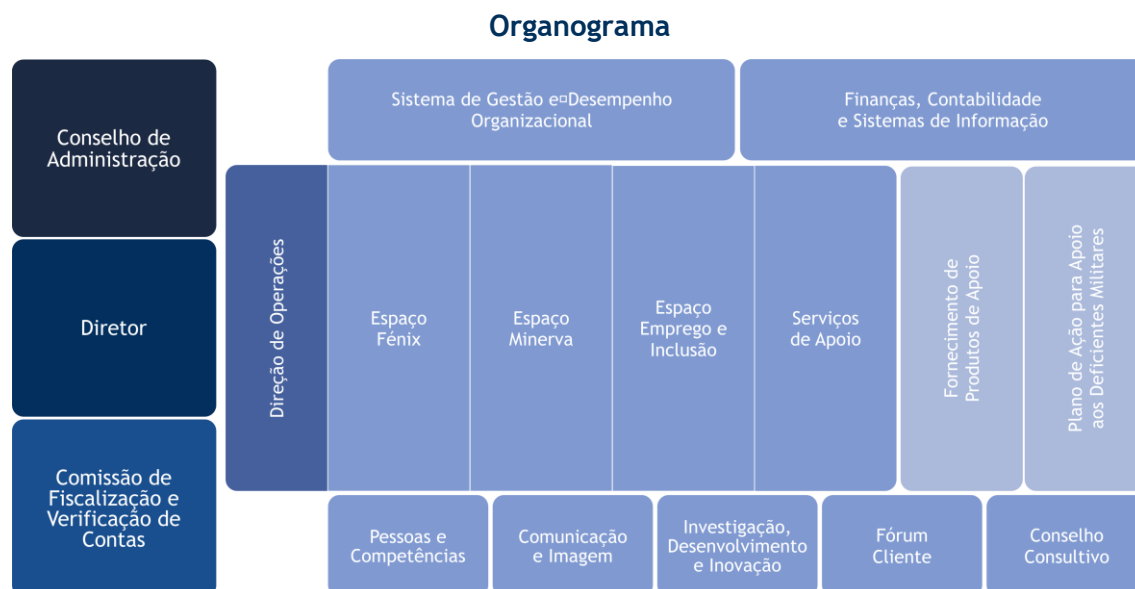
- **Abordagem centrada nos direitos:** Reconhecimento dos direitos das pessoas com diversidade funcional - políticos, económicos, sociais e culturais - direitos esses que lhes são inerentes e cujo acesso lhes deve ser assegurado, reconhecimento consagrado de forma reforçada na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas;
- **Deficiências e incapacidades como resultado da interação pessoa/ contexto:** A funcionalidade/incapacidade é entendida como resultado da interação entre as características individuais (alterações das funções e/ou estruturas do corpo), e os fatores ambientais (ambiente físico, social e atitudinal em que as pessoas vivem), conceção que se encontra corporizada na Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) da OMS;
- **Enfoque na promoção da qualidade de vida:** O objetivo fundamental das intervenções é a promoção da qualidade de vida, apoiada por bens e serviços adequados, prestados com a qualidade necessária, em detrimento de abordagens e intervenções de natureza mais assistencial, orientadas para a atribuição dos mínimos de sobrevivência;
- **Participação e empowerment / autodeterminação dos clientes:** Aos clientes é reconhecido o direito à participação em tudo o que lhes diz respeito, desde a conceção, planeamento, monitorização e avaliação dos programas e serviços, promovendo e apoiando a escolha livre e informada, a sua decisão autónoma ou apoiada, quando pertinente;
- **Emprego como fator de inclusão social:** A inclusão na vida ativa profissional é assumida como elemento determinante para a inclusão social, para uma vida autónoma e sustentada, para a plena cidadania, para a valorização e realização pessoais;
- **Mainstreaming e reabilitação baseada na comunidade:** As temáticas das deficiências e incapacidades devem estar incluídas em todas as políticas, programas e ações gerais, cabendo ao Centro fazer o máximo recurso possível das estruturas gerais da comunidade para promover o acesso à reabilitação e à inclusão;
- **Qualidade e sustentabilidade dos serviços sociais:** A promoção efetiva da cidadania e da qualidade de vida requerem serviços de qualidade, que sejam economicamente acessíveis e que estejam disponíveis a todos os que deles precisem e onde sejam necessários, quer os assegurados pelas estruturas gerais,

quer os assegurados pelas estruturas especializadas.

3.4. Modelo de Governação

O CRPG - Centro de Reabilitação Profissional de Gaia possui como órgãos sociais o Conselho de Administração, o Diretor e a Comissão de Fiscalização e Verificação de Contas, conforme definido no Protocolo de Acordo de Cooperação homologado pela Portaria nº 564/99, de 27 de julho.

A estrutura de responsabilidades da organização do trabalho, da gestão e governação do Centro está configurada nos moldes constantes do organograma que se apresenta.



A prestação de serviços está organizada em torno de:

- **Áreas de Serviço:** Espaço Fénix, Espaço Minerva, Espaço Emprego e Inclusão e Serviços de Apoio;
- **Equipas de Projeto:** Fornecimento de Produtos de Apoio, e Plano de Ação para Apoio aos Deficientes Militares-PADM.

O âmbito das responsabilidades das áreas de serviço e das equipas de projeto são os que de seguida se apresentam.

- **Espaço Fénix** - serviços de reabilitação e reintegração social e profissional das pessoas com diversidade funcional adquirida na sequência de doenças e acidentes;

- **Espaço Minerva** - serviços no domínio do desenvolvimento das qualificações facilitadoras da inclusão ativa;
- **Espaço Emprego e Inclusão** - serviços no domínio do apoio à manutenção e retorno ao trabalho e emprego, ou da promoção do acesso e da retoma do trabalho e emprego;
- **Serviços de Apoio** - serviços de apoio administrativo, logístico e patrimonial subjacentes à prestação dos serviços;
- **Fornecimento de Produtos de Apoio** - equipa de projeto responsável pela organização e operacionalização dos processos de produção e fornecimento de produtos de apoio, a solicitação de entidades ou pessoas, incluindo a preparação da utilização e o apoio técnico durante a utilização dos produtos fornecidos;
- **Plano de Ação para Apoio aos Deficientes Militares-PADM** - equipa de projeto responsável pela operacionalização das ações previstas no Plano de Ação para Apoio aos Deficientes Militares-PADM, no quadro do Protocolo celebrado com a Direção Geral de Recursos de Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional para a coordenação da implementação do mesmo.

As dinâmicas de trabalho no âmbito do apoio técnico estão estruturadas em torno de:

Áreas de Responsabilidade

- Sistema de Gestão e Desempenho Organizacional;
- Finanças, Contabilidade e Sistemas de Informação.

Equipas de projeto

- Pessoas e Competências;
- Comunicação e Imagem;
- Investigação, Desenvolvimento e Inovação.

O âmbito das responsabilidades das áreas de responsabilidade e das equipas de projeto são os que de seguida se apresentam.

- **Sistema de Gestão e Desempenho Organizacional** - área com responsabilidade por apoiar a definição e operacionalização das políticas e da estratégia do Centro, pela organização e coordenação da operacionalização dos sistemas de gestão do Centro, por assegurar a monitorização do cumprimento dos normativos éticos, legais e regulamentares aplicáveis ao Centro, externos e internos, e assegurar que os reportes de execução física e financeira às entidades tutelares e outras partes

interessadas ocorrem nos tempos e formatos definidos;

- **Finanças, Contabilidade e Sistemas de Informação** - área responsável pela gestão económico-financeira e atividades contabilísticas conexas, pelo aprovisionamento, e pelas tecnologias e sistemas de informação e comunicação;
- **Pessoas e Competências** - equipa de projeto com a responsabilidade por conceber as políticas e sistemas de gestão das pessoas e das competências, alinhados com a estratégia do Centro, assegurando que promovem os níveis de desempenho desejados, o desenvolvimento organizacional, e permitem atrair, reter, motivar e desenvolver os colaboradores, de modo a que contribuam de forma empenhada para o sucesso do Centro;
- **Comunicação e Imagem** - equipa de projeto com a responsabilidade por assegurar que a estratégia e os meios de informação e comunicação da organização são os ajustados para apoiar a concretização da missão e estratégia do Centro, no plano interno e externo, promovendo a imagem e notoriedade social do Centro e o envolvimento e compromisso dos seus membros;
- **Investigação, Desenvolvimento e Inovação** - equipa de projeto, estratégica para o cumprimento da missão do Centro, que em articulação com as Áreas de serviço tem a responsabilidade por dinamizar a pesquisa, o desenvolvimento e a partilha de conhecimento para o desenvolvimento da organização, dos colaboradores e dos respetivos desempenhos.

3.5. Titulares dos cargos

Conselho de Administração

Presidente: Luísa Mónica Bourbon Salazar Moura (IEFP, IP)

Vogais: Carla Sofia Teixeira Pimenta (IEFP, IP), Guilherme do Nascimento de Macedo Vilaverde (ADFA), Afonso Alberto Dias Pereira (CERCIGAIA, CRL)

Diretor

Jerónimo Dias Moreira de Sousa

Conselho de Fiscalização e Verificação de Contas

Presidente: João Pedro Lopes Fernandes (IEFP, IP)

Vogais: Elsa Maria Dinis dos Santos (IEFP, IP), Afonso da Silva Almeida (ADFA), Edite Maria Dinis Pedrosa Pinto (CERCIGAIA, CRL)

Direção de Operações

Andreia João Barbosa Ribeiro da Mota

Gestor de Área de Responsabilidade Sistema de Gestão e Desempenho Organizacional

António Manuel Ribeiro Rilho

Gestor de Área de Responsabilidade Finanças, Contabilidade e Sistemas de Informação

Carla Fernanda da Silva Capela

Gestores de Área de Serviço

Espaço Fénix (EFE): Ana Paula Fonseca Eugénio Gonçalves Silva

Espaço Minerva (EMI): Caroline Lopes Bin

Espaço Emprego e Inclusão (EEM): Andreia Sofia Bianchi Rodrigues de Azevedo Cruz

Serviços de Apoio (SAP): Luísa Maria Silva Magalhães Albuquerque Santos

O Diretor é ainda diretamente responsável pelo Plano de Ação para Apoio aos Deficientes Militares e pela equipa de projeto Pessoas e Competências.

A equipa de projeto de Fornecimento de Produtos de Apoio é da responsabilidade do Gestor de Área de Responsabilidade Sistema de Gestão e Desempenho Organizacional.

As equipas de projeto Comunicação e Imagem, e Investigação, Desenvolvimento e Inovação são da responsabilidade da Diretora de Operações.

3.6. Eixos, Programas e Serviços

A atividade do CRPG serve diversos públicos e desenvolve-se em torno de 3 eixos fundamentais. Apoiar-se num conjunto diverso de programas e serviços, indispensáveis à concretização do modelo holístico e integrado de intervenção que o CRPG preconiza.

Constituem-se, assim, como públicos prioritários do CRPG:

- as pessoas com diversidade funcional com necessidade de apoios especializados para facilitar e dinamizar a sua inclusão na vida ativa - nomeadamente na fase de transição da escola para a vida pós-escolar - e no apoio ao acesso, manutenção e retoma do emprego;
- as pessoas com diversidade funcional adquirida na sequência de doenças e

acidentes, com necessidades de apoios especializados para facilitar a sua reabilitação e reintegração social e profissional;

- complementarmente, adultos com necessidades de apoio ao nível da qualificação e ao longo da vida, designadamente no âmbito do Centro Qualifica.

Eixos, programas e serviços



4. Objetivos do Plano

Os principais objetivos deste Plano são:

- Fomentar uma cultura de responsabilidade e de integridade ao nível do Centro, envolvendo todos os colaboradores;
- Promover a transparência nos atos e nas práticas de trabalho;
- Diminuir a discricionariedade nas decisões de trabalho e de gestão;
- Minimizar as oportunidades de corrupção;

- Reforçar e/ou consolidar os procedimentos e mecanismos de prevenção de comportamentos desviantes associados à corrupção;
- Facilitar a sinalização atempada de atos ou práticas de corrupção bem como a comunicação célere das mesmas com vista ao tratamento devido.

5. Compromisso de ética

A matéria sobre que versa o presente Plano reveste a mais elevada importância, considerando que a atividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, tem obrigatoriamente que regular-se pelos princípios constantes na Constituição da República Portuguesa, na Lei, nomeadamente no Código de Procedimento Administrativo (CPA), e nos princípios éticos da Administração Pública, designadamente:

- **Princípio do Serviço Público** - Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- **Princípio da Legalidade** - Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
- **Princípio da Justiça e da Imparcialidade** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- **Princípio da Igualdade** - Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- **Princípio da Proporcionalidade** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;
- **Princípio da Colaboração e da Boa-fé** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa;
- **Princípio da Informação e da Qualidade** - Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
- **Princípio da Lealdade** - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
- **Princípio da Integridade** - Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;

- **Princípio da Competência e Responsabilidade** - Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

6. Estratégias de implementação/ concretização do Plano

Constituem elementos potenciadores da implementação/ concretização do Plano:

- Fazer refletir na política de recrutamento, de formação e de avaliação dos recursos humanos os princípios e deveres éticos e deontológicos;
- Modelar e/ou influenciar positivamente, o comportamento dos colaboradores através do exemplo dos seus dirigentes;
- Adotar práticas que promovam a simplificação, segurança e certeza nos procedimentos;
- Aperfeiçoar os procedimentos de controlo interno, informação e gestão com o objetivo de reduzir a ocorrência de erros e irregularidades;
- Fortalecer os mecanismos facilitadores de comunicação que assegurem a denúncia tempestiva de atos de corrupção e definir, clarificar e dar visibilidade à política de gestão do CRPG face à corrupção, através da autorregulação e da assunção de reconhecidas boas práticas de governação pública.

7. Conflito de interesses

A questão do conflito de interesses está relacionada com a problemática da corrupção. O conflito de interesse ocorre sempre que os colaboradores, no exercício das suas funções, intervêm em processos que envolvam interesses particulares, podendo retirar vantagens para si ou para terceiros, pondo em causa a isenção e a prossecução do interesse público.

Situações potenciais de risco de conflitos de interesses:

- Acumulação de funções;
- Atividades privadas concorrenciais;
- Favorecimento de interesses pessoais, familiares, políticos, económicos ou outros;
- Uso de informação privilegiada;
- Aceitação indevida de ofertas;
- Procedimentos de contratação.

Medidas preventivas:

- O Manual do Colaborador, enquanto instrumento de regulação contendo as orientações e definições que enquadram, organizam e orientam os colaboradores no que respeita à sua relação profissional com o Centro;
- O Código de Ética enquanto referencial dos valores que estruturam a identidade do Centro e do reforço da sua cultura, orientador das suas atividades e dos comportamentos dos seus colaboradores;
- A verificação sistemática da inexistência de incompatibilidades e conflitos de interesses;
- A avaliação rigorosa de situações de acumulação e de incompatibilidade;
- O compromisso de inexistência de conflitos de interesses por todos os colaboradores em regime de acumulação de funções;
- O controlo de acesso a informação sensível/ confidencial;
- O estabelecimento de critérios e fundamentação das decisões;
- A definição de níveis de delegação de competências e autorizações, formalizados e comunicados;
- A definição de um quadro de segregação de funções ao nível dos processos/ decisões de trabalho e de gestão.

8. Identificação e classificação dos riscos, medidas de prevenção e responsáveis

A identificação dos riscos de corrupção e de infrações conexas é acompanhada da respetiva classificação, a qual traduz a “gravidade” potencial do mesmo. Neste sentido, os riscos identificados são classificados de acordo com a escala Fraco (F), Moderado (M) ou Elevado (E). A atribuição da classificação resulta da conjugação do grau de probabilidade de ocorrência com o impacto associado - ambos classificados de acordo com a escala Baixo (B), Médio (M) ou Alto (A).

Está subjacente à formulação dos riscos identificados o pressuposto de que se consubstanciam como riscos de corrupção ou infrações conexas na medida em que lhes estiver potencialmente associada a possibilidade de obter algum tipo de vantagem (ou compensação) não devida.

A auditoria interna, prática instituída no Centro há alguns anos, constitui-se como um instrumento de abrangência transversal não só na identificação de eventuais desvios mas também na própria prevenção de situações de corrupção/ infração, em particular nas

áreas de atividade mais expostas aos riscos desta natureza. Da mesma forma, a auditoria anual às contas do CRPG e a Certificação Legal de Contas constituem-se como mecanismo de controlo no domínio dos riscos de corrupção e infrações conexas.

N.º	Risco	Grau de risco	Medida preventiva	Responsáveis
1	<ul style="list-style-type: none"> Tratamento de dados pessoais (incluindo divulgação junto de 3.ºs não legitimados) de forma não conforme com as regras aplicáveis e estabelecidas, nomeadamente indevidas e não autorizadas, suscetíveis, assim, de lesar os interesses, obrigações e direitos dos detentores dos dados e/ou do responsável pelo tratamento dos dados 	M (B+A)	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento interno e procedimentos em matéria de tratamento e proteção de dados definidos e disseminados. Controlo de acessos a sistemas de informação de clientes Controlo de acessos a arquivos Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos, em particular no Código de Ética e Manual do Colaborador Formação dos colaboradores no domínio da Proteção de dados 	Encarregado de Proteção de Dados Filipe Silva
2	<ul style="list-style-type: none"> Admissão de clientes efetuada de forma discricionária, não observando os requisitos aplicáveis e as regras estabelecidas, violando, particularmente, os direitos de igualdade de oportunidades e de não discriminação de clientes 	M (B+A)	<ul style="list-style-type: none"> Critérios de admissão, regras e procedimentos de tramitação definidos e disseminados Sistema Integrado de Gestão de Informação de Clientes (SIGIC) como plataforma de trabalho colaborativa assegura transparência no tratamento dos casos Ficheiro partilhado para inscrição dos clientes nas ações de formação do CRPG 	GA EEM Sofia Cruz GA EFE Ana Paula Gonçalves GA EMI Caroline Bin GA GDO António Rilho
3	<ul style="list-style-type: none"> Processamento de apoios sociais a clientes não conformes com as regras aplicáveis e estabelecidas 	F (B+M)	<ul style="list-style-type: none"> Regras e procedimentos definidos e disseminados Existência de níveis de autorização definidos Utilização integrada de sistemas de informação na gestão dos apoios sociais (Gestão Integrada Administrativa e Financeira - GIAF e Sistema de Gestão da Assiduidade - Millennium) 	GA EEM Sofia Cruz GA EFE Ana Paula Gonçalves GA EMI Caroline Bin GA FCI Carla Capela

N.º	Risco	Grau de risco	Medida preventiva	Responsáveis
4	<ul style="list-style-type: none"> Recrutamento e seleção de colaboradores ou prestadores de serviços efetuada à margem dos critérios e procedimentos institucionais definidos, com risco de favorecimento de candidatos nos processos 	M (B+A)	<ul style="list-style-type: none"> Processo e procedimentos de recrutamento e seleção formalmente definidos Participação de responsável de Serviço no processo de recrutamento e seleção Elaboração de relatório de processo Aprovação pelo órgão competente com validação dos pressupostos anteriormente definidos 	<p>Conselho de Administração</p> <p>Diretor Jerónimo Sousa</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> Processamento de remunerações e abonos a colaboradores não conformes, por não cumprimento doloso das regras e procedimentos instituídos 	F (B+M)	<ul style="list-style-type: none"> Regras e procedimentos definidos e disseminados Utilização integrada de sistemas de informação no processamento de remunerações abonos (Gestão Integrada Administrativa e Financeira - GIAF e Sistema de Gestão da Assiduidade - Millennium) 	<p>GA FCI Carla Capela</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> Realização de serviços externos ou reporte da sua realização em moldes que consubstanciem despesa ilícita 	F (B+M)	<ul style="list-style-type: none"> Regras e procedimentos definidos e disseminados Elaboração prévia de Preparação de Serviço Externo, nas situações institucionalmente previstas, sujeita a aprovação Elaboração de Relatório de Serviço Externo, sujeita a validação e aprovação Delimitação do perímetro geográfico de forma clara e inequívoca para efeitos de atribuição de ajuda de custo em função dos quilómetros de deslocação 	<p>Conselho de Administração</p> <p>Diretor Jerónimo Sousa</p> <p>Direção Operações Andreia Mota</p> <p>GA EEM Sofia Cruz</p> <p>GA EFE Ana Paula Gonçalves</p> <p>GA EMI Caroline Bin</p> <p>GA SAP Luísa Santos</p> <p>GA GDO António Rilho</p>

N.º	Risco	Grau de risco	Medida preventiva	Responsáveis
				GA FCI Carla Capela
7	<ul style="list-style-type: none"> Utilização de viaturas de forma não conforme com a regras e procedimentos aplicáveis e estabelecidos 	F (B+B)	<ul style="list-style-type: none"> Regras e procedimentos definidos e disseminados em particular através de Diretiva sobre gestão e utilização de frota de viaturas Existência de instrumentos de controlo como <ul style="list-style-type: none"> - Mapa de movimento de viaturas - Mapa de controlo de viaturas Utilização de aplicação informática para requisição de viaturas Acesso controlado a chaveiro de viaturas, com assinatura de formulário pelo requisitante Autorização prévia para casos especiais de utilização ou de estacionamento fora das instalações do CRPG 	Diretor Jerónimo Sousa Direção Operações Andreia Mota GA EEM Sofia Cruz GA EFE Ana Paula Gonçalves GA EMI Caroline Bin GA SAP Luísa Santos GA GDO António Rilho GA FCI Carla Capela
8	<ul style="list-style-type: none"> Geração de despesas com horas extraordinárias não realizadas ou contra o pagamento de valores que não cumprem as definições e regras legalmente instituídas 	F (B+M)	<ul style="list-style-type: none"> Autorização prévia para a realização de trabalho extraordinário Validação dos limites diários e anuais de prestação de horas de trabalho extraordinário, desde logo pelas Chefias Controlo dos valores de referência aplicados na remuneração do trabalho extraordinário Utilização integrada de sistemas de informação no processamento de remunerações abonos (Gestão Integrada Administrativa e Financeira - GIAF e Sistema de Gestão da Assiduidade - Millennium) 	Direção Operações Andreia Mota GA EEM Sofia Cruz GA EFE Ana Paula Gonçalves GA EMI Caroline Bin GA SAP Luísa Santos

N.º	Risco	Grau de risco	Medida preventiva	Responsáveis
				GA GDO António Rilho GA FCI Carla Capela PEC Ana Silva
9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicação diferenciada de regras e procedimentos no reconhecimento da colaboração e desenvolvimento dos colaboradores, não observando as regras e definições aplicáveis e estabelecidas, com sentido de favorecer ou lesar colaboradores 	F (B+M)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definições constantes do Sistema de Gestão dos Colaboradores e respetiva instrumentação ▪ Homologação bienal das notações individuais de desempenho atribuídas com possibilidade de questionamento e revisão das mesmas ▪ Possibilidade de recurso formalmente instituída no sistema 	Conselho de Administração Diretor Jerónimo Sousa
10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilização dos fundos de caixa de forma não conforme com as regras e definições aplicáveis e estabelecidas, nomeadamente em proveito próprio 	F (B+B)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regras e procedimentos definidos e disseminados (identificação de fundos existentes, responsáveis, finalidades e valores) ▪ Utilização de Mapa de fundo fixo de caixa, mensalmente preenchido pelo responsável e validado pela chefia ▪ Formulário de levantamentos ▪ Mapa de contagem do caixa 	GA FCI Carla Capela GA SAP Luísa Santos GA GDO António Rilho
11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pagamentos indevidos a fornecedores, nomeadamente em situações de ausência de documento que o justifique 	M (B+A)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cabimentação prévia da despesa (Sistema de Gestão Integrada Administrativa e Financeira - GIAF) ▪ Autorizações de pagamento emitidas apenas com prova documental de despesas ▪ Existência de procedimentos aplicáveis à emissão de meios de pagamento ▪ Níveis de autorização e delegação de competências definidos e disseminados ▪ Realização de auditorias externas 	GA FCI Carla Capela

N.º	Risco	Grau de risco	Medida preventiva	Responsáveis
12	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realização de despesas não conformes com as disposições legais aplicáveis, designadamente as do CCP e das leis do orçamento estado 	M (B+E)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aquisições sempre sujeitas a aprovação específica (seja anual ou pontual) ▪ Fundamentação adequada das propostas de aquisição de bens e serviços, que evidencie a pertinência, adequação e necessidade no quadro das missões e metas do Centro e da conformidade com os instrumentos de gestão existentes ▪ Disseminação completa das disposições na organização ▪ Mecanismos processuais e de competências de decisão definidos e disseminados ▪ Segregação de funções ▪ Níveis de autorização e delegação de competências definidos e disseminados ▪ Controlo das aquisições de bens e serviços a fornecedores garantindo o cumprimento do limite trienal instituído no CCP ▪ Controlar a estrutura societária de fornecedores de bens e serviços de modo a assegurar o dever de não adjudicar aquisições a empresas com mesmos corpos gerentes em montantes superiores aos admitidos, através da exigência nos convites da senha de acesso a certidão permanente para confirmar corpos gerentes 	<p>Diretor Jerónimo Sousa</p> <p>GA FCI Carla Capela</p>
13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Não aplicação ou aplicação indevida dos normativos, procedimentos e regulamentos de natureza legal na aquisição de bens e serviços, como sejam a aquisição indevida, favorecimento de entidades, divulgação de informação privilegiada 	M (B+M)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exigência de cumprimento do CCP ▪ Níveis de autorização e delegação de competências definidos e disseminados ▪ Segregação de funções ▪ Formação de colaboradores na área ▪ Mecanismos de controlo trienal 	<p>GA FCI Carla Capela</p>

N.º	Risco	Grau de risco	Medida preventiva	Responsáveis
	e/ou confidencial, conluio entre as partes na gestão e/ou acompanhamento da execução dos contratos		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realização de auditorias externas ▪ Declaração de incompatibilidade pelos membros de júri para fazer parte de procedimento ▪ Nomeação de Gestor de contrato em cada processo de aquisição 	
14	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlo dos bens do imobilizado não suficiente com risco de utilização indevida e/ou desvio 	M (M+M)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existência de um cadastro de bens com suporte em sistema de informação ▪ Fichas de bens por espaços ▪ Realização de inventários físicos periódicos ▪ Regras e procedimentos definidos e disseminados ▪ Termo de receção e responsabilidade de equipamentos informáticos ou de comunicações para uso no âmbito profissional 	GA FCI Carla Capela GA SAP Luísa Santos
15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicação das condições de venda de forma discricionária, não cumprindo com as definições e regras definidas e estabelecidas 	M (M+M)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Condições de venda definidas institucionalmente e divulgadas nos serviços ▪ Propostas de venda sujeitas a aprovação por entidade diferente de quem as elaborou 	GA EFE Ana Paula Gonçalves GA GDO António Rilho
16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Níveis de execução e de rigor na implementação do controlo interno não ajustados 	M (B+M)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditorias ao sistema de controlo interno ▪ Sistema de planeamento, controlo e monitorização das atividades 	GA GDO António Rilho
17	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Não implementação ou implementação não conforme das recomendações dos relatórios de auditoria e das ações de verificação 	M (B+M)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definição institucional e plano para implementação das recomendações ▪ Avaliação no termo da implementação 	Diretor Jerónimo Sousa

NB: GA = Gestor de Área

9. Monitorização e controlo do Plano

O presente Plano poderá ser objeto de revisão, quando tal se revele adequado.

A monitorização e controlo do Plano envolvem a elaboração de um relatório de execução anual (até ao final do 1.º trimestre do ano seguinte ao que reporta).

A responsabilidade pela monitorização e controlo do Plano cabe a GDO - Sistema de Gestão e Desempenho Organizacional.

O Plano e respetivo relatório de execução anual são objeto de envio ao Conselho de Prevenção da Corrupção bem como aos órgãos de gestão do Centro.

O Centro deve ainda assegurar a divulgação do Plano no seu sítio da Internet, bem como internamente junto de todos os colaboradores.



Av. João Paulo II • 4410-406 Arcozelo VNG • Portugal
T.+351 227 537 700 • F.+351 227 629 065 • www.crbg.pt

