



Associação Para a Promoção e Dinamização do Apoio à Família

IPSS – Contribuinte nº 510 246 540



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



1. MISSÃO

A **Associação Para a Promoção e Dinamização do Apoio à Família – APDAF**, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, fundada a 2 de maio de 2002, publicada no Diário da República n.º 154/2003, Série III de 2003-07-07, com o NIF 510 246 540.

A APDAF tem como missão satisfazer as necessidades sociais das crianças, idosos e respetivas famílias, contribuindo para um desenvolvimento global ajustado e para a formação sociocultural das mesmas. O seu âmbito de ação é, não só a Freguesia de Nossa Senhora da Piedade, como também o Concelho de Ourém, possuindo assim respostas ao nível da infância e juventude, ao nível da população sénior e ainda ao nível social e comunitário.

A Instituição tem presentemente as seguintes respostas sociais em funcionamento:

- Centro de Atividades de Tempos Livres para 1º Ciclo e 2º Ciclo;
- Atividades de Animação e Apoio à Família pré-escolar - AAAF;
- Creche gratuita;
- Cantinas Sociais;
- Programa Operacional de Apoio a Pessoas Mais Carenciadas – PO APMC
- Contrato Local de Desenvolvimento Social – CLDS 5G;
- Centro de Dia e Centro de Convívio;
- Serviço de Apoio Domiciliário;

Paralelamente a todas estas respostas funciona o GAPS – Gabinete de Apoio Psicológico e Social, que pretende apoiar e estar próximo das famílias, em qualquer situação de desequilíbrio familiar e/ou apoios individuais.

2. ESTRUTURA ORGANIZATIVA

São órgãos da Associação: a Assembleia Geral, a Direção e o Conselho Fiscal.

Assembleia Geral

A Assembleia Geral é dirigida pela respetiva mesa que se compõe de um presidente, um vice-presidente e um secretário.

Compete à Assembleia Geral dirigir, orientar, disciplinar os trabalhos da Assembleia e deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias dos outros órgãos e, em especial:

- a) Definir as linhas fundamentais de atuação da Associação;
- b) Eleger e destituir, por votação secreta, os membros da respetiva mesa e da Direção e do Conselho Fiscal;
- c) Apreciar e votar anualmente o orçamento e o programa de ação para o exercício



seguinte, bem como o relatório e contas de gerência;

- d) 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;
- e) Deliberar sobre a alteração dos estatutos e sobre a dissolução, cisão ou fusão da Associação;
- f) Deliberar sobre a aceitação de integração de uma instituição e respetivos bens;
- g) Autorizar a Associação a demanda dos membros dos corpos gerentes por atos praticados no exercício das suas funções;
- h) Aprovar a adesão a uniões, federações ou confederações;

Direção

A Direção da APDAF é composta por cinco membros dos quais um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro. A Assembleia Geral elege, simultaneamente, dois suplentes que se tornarão efetivos à medida que se derem vagas, pela ordem que tiverem sido eleitos.

Compete à Direção gerir a Associação e representá-la, incumbindo-lhe designadamente:

- a) Garantir a efetivação dos direitos dos beneficiários;
- b) Elaborar anualmente e submeter ao parecer do órgão de fiscalização o relatório e contas de gerência bem como o orçamento e programa 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 promovendo a organização e elaboração da contabilidade nos termos da lei, bem como a escrituração dos livros nos termos da lei;
- d) Organizar o quadro do pessoal, contratar e gerir o pessoal da Associação;
- e) Representar a Associação em juízo ou fora dele;
- f) Zelar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e das deliberações dos órgãos da Associação.

Conselho fiscal

O Conselho Fiscal é um órgão de fiscalização da gestão e das contas da Associação composto por três membros, dos quais um presidente, um secretário e um vogal.

Compete ao Conselho Fiscal zelar pelo cumprimento da lei e dos estatutos e designadamente:

- a) Exercer a fiscalização sobre a escrituração e documentos da instituição sempre que o julgue conveniente;

- b) Assistir ou fazer-se representar por um dos seus membros às reuniões do órgão executivo, sempre que o julgue conveniente;
- c) Dar parecer sobre o relatório, contas e orçamento e sobre todos os assuntos que o órgão executivo submeta à sua apreciação;
- d) Pronunciar-se e emitir parecer sobre a contratação de qualquer transação ou serviço previsto nº 2, do artigo 21º;

2.1 - Funções e responsabilidades

As responsabilidades associadas ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Associação (doravante Plano de Prevenção) assentam, em primeiro lugar, no compromisso dos órgãos de administração da Associação que aprovam o respetivo Plano e determinam a sua execução, transpondo-o para a sua esfera, através de procedimentos específicos e dos respetivos controlos.

Desta forma, cabe à Direção da Associação 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;

- 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 pelo 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.

3. FINALIDADE DO PLANO ANTICORRUPÇÃO

3.1 Âmbito

Pretende-se com esta política transmitir e assegurar a todos os colaboradores, clientes e entidades externas com as quais se relaciona, o compromisso da Associação em garantir que a sua atividade se fundamenta no respeito pela lei em vigor, assim como promover os seus valores definidos no Código de Ética e Conduta e que cumpre os deveres da supervisão e controlo da sua atividade.



Constitui objetivo deste Plano definir as medidas a tomar para alcançar os seguintes objetivos:

- Prevenir e minimizar o Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas (doravante "PPRCIC");
- Detetar indícios ou evidências de PPRCIC;
- Criar um ambiente dissuasor de quaisquer práticas de PPRCIC;
- Assegurar a cessação imediata de qualquer prática de PPRCIC;
- Assegurar a punição dos intervenientes nas práticas de PPRCIC.

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, em 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 concedido, ou (abuso) para fins particulares de um poder recebido por delegação.

O procedimento de corrupção (ativa e passiva) consiste:

- Recebimento de oferta indevida de vantagem;
- Tráfico de influência;
- Fraude na obtenção e desvio de subsídio, subvenção ou crédito;
- Administração danosa;
- Participação económica em negócio;
- Abuso do 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 ofender/prometer ou a solicitar/aceitar uma vantagem patrimonial indevida, distinguindo-se ainda, cada uma conforme o ato seja, ou não, contrário aos deveres profissionais do 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 sector 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 sector 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 a sua promessa, para um qualquer ato de omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais.

Corrupção passiva para ato ilícito: ocorre quando um funcionário 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 de omissão contrários aos deveres do cargo.

Corrupção passiva para ato lícito: verifica-se quando um funcionário, 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 de 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, direta 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 o terceiro, benefício ilegítimo ou de causar prejuízo a outra pessoa.

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 benefício, 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 de 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: (conflitos de interesse): situação gerada pelo confronto entre interesses pessoais dos colaboradores que possam comprometer o interesse coletivo da empresa 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 Associação.

4. IDENTIFICAÇÃO DE ÁREAS DE RISCO

Na avaliação das áreas de risco pretende-se identificar, analisar e gerir os riscos que afetam os objetivos e interesses da Associação.

Assim, elencam-se riscos potencialmente existentes, que podem levar a facilitar a prática de atos de corrupção ou análogos a estes.

Numa primeira fase de implementação deste plano, identificam-se apenas as seguintes áreas:

- Admissão de utentes
- Contratação de empreitada
- Contratação de Recursos Humanos
- Aquisição de bens e serviços

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

Presentes nas áreas de risco referidas, importa indicar as políticas de plano a tomar (ou a desenvolver) no sentido de evitar a ocorrência de riscos que lesem o património da Associação. Assim, define-se, de seguida os procedimentos a adotar em caso de ocorrência de atos de corrupção ou outros semelhantes a estes.

ADMISSÃO DE UTENTES

RISCOS POTENCIAIS

- Coação à corrupção por parte de utentes e elementos da comunidade
- Beneficiar/prejudicar utentes
- Acesso a informação privilegiada 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 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.

CONTRATAÇÃO DE EMPREITADAS

RISCOS POTENCIAIS

- Planeamento das empreitadas deficientes, realizado extemporaneamente e indevidamente avaliado (ambiental, técnica, social e economicamente).
- Cadernos de encargos pouco claros, incópletos e 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 ou trabalhos a mais/menos.
- Execução inadequada do 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 existe execução física correspondente.

MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

- Avaliação económica e financeira prévia de todos os projetos face aos objetivos a atingir.
- Apreciação e aprovação dos projetos pela entidade competente para a realização da despesa.
- 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 o Presidente da Direção.
- Realização de formação para todos os funcionários sobre a prevenção de corrupção e infrações conexas e sobre as políticas.

CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

RISCOS POTENCIAIS

- Favorecimento de candidatos;
- Perfil dos selecionados desadequados ou potenciadores de conflitos de interesses, nomeadamente familiares.
- Manipulação da informação de modo a facilitar o pagamento indevido de benefícios.
- Favorecimento na formação ministrada a trabalhadores em detrimento de outros.

MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

- Definição de critérios de seleção objetivos.
- Verificação de situações de incompatibilidade/conflicto de interesses dos membros do júri.
- Mecanismos de conferência antes do processamento (intervenção de mais do que uma pessoa, cruzamento de informação no preenchimento dos dados)
- Verificação anual dos índices de formação.
- Publicitação da formação ministrada.
- Envolvimento dos serviços na elaboração do plano de formação anual.

AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

RISCOS POTENCIAIS

- Aquisição 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 do cumprimento da legislação aplicável em vigor.
- Utilização de um sistema informático integrado para agregar a informação (desde a emissão de requisição e pedido até 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 Associação.
- Realização de formação para todos os funcionários sobre a prevenção de corrupção e infrações conexas e sobre as políticas.

6. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Após a implementação do plano, a Associação 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 de atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção 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 do público na organização.

Numa fase de implementação inicial do Plano, a Associação terá como objetivo de monitorização periódica a emissão de um relatório anual onde é feita a avaliação interna.

Ourém, 07 de fevereiro de 2025

APDAF - Associação para a Promoção e Dinamização do Apoio à Família
Direção