



# **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)**



## ÍNDICE

<b>1. ENQUADRAMENTO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. CARACTERIZAÇÃO DA ARPIAC .....</b>	<b>2</b>
<b>2.1. Identificação Legal, Contactos e Atividade .....</b>	<b>2</b>
2.1.1. Identificação Legal.....	2
2.1.2. Contactos .....	3
2.1.3. Atividade .....	3
<b>2.2. Missão, Visão e Valores .....</b>	<b>3</b>
2.2.1. Missão.....	3
2.2.2. Visão .....	3
2.2.3. Valores .....	3
<b>2.3. Política de Privacidade.....</b>	<b>3</b>
<b>2.4. Responsável pelo Tratamento.....</b>	<b>4</b>
<b>3. ORGANOGRAMA.....</b>	<b>4</b>
<b>4. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS .....</b>	<b>5</b>
4.1. Funções e Responsabilidades .....	5
<b>5. ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA .....</b>	<b>5</b>
5.1. Âmbito .....	5
5.2. Objetivos .....	5
5.3. Metodologia .....	5
<b>6. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS .....</b>	<b>6</b>
6.1. Os Riscos, Conceito de Risco e Gestão de Risco .....	6
6.2. Matriz de Risco .....	6
6.3. Probabilidade e Impacto .....	6
6.4. Definição do Grau de Risco.....	7
6.5. Situações de Corrupção e Infrações Conexas .....	8
<b>7. METODOLOGIA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE RISCO .....</b>	<b>10</b>
7.1. Identificação e Análise de Riscos.....	10
7.2. Mecanismos de Controlo .....	11
7.2.1. Comparativo do Risco Inerente e Risco Residual.....	12
<b>7.3 Monitorização.....</b>	<b>13</b>
<b>8. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO.....</b>	<b>13</b>
<b>9. DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>13</b>
<b>10. ANEXOS .....</b>	<b>15</b>
ANEXO I.....	15
ANEXO II.....	16
ANEXO III.....	17
ANEXO IV.....	18

## 1. ENQUADRAMENTO

Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, foi publicado em Diário da República, no dia 09 de dezembro de 2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Com a finalidade de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, o RGPC vem estabelecer para as entidades obrigadas ao respetivo cumprimento, de natureza pública e privada, a obrigação de adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);
- Código de conduta;
- Canal de denúncias;
- Programa de formação;
- Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Tendo por base o compromisso da Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos de Agualva-Cacém (ARPIAC) com a ética e a integridade em todas as suas áreas de atuação, a Associação pretende definir e implementar os respetivos mecanismos, através de um Programa Específico de *Compliance*, que vem reforçar os princípios gerais de atuação e deveres das diferentes respostas sociais, dos seus Trabalhadores e outros, no que diz respeito a atos ilícitos, práticas de corrupção ou infrações conexas.

O presente PPR vem dar resposta às obrigações previstas no RGPC.

O mesmo resulta de uma análise das atividades das diferentes respostas sociais da Associação, apresentando a identificação e classificação dos fatores que podem expor a Associação a atos de corrupção e infrações conexas, assim como os mecanismos de controlo existentes para mitigar esses riscos.

## 2. CARACTERIZAÇÃO DA ARPIAC

### 2.1. Identificação Legal, Contactos e Atividade

#### 2.1.1. Identificação Legal

A ARPIAC é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS):

- Designação Social: Associação de Reformados, Pensionistas e Idosos de Agualva-Cacém
- NIPC: 501284419

### 2.1.2. Contactos

- Sede: Rua de São Paulo, n.º 11, 2735-612 Agualva-Cacém
- Telefone: 219 129 460 (Chamada para rede fixa nacional)
- E-mail: [arpiac2003@hotmail.com](mailto:arpiac2003@hotmail.com)
- Site: [www.arpiac.com](http://www.arpiac.com)

### 2.1.3. Atividade

A ARPIAC é uma Associação que apresenta uma multidisciplinaridade de

- **Respostas sociais:**

- Creche
- Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI)
- Centro de Dia
- Serviço de Apoio Domiciliário (SAD)

- **Serviços:**

- Fisioterapia
- Academia Cultural Sénior de Agualva-Cacém

## 2.2. **Missão, Visão e Valores**

### 2.2.1. Missão

A ARPIAC tem como missão prestar serviços de qualidade na área social aos cidadãos da comunidade, adequados às suas necessidades e expectativas, contribuindo para a promoção da qualidade de vida e da dignidade humana.

### 2.2.2. Visão

Proporcionar respostas sociais de referência, reconhecidas pela qualidade dos serviços prestados, apostando na inovação e melhoria contínua.

### 2.2.3. Valores

Respeitar os valores da solidariedade, da dignidade humana, da igualdade e da não discriminação, da transparência, da responsabilidade individual, do espírito de equipa, do profissionalismo, do rigor e da qualidade.

## 2.3. **Política de Privacidade**

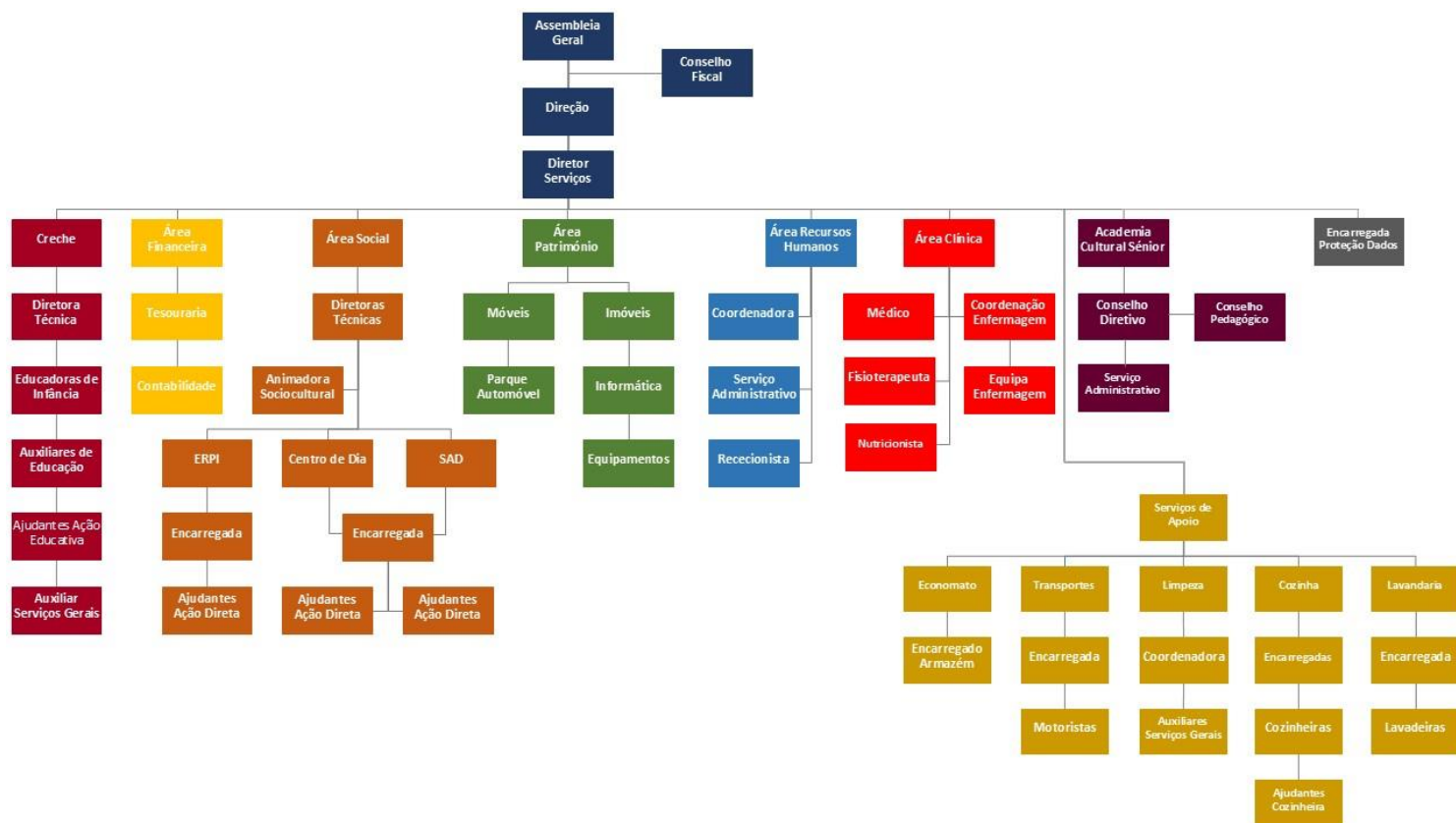
Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) - Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016.

## 2.4. Responsável pelo Tratamento

A ARPIAC é uma IPSS que visa garantir o bom funcionamento das respostas sociais e assegurar o bem-estar dos seus clientes e o respeito pela sua dignidade humana, promovendo a participação dos mesmos na vida da Associação.

Nessa medida, a ARPIAC tem a necessidade de recolher, aceder e tratar dados pessoais inerentes e relacionados com a sua atividade principal, o que implica que assuma neste caso a posição de Responsável pelo Tratamento de Dados com todas as obrigações e deveres inerentes.

## 3. ORGANOGRAMA



## **4. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

### **4.1. Funções e Responsabilidades**

As responsabilidades associadas ao PPR assentam no compromisso, dos órgãos sociais da ARPIAC, da promoção de uma cultura de cumprimento normativo.

Isso significa que o apoio e o comprometimento do mais alto escalão de uma organização são fundamentais para que todos os outros membros dela se sintam incentivados a cumprir as normas e recomendações internas.

No âmbito do seu compromisso com o desenvolvimento, implementação e melhoria contínua, a Direção da ARPIAC aprova a implementação do PPR, assegurando a integração dos requisitos de prevenção da corrupção nos processos de negócio, e promovendo a consciencialização sobre temas de integridade.

A operacionalização deste PCN, e concretamente, do PPR, assenta numa definição de responsabilidades.

A responsabilidade pela gestão diária e proactiva dos riscos de corrupção e infrações conexas, em linha com os normativos estabelecidos.

Identificam-se como principais responsáveis a Direção da Associação, a direção de cada Unidade funcional ou de suporte e todos os Trabalhadores que nelas se integram.

## **5. ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA**

### **5.1. Âmbito**

O PPR abrange todas as áreas de atividade da ARPIAC, respetivas unidades e respetivos Trabalhadores, prestadores de serviços e fornecedores de bens.

### **5.2. Objetivos**

Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas relativamente a cada área ou unidade orgânica;

Identificação das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência;

Definição e identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do plano.

### **5.3. Metodologia**

Na elaboração do presente Plano procurou-se definir o conceito de risco e mapear as áreas e os processos na ARPIAC, incluindo os seus responsáveis, que se subsumam no conceito de risco. Por fim, foram identificadas as medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos e definidas as formas de acompanhamento e avaliação anual.



## 6. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

### 6.1. Os Riscos, Conceito de Risco e Gestão de Risco

*“Risco é definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”.* [in Plano de Prevenção de riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, pág. 12] Página 9 de 26 *“A Gestão de Risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.”* [Norma de gestão de riscos, FERMA - Federation of European Risk Management Associations]

Uma efetiva gestão do risco pressupõe: a identificação; a comunicação; a aceitação; a categorização; um plano e um processo de gestão.

A possibilidade de ocorrência de um evento futuro de corrupção ou infração conexa, constitui uma situação de perigo ou de risco que exige a identificação dos eventos potenciais e a gestão do risco pela parte da organização, tendo em vista a sua prevenção e dissuasão.

A identificação das potenciais situações de risco existentes na Associação constitui condição para que se possam implementar procedimentos idóneos e potenciadores da confiança.

### 6.2. Matriz de Risco

Também chamada de matriz de probabilidade e impacto, trata-se de uma ferramenta utilizada para identificar e determinar o tamanho de um risco e possibilitar as ações de impedimento ou controlo totalmente adaptável às necessidades de cada organização.

Ajuda a criar medidas preventivas para gerar menor ou nenhum impacto.

A matriz de risco é apresentada graficamente para facilitar a visualização e interpretação.

Impacto	Alto	Média	Alta	Alta
	Médio	Baixa	Média	Alta
	Baixo	Baixa	Baixa	Média
		Baixo	Médio	Alto
		Probabilidade		

### 6.3. Probabilidade e Impacto

Critérios utilizados na matriz de risco que devem ser considerados para a identificação antecipada de um ou mais problemas e determinar o grau de ameaça que cada um apresenta:

- **Probabilidade** - Quais são as possibilidades de algo não sair conforme planeado.
- **Impacto** - Caso aconteça, qual será a consequência e a intensidade do ocorrido.

## 6.4. Definição do Grau de Risco

O risco associado às diferentes situações identificadas pode ser graduado em função de duas variáveis, nomeadamente a probabilidade da ocorrência das situações que comportam o risco e o impacto estimado das infrações que pode suscitar, estabelecendo-se os seguintes critérios de classificação do risco:

### A - Probabilidade de Ocorrência

**Alta:** Forte possibilidade de ocorrência, sem existirem condições de desincentivo adequadas e com o reconhecimento de fortes motivações para a ocorrência de fraudes e infrações conexas;

**Média:** Possibilidade de ocorrência sem existirem condições de desincentivo adequadas, mas sem que se reconheçam grandes condições para uma forte motivação;

**Baixa:** Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de existirem condições de desincentivo que garantam um quase total controlo da situação.

### B - Impacto Previsível

**Alto:** Da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos para a Associação e a violação grave dos princípios associados aos seus interesses, lesando a credibilidade da Associação;

**Médio:** A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para a Associação e perturbar o normal funcionamento da Associação;

**Baixo:** A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da Associação.

Após a identificação, análise e graduação dos riscos, terão de ser definidas medidas de prevenção, mitigação, aceitação ou transferência dos mesmos, tal como mencionados quais os mecanismos de controlo interno e/ou externo em curso.

Uma efetiva gestão do risco pressupõe a identificação, a comunicação, a aceitação, a categorização, um plano e um processo de gestão.

A possibilidade de ocorrência de um evento futuro de corrupção ou infração conexa, constitui uma situação de perigo ou de risco que exige a identificação dos eventos potenciais e a gestão do risco pela parte da Associação, tendo em vista a sua prevenção e dissuasão.

A identificação das potenciais situações de risco existentes na ARPIAC constitui condição para que se possam implementar procedimentos idóneos e potenciadores da confiança.



## 6.5. Situações de Corrupção e Infrações Conexas

Conjunto de fatores que potenciam situações de corrupção ou outras infrações conexas:

- O ambiente propício;
- Qualidade da gestão - idoneidade dos gestores e decisores;
- A adequação do sistema de controlo interno;
- A ética e conduta da Associação e dos Trabalhadores;
- Motivação dos Trabalhadores;
- A legislação e normas de conduta.

Comum a todas as previsões legais está o princípio segundo o qual não devem existir quaisquer vantagens ou promessas de vantagens para o assumir de um determinado comportamento, por ação ou por omissão, seja ele lícito ou ilícito.

**Em termos sucintos, poderão constituir corrupção ou infração conexa as seguintes situações:**

- Desvio de recursos institucionais para outras finalidades;
- Utilização de dinheiro da Associação para interesses particulares;
- Ofertas e recebimentos de dinheiro ou qualquer bem material para agilizar processos;
- Aceitação de ofertas, gratificações ou comissões para escolher uma empresa/prestador de serviços que prestará serviços ou venderá produtos à ARPIAC;
- Conflito de interesses;
- Contratar empresas dos próprios ou familiares.

Tendo em conta as funções e organização da Associação, decidiu-se identificar e caraterizar por “processo” as situações potenciais de risco de corrupção e infrações conexas, classificando os riscos segundo uma escala de **risco alto**, **risco médio** e **risco baixo**, em função do grau de probabilidade de ocorrência, gravidade e reversibilidade.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco, entre os quais salientam-se os seguintes:

- A idoneidade dos agentes e decisores;
- A legitimidade e legalidade dos atos e ações;
- O comprometimento ético;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia.

Na ARPIAC identificaram-se atividades e áreas com probabilidade de risco nas diversas Unidades Orgânicas, sendo de salientar:

- **Economato - Aquisição de bens;**
- **Gestão administrativa;**
- **Gestão financeira;**

- **Gestão patrimonial;**
- **Gestão de recursos humanos;**
- **Gestão das respostas sociais/serviços.**

Na identificação dos processos suscetíveis de geração de riscos, equacionam-se os riscos em abstrato face à sua gravidade e potencial ou probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir.

Por fim, a reversibilidade pressupõe a responsabilidade de assegurar o suporte ao negócio na identificação, análise, avaliação, mitigação e monitorização do risco, bem como de desafiar e questionar os riscos potenciais que possam emergir.

Identificam-se como principais responsáveis a Direção da ARPIAC e o Responsável pelo Cumprimento Normativo e responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

Neste âmbito, cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo da ARPIAC e responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, especificamente:

- A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a Associação a atos de corrupção e infrações conexas, em articulação com as áreas de negócio relevantes;
- Identificar as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados, em articulação com as áreas relevantes;
- Promover e coordenar a implementação, manutenção e monitorização do PCN no âmbito do RGPC;
- Proporcionar assessoria e apoio metodológico aos restantes intervenientes de gestão, incluindo os interlocutores e os responsáveis das várias respostas sociais/serviços;
- Estabelecer o referencial de relações de colaboração e articulação entre os vários intervenientes;
- Monitorizar e reportar à Direção sobre a implementação e funcionamento do PPR, incluindo eventuais incidências;
- Promover a sensibilização e formação dos Trabalhadores;
- Promover a elaboração, manutenção e aplicação de propostas de orientações e de procedimentos;
- Monitorizar o processo de realização de auditorias internas/externas em matéria de integridade;
- Promover a implementação de um sistema de informação/documentação do PPR;
- Monitorizar a operacionalização de mecanismos de cumprimento, integridade de terceiros e de avaliação de riscos de corrupção.

Ao Responsável pelo Cumprimento Normativo cabe ainda garantir e controlar a aplicação do PCN relativo ao RGPC.

A Direção da ARPIAC e o Responsável pelo Cumprimento Normativo contam com o apoio, nomeadamente, da área jurídica, que acompanha as alterações legislativas relevantes e proporciona assessoria jurídica ao nível da interpretação e avaliação dos respetivos impactos sobre as atividades, informando as áreas afetadas.

Para suporte e implementação do presente PPR e do PCN, encontram-se designados interlocutores em cada resposta social. Enquanto especialistas que integram, estes interlocutores prestam apoio às áreas de atividade na implementação dos procedimentos aprovados e das orientações da Direção, reportando depois a esta eventuais incidências.

Auditoria Interna - tem, entre outras, a responsabilidade por realizar auditorias independentes. Essas auditorias poderão ser também realizadas por entidades externas independentes e com reconhecida capacidade para o efeito.

Auditoria Externa - tem a responsabilidade por realizar auditorias independentes ao Sistema de Gestão.

São também realizados testes aos mecanismos/controles do PPR, tanto globais, como aplicacionais (de processo); são testados e avaliados anualmente aqueles que são considerados controles chave para mitigação de risco, sendo ainda assegurada uma cobertura de teste e avaliação dos restantes controles implementados, numa base rotativa, ao longo de um período de três anos.

## **7. METODOLOGIA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE RISCO**

### **7.1. Identificação e Análise de Riscos**

A construção do presente PPR segue a seguinte metodologia:

- i. Identificação dos riscos e fatores de risco associados aos processos críticos na temática de corrupção e infrações conexas;
- ii. Avaliação dos riscos segundo uma escala de risco baixo (B), médio (M) ou alto (A), em função da probabilidade de ocorrência e do grau de impacto;
- iii. Identificação e implementação de medidas preventivas/controles para evitar ou minimizar a probabilidade de ocorrência e o grau de impacto dos riscos;
- iv. Monitorização e controlo dos riscos, implementando medidas corretivas, quando necessário.

No primeiro momento, de identificação dos riscos, além da determinação dos crimes pelos quais as pessoas coletivas do setor privado poderão ser penalmente responsabilizáveis, são definidos fatores de risco, os quais correspondem às condições ou circunstâncias que potenciam

a concretização dos atos ilícitos no âmbito de cada uma das áreas de atividade.

Como fatores de risco associados às principais atividades da ARPIAC, suscetíveis de comportar risco de eventual incumprimento da legislação relativa ao crime de corrupção e infrações conexas, são identificados os seguintes:

- Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais;
- Acesso e desvio de fundos;
- Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses);
- Favorecimento de Trabalhadores (conflitos de interesses).

A avaliação de aplicabilidade dos riscos e fatores de risco resulta do trabalho de análise ao contexto da Associação.

**O fator de risco é avaliado de acordo com os seguintes critérios:**

- Probabilidade de ocorrência:** é avaliada a frequência com que se verifica ou poderá verificar um incumprimento dentro da Associação;
- Impacto:** são avaliados os potenciais impactos económicos, operacionais e reputacionais;
- Impacto económico:** efeito do risco de incumprimento normativo em termos monetários, estando principalmente relacionado com potenciais sanções pecuniárias;
- Impacto operacional:** efeito do risco de incumprimento normativo sobre a continuidade das operações. Pode afetar processos específicos ou mesmo a manutenção de determinados negócios;
- Impacto reputacional:** efeito do risco de incumprimento normativo sobre a imagem e reputação da Associação perante os seus *stakeholders*.

Com base no impacto que cada fator de risco tem, bem como na respetiva probabilidade de ocorrência, é realizada a avaliação agregada do risco (risco inerente).

## 7.2. Mecanismos de Controlo

- Estabelecimento de procedimentos e normas que descrevem as diretrizes de integridade/anticorrupção, detalhes dos processos operacionais e respetivos controlos, bem como, os recursos necessários;
- Monitorização e medição (quando aplicável) dos indicadores relativos ao PPR;
- Definição e conservação de informações documentadas para garantir que os processos e respetivos controlos são conduzidos conforme planeado e estão de acordo com os requisitos do PCN.

Para todos os riscos de corrupção e infrações conexas identificados no contexto da Associação, e previstos no presente PPR, foram implementadas e são executadas medidas

preventivas que permitem reduzir a respetiva probabilidade de ocorrência e o grau de impacto.

Estas medidas distinguem-se entre controlos globais (código, normas, políticas e outros mecanismos transversais) e controlos aplicacionais (processos e procedimentos a nível operacional).

Os controlos globais transversais, isto é, controlos suscetíveis de mitigar qualquer fator de risco de corrupção ou infrações conexas, são enquadrados por um conjunto de documentos (códigos, normas, políticas) nos quais estão vertidos os princípios fundamentais a assegurar em matéria de cumprimento associada à integridade, sendo de destacar os seguintes:

- i. Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;
- ii. Canal de Denúncias Internas;
- iii. Regulamento do Canal de Denúncias Internas.

Na sequência da identificação e implementação de medidas preventivas é avaliado o nível de risco residual do fator, isto é, o risco que persiste após a implementação de controlos com o objetivo de mitigação.

Nessa avaliação ponderam-se, por um lado, os atributos desses controlos, assim como a avaliação da eficácia dos mesmos. Se o resultado da última avaliação realizada implicar que algum dos controlos não é adequado/efetivo, estes não serão considerados para efeitos de mitigação de risco e, consequentemente, na avaliação de risco residual, isto é, no risco que persiste após a implementação de controlos com o objetivo de mitigação.

#### 7.2.1. Comparativo do risco inerente e risco residual

Os fatores de risco mais relevantes, com avaliação de risco residual médio, são detalhados na tabela abaixo:

Fatores de Risco	Risco	Área de Atividade
<b>Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas</b> (conflitos de interesses)	Corrupção passiva	Gestão administrativa, financeira e patrimonial
<b>Favorecimento de Trabalhadores</b> (conflitos de interesses)	Corrupção passiva	Gestão administrativa e financeira Gestão de recursos humanos
<b>Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais</b>	Corrupção passiva	Economato Gestão administrativa, financeira e patrimonial Gestão das respostas sociais/serviços Gestão de recursos humanos
<b>Acesso e desvio de fundos</b>	Peculato Abuso de poder	Gestão administrativa e financeira

### 7.3. Monitorização

A monitorização do PCN é assegurada, designadamente através de:

- Documentação, revisão periódica dos controlos, e implementação e registo de evidência da execução dos mesmos;
- Acompanhamento do desenvolvimento do PPR e do reporte acerca da implementação e desenvolvimento das respetivas iniciativas;
- Consolidação e reporte interno de informação sobre a evolução da implementação do PPR, abrangendo nomeadamente:
  - i. Análise de riscos relevantes;
  - ii. Implementação de controlos;
  - iii. Situações de desconformidade ocorridas;
  - iv. Os resultados de avaliações/auditorias ao programa efetuadas por auditoria interna ou por entidade externa especializada contratada para o efeito;
  - v. O grau de implementação de oportunidades de melhoria identificadas.
- Avaliação periódica da existência e implementação de oportunidades de melhoria.

Adicionalmente, a execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente o estado de evolução das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como os resultados da monitorização da sua efetiva operacionalização.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da Associação, que justifique a revisão de algum dos seus elementos.

## 8. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

O responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR e Responsável pelo Cumprimento Normativo é o Sr. Manuel Carlos Alves Figueiredo, na qualidade de Presidente da Direção.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

É assegurada a publicidade do PPR e dos relatórios de avaliação intercalar e de avaliação anual aos Trabalhadores da ARPIAC, através da intranet e da sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

Aprovado em reunião da Direção da ARPIAC na sua sede social sita na Rua de São Paulo, N.º 11, 2735-612 Agualva-Cacém, para implementação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de Dezembro.

Aos trinta dias do mês de dezembro de 2025.

**A Direção da ARPIAC**



## 10. ANEXOS

### Anexo I

Infração	Tipo/Norma Legal
<b>Artigo 372.º do Código Penal</b> <u>Recebimento e oferta indevidos de vantagem</u>	O Funcionário 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, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.
<b>Artigo 372.º do Código Penal</b> <u>Recebimento indevido de vantagem</u>	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.
<b>Artigo 373.º do Código Penal</b> <u>Corrupção passiva</u>	O Funcionário 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, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
<b>Artigo 374.º do Código Penal</b> <u>Corrupção ativa</u>	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador da Direção pública, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que constitua um recebimento indevido, para a prática de um qualquer ato ou omissão, seja ou não contrário aos deveres do cargo e a vantagem não lhe seja devida.
<b>Artigo 375.º do Código Penal</b> <u>Peculato</u>	O Funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções
<b>Artigo 376.º do Código Penal</b> <u>Peculato de uso</u>	O Funcionário que faça uso ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou outras coisas móveis, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.
<b>Artigo 377.º do Código Penal</b> <u>Participação económica em negócio</u>	O Funcionário que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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, Direção ou fiscalização; ou</li> <li>• Receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</li> </ul>
<b>Artigo 378.º do Código Penal</b> <u>Concussão</u>	O Funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento ou multa.
<b>Artigo 382.º do Código Penal</b> <u>Abuso de Poder</u>	O Funcionário que 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.
<b>Artigo 369.º do Código Penal</b> <u>Denegação de justiça e prevaricação</u>	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.

<b>Artigo 368º - A do Código Penal</b> <u>Branqueamento</u>	Consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos.
<b>Artigo 36.º</b> <b>Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro</b> <u>Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção</u>	Quem obtiver subsídio ou subvenção: a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção; b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão; c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.
<b>Artigo 37.º</b> <b>Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro</b> <u>Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado</u>	Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam.

## Anexo II

Áreas de Atividade	Departamentos/Setores
<b>Economato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transversal às várias respostas sociais/serviços</li> <li>• Serviços administrativos e financeiros</li> <li>• Direção</li> </ul>
<b>Gestão administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transversal às várias respostas sociais/serviços</li> <li>• Serviços administrativos e financeiros</li> <li>• Recursos humanos</li> <li>• Direção</li> </ul>
<b>Gestão financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transversal às várias respostas sociais/serviços.</li> <li>• Serviços financeiros.</li> <li>• Direção</li> </ul>
<b>Gestão patrimonial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direção</li> </ul>
<b>Gestão de recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos</li> <li>• Direção</li> </ul>
<b>Gestão respostas sociais/serviços</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transversal às várias respostas sociais/serviços</li> <li>• Serviços administrativos e financeiros</li> <li>• Direção</li> </ul>

### Anexo III

Fatores de Risco	Medidas Preventivas e Corretivas
<b>Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O recebimento de ofertas ou donativos encontra-se sujeito ao determinado nos Art.º 14.º e 15.º do Código de Conduta da Associação e Código de Conduta De Prevenção da Corrupção e Infrações conexas;</li> <li>Monitorização contínua da efetividade dos donativos e ofertas, com o intuito de verificar se a execução das ações realizadas cumprem as normas estabelecidas.</li> </ul>
<b>Acesso e desvio de fundos/bens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização de software: WinCTB, WinGSL, WinUTE, WinGSO, WinGTE, WinSEC e WinGCS;</li> <li>Conjunto de procedimentos administrativos constituído por processos relevantes autorizados pelos membros da Direção;</li> <li>Conferência da informação intermédia e final, nomeadamente contabilística;</li> <li>Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção;</li> <li>Controlo de entradas e saídas.</li> </ul>
<b>Favorecimento de Trabalhadores (conflitos de interesses)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de avaliação de desempenho efetuada por membros da Direção, Diretoras Técnicas e Encarregados/Coordenadores;</li> <li>Divulgação de diretivas em documentos internos (Ordens de Serviço e NEP's);</li> <li>Acompanhamento e supervisão pela Direção dos diversos procedimentos referentes aos recursos humanos;</li> <li>Conjunto de mecanismos de controlo associados ao processo de recrutamento, nomeadamente critérios de seleção e entrevistas com interlocutores distintos;</li> <li>Divulgação e aplicação do Código de Conduta da Associação;</li> <li>Formação e capacitação dos Trabalhadores.</li> </ul>
<b>Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratação da prestação de serviços de terceiros pelo uso de procedimentos rigorosos e preços adaptados para a contratação pública;</li> <li>Fundamentar sempre a escolha das entidades a contratar;</li> <li>Os terceiros com quem se pretenda estabelecer uma relação de negócio estão sujeitos a um processo de análise prévia;</li> <li>Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização de <i>software</i> existente;</li> <li>Conjunto de mecanismos de controlo implementados ao nível do processo de compras;</li> <li>Disponibilização contratual de informação sobre valores a cobrar a terceiros;</li> <li>Todos os Trabalhadores devem comunicar à Direção, qualquer situação aparente, potencial ou real de Conflito de Interesses em que se encontrem. Sobre esse reporte, a Direção elabora um parecer com as devidas recomendações;</li> <li>Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção.</li> </ul>

## Anexo IV

Áreas de atividade	Riscos	Fatores de Riscos	Avaliação de Risco			Medidas preventivas/corretivas
			PO Probabilidade Ocorrência	IP Impacto Previsível	GR Grau Risco	
<b>Gestão administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corrupção Passiva</li> <li>Recebimento e oferta indevidos de vantagem</li> <li>Abuso de poder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acesso a informação comercialmente sensível/ informação privilegiada ou confidencial</li> <li>✓ Desvio de fundos/bens</li> </ul>	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento e supervisão da atividade pelo Direção;</li> <li>Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>O recebimento de ofertas ou donativos é absolutamente proibido;</li> <li>Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização de software: WinCTB, WinGSL, WinUTE, WinGSO, WinGTE, WinSEC e WinGCS;</li> <li>Conjunto de procedimentos administrativos constituído por processos relevantes autorizados pelos membros da Direção;</li> <li>Conferência da informação intermédia e final, nomeadamente contabilística;</li> <li>Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção;</li> <li>Controlo de entradas e saídas;</li> <li>Regulamentos Internos das várias respostas sociais.</li> </ul>
<b>Economato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corrupção passiva</li> <li>Abuso de poder</li> <li>Participação económica em negócio</li> <li>Recebimento e oferta indevidos de vantagem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Afetação e/ou apropriação de bens para uso pessoal ou de terceiros</li> <li>✓ Desvio de bens</li> <li>✓ Negociação/ Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)</li> <li>✓ Acesso/desvio de fundos</li> </ul>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção;</li> <li>Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização de software: WinCTB, WinGSL, WinUTE, WinGSO, WinGTE, WinSEC e WinGCS;</li> <li>Conjunto de procedimentos administrativos constituído por processos relevantes autorizados pelos membros da Direção;</li> <li>Conferência da informação intermédia e final, nomeadamente contabilística;</li> <li>O recebimento de ofertas ou donativos é absolutamente proibido;</li> <li>Todos os Trabalhadores devem comunicar à Direção qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem;</li> <li>Os terceiros com quem se pretenda estabelecer uma relação de negócio estão sujeitos a um processo de análise prévia de preços/qualidade e cotações;</li> <li>A autorização de aquisições encontra-se sujeito a um processo de aprovação pela Direção sempre que se ultrapassem certos limites de referência;</li> <li>Conjunto de mecanismos de controlo implementados ao nível do processo de compras;</li> <li>Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>Controlo de entradas e saídas.</li> </ul>

<b>Gestão financeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corrupção passiva</li> <li>○ Abuso de poder</li> <li>○ Recebimento e oferta indevidos de vantagem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acesso a informação comercialmente sensível/ informação privilegiada ou confidencial</li> <li>✓ Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais</li> <li>✓ Acesso/desvio de fundos</li> </ul>	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>M</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção;</li> <li>• Os pagamentos/transferências só podem ser efetuados com duas assinaturas no banco, independentemente do valor;</li> <li>• Conjunto de procedimentos administrativos constituído por processos que afetam a preparação da informação financeira e os controlos que o mitigam.</li> <li>• Conferência da informação intermédia e final, nomeadamente contabilística;</li> <li>• Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>• Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização de software: WinCTB, WinGSL, WinUTE, WinGSO, WinGTE, WinSEC e WinGCS;</li> <li>• Conjunto de procedimentos administrativos constituído por processos relevantes autorizados pelos membros da Direção.</li> </ul>
<b>Gestão patrimonial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corrupção passiva</li> <li>○ Participação económica em negócio</li> <li>○ Recebimento e oferta indevidos de vantagem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais</li> <li>✓ Afetação e/ou apropriação de bens para uso pessoal ou de terceiros</li> <li>✓ Desvio de bens</li> </ul>	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção;</li> <li>• Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização de software: WinCTB, WinGSL, WinUTE, WinGSO, WinGTE, WinSEC e WinGCS;</li> <li>• Conjunto de procedimentos administrativos constituído por processos relevantes autorizados pelos membros da Direção;</li> <li>• Conferência da informação intermédia e final, nomeadamente contabilística;</li> <li>• O recebimento de ofertas ou donativos é absolutamente proibido;</li> <li>• Todos os Trabalhadores devem comunicar à Direção qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem;</li> <li>• Os terceiros com quem se pretenda estabelecer uma relação de negócio estão sujeitos a um processo de análise prévia de preços/qualidade e cotações;</li> <li>• Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.</li> </ul>

<b>Gestão de respostas sociais/ serviços</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recebimento e oferta indevidos de vantagem</li> <li>○ Abuso de poder</li> <li>○ Corrupção passiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Negociação/ Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)</li> <li>✓ Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais</li> <li>✓ Afetação e/ou apropriação de bens para uso pessoal ou de terceiros</li> </ul>	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção e respetivos responsáveis/Diretores Técnicos</li> <li>• Conjunto de mecanismos de controlo implementados ao nível do processo de compras;</li> <li>• O recebimento de ofertas ou donativos encontra-se sujeito ao determinado nos Art.º 14.º e 15.º do Código de Conduta da Associação e Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações conexas;</li> <li>• Monitorização contínua da efetividade dos donativos e ofertas, com o intuito de verificar se a execução das ações realizadas cumprem as normas estabelecidas;</li> <li>• Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização de software: WinCTB, WinGSL, WinUTE, WinGSO, WinGTE, WinSEC e WinGCS;</li> <li>• Conjunto de procedimentos administrativos constituído por processos relevantes autorizados pelos membros da Direção;</li> <li>• Conferência da informação intermédia e final, nomeadamente contabilística;</li> <li>• Acompanhamento e supervisão da atividade pela Direção.</li> </ul>
<b>Gestão de recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Corrupção passiva</li> <li>○ Abuso de poder</li> <li>○ Recebimento e oferta indevidos de vantagem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais</li> <li>✓ Favorecimento de Trabalhadores e conflitos de interesses</li> </ul>	<b>B</b>	<b>B</b>	<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conjunto de mecanismos de controlo associados ao processo de recrutamento nomeadamente, critérios de seleção e entrevistas com interlocutores distintos;</li> <li>• Software de gestão de recursos humanos, com acessos e níveis de permissão devidamente configurados face à responsabilidade e funções de cada Trabalhador da área;</li> <li>• Sistema de avaliação de desempenho efetuada por membros da Direção, Diretoras Técnicas e Encarregados/Coordenadores;</li> <li>• Divulgação de diretivas em documentos internos (Ordem de Serviço e NEP's);</li> <li>• Acompanhamento e supervisão pela Direção dos diversos procedimentos referentes aos recursos humanos;</li> <li>• Divulgação e aplicação do Código de Conduta da Associação;</li> <li>• Formação e capacitação dos Trabalhadores.</li> </ul>