

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1. Enquadramento Legal e Objetivo

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) da Crescer na Maior - Associação de Intervenção Comunitária, I.P.S.S. (CRESCER), elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, é um instrumento de gestão fundamental que visa identificar, prevenir e mitigar riscos de fraude, corrupção e infrações conexas associados à sua atuação.

A sua importância reside não só na promoção de uma cultura de integridade, legalidade e transparência, mas também na garantia de uma gestão eficaz e responsável dos recursos, em particular no contexto da utilização de fundos públicos, onde se exige o cumprimento rigoroso de normas legais e éticas.

2. Âmbito de Aplicação e Objectivos

O PPRCIC aplica-se à aplica-se à CRESCER, aplica-se aos Dirigentes, Gestores, Colaboradores Externos e todos os colaboradores da organização, abrangendo a estrutura organizacional envolvida na execução e acompanhamento de todas as actividades da CRESCER, assegurando uma abordagem transversal à prevenção e mitigação dos riscos de fraude, corrupção e infrações conexas.

O PPRCIC constitui-se como um instrumento de gestão estratégica e de controlo interno, tendo como principais objetivos:

- Identificar os riscos de fraude, corrupção e infrações conexas associados aos processos de análise e seleção de candidaturas, execução e acompanhamento das operações e pagamentos;
- Documentar as medidas de mitigação e controlos já implementados para prevenir e detetar a ocorrência desses riscos;
- Avaliar o nível de risco bruto e residual dos riscos identificados;
- Propor novas medidas de mitigação sempre que se identifique a necessidade de reforço do controlo para os riscos acima do nível de tolerância ao risco definido;
- Atribuir responsabilidades claras, identificando os intervenientes responsáveis pela gestão do plano e respetivas medidas de mitigação;
- Garantir a monitorização regular dos riscos identificados e dos controlos existentes, consubstanciada na elaboração de um relatório de avaliação anual e um relatório de avaliação intercalar, revendo os riscos existentes e adaptando os controlos implementados ou desenvolvendo novos controlos, sempre que necessário.

4. Identificação e Classificação de Riscos

A tabela abaixo serve de base para o mapeamento dos riscos:

Área/Processo	Descrição do Risco	Tipo de Infração	Probabilidade	Impacto	Classificação
Contratação Pública	Manipulação de critérios; favorecimento de fornecedores	Corrupção, participação económica em negócio	Média	Alto	Elevado
Recursos Humanos	Recrutamento favorecido, abuso de poder	Corrupção, abuso de poder	Baixa	Médio	Moderado
Compras	Recebimento indevido de vantagem, fraude	Corrupção, recebimento indevido	Alta	Alto	Máximo
Pagamentos	Processamento indevido, dupla faturação	Peculato, fraude	Baixa	Alto	Elevado

5. Medidas Preventivas

As medidas preventivas devem atuar sobre os riscos identificados, incluindo:

5.1 Segregação e Controlo Interno

- Separação entre funções de decisão, execução e controlo.
- Utilização de registos e trilhos de auditoria formais.

5.2 Transparência e Acesso à Informação

- Divulgação obrigatória do PPRCIC no prazo de 10 dias após aprovação.

5.3 Avaliação de Integridade e Due Diligence

- Avaliação de fornecedores, parceiros e prestadores de serviços.
- Verificação reforçada para áreas de risco elevado.

5.4 Código de Conduta

O Código de Conduta deve definir:

- Princípios éticos;
- Regras sobre ofertas, hospitalidade e conflitos de interesse;
- Comportamentos proibidos e sanções disciplinares/criminais.

6. Medidas Corretivas

As medidas corretivas atuam quando há riscos materializados ou suspeitas:

- Investigação interna formal;
- Produção de relatórios e registo de evidências;
- Implementação de ações disciplinares;
- Revisão de procedimentos;
- Comunicação ao MENAC quando aplicável.

7. Canal de Denúncias

O canal deve assegurar:

- Confidencialidade total;
- Proteção contra retaliação;
- Acesso a trabalhadores e terceiros;

- Registo e resposta formal;
- Compatibilidade com legislação de whistleblowing.

8. Formação e Sensibilização

A entidade deve assegurar:

- Formação anual obrigatória para todos os trabalhadores;
- Sessões específicas para áreas de risco elevado;
- Registo de participantes;
- Conteúdos alinhados com o PPRCIC e o Código de Conduta.

9. Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)

O RCN deve ser um dirigente superior com autonomia funcional, responsável por:

- Monitorizar a implementação do PPRCIC;
- Receber denúncias;
- Coordenar o programa de formação;
- Elaborar relatórios anuais e intercalares;
- Propor correções ao plano.

10. Monitorização e Relatórios

A entidade deve preparar:

1. **Relatório Anual (até abril do ano seguinte)**
 - Avaliação da execução do plano;
 - Riscos ocorridos e medidas tomadas;
 - Ações de melhoria propostas.
2. **Relatório Intercalar (em outubro, quando existirem riscos elevados)**
 - Atualização sobre mitigação dos riscos de maior criticidade.

11. Revisão do Plano

O PPRCIC deve ser revisto:

- Pelo menos de 3 em 3 anos;
- Sempre que ocorram alterações na estrutura orgânica ou legal;
- Sempre que ocorram incidentes significativos.

CÓDIGO DE CONDUTA

1. Propósito e Enquadramento

O presente **Código de Conduta** estabelece princípios, valores e regras de atuação que orientam todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores da CRESCER NA MAIOR – Associação de Intervenção Comunitária, I.P.S.S. (CRESCER), reforçando a integridade, a imparcialidade e a transparência na prevenção e deteção de corrupção e infrações conexas. Integra o nosso **Programa de Cumprimento Normativo**, conforme o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**.

Este Código complementa o **PPRCIC**, o **Programa de Formação** e o **Canal de Denúncias**, instrumentos previstos no RGPC.

2. Âmbito de Aplicação

Aplica-se a:

- **Trabalhadores e dirigentes da CRESCER;**
- **Prestadores de serviços, consultores, estagiários e voluntários;**
- **Parceiros, fornecedores e outros terceiros** que atuem em nome ou por conta da organização.

3. Princípios e Valores

- **Legalidade e conformidade** com a lei e regulamentos internos (incl. RGPC)
- **Integridade e honestidade** na tomada de decisões e relações com terceiros.
- **Imparcialidade e transparência** na gestão de processos e recursos.
- **Responsabilização e prestação de contas**, incluindo registos e trilhos de auditoria.
- **Tolerância zero** a corrupção e infrações conexas.

4. Condutas Proibidas

É estritamente proibido:

1. **Oferecer, prometer, solicitar ou aceitar** vantagens indevidas (monetárias ou em espécie) para influenciar decisões. (Corrupção, recebimento/oferta indevidos de vantagem)
2. **Manipular critérios, favorecer ou prejudicar** terceiros em contratação, compras ou concursos. (Participação económica em negócio, prevaricação)
3. **Apropriar-se, desviar ou usar indevidamente** bens, fundos ou dados da entidade. (Peculato, fraude)
4. **Abusar de poderes**, praticar tráfico de influência ou **ocultar conflitos de interesse**. (Abuso de poder, tráfico de influência)

5. Ofertas, Hospitalidade e Benefícios

- **Princípio geral:** não aceitar nem oferecer vantagens capazes de afetar (ou aparentar afetar) a independência de julgamento.
- **Regras operacionais:**
 - **[Definir limiares]** de valor para brindes institucionais de baixa expressão;
 - **Registo obrigatório** de ofertas/hospitalidade recebidos ou oferecidos;
 - **Proibição** de numerário, cartões-presente, descontos ou empréstimos pessoais;
 - **Aprovação prévia** do **[RCN/Compliance/Hierarquia]** para exceções justificadas.

6. Conflitos de Interesse

- Qualquer situação em que **interesses pessoais, familiares ou financeiros** possam colidir com os da entidade deve ser **declarada e gerida**.

- **Obrigatório:** preencher **Declaração de Ausência/Existência de Conflitos** nas funções sensíveis (compras, contratação, fiscalização, autorizações).

7. Relacionamento com Terceiros e Due Diligence

- Seleção de terceiros com base em **critérios objetivos e transparentes**.
- **Due diligence proporcional ao risco** antes de contratar: integridade, sanções, beneficiário efetivo, histórico de compliance.
- **Cláusulas anticorrupção** e direito de auditoria em contratos relevantes.

8. Registos, Controlo Interno e Acesso à Informação

- **Registos completos e fiéis** de decisões e operações, com **trilho de auditoria**.
- **Publicitação interna** do Código e do PPRCIC **no prazo de 10 dias** após aprovação ou revisão.

9. Canal de Denúncias e Proteção do Denunciante

- Disponibilizamos **Canal de Denúncias** acessível a trabalhadores e terceiros, assegurando **confidencialidade, proteção contra retaliação e prazos de resposta**.
- As denúncias são tratadas pelo **Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)**, com reporte à direção e, quando aplicável, às autoridades.

10. Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)

- A **[entidade]** nomeia o **RCN** (dirigente superior ou equiparado) com autonomia funcional para:
 - Implementar e monitorizar o Programa;
 - Receber e tratar denúncias;
 - Propor medidas de mitigação e disciplinares;
 - Elaborar **relatórios anual** (até abril) e **intercalar** (em outubro para riscos elevados).

11. Formação e Sensibilização

- **Formação inicial e periódica** a todos os trabalhadores;
- **Conteúdos específicos** para áreas de risco elevado;
- **Registo de presenças** e avaliação de eficácia.

12. Consequências pelo Incumprimento

- O incumprimento do Código pode levar a **medidas disciplinares** e **participação às autoridades**; o incumprimento do RGPC pode resultar em **coimas até 45.000€**, conforme fiscalização do **MENAC**.

13. Governação, Monitorização e Revisão

- O **Código** é revisto **por pelo menos de 3 em 3 anos**, ou sempre que haja alterações relevantes (orgânicas, legais, incidentes).
- A direção assegura **recursos e independência** para a implementação e monitorização.

14. Entrada em Vigor e Divulgação

- Este Código entra em vigor em xxxx
- Será divulgado a todos os trabalhadores e disponibilizado nos canais internos **em 10 dias** após aprovação.