



**Plano de Gestão de Riscos de
Corrupção e Infracções Conexas**



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Índice

1. Enquadramento	3
2. A CERCIAG	3
2.1. Caracterização Geral.....	3
2.2. Princípios Estruturantes	4
2.3. Valores e Compromisso Ético	6
2.4. Referências Conceptuais e de Política	9
2.5. Estrutura Organizacional e Modelo de Governação	11
2.6. Organização dos Serviços	11
2.7. Protecção de Dados Pessoais	13
2.8. Canal de Denúncias	14
3. Titulares dos Cargos e Âmbito de Responsabilidades	14
4. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	17
4.1. Âmbito de Aplicação.....	17
4.2. Objectivos.....	18
4.3. Metodologia - Critério de Classificação e de Avaliação do Grau de Risco.....	18
4.4. Mecanismos de Controlo.....	19
4.5. Matriz de Riscos e Controlos	19
5. Acompanhamento e Avaliação do Plano	25
6. Responsabilidade	26
7. Divulgação	26
8. Revisão	26
9. Aprovação e Entrada em Vigor	26



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

1. Enquadramento

A corrupção e as infracções com ela conexas, nomeadamente as decorrentes dos conflitos de interesse, constituem riscos potenciais em inúmeras profissões e actividades pelo que a CERCIAG, consciente destes riscos, procurou neste documento especializá-los no ecossistema específico onde se integra e interage, tendo em vista o efectivo respeito de valores como a legalidade, a lealdade, a confiança e a ética.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas da CERCIAG foi elaborado tendo em consideração o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro e, ainda, as Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 e do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) que recomenda que se “*elaborem e monitorizem planos, com o objetivo de identificar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e adotar medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação desses riscos ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência*”.

Este documento, concebido como instrumento evolutivo, visa identificar as situações potenciadoras de riscos de gestão, identificar as medidas preventivas e correctivas que minimizam a probabilidade de ocorrência de tais riscos, bem como definir a metodologia de adopção e monitorização das medidas propostas, identificando os respectivos responsáveis.

2. A CERCIAG

2.1. Caracterização Geral

A CERCIAG foi fundada em 1977 como Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas de Águeda, CRL e resultou da iniciativa de mães, pais e professores/as que se uniram e, em conjunto, procuraram encontrar uma alternativa válida para que as crianças com deficiência e em idade escolar pudessem frequentar uma escola privada, uma vez que, na denominada “escola pública”, não havia lugar para as receber.

Ainda em 1977, é credenciada pelo Instituto “António Sérgio” do Sector Cooperativo, hoje Cooperativa António Sérgio para a Economia Social (CASES), e é declarada em 1980, por decreto governamental, Instituição de Utilidade Pública.

Em 1998, por força da alteração do Código Cooperativo, passa a ser, juridicamente, uma Cooperativa de Solidariedade Social, para mais tarde, em 1999, ser equiparada a Instituição Particular de Solidariedade Social.

Está credenciada como Centro de Recursos para a Inclusão pelo Ministério da Educação e como Centro de Recursos para o Centro de Emprego de Águeda. É certificada como Entidade Formadora pela DGERT.



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

A CERCIAG constitui-se como um centro de recursos na área de prestação de serviços sociais de interesse geral (educação, reabilitação, formação e emprego, capacitação, ocupação e lazer, lar residencial, apoio no domicílio e casa de abrigo para mulheres com deficiência), entre outros serviços específicos, destinados às pessoas com deficiências e incapacidades e/ou com outras condicionantes individuais ou sociais que as colocam em situação de desvantagem e, conseqüentemente, em risco de exclusão social. Promove, ainda, a qualificação e a inclusão social e profissional de pessoas com deficiência que têm dificuldades de acesso ao mercado de trabalho, actuando numa parceria estratégica com as entidades empregadoras, famílias e outras pessoas/entidades .

A CERCIAG tem a sua sede em Raso de Paredes, 3750-316 ÁGUEDA, sendo que as suas residências funcionam na Av. 25 de Abril, N.º 13 – 2º C e 2º Dto, igualmente em Águeda.

Pode ser encontrada no endereço electrónico www.cerciag.pt, com presença regular nas redes sociais, designadamente, no Facebook e Instagram.

2.2. Princípios Estruturantes

A CERCIAG é uma Cooperativa de Solidariedade Social de utilidade pública, que centra a sua capacidade de intervenção nos domínios já mencionados, através de processos e métodos de intervenção integrados, numa perspectiva holística da pessoa e da sua situação.

Assume-se como organização líder na área da prestação de serviços sociais de interesse geral, orientada para as pessoas que apoia e para a satisfação plena das suas expectativas, com vista ao desejável reforço da sua competitividade e eficácia e com total respeito pelos princípios da responsabilidade social e do desenvolvimento sustentado.

Privilegia uma actuação descentralizada, estabelecendo relações de compromisso com entidades parceiras sociais locais, regionais e nacionais, pautando a sua intervenção pela procura e identificação de oportunidades de melhoria em parceria com outras entidades, públicas e privadas, procurando os melhores processos, ideias inovadoras e procedimentos de operação mais eficazes que conduzam a um desempenho superior, enquadrado na sua estratégia de desenvolvimento.

A operacionalização da missão e visão da CERCIAG radica num forte compromisso ético fundado nos princípios da responsabilidade e do dever e num conjunto de valores de inspiração humanista, que orientam e conduzem a sua prática e a sua governação.



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Missão

Apoiar a participação e (re)integração na vida social e profissional de públicos desfavorecidos, designadamente de pessoas com deficiência e/ou incapacidade, promovendo o exercício pleno da sua cidadania através de um conjunto integrado de acções e serviços personalizados e de valor.

Visão

A CERCIAG pretende ser reconhecida como uma organização de referência nacional, inovadora nos mecanismos de gestão e funcionamento, prestadora de serviços de elevada qualidade a quem deles beneficia, promovendo o seu poder de decisão e de participação, contribuindo para uma sociedade mais aberta e inclusiva.

Valores





Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

2.3. Valores e Compromisso Ético

As relações estabelecidas entre os membros dos órgãos sociais, os/as trabalhadores/as e restantes pessoas que de qualquer forma articulam com a Organização, assim como com entidades externas públicas ou privadas, assentam num conjunto de valores que definem a actuação da CERCIAG. Da mesma forma, os/as seus/suas trabalhadores/as encontram-se sujeitos/as ao cumprimento de regras de conduta decorrentes dos mesmos valores, para além das demais normas legais aplicáveis. Tais valores e regras de conduta, encontram-se plasmados no Código de Ética da CERCIAG, disponível em www.cerciag.pt.

Para a CERCIAG, a adopção de comportamentos eticamente correctos é referência indeclinável no plano interno e no relacionamento com as pessoas apoiadas, famílias/pessoas significativas, entidades parceiras, financiadoras e fornecedoras e com a comunidade em geral, genericamente designadas por Partes Interessadas.

Rigor, honestidade, integridade, transparência e correcção de informação, anticorrupção, equidade de tratamento, igualdade de oportunidades, igualdade de género, conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional, desenvolvimento sustentável e responsabilidade social, são os princípios que defende e que diariamente promove, valorizando as pessoas e ampliando e fortalecendo as suas competências em ambiente adequado.

Todos/as os/as trabalhadores/as da CERCIAG devem observar e cumprir esta cultura de compromisso e respeito com os mais elevados padrões éticos e profissionais em termos de conduta, cumprindo as regras internas da Organização e as leis, políticas e regulamentos aplicáveis a estas matérias e ao sector de actividade em que intervimos.

O Código de Ética aplica-se aos recursos humanos da CERCIAG entendendo-se como tal, para efeitos do presente Código, todas as pessoas que trabalham na Organização, qualquer que seja o seu nível hierárquico e vínculo contratual, sem prejuízo de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis, ou a que, por inerência do exercício das suas funções, os/as mesmos/as estejam obrigados/as; aplica-se, ainda, com as necessárias adaptações, aos/às trabalhadores/as eventuais, auditores/as externos/as e a outras pessoas que lhe prestem serviço a título permanente ou ocasional, ou que com ela estabeleçam relações organizacionais.

A CERCIAG no desempenho das suas actividades e no desenvolvimento da sua missão, norteia a sua actuação e a dos/as seus/suas trabalhadores/as pelo cumprimento dos seguintes princípios e valores:



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Responsabilidade

As pessoas, sempre primeiro, como referência da acção

- Cultura organizacional assente na equidade, igualdade de oportunidades, igualdade de género, conciliação entre a vida pessoal, familiar e profissional, meritocracia e no profundo respeito e valor da dignidade da pessoa humana.
- Respeitar e incentivar os valores institucionais, promovendo a cooperação e a responsabilidade colectiva.
- Prestar serviços de elevada qualidade, adequados às necessidades e expectativas das pessoas apoiadas, promovendo a sua qualidade de vida.
- Adotar uma conduta criteriosa que prestigie o/a próprio/a e a Organização, usar de reserva e discrição, e prevenir quaisquer acções susceptíveis de desprestigiar ou comprometer a CERCIAG.
- Cumprir as suas obrigações de forma responsável e zelosa, procurando a excelência do desempenho, contribuindo para uma utilização eficiente dos recursos disponíveis.

Profissionalismo e Integridade

A coerência da acção que desenvolvemos, na forma como as outras pessoas a vêem

- A qualidade dos serviços e a integridade no desempenho das suas funções são objectivos principais dos/as trabalhadores/as, pelo que estes/as devem adoptar, em todas as circunstâncias, um comportamento competente, correcto e de elevado profissionalismo.
- Demonstrar capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais, bem como procurar um contínuo desenvolvimento profissional e actualização técnica, cumprindo com rigor as suas responsabilidades para com as pessoas apoiadas, as equipas e a Organização.
- Pautar o desenvolvimento da sua actividade profissional por critérios de honestidade pessoal e integridade de carácter abstendo-se de, por quaisquer formas, receber de terceiras pessoas/entidades qualquer espécie de pagamentos ou favores susceptíveis de criarem, a quem os presta, expectativas de favorecimento nas suas relações com a Organização.
- Rejeitar de forma absoluta qualquer acção ou omissão relacionada directa ou indirectamente com quaisquer actos ou comportamentos susceptíveis de configurar uma situação de corrupção, comprometendo-se a actuar com profissionalismo, de forma justa e íntegra, em todas as actividades e relações, pautando toda a sua conduta pelos princípios fulcrais do respeito e cumprimento da lei e demais normativos em vigor a cada momento.



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Compromisso

Defesa intransigente da Missão da Organização

- Orientar a prestação de serviços segundo as necessidades das pessoas apoiadas, envolvendo-as activamente em todas as fases do seu percurso.
- Garantir um atendimento personalizado, individualizando percursos e metodologias, no sentido de promover o livre e pleno exercício da sua cidadania.
- Manter e aprofundar uma relação de empatia e de colaboração contínua com a comunidade local, que promova oportunidades de participação e cooperação e contribua para uma sociedade mais aberta e inclusiva.
- Promover o exercício dos direitos das pessoas apoiadas, a igualdade de participação, a não discriminação e a equidade.
- Incentivar uma relação de empatia e colaboração interna promotora de uma cultura organizacional identitária, que garanta o alinhamento e o compromisso de todos/as os/as trabalhadores/as tendo por base a transparência, a lealdade, o empenho, o envolvimento e participação e a responsabilização partilhada.

Solidariedade

Actuação que conduz à autonomia, à independência e à liberdade criativa e responsável

- Desenvolver um projecto contínuo de intervenção, capaz de potenciar a sustentabilidade da comunidade local, promovendo a mudança qualitativa na vida das pessoas em situação de risco social.
- Estabelecer pontos de articulação entre as áreas de intervenção e os problemas sociais de maior proximidade na comunidade local.
- Construir soluções possíveis de intervenção na realidade local e nacional, a partir dos principais problemas sociais.
- Captar parcerias institucionais nas áreas de intervenção priorizadas pela Organização.



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Confidencialidade e Privacidade

O sigilo e a defesa da intimidade enquanto partes essenciais da ética profissional

- Guardar absoluto sigilo de todos os factos e informações relativos à vida da Organização, designadamente as que respeitem ao direito à privacidade das pessoas, de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas.
- Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral de Protecção de Dados Pessoais (RGPD) em conformidade com o Sistema de Gestão da Qualidade e orientações dos Órgãos de Gestão, bem como todos os normativos e orientações das entidades competentes em matéria de protecção de dados pessoais, garantindo os mais elevados padrões de sigilo profissional no tratamento de informação pessoal.
- O relacionamento da CERCIAG com as pessoas apoiadas e famílias/pessoas significativas deve pautar-se pela observância de uma estrita confidencialidade e pelo cumprimento dos deveres que sobre os/as trabalhadores/as pendem, designadamente, o dever de não revelar ou utilizar informações sobre factos e pessoas, a não ser nos casos previstos na lei.
- Nos contactos com as pessoas apoiadas e outras partes interessadas, e sem prejuízo do dever de sigilo, os/as trabalhadores/as estão adstritos/as à máxima discrição e particular cautela, tanto na forma e conteúdo, como nos meios utilizados para a transmissão das informações.
- É abusiva a utilização de qualquer informação que invada a privacidade das pessoas apoiadas.

Independência e Imparcialidade

Respeito incondicional dos valores da Organização

- Os interesses da CERCIAG devem ser os únicos a ser tomados em conta nas relações com terceiras pessoas/entidades devendo, tais relações, reger-se por critérios de transparência, seriedade e imparcialidade, ser independentes de interesses políticos, económicos ou religiosos e respeitar os princípios da neutralidade e da igualdade.
- Considerar as necessidades das pessoas apoiadas, acima dos seus próprios interesses.

2.4. Referências Conceptuais e de Política

A CERCIAG suporta a sua missão num conjunto de Políticas que elegeu como referenciais e que fazem parte integrante da sua cultura, podendo ser consultadas na íntegra no Manual de Governação, documento que agrega e sintetiza os princípios orientadores e o funcionamento do seu sistema de gestão:



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

- Liderança;
- Recursos Humanos;
- Qualidade;
- Direitos;
- Ética e Bem-Estar;
- Participação;
- Autodeterminação, Cidadania e Emprego;
- Abrangência;
- Orientação para as Pessoas Apoiadas;
- Ambiente, Sustentabilidade e Orientação para os Resultados;
- Melhoria Contínua.

A Política de Ética e Bem-Estar da CERCIAG consubstancia o conjunto de valores e princípios que definem padrões de comportamento, moldam a identidade e imagem da Organização e constituem uma referência e garantia para aqueles/as que, directa ou indirectamente, contactam com ela, constituindo, portanto, factor de sucesso.

Inspira-se nos referenciais políticos que se constituem como marcos fundamentais de defesa e promoção dos direitos das pessoas, consubstancia-se na Constituição da República Portuguesa e enquadra os princípios fundamentais de conduta da Organização.

A presente política sela o compromisso da CERCIAG com o bem-estar dos/as trabalhadores/as, das pessoas apoiadas e das famílias/pessoas significativas, garantindo uma prestação de serviços baseada na confiança mútua, confidencialidade e privacidade, humanismo e honestidade.

Os/as trabalhadores/as da CERCIAG comprometem-se a integrar, no exercício da sua actividade, os valores éticos e deontológicos da Organização, garantem uma intervenção holística e multidisciplinar, bem como a prestação de serviços centrados nas pessoas apoiadas.

É compromisso da CERCIAG assegurar, nas articulações com pessoas apoiadas e outras partes interessadas, a concretização da sua política, através da adopção de comportamentos éticos irrepreensíveis por parte dos/as trabalhadores/as.

Deve ser garantido que políticas, procedimentos e práticas laborais são orientadas no sentido de impedir a discriminação e o tratamento diferenciado em função da raça, origem étnica ou social, identidade de género, orientação sexual, convicções religiosas, políticas, ideológicas ou outras, estado civil e responsabilidades familiares, cidadania e origem territorial, deficiência ou incapacidade, cultura ou outra, respeitando a diferença e promovendo a equidade de tratamento e a igualdade de oportunidades.



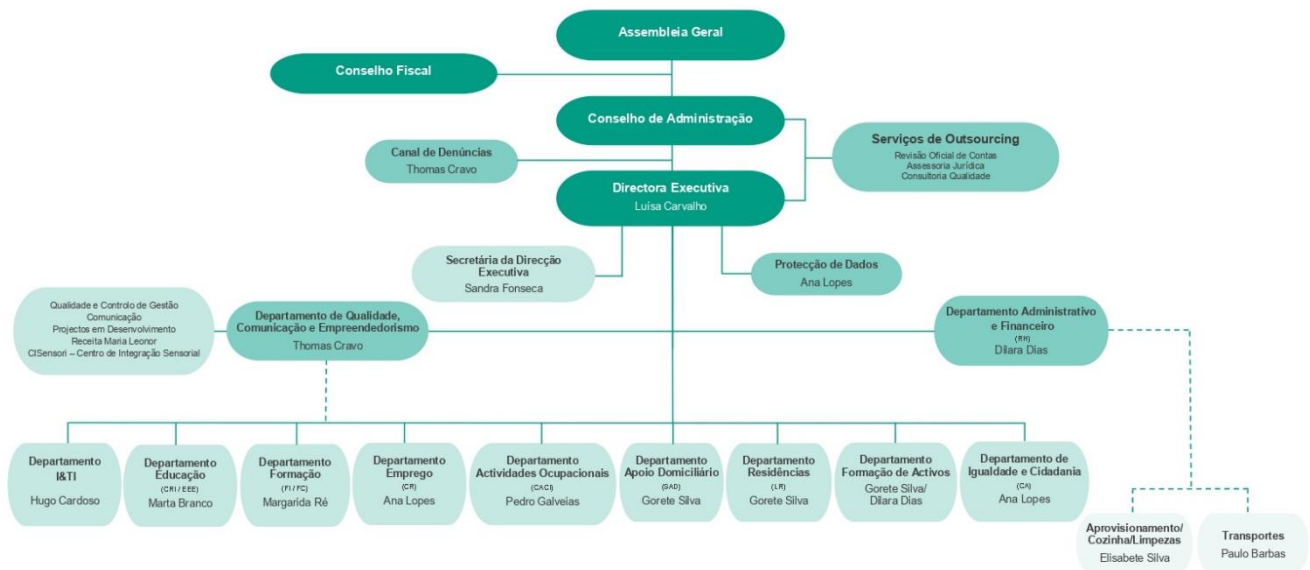
Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

2.5. Estrutura Organizacional e Modelo de Governação

A CERCIAG é dirigida por um Conselho de Administração, constituído por um/a Presidente, um/a Vice-Presidente, um/a Secretário/a, um/a Tesoureiro/a e um/a Vogal. São ainda Órgãos Sociais da CERCIAG o Conselho Fiscal e a Assembleia Geral.

Qualquer um dos Órgãos é eleito em Assembleia Geral, por escrutínio secreto, para um mandato de 4 anos.

A estrutura de responsabilidade da Organização obedece actualmente ao seguinte organograma:



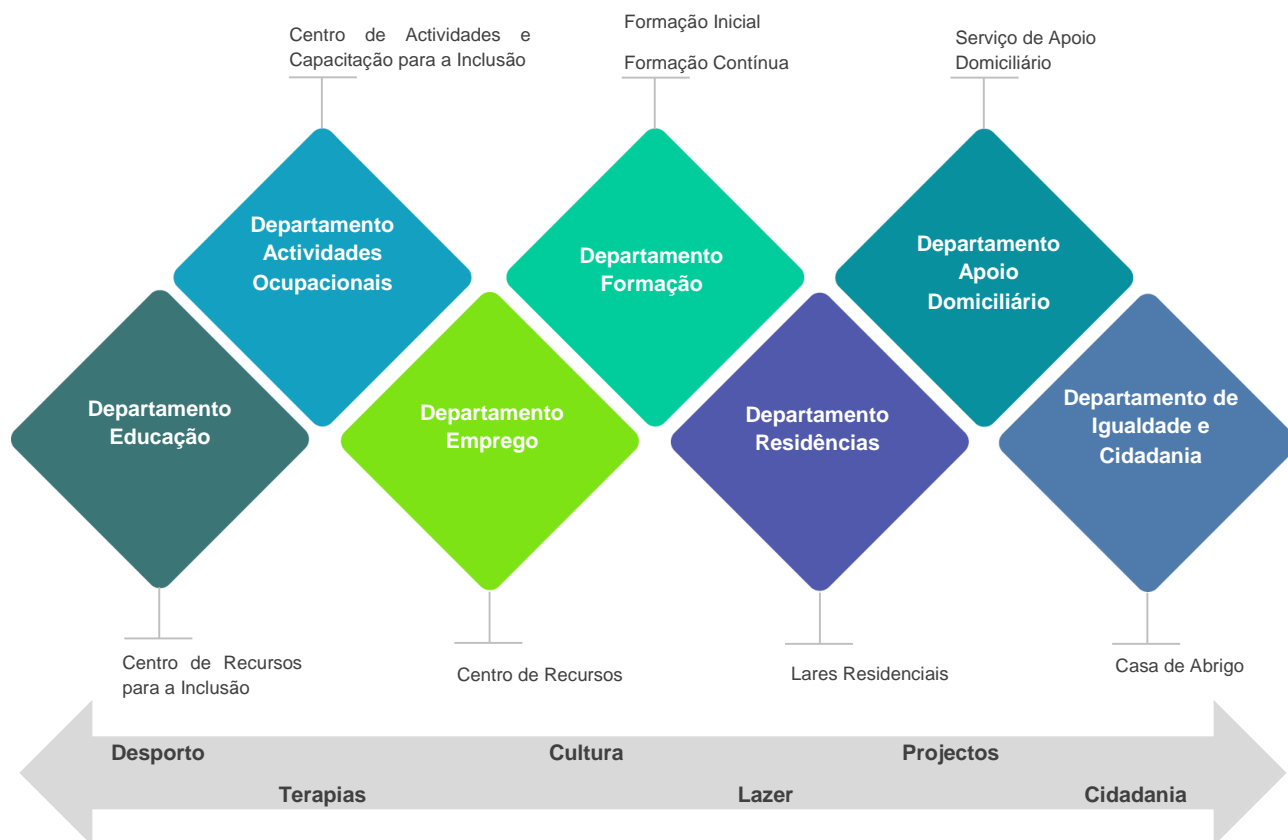
2.6. Organização dos Serviços

A prestação de serviços está organizada em torno de Departamentos e Serviços, assenta numa estrutura de gestão constituída por uma Directora Executiva, 8 Coordenadores/as de Departamento e 2 Responsáveis de Serviço.

Os níveis de responsabilidades têm por referência os órgãos, cargos ou categorias profissionais que constituem as sedes de decisão da estrutura organizativa da CERCIAG, em matérias associadas às competências de gestão e definem o nível subordinado em que pode ser delegada a capacidade de tomada de decisão.



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas



A CERCIAG está organizada por serviços directos prestados às pessoas que apoia, por serviços de suporte à prestação desses serviços, e outras áreas de intervenção de suporte à dinâmica organizacional. Com regimes transitórios, são dinamizados outros projectos ou áreas de actuação, que podem integrar algum Departamento/Serviço, ou funcionar de forma autónoma.

Os serviços directos estão organizados por Departamentos, de acordo com a área de actuação:

Departamento de Educação – integra a Escola de Ensino Especial e o Centro de Recursos para a Inclusão;

Departamento de Formação – integra as Respostas Formativas dirigidas às pessoas apoiadas;

Departamento de Emprego – integra o Centro de Recursos;

Departamento de Actividades Ocupacionais – integra os Centros de Actividades e Capacitação para a Inclusão;

Departamento de Apoio Domiciliário – integra o Serviço de Apoio Domiciliário;

Departamento Residencial – integra os Lares Residenciais;



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Departamento de Igualdade e Cidadania – integra a Casa de Abrigo para mulheres com deficiência e projectos nas áreas de Igualdade de Género e Igualdade de Oportunidades.

O regime de funcionamento de cada um dos serviços directos prestados às pessoas apoiadas encontra-se desenvolvido nos respectivos Regulamentos Internos.

Os serviços de suporte podem ser organizados por Departamentos ou funcionar de forma autónoma, desenvolvendo-se sob a supervisão de um/a Coordenador/a, podendo ser delegados à responsabilidade de um/a responsável de Serviço:

- Transportes;**
- Cozinha;**
- Higiene e Limpeza;**
- Manutenção;**
- Compras;**
- Formação de Activos;**
- Recursos Humanos;**
- Lavandaria;**
- Terapias.**

Os serviços e as áreas de intervenção de suporte à dinâmica organizacional podem ser estruturados em Departamentos ou funcionar de forma autónoma, desenvolvendo-se sob a supervisão de um/a Coordenador/a, podendo ser delegados à responsabilidade de um/a responsável de Serviço:

- Serviço Administrativo e Financeiro;**
- Investigação & Tecnologias de Informação;**
- Qualidade e Controlo de Gestão;**
- Marketing e Comunicação.**

2.7. Protecção de Dados Pessoais

A gestão da informação e da comunicação orienta-se pelos princípios e valores consignados no Código de Ética e segue os procedimentos estabelecidos no RGPD – Regulamento Geral de Protecção de Dados, cumprindo o disposto no Regulamento Geral sobre a Protecção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto,



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679, e na Lei n.º 59/2019, de 8 de Agosto.

2.8. Canal de Denúncias

A CERCIAG criou o canal de denúncia interna, obrigatório ao abrigo da Lei n.º 93/2021 de 20 de Dezembro, mecanismo que permite a denúncia de qualquer acto ou omissão que seja contrário a normativos constantes da legislação nacional ou comunitária. Com a criação deste canal, pretende-se que, entre outros/as, os/as trabalhadores/as da CERCIAG e que, frequentemente, são as primeiras pessoas a ter conhecimento de infracções que surgem no contexto profissional, possam denunciar internamente os factos de que têm conhecimento sem preocupações ou receio de retaliação. A CERCIAG assume, desta forma, o papel primordial dos/as trabalhadores/as na descoberta e prevenção de infracções, bem como na salvaguarda do interesse público e bem-estar da sociedade, pretendendo ser a primeira a ter conhecimento das suspeitas de infracções e investigar internamente os factos denunciados.

3. Titulares dos Cargos e Âmbito de Responsabilidades

CA - Conselho de Administração

Presidente – Alfredo Carlos Domingues Vaz Franco

Vice-Presidente – Manuel Augusto Quaresma Figueiredo Simões

Secretária – Maria Luísa Leite de Carvalho

Tesoureiro – Jorge Manuel Correia Gonçalves

Vogal – António Manuel de Castro Figueiredo

O Conselho de Administração é o Órgão de Administração e representação da Cooperativa incumbindo-lhe, designadamente, elaborar anualmente e submeter ao parecer dos Órgãos de fiscalização e à apreciação e aprovação da Assembleia Geral o relatório de gestão e os documentos de prestação de contas, bem como o Plano de Actividades e o Orçamento para o ano seguinte; executar o Plano de Actividades Anual; atender as solicitações dos Órgãos de Fiscalização nas matérias da competência destes; velar pelo respeito da lei, dos estatutos, dos regulamentos internos e das deliberações dos Órgãos da Cooperativa; contratar e gerir os recursos humanos necessários às actividades da Cooperativa e representar a Cooperativa em juízo e fora dele.



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

O Conselho de Administração reúne ordinariamente pelo menos uma vez por mês, convocado pelo/a Presidente, ou extraordinariamente sempre que o/a Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros efectivos.

O Conselho de Administração só pode tomar deliberações com a presença de mais de metade dos seus membros efectivos. O/A Presidente tem voto de qualidade.

Direcção Executiva

Maria Luísa Leite de Carvalho

Responsável pela orientação estratégica de gestão da CERCIAG, estabelecida pelo Conselho de Administração, competindo-lhe, designadamente, assegurar a supervisão técnica e de funcionamento; representar a CERCIAG no âmbito das suas competências ou a pedido do Conselho de Administração; coordenar a equipa de coordenação e responsáveis de serviço da Organização; superintender a todos os serviços; coordenar as áreas jurídico-administrativas e de Recursos Humanos; elaborar propostas a apresentar ao Conselho de Administração relativas a projectos, alterações e investimentos, procedendo à respectiva implementação; e deliberar sobre todos os assuntos de gestão corrente.

Coordenação

Qualidade, Controlo de Gestão, Comunicação e Empreendedorismo

Thomas Tendeiro Cravo

Área Financeira, Contabilidade e Recursos Humanos

Dilara Cristina Sá Lopes Oliveira Dias

Departamento de Educação (CRI) - Marta Daniela Monteiro Branco

Departamento de Formação (DF) - Maria Margarida Cristiano de Sousa Cachim Ré

Departamento de Emprego (CR) - Ana Isabel Veloso Campos Soares Lopes

Departamento de Actividades Ocupacionais (CACI) - José Pedro de Lemos Matoso Galveias

Departamento Residencial (DR) - Maria Gorete Fernandes da Silva

Departamento de Apoio Domiciliário (DAD) - Maria Gorete Fernandes da Silva

Departamento de Igualdade e Cidadania (DIC) - Ana Isabel Veloso Campos Soares Lopes



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Investigação & Tecnologias de Informação (I&TI) - Hugo Fernando Santos Cardoso

Responsáveis por definir as regras de funcionamento do respectivo Departamento, assegurando a sua gestão e orientando pedagógica e tecnicamente o trabalho a desenvolver. É ainda da sua responsabilidade assegurar o cumprimento dos objectivos e a consecução dos resultados das equipas, no quadro das orientações estratégicas de gestão estabelecidas pelo/a Director/a Executivo/a e pelo Conselho de Administração; a planificação, orientação e controlo das actividades dos Departamentos; a gestão dos recursos humanos e técnicos afectos; a avaliação do desempenho das equipas e dos/as trabalhadores/as bem como a elaboração dos planos de desenvolvimento respectivos e monitorização dos mesmos; a organização e gestão do Departamento; e a elaboração de diagnósticos do funcionamento.

Compete ainda à coordenação de Departamento assegurar assessoria técnica ao/à Director/a Executivo/a ou ao Conselho de Administração, no domínio do respectivo Departamento.

A equipa dos projectos Receita Maria Leonor e CISensori – Centro de Terapias e Integração Sensorial é da responsabilidade da Coordenação da Qualidade, Controlo de Gestão, Comunicação e Empreendedorismo

Serviços de Suporte

Transportes - Paulo Jorge Melo Barbas

Cozinha, Higiene e Limpeza, Manutenção, Lavandaria - Elisabete Maria Pereira Jesus Silva

O âmbito de responsabilidades dentro dos respectivos serviços é, genericamente, o mesmo das coordenações, embora definido num nível subordinado em que pode ser delegada a capacidade de tomada de decisão.

Protecção de Dados

Responsável – Ana Isabel Veloso Campos Soares Lopes

São responsabilidades da Encarregada de Protecção de Dados sensibilizar e informar todos/as os/as que tratem dados pessoais; assegurar o cumprimento das políticas de privacidade e protecção de dados; controlar e regular a conformidade do RGPD; recolher informação para identificar actividades de tratamento; controlar e acompanhar a produção da Avaliação de Impacto sobre a Protecção de Dados; realizar a avaliação na exposição aos riscos de violações de privacidade e mitigados com acções de melhoria; recolher informação para identificar actividades de tratamento; manter actualizados os registos das actividades de tratamento de



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

dados; controlar o cumprimento de contratos escritos com subcontratantes; promover formações de boas práticas para a protecção de dados; ser o ponto de contacto com os/as titulares de dados de forma a esclarecer questões relacionadas com o tratamento dos dados; ser o ponto de contacto com as autoridades de controlo.

Canal de Denúncia Interna

Responsável – Thomas Tendeiro Cravo

O Responsável pelo Canal de Denúncia interna é designado para o efeito pelo Conselho de Administração e divulgado junto do universo dos/as potenciais denunciantes. É da sua competência a gestão do tratamento de denúncias internas; a garantia de confidencialidade do/a denunciante; a exaustividade, integridade e conservação da denúncia. É ainda competência do Responsável prestar a todas as pessoas interessadas informações sobre os procedimentos de denúncia, garantindo a confidencialidade do aconselhamento; prestar informação fundamentada ao/a denunciante sobre as medidas previstas ou adoptadas para dar seguimento à denúncia e solicitar informações adicionais, se necessário.

4. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

4.1. Âmbito de Aplicação

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas da CERCIAG envolve todos os recursos humanos da CERCIAG entendendo-se como tal, todas as pessoas que trabalham na Organização, qualquer que seja o seu nível hierárquico e vínculo contratual. Envolve, ainda, todas as pessoas e/ou entidades que efectivamente prestam serviços à Organização, pessoas apoiadas, famílias ou pessoas significativas e ainda entidades públicas e/ou privadas e outros/as interessados/as, que directa ou indirectamente se relacionem com ela. Este Plano incide sobre riscos de corrupção e infracções conexas.

Entende-se por situação de corrupção “a prática de um qualquer acto 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 actos), contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro”. Constituem infracções conexas: tráfico de influências, peculato, concussão, suborno, participação económica em negócio, e abuso de poder. O elemento comum a estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

4.2. Objectivos

Para além da obrigação legal inerente e da criação de instrumentos e metodologias de mitigação de riscos, a CERCIAG visa, com a implementação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, desenvolver uma cultura organizacional que promova:

- Uma cultura de responsabilidade e de integridade envolvendo toda a Organização;
- Relações de confiança suportadas em boas práticas de gestão;
- Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas ou conflitos de interesses relativamente a cada área, departamento ou serviço da Organização;
- Identificação das medidas de prevenção a implementar para prevenir a ocorrência de comportamentos associados à corrupção;
- A responsabilização ética de todos/as os/as Trabalhadores/as;
- A actuação com zelo e transparência pautada na observância de valores de boa administração e honestidade no desempenho da sua actividade.

4.3. Metodologia - Critério de Classificação e de Avaliação do Grau de Risco

A metodologia de identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a CERCIAG a actos de corrupção e infracções conexas, considerou:

- a. As áreas de actividade da Organização com risco de prática de actos de corrupção e infracções conexas;
- b. A identificação dos riscos inerentes a cada área de actividade, através de reuniões com os/as respectivos/as responsáveis.
- c. A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- d. Medidas preventivas e correctivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas;
- e. A designação do/a(s) responsável (eis) pela execução e controlo das medidas.

Tendo em conta as atribuições da CERCIAG e de acordo com a matriz de graduação dos riscos são identificados por áreas os processos e actividades potenciadoras de risco, a sua graduação e em função disso a definição da medida mais adequada à supressão do risco ou à sua diminuição.

A identificação dos riscos de corrupção e de infracções conexas é acompanhada da respectiva classificação, a qual traduz a “gravidade” potencial do mesmo. 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



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

de probabilidade de ocorrência com o impacto associado, ambos classificados de acordo com a escala Baixo (B), Médio (M) ou Alto (A).

4.4. Mecanismos de Controlo

A CERCIAG recorre a vários instrumentos de gestão, de planeamento e de controlo que balizam a prossecução das suas actividades e que asseguram a prevenção e monitorização da ocorrência dos riscos identificados:

- Plano Estratégico;
- Plano de Actividades e Orçamento Anual;
- Relatório Anual de Actividades e Contas;
- Planos e Relatórios Anuais de Actividades por Departamento e Serviço;
- Planos e Relatórios de Formação de Activos e outros Planos de Desenvolvimento;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas;
- Relatório de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas;
- Regulamento do Canal de Denúncias;
- Regulamento Geral de Protecção de Dados;
- Processos e Procedimentos Internos de Qualidade;
- Relatórios de Auditorias Internas;
- Revisão e Certificação legal de Contas;
- Manual de Governança;
- Código de Conduta;
- Código de Ética;
- Regulamento Interno da CERCIAG e Regulamentos das respostas;
- Plano de Igualdade e Conciliação.

4.5. Matriz de Riscos e Controlos

A Matriz de Riscos e Controlos apresentada infra identifica um conjunto de riscos nas diferentes áreas de actividade da CERCIAG, os quais foram analisados quanto à sua probabilidade de ocorrência e impacto. Além disto, e para cada um desses riscos, são também identificadas as respectivas medidas preventivas e de controlo de mitigação.



**Plano de Gestão de Riscos de
Corrupção e Infracções Conexas**

Área	Gestão e Coordenação			Controlo
	Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	Grau de Risco	Medidas	Responsável
Pessoas Apoiadas	Admissão de Pessoas não cumprindo com os requisitos e regras aplicáveis com o objectivo de influenciar a priorização de candidaturas, violando os direitos de igualdade de oportunidades e de não discriminação	F (B+M)	<p>Critérios de admissão, regras e procedimentos definidos no SGQ e nos Regulamentos Internos das respostas, implementados e disseminados.</p> <p>Plataforma interna automatizada para lançamento das candidaturas e atribuição de posição em lista de espera.</p>	<p>Coord. CR / CA Ana Lopes</p> <p>Coord. CACI Pedro Galveias</p> <p>Coord. LR / DAD Gorete Silva</p> <p>Coord. DF Margarida Ré</p> <p>Coord. CRI Marta Branco</p>
	Favorecimento nos pagamentos a efectuar às pessoas apoiadas, decorrente do processamento de apoios sociais, de ASU's ou outras equivalentes	F (B+M)	<p>Procedimentos definidos, implementados e disseminados.</p> <p>Auditorias externas aos procedimentos por parte das Entidades de Tutela.</p> <p>Sistema Integrado de Processamento de Bolsas (PHC).</p>	<p>Directora Financeira Dilara Dias</p> <p>Coord. CR / CA Ana Lopes</p> <p>Coord. CACI Pedro Galveias</p> <p>Coord. DF Margarida Ré</p>
	Apropriação ou definição indevida de cobranças de produtos ou serviços das pessoas apoiadas	F (B+M)	<p>Condições de venda/prestações de serviços previamente definidas, comunicadas e aceites.</p> <p>Monitorização da utilização dos produtos ou da frequência dos serviços, quando de benefício individual.</p> <p>Sistema integrado de processamento das capitações (PHC).</p>	<p>Directora Financeira Dilara Dias</p> <p>Coord. CACI Pedro Galveias</p> <p>Coord. LR / DAD Gorete Silva</p>



**Plano de Gestão de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas**

Área	Gestão e Coordenação			Controlo
	Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medidas	Responsável
			Instrumentos de controlo dos recebimentos em numerário.	
Dados Pessoais	Tratamento de dados pessoais não cumprindo com a legislação aplicável e internamente estabelecida e disseminada, lesando os direitos dos titulares de dados e/ou o/a responsável pelo tratamento dos dados	M (M+M)	Controlo de acesso individual à plataforma interna e aos postos informáticos. Acesso restrito a arquivos. Implementação de mecanismos de segurança/ encriptação no envio de informação que contenha dados pessoais. Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos. Formação interna a trabalhadores/as.	Responsável de Protecção de Dados Ana Lopes
Prestação de serviços/ Vendas externas	Não aplicação ou aplicação indevida dos normativos, procedimentos e regulamentos de natureza legal na venda de produtos ou serviços não financiados	M (B+A)	Produtos e serviços não financiados tabelados e informação disseminada. Mecanismos processuais e de competências de decisão definidos e disseminados. Níveis de autorização e delegação de competências definidos. Segregação de funções.	Directora Financeira Dilara Dias Coord. Thomas Cravo
Canal de denúncias	Gestão interna de denúncias não cumprindo com a legislação aplicável e internamente estabelecida e disseminada, lesando os direitos dos denunciantes e/ou favorecendo ilicitamente a entidade	F (B+M)	Sigilo profissional e deveres conexos formalmente instituídos, em particular sobre o responsável do Canal de Denúncias. Procedimentos e obrigações claramente definidos, internamente instituídos e disseminados.	Responsável Canal de Denúncias Thomas Cravo



**Plano de Gestão de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas**

Área	Gestão e Coordenação			Controlo
	Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Grau de Risco	Medidas	Responsável
Sistema de Gestão da Qualidade interno	Identificação ou implementação não conforme das acções correctivas ou de melhoria identificadas no âmbito dos procedimentos do SGQ, dos relatórios de auditoria ou em acções de verificação	F (B+M)	<p>Procedimento de Planeamento, Controlo de gestão e melhoria contínua definido, implementado e disseminado.</p> <p>Realização de auditorias internas, nos termos definidos do respectivo procedimento.</p>	<p>Equipa de gestão e coordenação:</p> <p>Luisa Carvalho Dilara Dias Thomas Cravo Ana Lopes Pedro Galveias Gorete Silva Margarida Ré Marta Branco Paulo Barbas Elisabete Silva</p>
Recursos físicos, intelectuais e relacionais	Apropriação ou utilização indevida dos recursos colocados à disposição do/a trabalhador/a no âmbito do exercício da actividade profissional, para fins pessoais	M (M+A)	<p>Valores éticos formalmente instituídos, designadamente no Código de Ética.</p> <p>Procedimentos de utilização de recursos claramente definidos, internamente instituídos e disseminados (Regulamento Interno).</p>	<p>Equipa de gestão e coordenação:</p> <p>Luisa Carvalho Dilara Dias Thomas Cravo Ana Lopes Pedro Galveias Gorete Silva Margarida Ré Marta Branco Paulo Barbas Elisabete Silva</p>
	Apropriação ou utilização indevida de propriedade intelectual interna e/ou de uma relação organizacional instituída, para benefício ou favorecimento pessoal			
Recursos Financeiros	Realização de despesas/gastos não conformes com as disposições legais aplicáveis, designadamente as do Procedimento Interno e do CCP	M (M+A)	<p>Procedimento de “Compras” formalmente definido e instituído.</p> <p>Mecanismos processuais e de competências de decisão definidos e disseminados.</p> <p>Níveis de autorização e delegação de competências definidos.</p> <p>Segregação de funções.</p> <p>Controlo das aquisições de bens e serviços a entidades fornecedoras garantindo o cumprimento do CCP.</p>	<p>Conselho de Administração</p> <p>Directora Executiva</p> <p>Luísa Carvalho</p> <p>Directora Financeira</p> <p>Dilara Dias</p>



**Plano de Gestão de Riscos de
Corrupção e Infracções Conexas**

Área	Gestão e Coordenação			Controlo
	Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	Grau de Risco	Medidas	Responsável
	Pagamentos indevidos a entidades fornecedoras	F (B+B)	<p>Cabimentação prévia da despesa (Processamento integrado de emissão de pagamento a fornecedores – PHC).</p> <p>Documentos de pagamento emitidos apenas com prova documental de despesas/gastos.</p> <p>Existência de procedimentos aplicáveis à emissão de meios de pagamento.</p> <p>Segregação de funções.</p> <p>Níveis de autorização e delegação de competências definidos.</p> <p>Certificação Legal de Contas.</p>	<p>Directora Financeira</p> <p>Dilara Dias</p> <p>SAF</p> <p>Elisabete Silva</p>
	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 e/ou confidencial e/ou conluio entre as partes na gestão	M (M+A)	<p>Exigência de cumprimento do CCP.</p> <p>Níveis de autorização e delegação de competências definidos.</p> <p>Segregação de funções.</p> <p>Formação de colaboradores na área da contratação pública.</p> <p>Certificação Legal de Contas.</p> <p>Declaração de incompatibilidade pelos membros de júri para fazer parte de procedimento de compra.</p> <p>Auditorias externas aos procedimentos por parte das Entidades de Tutela.</p>	<p>Directora Financeira</p> <p>Dilara Dias</p>



**Plano de Gestão de Riscos de
Corrupção e Infracções Conexas**

Área	Gestão e Coordenação			Controlo
	Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	Grau de Risco	Medidas	Responsável
	Utilização dos fundos de caixa de forma não conforme com as regras estabelecidas	F (B+B)	<p>Regras e procedimentos definidos e disseminados.</p> <p>Utilização de Mapa Folha de Caixa, preenchido diariamente pelo responsável e validado mensalmente pela chefia.</p> <p>Utilização de fundos pela aplicação do Processo de “Compras” formalmente definido e instituído.</p>	<p>Directora Financeira</p> <p>Dilara Dias</p> <p>SAF</p> <p>Manuela Marques</p> <p>Coordenador/a ou Responsável de Serviço</p>
Recursos Humanos	Recrutamento e selecção de trabalhadores/as ou prestadores/as de serviços efectuada à margem dos critérios e procedimentos institucionais definidos, com risco de favorecimento de candidatos/as nos processos	F (B+M)	<p>Procedimento de “Recrutamento, Selecção e Admissão de Colaboradores” formalmente definido, implementado e disseminado.</p> <p>Participação do Coordenador/a e/ou responsável de Serviço no processo de recrutamento e selecção.</p> <p>Elaboração de relatório do processo.</p> <p>Aprovação pelo Conselho de Administração.</p>	<p>Conselho de Administração</p> <p>Directora Executiva</p> <p>Luísa Carvalho</p> <p>Equipa de recrutamento</p>
	Processamento de salários e subsídios a trabalhadores/as dependentes e prestações de serviços não conformes, por não cumprimento doloso das regras e procedimentos instituídos	F (B+M)	<p>Regras e procedimentos definidos e disseminados.</p> <p>Sistema de controlo interno de processamento de faltas/férias/prestação de serviços dos trabalhadores/as com participação do Coordenador/a ou Responsável de Serviço.</p> <p>Sistema integrado de processamento de salários (software PHC).</p>	<p>Responsável RH</p> <p>Dilara Dias</p> <p>Coordenadores/as e Responsáveis de Serviço</p>



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Área	Gestão e Coordenação			Controlo
	Riscos de Corrupção e Infracções Conexas	Grau de Risco	Medidas	Responsável
	Despesas com horas extraordinárias não realizadas ou pagamento de valores que não cumprem as definições e regras legalmente instituídas	F (B+M)	<p>Regras e procedimentos definidos e disseminados.</p> <p>Controlo de horas extraordinárias realizado pelo Coordenador/a ou responsável de serviço e assinado pelo trabalhador/a posteriormente analisado pelo/a Responsável do RH e ratificado pela Directora Executiva.</p> <p>Sistema integrado de processamento de horas extraordinárias (software PHC).</p>	<p>Equipa de gestão e coordenação:</p> <p>Luisa Carvalho Dilara Dias Thomas Cravo Ana Lopes Pedro Galveias Gorete Silva Margarida Ré Marta Branco Paulo Barbas Elisabete Silva</p>

5. Acompanhamento e Avaliação do Plano

O presente Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efectividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção.

Para tal, será elaborado, anualmente, um relatório de execução, que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua permanente adequação às actividades desenvolvidas.

O acompanhamento e monitorização do Plano é efectuado permanentemente pelos/as respectivos/as responsáveis das áreas envolvidas, devendo ser monitorizadas e registadas todas as situações ocorridas que envolvam a intervenção ao nível da execução das medidas previstas neste Plano, nomeadamente, quando se identificarem situações de elevado impacto. Estas situações devem ser registadas e reportadas ao Conselho de Administração.

A avaliação anual da execução do Plano é da responsabilidade do Conselho de Administração e terá por base o relatório efectuado pelos Departamentos de Qualidade e de Gestão Administrativa e Financeira, em articulação com os restantes Departamentos. A recolha e tratamento desta informação cabe à área de Gestão e Coordenação, sendo acompanhada no âmbito dos procedimentos de monitorização dos processos. São ainda consideradas fontes de informação para a avaliação anual as auditorias e acções de verificação.



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

6. Responsabilidade

O Conselho de Administração da CERCIAG é o Órgão responsável pela implementação, acompanhamento e avaliação do presente Plano.

7. Divulgação

Sendo o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas um instrumento vital de gestão, será divulgado internamente a todos/as os/as trabalhadores/as da CERCIAG, bem como, numa perspectiva de gestão transparente e dando cumprimento ao estabelecido na recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, do CPC, a todas as pessoas e/ou entidades que efectivamente prestam serviços à Organização, pessoas apoiadas, famílias ou pessoas significativas e ainda entidades públicas e/ou privadas e outros/as interessados/as, que directa ou indirectamente se relacionem com ela, sendo publicado na sua página oficial www.cerciag.pt.

8. Revisão

O presente Plano será objecto de revisão a cada três anos, nos termos do n.º 5 do Artigo 6.º do RGPC, ou sempre que ocorra alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da CERCIAG que justifique a revisão, ou sejam identificados novos riscos ou a necessidade da sua reavaliação em função dos relatórios de avaliação do Plano.

9. Aprovação e Entrada em Vigor

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas da CERCIAG foi aprovado em 08 de Fevereiro de 2023, pelo Conselho de Administração da CERCIAG e entra imediatamente em vigor.