



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Introdução

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, perspetiva com o mesmo grau de importância e necessidade a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção e erige como uma das prioridades «comprometer o setor privado» na sua concretização.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e aprova o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), aplicável, entre outras, às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores.

O RGPC retira do domínio da soft law a implementação de instrumentos como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de ética e de conduta, programas de formação, os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo.

O RGPC determina também a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões.

Para além de constituírem um fator de gestão fundamental, a implementação de medidas de prevenção dos riscos de corrupção permitirá o respeito das recomendações das Organizações Internacionais nesta matéria, designadamente a *Recomendação da OCDE sobre Integridade Pública, de 2 de maio de 2018*.

O presente Programa de Cumprimento Normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros passará a constituir o referencial normativo e de valores pelo qual se pautará a ação quotidiana dos respetivos dirigentes, trabalhadores e voluntários, dando-lhes a conhecer os procedimentos em vigor e as suas responsabilidades.

Assim, em cumprimento das referidas normas, a Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros, reunida em 03 de fevereiro de 2025, procede à aprovação do Programa de Cumprimento Normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, nos seguintes termos:

Capítulo I **Disposições gerais**

Artigo 1.º | Objeto e âmbito

Em execução do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, o presente *Programa de Cumprimento Normativo (PCN)* aplica-se à Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros (SCMAV).

Artigo 2.º | Natureza e fins da SCMAV

1 – A *Irmandade da Santa Casa da Misericórdia* de Alhos Vedros, também abreviadamente denominada de *Misericórdia*, instituída no ano de 1500 é uma associação de fiéis, com personalidade jurídica canónica, cujo fim é a prática das Catorze Obras de Misericórdia, tanto corporais como espirituais, visando o serviço e apoio com solidariedade a todos os que precisam, bem como a realização de atos de culto católico, de harmonia com o seu espírito tradicional, informado pelos princípios do humanismo e da doutrina e moral cristãs.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção

2 – Em conformidade com a sua ereção canónica, a *Misericórdia* encontra-se sujeita ao regime especial decorrente do Compromisso celebrado entre a União das Misericórdias Portuguesas e a Conferência Episcopal Portuguesa, assinado em 2 de maio de 2011 ou de documento bilateral que o substitua, o qual consubstancia o Decreto-Geral Interpretativo da Conferência Episcopal Portuguesa, da mesma data.

3 – A *Misericórdia*, é também, uma entidade da economia social, sujeita aos princípios básicos da Lei nº 30/2013, de 8 de Maio, e do Decreto-Lei nº 119/83, de 25 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de Novembro, tem personalidade jurídica civil, com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social e natureza de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.

Artigo 3.º | Órgãos sociais da SCMAV

1. Estatutariamente, os órgãos sociais da SCMAV compreendem a Assembleia Geral, o Conselho Fiscal, e a Mesa Administrativa.
2. O organograma da UMP consta do Anexo I, que faz parte integrante do presente PCN.

Artigo 4.º | Áreas de Ação e Estabelecimentos, e Setores da SCMAV

A UMP prossegue os seus fins estatutários através dos Departamentos e Equipamentos a seguir indicados:

- Ação Social:

- Lar, Centro de Dia e Apoio Domiciliário – Pedro Rodrigues Costa;
- Lar, Centro de Dia e Apoio Domiciliário – Abrigo do Tejo;
- Lar, Centro de Dia e Apoio Domiciliário – São José Operário;
- Creche, Pré-Escolar e CATL - "O Charlot";
- Creche, Pré-Escolar e CATL - "O Varino"

- Saúde:

- Unidade de Cuidados Continuados Integrados - Francisco Marques Estaca Jr.

- Serviços Administrativos:

- Candidaturas e Gestão de Fundos
- Conservação e Manutenção Viatura
- Contabilidade e Tesouraria
- Contratação Pública
- Economato
- Gestão de Utentes
- Gestão do Património Imóvel, móvel, histórico e cultural
- Recursos Humanos
- Secretariado
- Setor Financeiro

- Serviços Externos:

- Apoio Informático
- Assuntos Jurídicos
- Comunicação e Imagem



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Artigo 5.º | Corrupção e infrações conexas

Para os efeitos do presente PCN, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

Artigo 6.º | Medidas de prevenção da corrupção incluídas no PCN

O presente PCN inclui:

1. Um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas que abrange toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte da SCMAV;
2. Um Código de Ética e de Conduta;
3. Um Programa de Formação;
4. Um Canal de Denúncias, que faz parte integrante do Código de Ética e Conduta.

Capítulo II

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Artigo 7.º | Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas

A SCMAV adota e implementa um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 8.º | Graduação dos Riscos

1. Identificados e caracterizados por Departamentos e Equipamentos da SCMAV com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas, os riscos são classificados em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência, de acordo com a escala apresentada no seguinte quadro:

Probabilidade de Ocorrência (PO)	Gravidade da Consequência (GC)
Baixa (1)	Baixa (1)
Média (2)	Média (2)
Alta (3)	Alta (3)

2. Da correlação da classificação atribuída a cada risco, tendo por base os dois indicadores anteriores, obtém-se a Graduação do Risco (GR), o qual pode ser *Fraco*, *Moderado* ou *Elevado*. Desta escala, concretizada no quadro seguinte, é possível aferir o que deve ser tratado de forma prioritária.

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Gravidade da Consequência (GC)	Alta (3)	Moderado (2)	Elevado (3)	Elevado (3)
	Média (2)	Fraco (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
	Baixa (1)	Fraco (1)	Fraco (1)	Moderado (2)

Identificados os riscos e atentas as variáveis inerentes aos atos de corrupção e infrações conexas, identificam-se as ações - medidas preventivas e corretivas - que pretendem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto de tais riscos, conforme, Anexo II, que faz parte integrante do presente PPR.

Artigo 9.º | Execução e controlo da execução do PPR

1. A SCMAV designa como responsável pela execução e pelo controlo da execução do PPR, a Diretora dos Serviços Administrativos e Financeiros, Célia Guilherme, diretora_serv_adm_financeiros@scmav.org.pt, a qual é igualmente a responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do artigo 16.º.
2. A execução do presente PPR está sujeita a controlo interno, efetuado pela SCMAV nos seguintes termos:
 - 1) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
 - 2) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.
3. Os relatórios referidos no número anterior incluem a monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflitos de interesses.

Artigo 10.º | Publicidade do PPR

A SCMAV assegura a publicidade do PPR e dos relatórios aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

**Capítulo III
Código de Ética e de Conduta**

Artigo 11.º | Código de Ética e de Conduta

A SCMAV adota e implementa um Código de Ética e Conduta, o qual consta do Anexo III, que faz parte integrante do presente PCN.



**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

**Capítulo IV
Formação e comunicação**

Artigo 12.º | Formação

1. A SCMAV realiza formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, contribuindo para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.
2. O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos mesmos aos riscos identificados.

Artigo 13.º | Comunicação

A SCMAV diligencia no sentido de dar a conhecer as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados às entidades com as quais se relaciona, designadamente, aos fornecedores, aos utentes e seus familiares.

**Capítulo V
Sistemas de avaliação**

Artigo 14.º | Avaliação do PCN

Com o objetivo de avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria, a SCMAV procede à avaliação do PCN, nomeadamente, mediante:

- a) A elaboração dos relatórios de avaliação, intercalar e anual, previstos no artigo 9.º.
- b) A implementação de um sistema de controlo interno, conforme, Anexo IV, que faz parte integrante do presente PCN.
- c) Um manual de procedimentos referentes a contratação pública, conforme, Anexo V, que faz parte integrante do presente PCN.

Artigo 15.º | Avaliação prévia do risco relativamente a terceiros que ajam em nome da SCMAV, a fornecedores e a clientes

A fim de identificar possíveis conflitos de interesses, a SCMAV implementa procedimentos de avaliação prévia do risco relativamente a terceiros que ajam em seu nome. E sempre que se justifique, o certificado de registo criminal a pessoas individuais e coletivas.

**Capítulo VI
Responsável pela adoção e implementação do PCN**

Artigo 16.º | . Responsável pelo cumprimento normativo

1. A SCMAV designa como responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do PCN, a Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros, Célia Guilherme, diretora_serv_adm_financeiros@scmav.org.pt.
2. O responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado pela SCMAV que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Capítulo VII
Normas finais e transitórias

Artigo 17.º | Infração disciplinar

Incorrem em infração disciplinar os trabalhadores da SCMAV que deixem de participar infrações ou prestem informações falsas ou erradas, relativas ao presente regime, de que tenham conhecimento no exercício ou por força das suas funções, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional que ao caso couber.

Artigo 18.º | Revisão do PCN

1. O PPR e o Código de Ética e de Conduta são revistos a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da SCMAV que o justifique.
2. A SCMAV designa como responsável pela revisão do PPR a Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros, Célia Guilherme a qual é igualmente a responsável pelo PCN, nos termos do artigo 9.º.

Artigo 19.º | Entrada em vigor

O presente PCN entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Mesa Administrativa da SCMAV.

Alhos Vedros, 03 de fevereiro de 2025

Pela Mesa Administrativa

Miguel Francisco Amoedo Canudo



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Anexos

Anexo I - Organograma da SCMAV

Anexo II - Potenciais riscos identificados, caracterizados por Departamentos e Equipamentos da SCMAV e medidas a adotar no sentido da sua prevenção e correção

Anexo III - Código de Ética e de Conduta da União das Misericórdias Portuguesas

Anexo IV - Sistema de controlo interno de avaliação do Programa de Cumprimento Normativo (PCN)

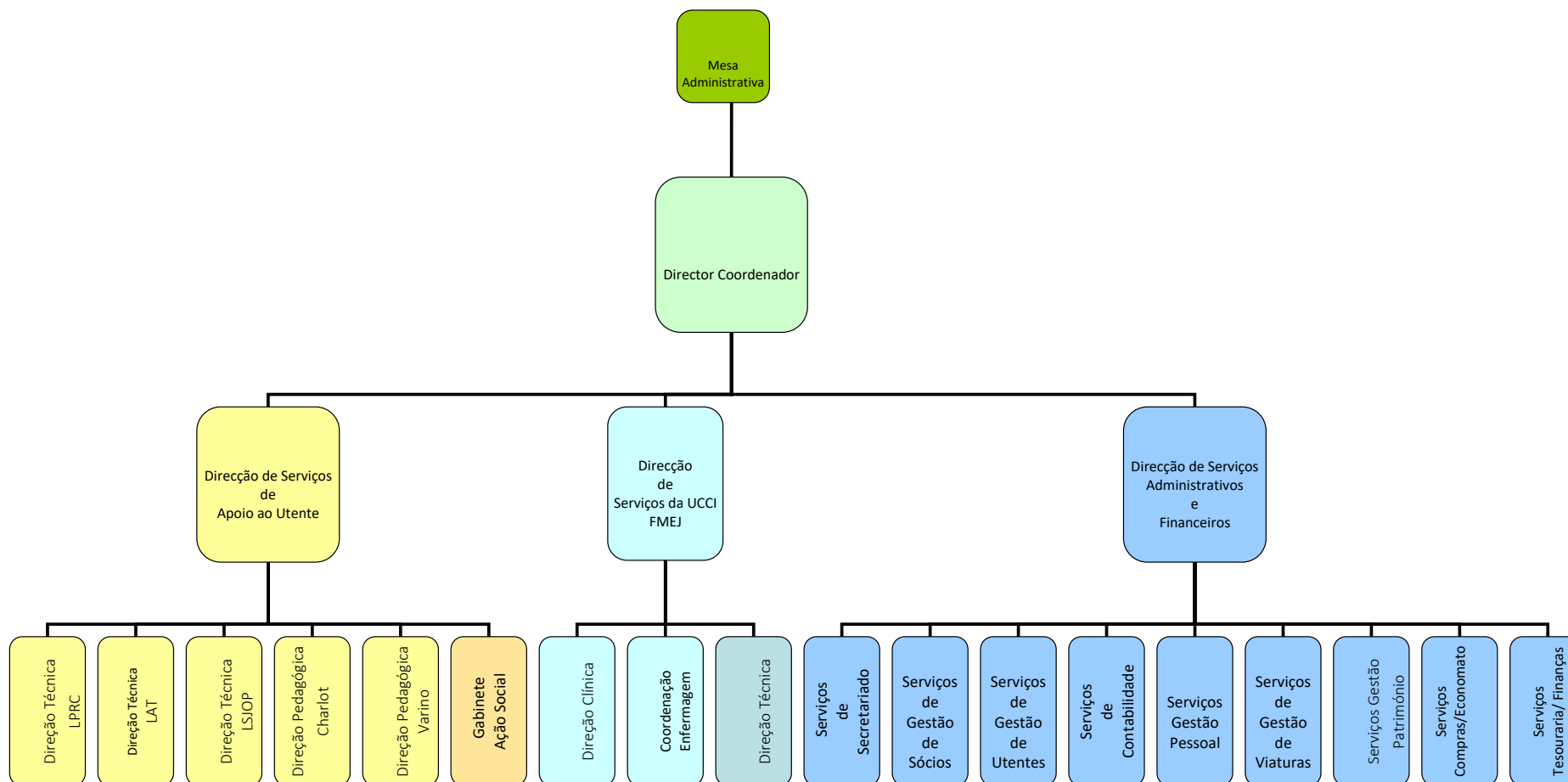
Anexo V - Contratação Pública - Manual de Procedimentos

Anexo VI – Regulamento Canais de Denúncia



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Anexo I
Organograma da SCMAV



**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Anexo II

**Potenciais riscos identificados, caracterizados por Departamentos e Equipamentos da SCMAV e
medidas a adotar no sentido da sua prevenção e correção**

Os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas da SCMAV, bem como as medidas a adotar no sentido da sua prevenção e correção, que em seguida se identificam, resultam de um processo de análise e reflexão interna da Instituição.

Legenda:

- Probabilidade de Ocorrência (PO)
- Gravidade da Consequência (GC)
- Graduação do Risco (GR)

Serviços Administrativos e Financeiros

Candidaturas e Gestão de Fundos

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefício em troca de concessão de vantagem/ favorecimento	1	2	Fraco	Adesão ao Código de ética e conduta
Favorecimento irregular de terceiros em prejuízo dos restantes operadores	2	3	Elevado	Adesão ao Código de ética e conduta
Quebra de confidencialidade em informação de candidaturas	2	2	Moderado	Adesão ao Código de ética e conduta
Utilização/ divulgação de informação privilegiada em benefício próprio	2	3	Elevado	Adesão ao Código de ética e conduta

Contratação Pública

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefícios da parte de fornecedores em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos	1	3	Moderado	Cumprimento do regulamento interno da UMP.
Conflito de interesses dos elementos do júri	1	2	Moderado	Declaração de inexistência de conflitos de interesses
Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões	1	3	Moderado	Cumprimento do CCP.
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial com outras entidades com relação institucional com a SCMAV para benefício próprio ou de terceiros	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta

Setor Financeiro

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Incumprimento das cláusulas contratuais	2	2	Moderado	Acompanhamento e supervisão
Gestão orçamental (elaboração de proposta de orçamento, controlo da execução, alterações orçamentais e fundos isponíveis) - Atribuição de vantagens a terceiros, conflito de interesses	1	3	Moderado	Decisão fundamentada em critérios técnicos e Procedimentos internos
Redução da qualidade e fiabilidade dos pareceres, decorrentes designadamente de insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade e desconformidade com as regras legais	2	3	Elevado	a) Acesso a informação atualizada através de ações de Formação disponibilizadas pela SCMAV b) Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Contabilidade e Tesouraria

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Afetação da qualidade da informação financeira produzida	1	3	Moderado	a) Análise e revisão das normas contabilísticas b) Duplo controlo da verificação
Compromissos e pagamentos indevidos	2	3	Elevado	Responsabilização das operações Procedimentos internos de aprovação de despesa
Operações Contabilísticas e de Tesouraria (gestão do Fundo de Maneio, cobrança de receita e pagamento de despesa) Desvio de fundos/valores/peculato	1	3	Moderado	Procedimentos internos e Normas de Controlo interno Fundo Maneio permanente de valor reduzido Segregação entre os perfis de homebanking (operador/autorizador) Reconciliações bancárias periódicas
Reportes e produção de informação financeira - Incumprimento de prazos	1	3	Moderado	Procedimentos internos - Existência de alertas no sistema de informação contabilística
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial com outras entidades com relação institucional com a SCMAV para benefício próprio ou de terceiros	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta

Conservação e Manutenção Viaturas

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefícios em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos	1	3	Moderado	a) Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; b) Declaração de inexistência de conflito de interesses
Condicionamento, adulteração ou inibição no fornecimento de informação em benefício próprio e/ou de terceiro.	1	3	Moderado	a) Declaração de inexistência de conflito de interesses; b) Tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta.
Controlo ineficiente na gestão dos veículos	2	3	Moderado	Cumprimento dos Termos de Utilização do Regulamento de Viaturas
Incumprimento de prazos legais de forma a favorecer o próprio e/ou terceiro.	1	3	Moderado	a) Declaração de inexistência de conflito de interesses; b) Tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta.
Má gestão e/ou utilização abusiva de bens da SCMAV, nomeadamente material de trabalho (carro, telemóvel, PC, etc.)	2	2	Moderado	a) Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Utilização indevida de viaturas	2	3	Moderado	Controlo do estado de conservação dos veículos
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial com outras entidades com relação institucional com a SCMAV para benefício próprio ou de terceiros	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Economato

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefícios em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos	1	3	Moderado	Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse
Consulta a fornecedores	3	3	Elevado	Alargamento da rede de fornecedores
Controle dos contratos de manutenção dos equipamentos	3	3	Elevado	Monitorização dos contratos
Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades, designadamente no que concerne às especificações	1	3	Moderado	Validação por parte de vários intervenientes de diferentes níveis hierárquicos, designadamente os que manifestaram a necessidade de contratação.
Falhas no processo de verificação e controlo da faturação	3	3	Elevado	Cruzamento de informações entre a proposta de adjudicação e a faturação apresentada Previsão e planeamento antecipada às necessidades de aquisições de bens e serviço
Falta de isenção e imparcialidade técnica na análise, estudos e preparação de propostas em benefício ou detrimento de interesses específicos	2	3	Moderado	Segregação de funções e duplo grau de decisão. Adesão ao Código de Ética e de Conduta
Favorecimento próprio ou de terceiros	1	3	Moderado	Criar procedimentos para classificar a informação
Fornecimento da informação a terceiros	1	3	Moderado	Autorização expressa dos superiores hierárquicos para atribuição e acesso de dados e informações
Fracionamento de Despesa	1	3	Moderado	Segregação de funções e duplo grau de decisão. Existência de uma Base de Dados atualizada de fornecedores, que possibilite a verificação de potenciais repetições
Ineficiente gestão dos processos de aquisição de bens e serviços e gestão de armazém	1	2	Fraco	Conferência qualitativa e quantitativa dos bens e serviços a receber
Monitorização da manutenção e consumos dos equipamentos	1	3	Moderado	Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização de equipamentos. Cumprimento das manutenções contratualizadas
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial com outras entidades com relação institucional com a SCMAV para benefício próprio ou de terceiros	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Gestão de Utentes

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefícios em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos	1	3	Moderado	Os processos serem validados por diferentes intervenientes de diversos níveis hierárquicos e/ou auditorias
Avaliação incorreta do contexto que justifica a decisão/falta de enquadramento legal a fundamentar a decisão	2	2	Moderado	Segregação de funções Partilha de tarefas por equipas de trabalho
Elaboração de pareceres técnicos e informações com influência na tomada de decisão	3	3	Elevado	Declaração de inexistência de conflito de interesses. Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos Uniformização de respostas Elaboração de minutas Monitorização do trabalho desenvolvido
Falha na entrega atempada de informação necessária	2	3	Elevado	Definição de prazos de entrega da informação Cumprimento dos prazos definidos
Prestação inadequada de informações no âmbito de atendimento e relacionamento com terceiras pessoas	2	2	Moderado	Definição de níveis de responsabilidade Acompanhamento por dirigentes e reporte das matérias questionadas
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade) no exercício ético e profissional das funções	1	2	Fraco	Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função. Declaração de inexistência de conflito de interesses. Acompanhamento e supervisão de técnicos/as e equipas de trabalho por dirigentes. Tomada de conhecimento do Código de Ética e de conduta da SCMAV.
Redução da qualidade e fiabilidade dos pareceres, decorrentes designadamente de insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade e desconformidade com as regras legais	2	3	Elevado	Controlo e monitorização dos pareceres e informações Acesso a informação atualizada
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial com outras entidades com relação institucional com a SCMAV para benefício próprio ou de terceiros	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Gestão do Património Móvel, Imóvel, Histórico e Cultural

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefício em troca de concessão de vantagem/ favorecimento	1	2	Fraco	Adesão ao Código de Ética e Conduta
Aceitação de benefícios em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos	1	3	Moderado	Os processos serem validados por diferentes intervenientes de diversos níveis hierárquicos e/ou auditorias
Conhecimento sobre o manuseamento de equipamentos de primeira intervenção	3	3	Elevado	Atualização constante do Plano de Emergência Formação
Controle dos contratos de manutenção dos equipamentos	3	3	Elevado	Monitorização dos contratos
Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades, designadamente no que concerne às especificações técnicas	1	3	Moderado	Validação por parte de vários intervenientes de diferentes níveis hierárquicos, designadamente os que manifestaram a necessidade de contratação.
Extravio de equipamentos ou a sua inutilização, por ação humana ou causas naturais	1	2	Fraco	Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização de equipamentos.
Falhas no processo de verificação e controlo da faturação	3	3	Elevado	Cruzamento de informações entre a proposta de adjudicação e a faturação apresentada Previsão e planeamento antecipada às necessidades de aquisições de bens e serviço
Falta de isenção e imparcialidade técnica na análise, estudos e preparação de propostas em benefício ou detrimento de interesses específicos	2	3	Moderado	Segregação de funções e duplo grau de decisão. Adesão ao Código de Ética e de Conduta
Falta de isenção e imparcialidade técnica na análise, estudos e preparação de propostas em benefício ou detrimento de interesses específicos	2	3	Elevado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta
Incumprimento e ineficácia de cláusulas contratuais	2	3	Elevado	Monitorização e supervisão das condições contratuais
Inexistência de salvaguarda de documentos com valor histórico e arquivístico	3	2	Elevado	Obrigatoriedade de acompanhamento no momento da consulta de documentos com valor histórico e arquivístico
Intrusão	1	3	Moderado	Cumprimento das normas de segurança definidas para o acesso às instalações
Preparação dos procedimentos com curto espaço temporal	3	3	Elevado	Planeamento dos procedimentos a concretizar
Prestação inadequada de informações	3	2	Elevado	Disponibilização permanente de informação atualizada
Prestação deficiente de informação por desconhecimento de matérias relacionadas com o acervo	3	1	Moderado	Inventariação do espólio existente e recebido.
Quebra de confidencialidade em informação do inventário do património	1	2	Fraco	Adesão ao Código de Ética e Conduta
Subtração de bens em processo de inventário	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e Conduta
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial com outras entidades com relação institucional com a SCMAV para benefício próprio ou de terceiros	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta

Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Recursos Humanos

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Acesso indevido aos processos individuais	2	2	Moderado	Segurança física e acesso restrito ao arquivo dos processos individuais
Desadequação do plano de formação em relação às necessidades formativas/exercício de funções	1	2	Fraco	Levantamento anual de necessidades de formação junto dos Estabelecimentos anexos Aprovação de Plano anual de formação Avaliação da eficácia da formação
Falsificação de declarações	1	3	Moderado	Declaração acompanhada dos elementos de suporte para efeitos de assinatura
Favorecimento ilícito no processo de seleção e abuso de poder	1	2	Fraco	Critérios e métodos de seleção claramente definidos para reduzir a margem de discricionariedade e propostas de recrutamento devidamente fundamentadas
Favorecimento na gestão das iniciativas e programas de formação	2	2	Moderado	Rotatividade dos formandos Elaboração de procedimentos internos Elaboração de Relatório de execução da formação Regulamento interno de formação
Gestão da assiduidade	1	3	Moderado	Controlo e gestão da assiduidade Portal RH e Programa de salários
Irregularidades/falhas no processamento de vencimentos, outros abonos e descontos	2	3	Elevado	Elaboração de procedimentos internos Conferência das folhas de abonos e descontos Validação do sistema de processamento de vencimentos
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento e seleção do pessoal	1	2	Fraco	Instrumentos de boas práticas para apoiar na definição e avaliação de critérios de seleção
Utilização indevida de informação pessoal recolhida ao longo dos diversos processos	1	3	Moderado	Cumprimento do RGPD da SCMAV para proteção de dados.
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial com outras entidades com relação institucional com a SCMAV para benefício próprio ou de terceiros	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta

Secretariado

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefícios em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos	1	3	Moderado	a) Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; b) Declaração de inexistência de conflito de interesses
Alocação incorreta da documentação	2	2	Moderado	Software de gestão documental que permite registar toda a documentação
Conflitos com elementos das equipas ou direção das Instituições	1	2	Fraco	a) Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico.
Deterioração de documentos causada por ação humana ou causas naturais	3	2	Elevado	Conferência da documentação disponibilizada para verificação das condições
Má gestão e/ou utilização abusiva de bens da SCMAV, nomeadamente material de trabalho (carro, telemóvel, PC, etc.)	2	2	Moderado	a) Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Perda ou extravio de expediente	2	3	Moderado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Preparação dos procedimentos com curto espaço temporal	3	3	Elevado	Planeamento dos procedimentos a concretizar
Quebra de confidencialidade na receção e expedição de documentos	1	1	Fraco	Sensibilização e formação de trabalhadores/as
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial com outras entidades com relação institucional com a SCMAV para benefício próprio ou de terceiros	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Serviços Externos:

Apoio Informático

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Indisponibilidade das aplicações	2	2	Moderado	Monitorização das aplicações e realização de ações corretivas
Manipulação de dados	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta
Partilha indevida de senhas	1	3	Moderado	Autorização expressa dos superiores hierárquicos para atribuição e acesso de dados e informações
Retenção e apropriação de informação ou de trabalhos alheios	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta
Toda a informação, de qualquer natureza ou suporte, relativa a uma pessoa singular, identificada ou identificável	1	3	Moderado	Implementação de regras de controlo interno
Utilização de software de monitorização das aplicações existente	1	3	Moderado	Acesso a ferramentas de monitorização das aplicações e análise das falhas de segurança
Utilização/divulgação de informação privilegiada para benefício próprio	1	3	Moderado	Os processos serem validados por diferentes intervenientes de diversos níveis hierárquicos e/ou auditorias
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial com outras entidades com relação institucional com a SCMAV para benefício próprio ou de terceiros	1	3	Moderado	Adesão ao Código de Ética e de Conduta
Rastreio de movimentos efetuados nas aplicações	2	3	Elevado	Monitorização das aplicações existentes
Risco de perda, alteração ou adulteração de informação	2	3	Elevado	Formação aos utilizadores para boas práticas em segurança informática
Risco de interrupção prolongada por desastre natural que danifique o Datacenter	1	3	Moderado	Realização de cópias de segurança (backups); Implementação de ações corretivas de reposição de cópias de segurança
Ausência de Plano de Contingência de funcionamento das TIC's	3	3	Elevado	Elaboração do Plano de contingência
Utilizadores com privilégios excessivos	1	3	Moderado	Autorização expressa dos superiores hierárquicos para atribuição e acesso de dados e informações.

Assuntos Jurídicos

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Condicionamento, adulteração ou inibição no fornecimento de informação em benefício próprio e/ou de terceiro.	1	3	Fraco	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos; Tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta.
Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades, designadamente no que respeita às respetivas especificações técnicas ou em desconformidade com as regras legais.	1	3	Fraco	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos; Uniformização de respostas; Elaboração de minutas; Tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta.
Em sede negocial, não acautelar os interesses da(s) representada(s) em benefício próprio e/ou de terceiro.	1	3	Fraco	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Elaboração de diretrizes prévias à negociação/reunião; Apresentação de memorandos dos assuntos tratados; Tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta.
Incumprimento de prazos legais de forma a favorecer o próprio e/ou terceiro.	1	3	Fraco	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos; Tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta.
Quebra de confidencialidade em informação sujeita a sigilo ou classificada em benefício próprio e/ou de terceiro.	1	3	Fraco	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Tomada de conhecimento do Código de Ética e de conduta.
Emitir pareceres jurídicos, contratos ou outros documentos sob influência interna e/ou externa.	2	3	Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos; Uniformização de respostas; Elaboração de minutas; Tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta.
Erro intencional na apreciação dos factos e do direito e/ou na tramitação do processo de contraordenação de forma a favorecer terceiro	1	3	Moderado	Segregação de funções e duplo grau de decisão

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Comunicação e Imagem

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefícios da parte de terceiros em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos	1	3	Moderado	Recolha de dados junto de outras linhas de serviços/serviços de apoio. Validação da informação/comunicados com as hierarquias.
Adulteração de informação da SCMAV em meios digitais	1	3	Moderado	Respeito pelo estatuto editorial. Validação com hierarquias.
Desvirtuar a imagem institucional da SCMAV (instituição/dirigentes/trabalhadores) em vários tipos de suporte	1	3	Moderado	Apresentação de provas gráficas. Validação com hierarquias.
Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar comunicados/notícias	1	3	Moderado	Recolha de dados junto de outras linhas de serviços/serviços de apoio. Validação da informação/comunicados com as hierarquias.
Utilização/Divulgação de informação privilegiada e/ou adulterada em benefício ou detrimento de interesses	1	3	Moderado	Adesão ao Código de ética e conduta . Validação com hierarquias.

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Saúde

Unidade de Cuidados Continuados Integrados - Francisco Marques Estaca Jr.

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Abuso de poder para com os colaboradores; com os utente; com os familiares e parceiros.	2	3	Elevado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução, nomeadamente através de caixas de sugestões (reclamações/sugestões). Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	2	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados.
Apropriação abusiva de medicamentos no geral e de substâncias controladas em especial	2	2	Moderado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios.
Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes ou familiares	3	3	Elevado	Fornecimento de cacifos fechados para bens individuais dos colaboradores. Controlo registado de bens da Instituição. Espólio controlado de bens dos utentes.
Conflitos com elementos das equipas ou direção das Instituições	3	2	Elevado	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico às Instituições.
Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	Elevado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre consequências no incumprimento.
Falta de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções.	2	2	Moderado	Atenção especial às softskills dos colaboradores e quando necessário formação direcionada
Falta de lealdade para com a UMP junto de terceiros (nomeadamente boca a boca, via redes sociais, etc...)	2	2	Moderado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução.
Favorecimento ilícito no processo de seleção e abuso de poder	2	2	Moderado	Critérios e métodos de seleção claramente definidos para reduzir a margem de discricionariedade e propostas de recrutamento devidamente fundamentadas
Fornecedores – negociação de Protocolos com empresas de dispositivos médicos	1	1	Fraco	Articulação ativa com o Departamento de Gestão de Protocolos
Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções.	2	2	Moderado	Atenção especial às softskills dos colaboradores e quando necessário formação direcionada
Má gestão e/ou utilização abusiva de bens da UMP ou das Instituições, nomeadamente material de trabalho ou medicação (gastos abusivos, danos propositados, etc)	2	2	Moderado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento e seleção do pessoal	2	2	Moderado	Instrumentos de boas práticas para apoiar na definição e avaliação de critérios de seleção
Situações de conflitos de interesses com os elementos da equipa, os familiares ou outras entidades.	3	2	Elevado	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às softskills dos colaboradores.
Situações de conflitos de interesses, em particular na contratação de fornecedores ou outros prestadores de serviço	2	1	Fraco	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de contratação e controlo dos processos implementados.
Solicitação e aceitação de ofertas	2	1	Fraco	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de contratação e controlo dos processos implementados.
Utilização abusiva para fins próprios de documentação Institucional	2	2	Moderado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização da documentação, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização. Reserva de acesso em caso de cessação de funções.

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Ação Social

Creche, Pré-Escolar e CATL - "O Charlot"

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Utilização abusiva para fins próprios de documentação Institucional	2	2	Moderado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização da documentação, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização. Reserva de acesso em caso de cessação de funções.
Situações de conflitos de interesses, em particular na contratação de fornecedores, contratação de RH, outros prestadores de serviço, admissão de utentes e na prestação de cuidados	2	2	Moderado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções.	2	2	Moderado	Atenção especial às softskills dos colaboradores, sensibilização e quando necessário formação direcionada.
Falta de lealdade para com a UMP junto de terceiros (nomeadamente boca a boca, via redes sociais, etc...)	2	2	Moderado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução.
Situações de conflitos de interesses com os elementos da equipa, os familiares ou outras entidades.	3	2	Elevado	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às softskills dos colaboradores.
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, etc)	3	2	Elevado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	Elevado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento.
Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes ou familiares	3	3	Elevado	Fornecimento de cacifos fechados para bens individuais dos colaboradores. Controlo registado de bens da Instituição. Espólio controlado de bens dos utentes.
Abuso de poder para com os colaboradores; com os utente; com os familiares e parceiros.	2	3	Elevado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução, nomeadamente através de caixas de sugestões (reclamações/sugestões). Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Redução da qualidade e fiabilidade dos pareceres, decorrentes designadamente de insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade e desconformidade com as regras legais	2	3	Elevado	a) Acesso a informação atualizada através de ações de Formação disponibilizadas pela SCMAV. b) Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade confidencialidade) no exercício ético e profissional das funções	1	2	Fraco	a) Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; b) Declaração de inexistência de conflito de interesses
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício ou detrimento de interesses	1	3	Moderado	a) Acompanhamento e supervisão de técnicos/as e (Mesa Administrativa) equipas de trabalho por dirigentes b) Tomada de conhecimento do Código de Ética e de conduta.
Prestação inadequada de informações no âmbito de atendimento e relacionamento com terceiras pessoas	1	2	Moderado	a) Definição de níveis de responsabilidade b) Acompanhamento por dirigentes
Elaboração de pareceres técnicos e informações com influência na tomada de decisão	1	3	Moderado	a) Declaração de inexistência de conflito de interesses b) Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos
Favorecimento ilícito no processo de seleção e abuso de poder	2	2	Moderado	Critérios e métodos de seleção claramente definidos para reduzir a margem de discricionariedade e propostas de recrutamento devidamente fundamentadas
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento e seleção do pessoal	2	2	Moderado	Instrumentos de boas práticas para apoiar na definição e avaliação de critérios de seleção

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Creche, Pré-Escolar e CATL - "O Varino"

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Utilização abusiva para fins próprios de documentação Institucional	2	2	Moderado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização da documentação, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização. Reserva de acesso em caso de cessação de funções.
Situações de conflitos de interesses, em particular na contratação de fornecedores, contratação de RH, outros prestadores de serviço, admissão de utentes e na prestação de cuidados	2	2	Moderado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções.	2	2	Moderado	Atenção especial às softskills dos colaboradores, sensibilização e quando necessário formação direcionada.
Falta de lealdade para com a UMP junto de terceiros (nomeadamente boca a boca, via redes sociais, etc...)	2	2	Moderado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução.
Situações de conflitos de interesses com os elementos da equipa, os familiares ou outras entidades.	3	2	Elevado	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às softskills dos colaboradores.
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, etc)	3	2	Elevado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	Elevado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento.
Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes ou familiares	3	3	Elevado	Fornecimento de cacifos fechados para bens individuais dos colaboradores. Controlo registado de bens da Instituição. Espólio controlado de bens dos utentes.
Abuso de poder para com os colaboradores; com os utente; com os familiares e parceiros.	2	3	Elevado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução, nomeadamente através de caixas de sugestões (reclamações/sugestões). Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Redução da qualidade e fiabilidade dos pareceres, decorrentes designadamente de insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade e desconformidade com as regras legais	2	3	Elevado	a) Acesso a informação atualizada através de ações de Formação disponibilizadas pela SCMAV. b) Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade confidencialidade) no exercício ético e profissional das funções	1	2	Frac	a) Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; b) Declaração de inexistência de conflito de interesses
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício ou detrimento de interesses	1	3	Moderado	a) Acompanhamento e supervisão de técnicos/as e (Mesa Administrativa) equipas de trabalho por dirigentes b) Tomada de conhecimento do Código de Ética e de conduta.
Prestação inadequada de informações no âmbito de atendimento e relacionamento com terceiras pessoas	1	2	Moderado	a) Definição de níveis de responsabilidade b) Acompanhamento por dirigentes
Elaboração de pareceres técnicos e informações com influência na tomada de decisão	1	3	Moderado	a) Declaração de inexistência de conflito de interesses b) Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos
Favorecimento ilícito no processo de seleção e abuso de poder	2	2	Moderado	Critérios e métodos de seleção claramente definidos para reduzir a margem de discricionariedade e propostas de recrutamento devidamente fundamentadas
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento e seleção do pessoal	2	2	Moderado	Instrumentos de boas práticas para apoiar na definição e avaliação de critérios de seleção

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Lar Centro de Dia e Apoio Domiciliário - Abrigo do Tejo

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Favorecimento ilícito no processo de seleção e abuso de poder	2	2	Moderado	Crítérios e métodos de seleção claramente definidos para reduzir a margem de discricionariedade e propostas de recrutamento devidamente fundamentadas
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento e seleção do pessoal	2	2	Moderado	Instrumentos de boas práticas para apoiar na definição e avaliação de critérios de seleção
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade confidencialidade) no exercício ético e profissional das funções	1	2	Fraco	a) Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; b) Declaração de inexistência de conflito de interesses
Utilização abusiva para fins próprios de documentação Institucional	2	2	Moderado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização da documentação, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização. Reserva de acesso em caso de cessação de funções.
Situações de conflitos de interesses, em particular na contratação de fornecedores, contratação de RH, outros prestadores de serviço, admissão de utentes e na prestação de cuidados	2	2	Moderado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções.	2	2	Moderado	Atenção especial às softskills dos colaboradores, sensibilização e quando necessário formação direcionada.
Falta de lealdade para com a UMP junto de terceiros (nomeadamente boca a boca, via redes sociais, etc...)	2	2	Moderado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução.
Apropriação abusiva de medicamentos no geral e de substâncias controladas em especial	2	2	Moderado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios.
Solicitação e aceitação de ofertas a título pessoal ou de um grupo	3	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de contratação, de Gestão de processos individuais, de prestação de cuidados e de controlo dos processos implementados.
Situações de conflitos de interesses com os elementos da equipa, os familiares ou outras entidades.	3	2	Elevado	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às softskills dos colaboradores.
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, etc)	3	2	Elevado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	Elevado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento.
Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes ou familiares	3	3	Elevado	Fornecimento de caixos fechados para bens individuais dos colaboradores. Controlo registado de bens da Instituição. Espólio controlado de bens dos utentes.
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	3	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados.
Abuso de poder para com os colaboradores; com os utente; com os familiares e parceiros.	2	3	Elevado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução, nomeadamente através de caixas de sugestões (reclamações/sugestões). Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Redução da qualidade e fiabilidade dos pareceres, decorrentes designadamente de insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade e desconformidade com as regras legais	2	3	Elevado	a) Acesso a informação atualizada através de ações de Formação disponibilizadas pela SCMAV. b) Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade confidencialidade) no exercício ético e profissional das funções	1	2	Fraco	a) Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; b) Declaração de inexistência de conflito de interesses
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício ou detrimento de interesses	1	3	Moderado	a) Acompanhamento e supervisão de técnicos/as e equipas de trabalho por dirigentes (Mesa Administrativa) b) Tomada de conhecimento do Código de Ética e de conduta.
Prestação inadequada de informações no âmbito de atendimento e relacionamento com terceiras pessoas	1	2	Moderado	a) Definição de níveis de responsabilidade b) Acompanhamento por dirigentes
Elaboração de pareceres técnicos e informações com influência na tomada de decisão	1	3	Moderado	a) Declaração de inexistência de conflito de interesses b) Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos

**Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção**

Lar Centro de Dia e Apoio Domiciliário - Pedro Rodrigues Costa

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Abuso de poder para com os colaboradores; com os utentes; com os familiares e parceiros.	2	3	Elevado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução, nomeadamente através de caixas de sugestões (reclamações/sugestões). Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	3	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados.
Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes ou familiares	3	3	Elevado	Fornecimento de cacifos fechados para bens individuais dos colaboradores. Controlo registado de bens da Instituição. Espólio controlado de bens dos utentes.
Apropriação abusiva de medicamentos no geral e de substâncias controladas em especial	2	2	Moderado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios.
Elaboração de pareceres técnicos e informações com influência na tomada de decisão	1	3	Moderado	a) Declaração de inexistência de conflito de interesses b) Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos
Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	Elevado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento.
Falta de lealdade para com a UMP junto de terceiros (nomeadamente boca a boca, via redes sociais, etc...)	2	2	Moderado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução.
Favorecimento ilícito no processo de seleção e abuso de poder	2	2	Moderado	Critérios e métodos de seleção claramente definidos para reduzir a margem de discricionariedade e propostas de recrutamento devidamente fundamentadas
Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções.	2	2	Moderado	Atenção especial às softskills dos colaboradores, sensibilização e quando necessário formação direcionada.
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, etc)	3	2	Elevado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Prestação inadequada de informações no âmbito de atendimento e relacionamento com terceiras pessoas	1	2	Moderado	a) Definição de níveis de responsabilidade b) Acompanhamento por dirigentes
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento e seleção do pessoal	2	2	Moderado	Instrumentos de boas práticas para apoiar na definição e avaliação de critérios de seleção
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade confidencialidade) no exercício ético e profissional das funções	1	2	Fraco	a) Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; b) Declaração de inexistência de conflito de interesses
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade confidencialidade) no exercício ético e profissional das funções	1	2	Fraco	a) Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; b) Declaração de inexistência de conflito de interesses
Redução da qualidade e fiabilidade dos pareceres, decorrentes designadamente de insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade e desconformidade com as regras legais	2	3	Elevado	a) Acesso a informação atualizada através de ações de Formação disponibilizadas pela SCMAV. b) Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos
Situações de conflitos de interesses com os elementos da equipa, os familiares ou outras entidades.	3	2	Elevado	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às softskills dos colaboradores.
Situações de conflitos de interesses, em particular na contratação de fornecedores, contratação de RH, outros prestadores de serviço, admissão de utentes e na prestação de cuidados	2	2	Moderado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Solicitação e aceitação de ofertas a título pessoal ou de um grupo	3	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de contratação, de Gestão de processos individuais, de prestação de cuidados e de controlo dos processos implementados.
Utilização abusiva para fins próprios de documentação Institucional	2	2	Moderado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização da documentação, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização. Reserva de acesso em caso de cessação de funções.
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício ou detrimento de interesses	1	3	Moderado	a) Acompanhamento e supervisão de técnicos/as e equipas de trabalho por dirigentes (Mesa Administrativa) b) Tomada de conhecimento do Código de Ética e de conduta.

Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Lar Centro de Dia e Apoio Domiciliário - São José Operário

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Abuso de poder para com os colaboradores; com os utentes; com os familiares e parceiros.	2	3	Elevado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução, nomeadamente através de caixas de sugestões (reclamações/sugestões). Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	3	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados.
Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes ou familiares	3	3	Elevado	Fornecimento de caixos fechados para bens individuais dos colaboradores. Controlo registado de bens da Instituição. Espólio controlado de bens dos utentes.
Apropriação abusiva de medicamentos no geral e de substâncias controladas em especial	2	2	Moderado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios.
Elaboração de pareceres técnicos e informações com influência na tomada de decisão	1	3	Moderado	a) Declaração de inexistência de conflito de interesses b) Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos
Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	Elevado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento.
Falta de lealdade para com a UMP junto de terceiros (nomeadamente boca a boca, via redes sociais, etc...)	2	2	Moderado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução.
Favorecimento ilícito no processo de seleção e abuso de poder	2	2	Moderado	Crítérios e métodos de seleção claramente definidos para reduzir a margem de discricionariedade e propostas de recrutamento devidamente fundamentadas
Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções.	2	2	Moderado	Atenção especial às softskills dos colaboradores, sensibilização e quando necessário formação direcionada.
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, etc)	3	2	Elevado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Prestação inadequada de informações no âmbito de atendimento e relacionamento com terceiras pessoas	1	2	Moderado	a) Definição de níveis de responsabilidade b) Acompanhamento por dirigentes
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento e seleção do pessoal	2	2	Moderado	Instrumentos de boas práticas para apoiar na definição e avaliação de critérios de seleção
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade confidencialidade) no exercício ético e profissional das funções	1	2	Fraco	a) Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; b) Declaração de inexistência de conflito de interesses
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade confidencialidade) no exercício ético e profissional das funções	1	2	Fraco	a) Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; b) Declaração de inexistência de conflito de interesses
Redução da qualidade e fiabilidade dos pareceres, decorrentes designadamente de insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade e desconformidade com as regras legais	2	3	Elevado	a) Acesso a informação atualizada através de ações de Formação disponibilizadas pela SCMC. b) Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos
Situações de conflitos de interesses com os elementos da equipa, os familiares ou outras entidades.	3	2	Elevado	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às softskills dos colaboradores.
Situações de conflitos de interesses, em particular na contratação de fornecedores, contratação de RH, outros prestadores de serviço, admissão de utentes e na prestação de cuidados	2	2	Moderado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Solicitação e aceitação de ofertas a título pessoal ou de um grupo	3	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de contratação, de Gestão de processos individuais, de prestação de cuidados e de controlo dos processos implementados.
Utilização abusiva para fins próprios de documentação Institucional	2	2	Moderado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização da documentação, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização. Reserva de acesso em caso de cessação de funções.
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício ou detrimento de interesses	1	3	Moderado	a) Acompanhamento e supervisão de técnicos/as e equipas de trabalho por dirigentes (Mesa Administrativa) b) Tomada de conhecimento do Código de Ética e de conduta da SCMC.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Anexo III

Código de Ética e de Conduta da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1.º - Objeto

O Código de Ética e de Conduta consagra os princípios e as normas de conduta profissional e institucional que pautam a atuação da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros (SCMAV) e dos seus Colaboradores, aos quais se encontram sujeitos e que devem assumir como intrinsecamente seus, refletindo-os na relação profissional que estabelecem entre si e com terceiros, tanto de forma duradoura como ocasional.

Artigo 2.º - Denominação, fim e natureza jurídica

1 – A *Irmandade da Santa Casa da Misericórdia* de Alhos Vedros, também abreviadamente denominada de *Misericórdia*, instituída no ano de 1500 é uma associação de fiéis, com personalidade jurídica canónica, cujo fim é a prática das Catorze Obras de Misericórdia, tanto corporais como espirituais, visando o serviço e apoio com solidariedade a todos os que precisam, bem como a realização de atos de culto católico, de harmonia com o seu espírito tradicional, informado pelos princípios do humanismo e da doutrina e moral cristãs.

2 – Em conformidade com a sua ereção canónica, a *Misericórdia* encontra-se sujeita ao regime especial decorrente do Compromisso celebrado entre a União das Misericórdias Portuguesas e a Conferência Episcopal Portuguesa, assinado em 2 de maio de 2011 ou de documento bilateral que o substitua, o qual consubstancia o Decreto-Geral Interpretativo da Conferência Episcopal Portuguesa, da mesma data.

3 – A *Misericórdia*, é também, uma entidade da economia social, sujeita aos princípios básicos da Lei nº 30/2013, de 8 de Maio, e do Decreto-Lei nº 119/83, de 25 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de Novembro, tem personalidade jurídica civil, com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social e natureza de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.

Artigo 3.º - Âmbito de aplicação

1. O Código de Ética e de Conduta aplica-se aos Órgãos Sociais e a todos os e trabalhadores e voluntários da SCMAV, entendendo-se como tal todas as pessoas que aí prestem atividade, tais como prestadores com ele relacionados, parceiros e fornecedores inclusive.

2. A aplicação do presente Código de Ética e de Conduta e a sua observância não impede, nem dispensa, a aplicação de outras regras de Ética e de Conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções e categorias profissionais e pressupõe o respeito pelos Estatutos e Regulamentos em vigor na SCMAV.

Artigo 4.º - Objetivos

São objetivos do Código de Ética e de Conduta:

- a) Identificar e clarificar as regras de conduta da atividade dos Colaboradores da SCMAV;
- b) Reforçar a cultura organizacional comum;
- c) Orientar a atuação dos Colaboradores da SCMAV;
- d) Obter um compromisso individual e coletivo no respetivo cumprimento;
- e) Divulgar as regras de conduta da atividade dos Colaboradores da SCMAV;
- f) Promover a confiança pública no desempenho individual dos Colaboradores da SCMAV e, consequentemente, da Instituição como um todo.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Artigo 5.º - Disposições legais e regulamentares

1. A observância das regras do Código de Ética e de Conduta não exonera os Colaboradores da SCMAV do conhecimento e cumprimento das restantes normas internas e das disposições legais e regulamentares aplicáveis.
2. O Código de Ética e de Conduta contempla e sistematiza os princípios de atuação e normas de conduta profissional, sendo as regras e procedimentos correspondentes definidos, quando necessário, em normativo interno específico.

CAPÍTULO II - Princípios ético-jurídicos e conduta profissional

Artigo 6.º - Princípios ético-jurídicos

Princípios Fundamentais

Os princípios e valores em matéria de ética profissional estão delimitados pelas normas penais em matéria de corrupção e infrações conexas, bem como, pelas normas disciplinares em matéria laboral, devendo estar definidos de acordo com os riscos identificados. Os Órgãos Sociais e os trabalhadores da Santa Casa Misericórdia da Canha devem orientar a sua atividade para o cumprimento e difusão da cultura ética da entidade, contribuindo para a afirmação de uma imagem institucional de competência, rigor e eficiência, tendo presentes os seguintes princípios:

b) Boa fé e Colaboração;

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem atuar com zelo e adequado espírito de cooperação e responsabilidade, informando e esclarecendo de forma respeitosa, clara e simples os intervenientes no assunto, estimulando iniciativas e sugestões e preservando os valores de transparência e abertura no relacionamento pessoal, independentemente da posição hierárquica ocupada;

c) Compatibilidade de interesses;

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem atuar sempre em proveito do interesse público, devidamente enquadrado nos valores e objetivos estatutariamente definidos na instituição, mantendo padrões elevados de ética profissional, respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos, em prejuízo dos interesses individuais ou de grupo

d) Consideração e desempenho ética nas ações;

Na sua relação com terceiros, os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem agir de modo que a sua Ética e de Conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver.

e) Igualdade e não discriminação;

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores, na sua relação com terceiros, devem agir sem atender a favoritismos ou preconceitos que gerem discriminações de qualquer natureza, devendo assegurar que situações idênticas são alvo de tratamento igual.

f) Integridade e idoneidade moral;

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem agir segundo critérios de retidão e honestidade, abstendo-se de situações suscetíveis de originar conflitos de interesse, de modo a garantir a veracidade e confiança no trabalho realizado

g) Isenção e objetividade;

No âmbito da sua atividade, os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem agir com justiça, imparcialidade e isenção, ficando impedidas práticas ou decisões arbitrárias e comportamentos que resultem em benefícios ou prejuízos ilegítimos.

h) Lealdade;

Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem desenvolver as tarefas e instruções que lhes forem atribuídas de forma cooperante, com total subordinação aos estatutos da entidade e no interesse público, respeitando os canais hierárquicos definidos

i) Legalidade

Dentro dos limites dos poderes que lhes foram atribuídos e em conformidade com os fins para os quais os mesmos foram conferidos, os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem atuar de acordo com os princípios constitucionais e com a lei e o direito, bem como em harmonia com as instruções legítimas dos superiores hierárquicos.

j) Profissionalismo;

k) Reflexão decisória;

l) Responsabilidade ambiental;

m) Competência e Responsabilidade profissional;

Os Órgãos Sociais e os trabalhadores devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional e exercendo a sua atividade diária com um comportamento íntegro e de elevado profissionalismo

n) Responsabilidade social;

o) Rigor;

p) Transparência.

Artigo 7.º - Conduta profissional

a) Tendo presente os princípios ético-jurídicos elencados no artigo anterior, os Colaboradores da SCMAV devem, nas relações entre si, com as SCM e as demais partes interessadas, adotar a seguinte conduta profissional:

i Competência e responsabilidade individual - Agir de forma competente e responsável, dedicada e crítica e exercendo a sua atividade diária com um comportamento íntegro e de elevado profissionalismo;

ii Confidencialidade - Respeitar o valor e a propriedade da informação, interna e externa, recolhida no âmbito da SCMAV, salvaguardando-a, exceto se existir um direito/dever, legal ou profissional, de a divulgar, encontrando-se vedada a sua utilização em benefício pessoal ou de terceiros. Utilizar os dados pessoais somente para os fins e nos termos legalmente previstos. Observar o dever de confidencialidade mesmo após a cessação do vínculo laboral, de voluntariado ou outro estabelecido com a SCMAV;

iii Desenvolvimento sustentável - Nortear todas as ações por preocupações que contribuam para o desenvolvimento sustentável do ponto de vista socioeconómico e ambiental das comunidades em que estão inseridos os diversos serviços e equipamentos da SCMAV;

iv Formação e desenvolvimento de competências - Adotar uma atitude de permanente atualização de conhecimentos profissionais e participar em ações de formação e de capacitação sempre que necessário;

v Igualdade, respeito pela diversidade e não discriminação - Opor-se a qualquer forma de discriminação. Distinguir entre convicções pessoais e obrigações profissionais;

vi Prevenção do assédio - Promover ambientes de trabalho e institucional saudáveis, não praticando nem tolerando comportamentos que criem situações constrangedoras, desrespeitosas, de abuso de poder e de assédio;

vii Prevenção de conflitos de interesses - Identificar e comunicar de imediato a existência de situações, diretas ou indiretas, de possível conflito de interesses, de que possa retirar vantagem pessoal (financeira ou outra) ou favorecer terceiros, e que possa influenciar o desempenho no exercício das suas funções. Solicitar escusa (Anexo II), quando justificado, de modo a assegurar o permanente desempenho imparcial, objetivo e transparente das funções. Abster-se de utilizar conhecimentos privilegiados, a que acedeu no âmbito da SCMAV, em benefício próprio e/ou de terceiros; Em especial

Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

no âmbito de processos de contratação pública, adotar uma boa gestão financeira, documentar todo o processo de contratação e justificar todas as decisões;

viii Prevenção da fraude e da corrupção e infrações conexas - Dever legal de denunciar de imediato qualquer caso de suspeita de fraude ou de corrupção e infrações conexas de que tenha conhecimento.

ix Relacionamento interpessoal interno e externo - Garantir uma separação objetiva e absoluta entre os interesses pessoais e os interesses da SCMAV. Promover a colaboração entre departamentos/equipamentos e trabalhar em equipa para a concretização de objetivos comuns. Utilizar um trato cortês e prudente nas mensagens e documentos institucionais. Abster-se de solicitar, ou aceitar, quaisquer benefícios, presentes, recompensas, remunerações, convites, dádivas ou qualquer outra espécie de gratificação que, de algum modo, estejam relacionados com as funções desempenhadas, salvo de valor reduzido e que não excedam a mera cortesia;

x Utilização de recursos da SCMAV - Preservar e garantir o bom uso dos recursos da SCMAV, adotando medidas que evitem o desperdício de recursos e limitem os custos e despesas. Utilizar os recursos físicos e financeiros da SCMAV apenas para uso institucional, salvo se a utilização privada tiver sido expressamente autorizada.

xi Ofertas Institucionais - Abster-se de solicitar, ou aceitar, quaisquer benefícios, presentes, recompensas, remunerações, convites, dádivas ou qualquer outra espécie de gratificação que, de algum modo, estejam relacionados com as funções desempenhadas, salvo de valor reduzido e que não excedam a mera cortesia. Apenas poderão ser realizadas ofertas que se enquadrem nas condutas socialmente adequadas e conforme aos usos e costumes. É estritamente proibida a aceitação de ofertas em dinheiro, independentemente do montante. Um benefício é aceitável se for oferecido como sinal de educação e boas maneiras, conforme os costumes locais, na medida em que esse benefício não esteja relacionado com a atividade profissional e não tenha intenção ou propósito de persuadir ou obter um tratamento preferencial ou vantagem ilegítima do destinatário ou de influenciar indevidamente o seu comportamento

2. Para os efeitos do presente Código de Ética e de Conduta, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.
3. Os riscos de exposição da SCMAV aos crimes identificados no número anterior varia consoante a posição que assume perante terceiros, podendo ser considerado potencialmente mais elevado sempre que a Instituição atue como entidade adjudicante em procedimento de contratação pública.
4. Em caso de incumprimento das regras contidas no Código de Ética e de Conduta, poderão ser aplicadas as seguintes sanções previstas nas normas de direito laboral e penal:
 - i** No exercício do poder disciplinar, a SCMAV pode aplicar as seguintes sanções:
 - ii** repreensão; repreensão registada; sanção pecuniária; perda de dias de férias; suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade; despedimento sem indemnização ou compensação
 - iii** Nos termos do Código Penal, a prática de atos de corrupção e infrações conexas tem associada as seguintes sanções criminais:
 - Corrupção passiva (pena de prisão de um a oito anos);
 - Corrupção ativa (pena de prisão de um a cinco anos);

Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Recebimento e oferta indevidos de vantagem na forma passiva (pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias);

Recebimento e oferta indevidos de vantagem na forma ativa (pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias);

Peculato (pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal);

Participação económica em negócio (pena de prisão até 5 anos ou pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias);

Concussão (pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal; se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal);

Abuso de poder (pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal);

Prevaricação (pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias; se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos; se resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos);

Tráfico de influência (pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável);

Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (pena de prisão até 12 anos, agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais).

CAPÍTULO III - Outras disposições

Artigo 8.º - Cumprimento do Código de Ética e de Conduta

O Código de Ética e de Conduta é parte integrante do *Programa de Cumprimento Normativo (PCN)* da SCMAV, previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, e o seu não cumprimento pelos Colaboradores é suscetível de constituir infração disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal a que possa dar lugar nos termos da lei.

Artigo 9.º - Responsável pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta

1. A SCMAV designa como responsável pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta, a Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros, Célia Guilherme, diretora_serv_adm_financeiros@scmav.org.pt, a qual é igualmente a responsável pelo cumprimento do PCN.
2. O responsável pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta aconselha os colaboradores, monitoriza o seu cumprimento e recebe informações sobre as atividades que não estejam em conformidade.

Artigo 10.º - Acompanhamento e aplicação do Código de Ética e de Conduta

Os pedidos de esclarecimento de dúvidas na interpretação ou aplicação do Código de Conduta são dirigidos ao responsável pelo respetivo cumprimento.

Artigo 11.º - Canal de Denúncia para Comunicação Interna de Práticas Irregulares

A SCMAV disponibiliza um circuito, devidamente regulamentado por norma interna específica, de comunicação interna de práticas irregulares alegadamente ocorridas no âmbito da sua atividade, assegurando a confidencialidade no seu tratamento, bem como a não retaliação sobre o autor da comunicação que a faça de boa-fé e de forma não anónima, nos termos do Regulamento dos Canais de Denúncia.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Artigo 12.º - Tratamento das infrações

Por cada infração ao Código de Ética e de Conduta é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno de avaliação do PCN.

Artigo 13.º - Divulgação e publicação

1. A SCMAV assegura a publicidade do Código de Ética e de Conduta aos seus Colaboradores, atuais e futuros, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
2. A existência do Código de Ética e de conduta da SCMAV é ainda divulgada mediante a afixação de cartazes nas diversas instalações da SCMAV.

Artigo 14.º - Revisão

O Código de Ética e de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da SCMAV que o justifique.

Artigo 15.º - Tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta da SCMAV

A SCMAV promove a tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta junto de todos os seus Colaboradores através da assinatura da declaração constante do Anexo I, que faz parte integrante do presente Código de Ética e de Conduta.

Artigo 16.º - Entrada em vigor

A presente versão do Código de Ética e de Conduta da SCMAV, entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

O presente Código de Ética e de Conduta foi aprovado em reunião de Mesa Administrativa da SCMAV de 03 de fevereiro de 2025



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Anexos ao Código de Conduta

Anexo I – Declaração de tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta

Anexo II - Declaração de Conflito de Interesses



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Anexo 30

Declaração de tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta

_____, a desempenhar funções como _____
(trabalhador/estagiário/membro dos órgãos sociais/voluntário) no/a _____, declaro
conhecimento do Código de Ética e de conduta da União das Misericórdias Portuguesas.

_____, __ de _____ de 202__



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Anexo 31

Declaração de conflito de interesses

_____, a desempenhar funções como _____ (trabalhador/estagiário/membro dos órgãos sociais/voluntário) no/a _____ da União das Misericórdias Portuguesas, solicito escusa das funções que me estão atribuídas na atividade/projeto _____ por considerar que não estão totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflitos de interesses (_____¹).

_____, __ de _____ de 202__

¹ Identificar o motivo concreto na origem do potencial conflito de interesses.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Anexo IV

Sistema de controlo interno de avaliação do Programa de Cumprimento Normativo (PCN)

1. O sistema de controlo interno de avaliação do PCN da SCMAV visa, entre outros, garantir:
 - a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
 - b) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
 - c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
 - d) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;
 - e) O respeito pelos princípios e valores previstos no Código de Ética e de Conduta;
 - f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
 - g) A salvaguarda dos ativos;
 - h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
 - i) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
 - j) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
 - k) A transparência das operações.
 - l) A promoção da concorrência;
2. De modo a assegurar o desenvolvimento das atividades de prevenção de riscos de corrupção de forma ordenada, eficiente e transparente, a SCMAV procede à criação de um grupo de acompanhamento da implementação do PCN, com a seguinte composição DSAF, Assessora Jurídica e um elemento da Mesa Administrativa.
 - 2.1. Periodicamente, no ano que antecede a revisão do PPR e do Código de Ética e de Conduta, o grupo de acompanhamento da implementação do PCN:
 - a) Efetua o balanço das medidas previstas no PCN adotadas, e por adotar, com identificação dos fatores que impediram a sua concretização;
 - b) Identifica os riscos que foram reduzidos e os riscos que se mantêm;
 - c) Identifica os riscos que eventualmente não tenham sido contemplados no PPR e a eventual necessidade de se proceder à respetiva revisão.
3. Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, a SCMAV promove o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno do PCN, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, e implementa as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Anexo V
Contratação Pública - Manual de Procedimentos

1. Nos termos do artigo 1.º do Código dos Contratos Públicos na sua redação atual:
 - 1.1. Na formação e na execução dos contratos públicos devem ser respeitados os princípios gerais decorrentes da Constituição, dos Tratados da União Europeia e do Código do Procedimento Administrativo, em especial os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da proporcionalidade, da boa-fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, bem como os princípios da concorrência, da publicidade e da transparência, da igualdade de tratamento e da não-discriminação.
 - 1.2. Sempre que atue na qualidade de entidade adjudicante, a SCMAV deve ainda:
 - a) Assegurar, na formação e na execução dos contratos públicos, que os operadores económicos respeitam as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental, de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.
 - b) Sem prejuízo da aplicação das garantias de imparcialidade previstas no Código do Procedimento Administrativo, adotar as medidas adequadas para impedir, identificar e resolver eficazmente os conflitos de interesses que surjam na condução dos procedimentos de formação de contratos públicos, de modo a evitar qualquer distorção da concorrência e garantir a igualdade de tratamento dos operadores económicos.
2. Em execução das Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, sempre que celebre contratos públicos, a SCMAV implementa procedimentos e mecanismos de controlo interno, nomeadamente:
 - 2.1. Reforça a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, em especial, fundamentando a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário.
 - 2.2. Adota instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras).
 - 2.3. Promove a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentos respetivos, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos.
 - 2.4. Assegura o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no CCP e no Código do Procedimento Administrativo.
 - 2.5. Privilegia o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto.
 - 2.6. Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, incluindo o simplificado, adota procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

2.7. Garante a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública.

2.8. Assegura que os gestores dos contratos públicos possuem os conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei.

3.

3.1. Para efeitos da alínea b) do ponto 1.2., considera-se *conflito de interesses* qualquer situação em que o dirigente ou o trabalhador de uma entidade adjudicante ou de um prestador de serviços que age em nome da entidade adjudicante, que participe na preparação e na condução do procedimento de formação de contrato público ou que possa influenciar os resultados do mesmo, tem direta ou indiretamente um interesse financeiro, económico ou outro interesse pessoal suscetível de comprometer a sua imparcialidade e independência no contexto do referido procedimento.

3.2. No que especificamente respeita a conflitos de interesse, a SCMAV:

- a)** Implementa medidas adequadas a prevenir e gerir situações de conflito de interesses, reais, aparentes ou potenciais, em todas as áreas de atuação, atribuindo particular atenção às situações de dupla circulação entre o setor público e o privado “setor privado – setor público – setor privado” e “setor público – setor privado – setor público”.
- b)** Promove uma cultura organizacional em ordem à inexistência de conflitos de interesses.
- c)** Desenvolve ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre a temática do conflito de interesses.
- d)** Garante a subscrição de declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos, pelos dirigentes e trabalhadores, relativamente a cada procedimento que lhes seja confiado no âmbito das suas funções e no qual tenham influência, nas quais assumam de forma inequívoca a inexistência de impedimentos ou interesses privados que possam colocar em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação.
- e)** Estabelece mecanismos de monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflitos de interesses, nomeadamente através dos relatórios previstos no artigo 9.º, bem como de sancionamento dos casos de incumprimento das obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Anexo VI
Regulamento dos Canais de Denúncia Interna
da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros

Considerando que

A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, estabelece o regime geral de proteção de denunciante de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União Europeia.

Nos termos do referido regime, as pessoas coletivas que empreguem 50 ou mais trabalhadores, conforme sucede com a Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros, estão obrigadas a dispor de canais de denúncia interna adequados e proporcionais à sua área e âmbito de atividade.

É aprovado o presente Regulamento dos Canais de Denúncia Interna da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros, nos termos seguintes:

Artigo 1.º

Objetivo

O presente Regulamento tem por objeto definir o funcionamento do canal de denúncia interna da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros (SCMAV) e estabelecer a forma de funcionamento e seguimento das denúncias apresentadas através do mesmo.

Artigo 2.º

Canal de Denúncia

Os canais de denúncia interna da SCMAV permitem a apresentação de denúncias, anónimas ou com a identificação do denunciante, por parte de pessoa singular com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional.

O canal de denúncia é um meio de comunicação seguro de denúncias, que possibilita o anonimato. Baseia-se num sistema de gestão de denúncias desenhado para garantir confidencialidade ao longo de todo o processo. A identidade do denunciante só será divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial. O Canal de Denúncia assume um carácter, essencialmente, preventivo.

É um instrumento de autorregulação e autocontrolo que permitirá à SCMC, perante factos conhecidos e relatados de boa-fé, atuar e corrigir eventuais atuações ilícitas e prevenir a sua ocorrência futura, garantindo o cumprimento da lei, regulamentos e procedimentos em vigor.

Artigo 3.º

Forma da Denúncia

1. Os canais de denúncia interna permitem a apresentação de denúncias, por escrito ou verbalmente.
2. Para além da existência de um canal próprio para o efeito, disponibilizado “on-line”, as denúncias poderão ser também apresentadas por escrito e/ou verbalmente, neste último caso em reunião presencial requerida pelo denunciante.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Artigo 4.º
Como fazer uma denúncia

1. Verbal / Presencialmente:
Com marcação prévia de reunião Telefone: n.º 212099742
2. Por escrito:
 - Correio para:
Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros
RGPC – Denúncia
Largo da Misericórdia nº17
2860-27 Alhos Vedros*
*com a indicação de “confidencial”, se for caso disso;
3. Através do site da SCMAV: <http://www.scmav.org.pt>
4. A denúncia por escrito via email é efetuada através de um formulário disponível online em www.scmav.org.pt, cuja informação é descarregada diretamente no email denuncia-corrupcao@scmav.org.pt, sendo, única e exclusivamente, gerido e acedido pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) que, também assegura a execução, controlo e revisão do Plano de prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da SCMAV, o qual é responsável por garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciante e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.
5. Deve ser garantida a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesses no desempenho das funções pelas pessoas ou serviços designados para efeitos do número anterior.
6. A apresentação de denúncia verbal é efetuada por telefone e, a pedido do denunciante, em reunião presencial. As denúncias apresentadas verbalmente, através de linha telefónica com gravação ou outro sistema de mensagem de voz gravada, são registadas, obtido o consentimento do denunciante, mediante gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável, ou transcrição completa e exata da comunicação.
7. Caso o canal de denúncia verbal usado não permita a sua gravação, a SCMAV lavra uma ata fidedigna da comunicação.
8. Caso a denúncia seja apresentada em reunião presencial, a SCMAV assegura, obtido o consentimento do denunciante, o registo da reunião mediante gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável ou ata fidedigna.
9. A SCMAV permite ao denunciante ver, retificar e aprovar a transcrição ou ata da comunicação ou da reunião, assinando-a.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Artigo 5.º

Informação necessária a incluir nas denúncias

Para ser tratada de modo eficaz, a denúncia deverá ser apresentada de forma concreta e objetiva, mencionando obrigatoriamente:

- . O serviço em que ocorreu a infração;
- . A descrição da infração, com o maior detalhe possível, incluindo os locais;
- . A data ou período em que ocorreram os factos;
- . A forma como tomou conhecimento dos factos;
- . As provas que fundamentem a denúncia.

E, caso aplicável a Identificação dos suspeitos ou todos os dados considerados relevantes para a identificação dos autores, e possíveis testemunhas.

Caso se releve necessário, o responsável pelo tratamento de denúncias pode solicitar ao denunciante que clarifique a denúncia apresentada ou que preste informações adicionais, o que será efetuado, preferencialmente, através do endereço eletrónico fornecido pelo denunciante ou, na sua inexistência, para o endereço postal ou contacto telefónico indicados pelo denunciante. Em situações de anonimato é importante a indicação de um endereço eletrónico, de um contacto telefónico ou de outro ponto de contacto, à escolha do denunciante, para a eventualidade de ser necessário solicitar ao denunciante que clarifique a denúncia apresentada ou que preste informações adicionais

Artigo 6.º

O que pode ser alvo de denúncia

1. A denúncia a apresentar através dos canais de denúncia interna da SCMAV deve relatar situações referentes a omissões ou comportamentos irregulares e/ou ilícitos, as quais podem ter por objeto infrações cometidas, que estejam a ser cometidas ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como tentativas de ocultação de tais infrações.

2. Através do canal de denúncia interna da SCMAV é possível revelar situações que configurem infrações, pela prática de ato ou omissão, que constituam crimes ou contraordenações, referentes, nomeadamente, aos domínios da:

- a. Contratação pública;
- b. Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- c. Segurança e conformidade dos produtos;
- d. Segurança dos transportes;
- e. Proteção do ambiente;
- f. Proteção contra radiações e segurança nuclear;
- g. Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal;
- h. Saúde pública;
- i. Defesa do consumidor;
- j. Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança de redes e dos sistemas de informação;
- k. Interesses financeiros da União Europeia;
- l. Regras do mercado interno, incluindo regras de concorrência e auxílios estatais;
- m. Criminalidade violenta, especialmente violenta e altamente organizada;



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

- n. Corrupção e infrações conexas, nomeadamente os crimes de corrupção ativa e passiva, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.

Artigo 7.º

Denunciante

Qualquer pessoa que possua informações relativas às infrações identificadas na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, conhecimento obtido no âmbito da sua atividade profissional – aqui incluídos candidatos, os trabalhadores do setor privado, social e público, ex-trabalhadores e também os prestadores de serviços, subcontratantes, fornecedores (ou quaisquer pessoas sob a supervisão destes), os titulares de participações sociais ou membros de órgãos estatutários, voluntários ou estagiários (independentemente de serem ou não remunerados).

Qualquer pessoa que possua informações relativas a atos de corrupção e infrações conexas para os efeitos do regime geral de prevenção da corrupção e infrações conexas, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 8.º

Deveres dos denunciantes

A utilização do Canal de Denúncia é um exercício de cidadania, pelo que a sua utilização indevida e/ou a prestação consciente de falsas declarações pode comprometer o seu propósito. É dever do denunciante efetuar a sua denúncia de boa fé, apresentando indícios/factos fundamentados e detalhados e, tanto quanto possível, acompanhados de prova.

Esclarece-se que a proteção do denunciante não afasta os direitos ou garantias processuais, reconhecidos, nos termos gerais, às pessoas visadas na denúncia, as quais, caso não se comprovem as denúncias contra si dirigidas, têm o direito de agir judicialmente, designadamente, ao abrigo do disposto no artigo 365.º do Código Penal.

Artigo 9.º

Proteção do denunciante

1. Para que o denunciante beneficie da proteção conferida legalmente, é necessário que a denúncia seja realizada de boa fé, isto é, exista fundamento sério para crer que as informações são verdadeiras, no momento da denúncia ou da divulgação pública.
2. Beneficia de proteção o denunciante que, de boa-fé, e tendo fundamento sério para crer que as informações são, no momento da denúncia ou da divulgação pública, verdadeiras, denuncie ou divulgue publicamente uma infração nos termos estabelecidos no presente Regulamento.
3. É proibido praticar atos de retaliação (direta ou indireta) contra o denunciante.
4. A proteção de que beneficia o denunciante é extensível às pessoas que o auxiliem na denúncia, a terceiro com ele relacionado e/ou outras pessoas que de alguma forma estão ligadas ao denunciante.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Artigo 10.º

Retaliação Interna

Considera-se retaliativo qualquer ato ou omissão que, direta ou indiretamente, em contexto profissional e motivado pela denúncia, seja apto a causar ou cause efetivamente danos patrimoniais ou não patrimoniais aos denunciantes.

Neste contexto, presume-se como ato de retaliação, nomeadamente:

- . alterações das condições de trabalho;
- . suspensão de contrato de trabalho;
- . avaliação negativa de desempenho ou referência negativa para fins de emprego;
- . não conversão de um contrato de trabalho a termo em contrato por tempo indeterminado, sempre que existam expectativas legítimas de conversão;
- . sanção disciplina aplicada ao denunciante.

As ameaças ou tentativas são igualmente consideradas como atos de retaliação.

Artigo 11.º

Garantia do anonimato

Na apresentação da denúncia através do canal próprio disponível para esse efeito, no preenchimento do formulário, o denunciante deve responder que deseja manter o anonimato, assinalando a sua escolha.

Alerta-se, no entanto, que o anonimato não permitirá, nesta fase, que possa ser notificado, nem que lhe sejam solicitados esclarecimentos adicionais quanto aos factos relatados.

A apresentação de denúncia por correio eletrónico ou em reunião presencial garante a confidencialidade da identidade do denunciante, mas não o seu anonimato.

A identidade do denunciante só pode ser revelada por força de obrigação legal ou decisão judicial, precedidas de comunicação ao denunciante indicando os motivos da divulgação

Artigo 12.º

Tratamento da Denúncia

1. Para cada denúncia apresentada será iniciado um procedimento interno para verificação inicial da credibilidade das situações denunciadas e apuramento da entidade competente para prosseguir com o seguimento da denúncia.
2. No prazo de 7 (sete) dias, a SCMAV notifica o denunciante da receção da denúncia e informa-o, de forma clara e acessível, dos requisitos, autoridade competente, forma e admissibilidade de denúncia externa, nos termos legais.
3. As denúncias que não estejam contempladas no âmbito do previsto serão arquivadas.

Artigo 13.º

Competência externa

Sempre que a situação relatada constitua matéria da competência de uma entidade externa, será a mesma encaminhada para a entidade competente, para que a denúncia siga os seus trâmites legais, sendo disso dado conhecimento ao denunciante, devidamente fundamentado, no prazo máximo de três meses.



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Artigo 14.º

Competência Interna

1. Quando seja da competência da SCMAV dar seguimento ao procedimento da denúncia, em função do tipo de infração denunciada, e após a notificação a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º, a SCMAV inicia as diligências e pratica todos os atos necessários para a verificação dos factos alegados na denúncia.
2. Com o objetivo de apurar a veracidade e responsabilidade pelos factos alegados na denúncia, a SCMAV inicia um inquérito interno, recolhendo a prova necessária, documental e eventual inquirição de testemunhas, para tomar as medidas punitivas e/ou corretivas necessárias e devidamente fundamentadas.
3. A SCMAV dispõe do prazo máximo de 3 (três) meses para comunicar ao denunciante as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e a respetiva fundamentação.
4. A qualquer momento, o denunciante pode requerer que a SCMAV lhe comunique o resultado da análise efetuada à denúncia.
5. Na sequência de requerimento apresentado pelo denunciante nos termos do número anterior, a SCMAV encontra-se obrigada a comunicar-lhe o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão.

Artigo 15.º

Equidade de tratamento

À denúncia anónima será conferido o mesmo seguimento e tratamento previsto nos artigos anteriores, com a exceção da realização de notificações e comunicações ao denunciante por manifesta impossibilidade.

Artigo 16.º

Decisão

Terminando todas as diligências probatórias, é emitida uma decisão, devidamente fundamentada, devendo, também, sempre que necessário, ser previstas medidas preventivas para minimizar a possibilidade da ocorrência de situações semelhantes.

Artigo 17.º

Gestão e Procedimentos

A gestão e a realização de todos os atos relacionados com o procedimento que se inicia com cada denúncia apresentada nos termos do presente regulamento compete ao RCN da SCMAV.

Artigo 18.º

Registo e Conservação

As denúncias e os procedimentos a que derem lugar serão registados e conservados pelo período mínimo de 5 (cinco) anos ou durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes aos mesmos.

Artigo 19.º

Atos de Má-Fé

Quando se conclua que o denunciante agiu de má-fé, por apresentar denúncia sobre factos que estava ciente serem falsos e em manifesto desprezo pela verdade, poderá o mesmo incorrer em responsabilidade criminal e/ou disciplinar quando se trate de denúncia apresentada por trabalhador(a) da SCMAV.

Artigo 20.º



Programa de cumprimento normativo da Santa Casa da Misericórdia de Alhos Vedros previsto no
Regime Geral da Prevenção da Corrupção

Direitos do Denunciado

1. A pessoa denunciada tem o direito de ter conhecimento da existência da denúncia, sem que tal comprometa as diligências necessárias ao apuramento da verdade.
2. Sempre que ocorra o arquivamento da denúncia, seja pelos factos descritos não terem ocorrido, ou por não configurarem violação de normas, o denunciado terá direito a que assim conste oportunamente no processo e Registo de Denúncias.

Artigo 21.º

Dados Pessoais

O tratamento de dados pessoais ao abrigo do presente Regulamento observa o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção 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, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679, e na Lei n.º 59/2019, de 8 de agosto, que aprova as regras relativas ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais ou de execução de sanções penais.

Artigo 22.º

Omissões

Em tudo quanto o presente regulamento for omissa aplicar-se-á a legislação em vigor aplicável.

Alhos Vedros, 03 de fevereiro de 2025