



---

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO INFRAÇÕES CONEXAS

---

Santa Casa da Misericórdia da Trofa

A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Trofa, instituída em oito de setembro do ano de mil novecentos e noventa e nove, é uma associação de fiéis, com personalidade jurídica canónica, cujo fim é a prática das Catorze Obras de Misericórdia, 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. Tem, também, reconhecida a sua personalidade jurídica civil, com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social, pelo que é considerada uma organização da economia social, nos termos da respetiva Lei de Bases, e natureza de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.

Para a prossecução dos fins estatutários, a Misericórdia da Trofa desenvolve atividades nas áreas da educação e do envelhecimento para os quais conta com Acordos de Cooperação celebrados com os Ministérios da Segurança Social e Educação.

Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 09 de dezembro de 2021 criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) com a finalidade de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, vem estabelecer que as entidades obrigadas ao respetivo cumprimento têm de implementar um Programa de Cumprimento Normativo que deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Código de Conduta;
- Canal de Denúncias;
- Programa de Formação;
- Responsável pelo Cumprimento Normativo.

A Santa Casa da Misericórdia da Trofa implementa um programa de cumprimento normativo por forma a reforçar a ética nas várias áreas de atividade e reforçar os princípios gerais de atuação e deveres das diferentes respostas sociais e serviços, seus colaboradores e outros, no que diz respeito a atos ilícitos, práticas de corrupção ou infrações conexas.

Em cumprimento do referido diploma, e pautando a sua atividade por elevados padrões de responsabilidade e ética profissionais, regendo-se pelos princípios da integridade, transparência, honestidade, lealdade, rigor e boa-fé, a Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Trofa, (doravante designada por "Santa Casa da Misericórdia da Trofa", elaborou o presente Plano de

Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado por "PPR"), o qual abrange toda a organização e atividade.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), vem dar resposta às obrigações previstas no RGPC e resulta de uma análise das atividades das diferentes respostas sociais e serviços da Instituição, apresentando a identificação e classificação dos fatores que podem expor a Misericórdia a atos de corrupção e infrações conexas, assim como os mecanismos de controlo existentes para mitigar esses riscos.

## 1. CARACTERIZAÇÃO DA IRMANDADE DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DA TROFA

### 1.1 Identificação Legal:

A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Trofa, de ora em diante também designada de SCMS, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com o NIPC 504 898 710.

- Sede: Rua de António de Sousa Reis n.º 259, 4785-289 Trofa
- Telefone: +351 252 450 800
- Correio Eletrónico: [geral@misericordiadatrofa.pt](mailto:geral@misericordiadatrofa.pt)
- Site institucional: <https://misericordiadatrofa.pt>

### 1.2 Atividade:

#### Sede e Residência Alfredo Carriço:

A RESIDÊNCIA assegura um conjunto de atividades e cuidados designadamente:

- a) Alojamento;
- b) Gastronomia, supervisionada por profissional de nutrição, adequada aos perfis gastronómicos dos seus Residentes, seus hábitos, gostos e desejos;
- c) Cuidados de saúde (medicina, enfermagem, fisioterapia, terapia da fala, neuropsicologia, entre outras);
- d) Cuidados de higiene pessoal, de conforto e imagem;
- e) Tratamento de roupa (lavandaria, engomagem e costura);
- f) Apoio psicossocial;
- g) Atividades de vida social no seio da Residência e na comunidade respeitando os interesses, os gostos, os desejos e capacidades dos Residentes;
- h) Outras atividades ajustadas aos perfis, capacidades e expectativas dos Residentes;
- i) Atividades de culto.

- j) Consultas de terapia da fala e de deglutição;
- k) Medicamentos e consumíveis de enfermagem;
- l) Preparação da medicação individualizada por enfermeiro;
- m) Suplementos nutricionais orais e espessantes para líquidos;
- n) Tratamentos de fisioterapia e, caso estes sejam realizados no exterior, acrescem as despesas com deslocações;
- o) Serviços de podologia;

Residem até 50 pessoas adultas mais velhas, com mais de 65 anos e diferentes graus de autonomia e dependência.

**Morada:** Rua António de Sousa Reis, 259, 4785-289, Trofa

Contactos: 252 450 800

Endereço eletrónico: [geral@misericordiadatrofa.pt](mailto:geral@misericordiadatrofa.pt)

#### **Residência Imaculada Conceição.**

A RESIDÊNCIA assegura um conjunto de atividades e cuidados designadamente:

- a) Alojamento;
- b) Gastronomia, supervisionada por profissional de nutrição, adequada aos perfis gastronómicos dos seus Residentes, seus hábitos, gostos e desejos;
- c) Cuidados de saúde (medicina, enfermagem, fisioterapia, terapia da fala, neuropsicologia, entre outras);
- d) Cuidados de higiene pessoal, de conforto e imagem;
- e) Tratamento de roupa (lavandaria, engomagem e costura);
- f) Apoio psicossocial;
- g) Atividades de vida social no seio da Residência e na comunidade respeitando os interesses, os gostos, os desejos e capacidades dos Residentes;
- h) Outras atividades ajustadas aos perfis, capacidades e expectativas dos Residentes;
- i) Atividades de culto.
- j) Consultas de terapia da fala e de deglutição;
- k) Medicamentos e consumíveis de enfermagem;
- l) Preparação da medicação individualizada por enfermeiro;
- m) Suplementos nutricionais orais e espessantes para líquidos;
- n) Tratamentos de fisioterapia e, caso estes sejam realizados no exterior, acrescem as despesas com deslocações;

- o) Serviços de podologia;

Residem até 60 pessoas adultas mais velhas, com mais de 65 anos e diferentes graus de autonomia e dependência.

**Morada:** Rua António de Sousa Reis, 259, 4785-289, Trofa

Contactos: 252 450 800

Endereço eletrónico: [geral@misericordiadatrofa.pt](mailto:geral@misericordiadatrofa.pt)

**Serviço de Apoio Domiciliário:**

Através do SAD prestam-se serviços diversos até 150 pessoas adultas mais velhas, no seu meio natural de vida, e com diferentes graus de autonomia e dependência, a saber:

- a) Prestar cuidados de higiene e conforto;
- b) Colaborar na prestação de cuidados de saúde por médicos e enfermeiros;
- c) Facultar acompanhamento por terapia da fala/deglutição;
- d) Prestar acompanhamento de nutrição;
- e) Assegurar tratamentos de fisioterapia;
- f) Assegurar tratamentos de podologia;
- g) Administrar medicação, quando prescrita por médico;
- h) Assegurar a preparação individualizada da medicação a partir de protocolo com farmácia contratada para o efeito;
- i) Disponibilizar o serviço de análises clínicas;
- j) Confeccionar e distribuir refeições (este serviço será prestado em exclusividade só e apenas quando pela análise social se verifique a manifesta incapacidade do utente, a inexistência de familiares que o assegurem ou a inadequação de outros recursos na comunidade para o efeito).
- k) Fornecer suplementos nutricionais;
- l) Assegurar o acompanhamento das refeições (quando não há retaguarda de terceiros que o assegure);
- m) Assegurar o tratamento de roupa;
- n) Cuidar da limpeza do domicílio (no estritamente necessário à natureza do apoio a prestar);
- o) Facilitar o acesso a serviços da comunidade adequados à satisfação de outras necessidades, nomeadamente, a que dizem respeito ao exercício da sua cidadania;
- p) Proporcionar a participação em atividades de vida Social, sempre que seja possível, integrando-os no Plano Anual de Atividades da Instituição;
- q) Prestar cuidados de reabilitação/estimulação multissensorial, sempre que solicitado;

- r) Prestar apoio nos défices de mobilidade, através do Banco de Ajudas Técnicas;
- s) Fornecer material de incontinência;
- t) Assegurar a aquisição de bens a pedido do utente;
- u) Colabora no exercício dos direitos e deveres de cidadania a pedido do utente;
- v) Prestar cuidados de cabeleireiro/barbeiro, pedicure e manicure através de profissional habilitado;
- w) Acolher temporariamente, nas residências da Misericórdia da Trofa, o utente nas ausências/descanso do seu cuidador, sempre que se mostre possível;
- x) Informar/formar os cuidadores informais (familiares, vizinhos e outros) sobre procedimentos técnicos básicos na prestação de cuidados;
- y) Prestar apoio psicológico sempre que se apresente necessário e adequado;
- z) Prestar outros cuidados que se mostrem adequados à promoção do bem-estar integral dos utentes.

Ainda neste âmbito, disponibilizamos serviços integrados no projeto **Saúde em Casa**, que visam completar os serviços tradicionais do SAD, com atividades no âmbito da fisioterapia, nutrição, psicologia e farmácia.

**Morada:** Rua António de Sousa Reis, 259, 4785-289, Trofa

Contactos: 252 450 800

Endereço eletrónico: [geral@misericordiadatrofa.pt](mailto:geral@misericordiadatrofa.pt)

#### **Programa de Emergência Alimentar:**

Serviço protocolado com a Segurança Social que visa facultar refeições confeccionadas até 18 pessoas em situação de vulnerabilidade social.

**Morada:** Rua António de Sousa Reis, 259, 4785-289, Trofa

Contactos: 252 450 800

Endereço eletrónico: [geral@misericordiadatrofa.pt](mailto:geral@misericordiadatrofa.pt)

#### **Creche Villa Infâncias:**

A creche presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal;

- d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

Acolhe até 60 crianças com idades até aos 36 meses.

**Morada:** Rua António de Sousa Reis, 259, 4785-289, Trofa

Contactos: 252 450 800

Endereço eletrónico: [geral@misericordiadatrofa.pt](mailto:geral@misericordiadatrofa.pt)

#### **Creche e Jardim de Infância do Coronado:**

A CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal;
- d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

Acolhe até 42 crianças com idades até aos 3 anos.

No que respeita ao JARDIM DE INFÂNCIA, este contempla os seguintes serviços e atividades:

- a) Componente letiva: Atividades pedagógicas; Atividades cognitivas; Atividades de socialização; Atividades expressivas e Psicomotricidade;
- b) Componente de Apoio à Família: Alimentação; higiene e prolongamento de horário.
- c) Serviços de transporte de crianças, caso se venha a revelar indispensável à boa concretização dos fins propostos e as necessidades o justifiquem;
- d) Atividades extracurriculares de frequência opcional e a definir em cada ano letivo de acordo com os interesses das crianças e os meios disponíveis para o efeito.

Acolhe até 75 crianças com idades entre os 3 e os 5 anos.

**Morada:** Rua do Seixal, 11, 4745-589 S. Romão do Coronado

Contactos: 229864767

Endereço eletrónico: [creche@misericordiadatrofa.pt](mailto:creche@misericordiadatrofa.pt)

**Projetos em curso:**

**Residência Sénior de Alvarelhos:**

A RESIDÊNCIA assegura um conjunto de atividades e cuidados designadamente:

- a) Alojamento;
- b) Gastronomia, supervisionada por profissional de nutrição, adequada aos perfis gastronómicos dos seus Residentes, seus hábitos, gostos e desejos;
- c) Cuidados de saúde (medicina, enfermagem, fisioterapia, terapia da fala, neuropsicologia, entre outras);
- d) Cuidados de higiene pessoal, de conforto e imagem;
- e) Tratamento de roupa (lavandaria, engomagem e costura);
- f) Apoio psicossocial;
- g) Atividades de vida social no seio da Residência e na comunidade respeitando os interesses, os gostos, os desejos e capacidades dos Residentes;
- h) Outras atividades ajustadas aos perfis, capacidades e expectativas dos Residentes;
- i) Atividades de culto, outras atividades, serviços e cuidados
- j) Consultas de terapia da fala e de deglutição;
- k) Medicamentos e consumíveis de enfermagem;
- l) Preparação da medicação individualizada por enfermeiro;
- m) Suplementos nutricionais orais e espessantes para líquidos;
- n) Tratamentos de fisioterapia e, caso estes sejam realizados no exterior, acrescem as despesas com deslocações;
- o) Serviços de podologia;

Residem 50 pessoas adultas mais velhas, com mais de 65 anos e diferentes graus de autonomia e dependência.

Trata-se de uma resposta especialmente vocacionada para pessoas portadoras de demências.

**Morada:** Rua Santa Isabel, 350

4745-072 Alvarelhos

**1.3. Recursos Financeiros:**

As principais fontes de financiamento da Instituição resultam das mensalidades e comparticipações dos utentes e famílias, dos acordos de cooperação, de protocolos, de rendas, quotas de Irmãos e mecenato.

**1.4 Missão:**

Praticar as Catorze Obras de Misericórdia através do desenvolvimento de respostas sociais e projetos inovadores, reforçando o papel de referência na comunidade.

**1.5 Visão:**

Intervir com qualidade na Educação e Apoio Social.

**1.6 Valores:**

União

Atenção

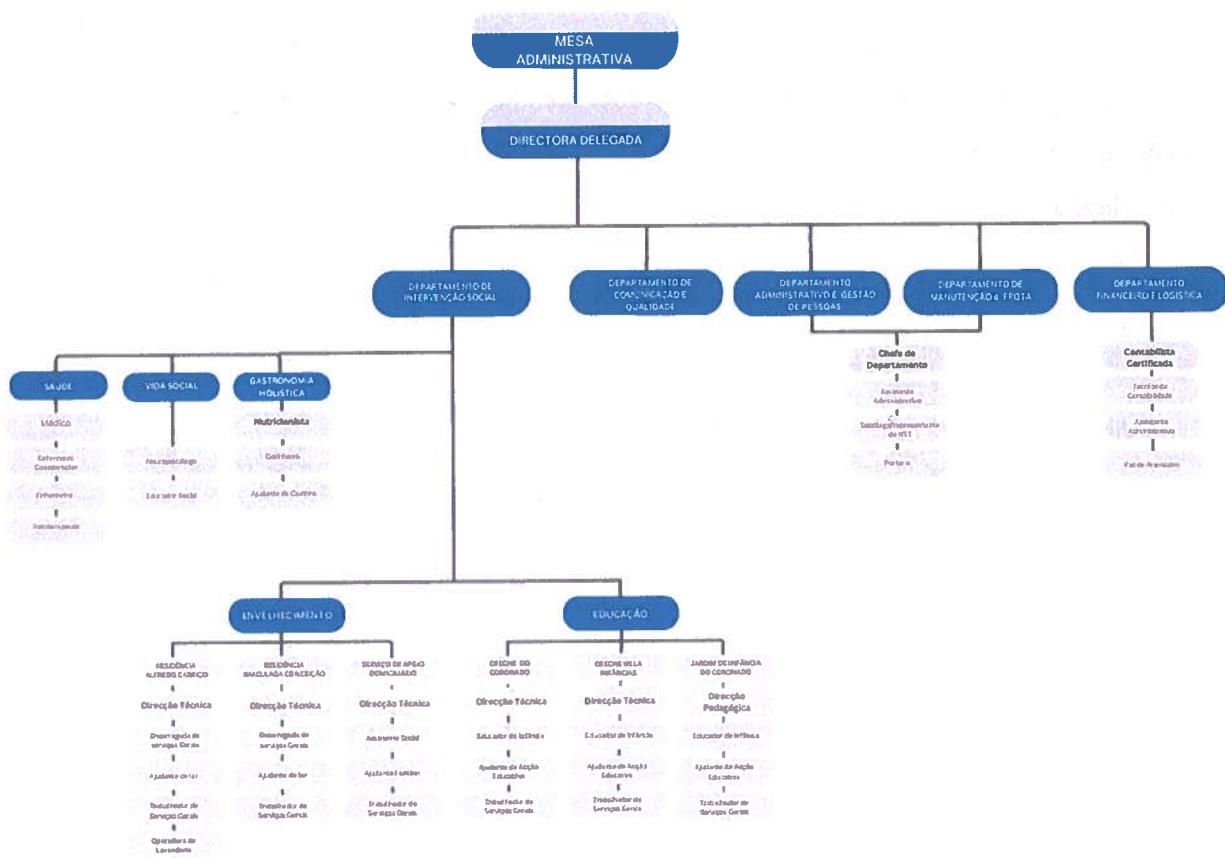
Identidade

Funcionalidade

Privacidade

Autonomia

## 2. ORGANOGRAMA



### 2.1 Corpos Sociais:

1 - São Corpos Gerentes da Santa Casa da Misericórdia da Trofa a Assembleia Geral, a Mesa Administrativa e o Conselho Fiscal, também chamado Definitório.

#### i. ASSEMBLEIA GERAL

1 – A Assembleia Geral é constituída por todos os Irmãos no pleno gozo dos seus direitos associativos e compromissórios, nela residindo o poder soberano deliberativo da Santa Casa da Misericórdia da Trofa.

2 – Compete à Assembleia Geral deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições legais ou compromissórias dos outros Órgãos e, necessariamente:



- a) Definir as linhas fundamentais de atuação da Santa Casa da Misericórdia da Trofa;
- b) Acompanhar a atuação dos demais Órgãos Sociais, zelando pelo cumprimento das disposições e princípios compromissórios e legais;
- c) Apreciar, discutir e votar o Relatório de Atividades e Contas do Exercício do ano anterior, bem como o Plano de Atividades e Orçamento, de Exploração Previsional e Investimentos, propostos pela Mesa Administrativa para o exercício seguinte, além de revisões orçamentais, sempre sob parecer do Conselho Fiscal ou Definitório;
- d) Apreciar e deliberar sobre a alteração deste Compromisso e sobre a extinção, cisão ou fusão da Santa Casa da Misericórdia da Trofa, sem prejuízo das formalidades canónicas.
- e) Eleger os Órgãos Sociais ou alguns dos seus membros;
- f) Destituir a totalidade ou parte dos membros da respetiva Mesa e os membros da Mesa Administrativa e do Conselho Fiscal ou Definitório;
- g) Apreciar e deliberar sobre a aquisição onerosa e a alienação, a qualquer título, de bens imóveis e de outros bens patrimoniais de rendimento ou de valor histórico ou artístico;
- h) Autorizar, sob proposta da Mesa Administrativa e parecer do Conselho Fiscal ou Definitório, a realização de financiamentos e mútuos onerosos;
- i) Autorizar o Provedor, ou quem o substitua, a averiguar da conduta dos membros dos Órgãos Sociais por atos ilícitos praticados no exercício das suas funções;
- j) Aprovar a adesão a uniões, federações ou confederações;
- k) Deliberar a utilização de qualquer outro símbolo que se venha a entender por conveniente para a prossecução dos fins sociais, bem como a alteração ou atualização dos atuais símbolos e brasão;
- l) Aprovar os regulamentos previstos neste Compromisso, sob proposta da Mesa Administrativa;
- m) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das deliberações ou resoluções da Mesa Administrativa que lesem direta e gravemente os direitos de Irmão;
- n) Fixar, sob proposta da Mesa Administrativa, os valores mínimos da quota a pagar pelos Irmãos, bem como a periodicidade e forma de pagamento;
- o) Deliberar, sob proposta da Mesa Administrativa, a atribuição da qualidade de membro Honorário ou Benemérito ou outras condecorações previstas no Regulamento de Concessões Honoríficas.

## **ii. MESA ADMINISTRATIVA**

Compete à Mesa Administrativa representar a Misericórdia da Trofa, incumbindo-lhe designadamente:

- a) Praticar e promover as ações conducentes aos fins da Santa Casa da Misericórdia da Trofa, às suas obras e ao seu desenvolvimento;
- b) Velar pela efetivação dos direitos dos beneficiários, bem como pelos privilégios, tradições e direitos da Misericórdia da Trofa e, sobretudo, pela sua autonomia;
- c) Executar e fazer executar as deliberações dos Órgãos Sociais da Misericórdia da Trofa, assim como zelar pelo cumprimento deste Compromisso e dos regulamentos que o completem;
- d) Deliberar sobre a admissão de Irmãos e aplicar as penas disciplinares de suspensão ou exclusão, nos termos deste Compromisso;
- e) Elaborar anualmente os documentos previstos no artigo 22.º, n.º 2, alíneas b) e c), deste Compromisso, a fim de serem submetidos a parecer do Conselho Fiscal ou Definitório e deliberação da Assembleia Geral;
- f) Administrar os bens, obras e serviços da Misericórdia da Trofa, zelando pelo bom funcionamento e organização dos seus vários setores;
- g) Contratar e gerir os recursos humanos da Misericórdia da Trofa;
- h) Cobrar receitas, saldar despesas e deliberar sobre as dívidas incobráveis;
- i) Deliberar sobre a aceitação de heranças, legados e donativos, assim como sobre a angariação de fundos, mediante donativos ou subscrições, por intermédio de Irmãos, individual ou coletivamente;
- j) Constituir grupos de trabalho, estudo e reflexão, com o objetivo de melhorar e desenvolver as atividades sociais da Misericórdia da Trofa, designadamente através da divulgação do seu espírito, da sua obra, dos seus propósitos, das suas iniciativas e das suas realizações e necessidades, perante as populações locais, mediante encontros, reuniões e festividades de carácter local e cultural;
- k) Deliberar, nos termos da lei, sobre o arrendamento, comodato ou cessão de exploração de bens imóveis da Misericórdia da Trofa, em razão de procedimento julgado mais conveniente, fundamentado em ata, sendo que os preços e valores aceites não podem ser inferiores aos que vigorarem no mercado, de harmonia com os valores estabelecidos em peritagem oficial, exceto se se tratar de arrendamentos para habitação, que seguem o regime geral sobre arrendamentos, salvo ponderações de ordem social;

- I) Anualmente e após a sua aprovação pela Assembleia Geral, enviar ao Bispo Diocesano o Relatório de Atividades e Contas do Exercício do ano anterior, bem como o Plano de Atividades e Orçamento, de Exploração Previsional e Investimentos, para o exercício seguinte, nos mesmos termos em que o faz perante a Segurança Social, para conhecimento e para “visto” no que respeita às atividades cultuais e religiosas;
- m) Elaborar o cadastro-inventário do património, móvel e imóvel, e dos valores da Santa Casa da Misericórdia da Trofa, mantendo-o permanentemente atualizado;
- n) Deliberar sobre pleitos a intentar ou a contestar, assim como sobre transações, confissões ou desistências;
- o) Aprovar os regulamentos internos relacionados com os serviços prestados pela Instituição;
- p) Propor à Assembleia Geral a proclamação de Beneméritos e Honorários, bem como a atribuição de condecorações de acordo com o Regulamento das Concessões Honoríficas.

2 – A Mesa Administrativa pode ainda:

- a) Delegar a coordenação dos diversos serviços e respostas sociais, bem como as competências que entender, em qualquer dos seus membros, em profissionais qualificados ao seu serviço ou em mandatários;
- b) Delegar poderes de gestão numa Comissão Executiva, constituída pelo Provedor, que preside, por um Mesário e um terceiro elemento colaborador da Misericórdia da Trofa.

A Mesa Administrativa é o órgão de administração da Santa Casa da Misericórdia da Trofa, sendo composta por um provedor, um vice-provedor, um secretário e um tesoureiro e no mínimo por três vogais, bem assim como quatro suplentes.

**Provedor:**

- a) Superintender, diretamente ou por intermédio das pessoas para tal efeito nomeadas, na administração da Misericórdia da Trofa, orientando e fiscalizando os respetivos serviços e respostas sociais;
- b) Convocar e presidir às reuniões da Mesa Administrativa, dirigindo os respetivos trabalhos;
- c) Exercer a representação da Misericórdia da Trofa, em juízo e fora dele;
- d) Assinar e rubricar os termos de abertura e encerramento e rubricar os livros de atas da Mesa Administrativa;
- e) Preparar a agenda de trabalhos para as reuniões da Mesa Administrativa conjuntamente com o Secretário;

- f) Despachar os assuntos normais de expediente e outros que careçam de solução urgente, sujeitando estes últimos à ratificação da Mesa Administrativa na primeira reunião seguinte;
- g) Assinar a correspondência, ordens de pagamento e os recibos comprovativos de arrecadação de receitas;
- h) Delegar quaisquer dos seus poderes em outros membros da Mesa Administrativa;
- i) Fazer executar as deliberações da Assembleia Geral e da Mesa Administrativa e cumprir quaisquer outras obrigações inerentes ao seu cargo, ou que as leis vigentes ou o costume antigo lhe imponham.

**Vice-Provedor:**

coadjuvar o Provedor no exercício das suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

**Secretário, entre outras atribuições:**

- a) Superintender nos Serviços Administrativos e de Secretaria, bem como na organização dos arquivos da Santa Casa da Misericórdia da Trofa;
- b) Lavrar as atas das reuniões da Mesa Administrativa e efetuar a inscrição dos Irmãos admitidos no respetivo Livro;
- c) Prover e atualizar o expediente da Misericórdia da Trofa.

**Tesoureiro, entre outras atribuições:**

- a) Superintender nos serviços de contabilidade e tesouraria da Santa Casa da Misericórdia da Trofa;
- b) Diligenciar pela prestação de informação mensal à Mesa Administrativa, através da apresentação de balancetes contabilísticos e de tesouraria;
- c) Providenciar, regularmente, pelo fornecimento à Mesa Administrativa duma lista atualizada dos devedores;
- d) Acompanhar a elaboração do inventário do património da Misericórdia da Trofa, diligenciando pela sua permanente atualização.

**3 Vogais:**

coadjuvar os restantes elementos da Mesa Administrativa e desempenhar as tarefas que lhes forem atribuídas.

### iii. DEFINITÓRIO:

O Conselho Fiscal ou Definitório é composto por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

Compete ao Conselho Fiscal ou Definitório entre outras, vigiar pelo cumprimento da lei e deste Compromisso e, designadamente:

- a) Exercer a fiscalização sobre a ação da Mesa Administrativa, velando, designadamente, sobre o cumprimento do Relatório de Atividades e Contas do Exercício do ano anterior, bem como o Plano de Atividades e Orçamento, de Exploração Previsional e Investimentos, para o exercício seguinte;
- b) Exercer a fiscalização sobre a escrituração e documentos da Santa Casa da Misericórdia da Trofa, bem como sobre os atos dos Órgãos Sociais, em especial nos domínios financeiro, económico e patrimonial, sempre que o julgue conveniente;
- c) Dar parecer sobre os documentos previstos no artigo 21.º, n.º 1, alínea c), bem como sobre qualquer outro assunto que os Órgãos Sociais submetam à sua apreciação, designadamente sobre a aquisição e alienação de imóveis, reforma ou alteração deste Compromisso;
- d) Assistir ou fazer-se representar por um dos seus membros às reuniões da Mesa Administrativa, quando para tal for convocado pelo Provedor;
- e) Examinar e conferir os valores existentes nos cofres, sempre que o considere oportuno;
- f) Verificar os balancetes da tesouraria, quando o entender;
- g) Solicitar à Mesa Administrativa os elementos que considerar necessários ao cumprimento das suas atribuições, bem como propor reuniões extraordinárias para discussão, com aquele órgão, de determinados assuntos cuja importância o justifique;
- h) Apresentar à Mesa Administrativa qualquer sugestão que considere útil para os melhores procedimentos de administração da Santa Casa ou qualquer proposta que vise a melhoria do regime de contabilidade usado.

## 3. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - PPR

### Funções e Responsabilidades

As responsabilidades associadas ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas assentam no compromisso dos órgãos da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Trofa se comprometerem através da promoção de uma cultura de ética e compliance.

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

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

A operacionalização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assenta numa definição de responsabilidades pela gestão diária e proactiva dos riscos de corrupção e infrações conexas, em linha com os normativos estabelecidos.

Identificam-se como principais responsáveis a Mesa Administrativa e os respetivos diretores dos serviços e respostas sociais, incluindo todos os Colaboradores que integram cada unidade funcional.

#### 4. ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA

**Âmbito** - O PPR abrange todas as áreas de atividade da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Trofa e respetivas unidades e os seus trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços.

**Objetivos** - Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas relativamente a cada área ou unidade orgânica; identificação das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência; definição e identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do plano.

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

#### 5. OS RISCOS, CONCEITO DE RISCO E GESTÃO DE RISCO

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

### 5.1. Matriz de Risco:

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

- Ajuda a criar medidas preventivas para gerar menor ou nenhum impacto.
- A matriz de risco é apresentada graficamente para facilitar a visualização e interpretação.

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

Probabilidade

### 5.2 Probabilidade e Impacto:

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

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

### 5.3 Definição do grau de risco:

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

#### A - Probabilidade de ocorrência:

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

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

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

#### B - Impacto previsível:

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

**Médio:** A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para a Instituição e perturbar

o normal funcionamento da organização;

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

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

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

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

#### 5.4. Situações de corrupção e infrações conexas

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

- Qualidade da gestão;
- A adequação do sistema de controlo interno;
- A ética e conduta da instituição e dos seus trabalhadores;
- Motivação dos trabalhadores;
- Legislação e normas de conduta.

Sucintamente, poderão constituir corrupção ou infração conexa as seguintes situações:

- Desvio de recursos institucionais para outras finalidades;
- Utilização de dinheiro da Instituição para interesses particulares;
- Ofertas e recebimento de dinheiro ou qualquer bem material para agilizar processos;
- Aceitação de ofertas, gratificações ou comissões para escolher uma empresa/prestador de serviços;
- Conflito de interesses.

Tendo em conta as funções e organização da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Trofa, decidiu-se identificar e caraterizar por «processo» as situações potenciais de risco de corrupção e infrações conexas, classificando os riscos segundo uma escala de **risco alto, risco médio e risco baixo**,

em função do grau de probabilidade de ocorrência, gravidade e reversibilidade.

**5.5 Atividades e áreas com probabilidade de risco:**

- Departamento Financeiro e Logística
- Departamento Administrativo e Gestão de Pessoas
- Departamento de Intervenção Social

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

**Neste âmbito, cabe ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, especificamente:**

- A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, em articulação com as áreas de atividade relevantes;
- Identificar as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados, em articulação com as áreas relevantes;
- Promover e coordenar a implementação, manutenção e monitorização do Programa de Cumprimento Normativo;
- Proporcionar assessoria e apoio metodológico aos restantes intervenientes de gestão, incluindo os interlocutores e os responsáveis das várias respostas sociais e serviços;
- Monitorizar e reportar à Mesa Administrativa sobre a implementação e funcionamento do Programa de Cumprimento Normativo, incluindo eventuais incidências;
- Promover a sensibilização e formação dos colaboradores;
- Promover a elaboração, manutenção e aplicação de propostas de orientações e de procedimentos;
- Monitorizar o processo de realização de auditorias internas/externas em matéria de integridade;
- Promover a implementação de um sistema de informação/documentação do Programa de Cumprimento Normativo;
- Monitorizar a operacionalização de mecanismos de compliance, de integridade de terceiros e de avaliação de riscos de corrupção.

Ao Responsável pelo Cumprimento Normativo cabe ainda garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo relativo ao RGPC.

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

Também para suporte e implementação do presente Plano e do Programa de Cumprimento Normativo, encontram-se designados interlocutores em cada resposta social e serviço que prestam apoio na implementação dos procedimentos aprovados e das orientações da Mesa Administrativa, reportando depois a esta eventuais incidências.

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

### **6.1 Identificação e análise de riscos:**

A construção do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas segue a seguinte metodologia:

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

Na identificação dos riscos, além da determinação dos crimes pelos quais as pessoas coletivas do setor privado poderão ser penalmente responsabilizáveis, são definidos fatores de risco, os quais correspondem às condições ou circunstâncias que potenciam a concretização dos atos ilícitos no âmbito de cada uma das áreas de atividade.

Os fatores de risco associados às principais atividades da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Trofa suscetíveis de comportar risco de eventual incumprimento da legislação relativa ao crime de corrupção e infrações conexas, são os seguintes:

- Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais
- Favorecimento de colaboradores e conflito de interesses
- Pagamento de um serviço fictício, em condições não justificadas (prazos de pagamento) ou

favoritismo a um fornecedor por contrapartida de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro

- Acesso a informação comercialmente sensível/informação privilegiada ou confidencial
- Conflito de interesses
- Acesso e desvio de fundos
- Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)
- Aquisição de bens ou serviços que excedem as necessidades reais ou com preços sobredimensionados por contrapartida de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro
- Afetação e/ou apropriação de bens para uso pessoal ou de terceiros
- Acesso ou uso indevido da informação
- Utilização indevida dos sistemas de informação
- Acesso a informação comercialmente sensível/informação privilegiada ou confidencial

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

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

#### 6.3 Mecanismos de controlo:

1. Estabelecimento de procedimentos e normas que descrevem as diretrizes de integridade/anticorrupção, detalhes dos processos operacionais e respetivos controlos, bem como, os recursos necessários;
2. Monitorização e medição (quando aplicável) dos indicadores relativos ao Programa de Cumprimento Normativo;

3. Definição e conservação de informações documentadas para garantir que os processos e respetivos controlos são conduzidos conforme planeado e estão de acordo com os requisitos do Programa de Cumprimento Normativo.

Para todos os riscos de corrupção e infrações conexas identificados no contexto da organização e previstos no presente PPR, foram implementadas e são executadas medidas preventivas que permitem reduzir a respetiva probabilidade de ocorrência e o grau de impacto.

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

#### **6.4 Monitorização:**

A monitorização do Programa de Cumprimento Normativo é assegurada, nomeadamente, através de:

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

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

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

operacionalização.

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

## 7. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

O responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – PPR e Responsável pelo Cumprimento Normativo é a Sra. Vice-Provedora Zélia Reis.

## 8. LISTA DE INFRAÇÕES

### *Artigo 372.º do Código Penal*

#### *Recebimento e oferta indevidos de vantagem*

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

### *Artigo 373.º do Código Penal*

#### *Corrupção passiva*

1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

**Artigo 374.º do Código Penal**

**Corrupção ativa**

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - A tentativa é punível.

**Artigo 375.º do Código Penal**

**Peculato**

1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

**Artigo 376.º do Código Penal**

**Peculato de uso**

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

**Artigo 377.º do Código Penal**

**Participação económica em negócio**

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

**Artigo 378.º do Código Penal**

**Concussão**

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com 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.

2 - 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.

**Artigo 382.º do Código Penal**

**Abuso de Poder**

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

**Artigo 369.º do Código Penal**

**Denegação de justiça e prevaricação**

1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos.

3 - Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

4 - Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.

5 - No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa.

**Artigo 11.º**

**Prevaricação**

**Lei n.º 34/87, de 16 de Julho**

O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.

**Artigo 335º do Código Penal**

**Tráfico de influências**

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:

- a) Com 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;
- b) Com 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.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:

- a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;
- b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

3 - A tentativa é punível.

4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

**Artigo 368º - A do Código Penal**

**Branqueamento**

1 - Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de participação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de:

- a) Lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, ou pornografia de menores;
- b) Burla informática e nas comunicações, extorsão, abuso de cartão de garantia ou de cartão, dispositivo ou dados de pagamento, contrafação de moeda ou de títulos equiparados, depreciação do valor de moeda metálica ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa de concerto com o falsificador ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa ou de títulos equiparados, ou aquisição de moeda falsa para ser posta em circulação ou de títulos equiparados;
- c) Falsidade informática, contrafação de cartões ou outros dispositivos de pagamento, uso de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, atos preparatórios da contrafação, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento obtidos mediante crime informático, dano relativo a programas ou outros dados informáticos, sabotagem informática, acesso ilegítimo, interceção ilegítima ou reprodução ilegítima de programa protegido;
- d) Associação criminosa;
- e) Infrações terroristas, infrações relacionadas com um grupo terrorista, infrações relacionadas com atividades terroristas e financiamento do terrorismo;
- f) Tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;
- g) Tráfico de armas;
- h) Tráfico de pessoas, auxílio à imigração ilegal ou tráfico de órgãos ou tecidos humanos;

- i) Danos contra a natureza, poluição, atividades perigosas para o ambiente, ou perigo relativo a animais ou vegetais;
- j) Contrabando, contrabando de circulação, contrabando de mercadorias de circulação condicionada em embarcações, fraude fiscal ou fraude contra a segurança social;
- k) Tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no setor privado;
- l) Abuso de informação privilegiada ou manipulação de mercado;
- m) Violação do exclusivo da patente, do modelo de utilidade ou da topografia de produtos semicondutores, violação dos direitos exclusivos relativos a desenhos ou modelos, contrafação, imitação e uso ilegal de marca, venda ou ocultação de produtos ou fraude sobre mercadorias.

2 - Consideram-se igualmente vantagens os bens obtidos através dos bens referidos no número anterior.

3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.

4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

6 - A punição pelos crimes previstos nos n.ºs 3 a 5 tem lugar ainda que se ignore o local da prática dos factos ilícitos típicos de onde provenham as vantagens ou a identidade dos seus autores, ou ainda que tais factos tenham sido praticados fora do território nacional, salvo se se tratar de factos lícitos perante a lei do local onde foram praticados e aos quais não seja aplicável a lei portuguesa nos termos do artigo 5.º

7 - O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens depender de queixa e esta não tiver sido apresentada.

8 - A pena prevista nos n.ºs 3 a 5 é 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.

9 - Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da audiência de julgamento em 1.ª instância, a pena é especialmente atenuada.

10 - Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial.

11 - A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.

12 - A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.

#### **Artigo 36.º**

**Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro**

#### **Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção**

1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção:

a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;

b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;

c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas;

será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias.

2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.

3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.

4 - A sentença será publicada.

5 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:

a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;

b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;

c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.

6 - Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.

7 - O agente será isento de pena se:

a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;

b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.

8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:

a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;

b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.

#### **Artigo 37.º**

*Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro*

#### **Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado**

1 - Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias.

2 - Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.

3 - A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.

4 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução.

5 - A sentença será publicada.

**Artigo 38.º**

**Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro**

**Fraude na obtenção de crédito**

1 - Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:

a) Prestar informações escritas inexatas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;

b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexatos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;

c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido;

será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias.

2 - Se o agente, atuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.

3 - No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa colectiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas.

4 - O agente será isento de pena:

a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida;

b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega.

5 - A sentença será publicada.

## 9. MAPA DE RISCO

### Departamento Financeiro e Logística

Atividades	Riscos	Fatores de Riscos	Avaliação de Risco			Medidas preventivas/corretivas
			PO Probabilidade Ocorrência	IP Impacto Previsível	GR Grau Risco	
<b>Faturação</b>	Corrupção passiva	Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais.	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa e Diretora Delegada;</li> <li>- Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem;</li> <li>- Cumprimento do Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- O recebimento de ofertas em numerário é absolutamente proibido por parte dos colaboradores;</li> <li>- Sistema de Faturação - aplicação informática de suporte à gestão da instituição;</li> <li>- Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização do Software Institucional adequado;</li> <li>- Aplicação informática de suporte à contabilidade da SCMT;</li> <li>- Os pagamentos/transferências só podem ser efetuados com duas assinaturas no banco independentemente do valor;</li> </ul>
	Abuso de poder	Desvio de fundos				
<b>Gestão de tesouraria</b>	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Pagamento de um serviço fictício, em condições não justificadas (prazos de pagamento) ou favoritismo a um fornecedor por contrapartida de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O Contabilista Certificado (CC) e o Revisor Oficial de Contas (ROC) reveem e auditam as contas da instituição e emitem a certificação legal das contas, realizam auditorias e relatório anual, relativo à respetiva situação financeira, aos resultados das operações e aos fluxos de caixa;</li> <li>- Auditorias - Controlo interno tesouraria; Controlo interno do Imobilizado;</li> <li>- Segregação de funções e responsabilização das operações;</li> <li>- Conjunto de procedimentos administrativos constituído por processos que afetam a preparação da informação financeira e os controlos que o mitigam;</li> <li>- Conferência da informação intermédia e final, nomeadamente contabilística;</li> <li>- Formação – Ações de sensibilização.</li> </ul>
<b>Gestão de pagamentos e recebimentos</b>						
<b>Contratação de serviços e compras de produtos</b>	Corrupção Passiva	Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflictos de interesses).				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa e Diretora Delegada;</li> <li>- O recebimento de numerário é absolutamente proibido por parte dos colaboradores;</li> <li>- Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem;</li> </ul>
	Participação económica em negócio					

<b>Gestão de Stocks/bens</b>	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Aquisição de bens ou serviços que excedem as necessidades reais ou com preços sobredimensionados por contrapartida de vantagem/benefício para o próprio ou terceiro	M	M	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Os terceiros com quem se pretenda estabelecer uma relação de negócio estão sujeitos a um processo de análise prévia de preços/qualidade e cotações;</li> <li>- Avaliação de fornecedores e pedido de vários orçamentos para avaliação e validação final pela Mesa Administrativa ou diretor delegado;</li> <li>- Avaliação de fornecedores e pedido de vários orçamentos para avaliação final pela Mesa Administrativa;</li> <li>- Procedimento de contratação pública quando legalmente obrigatório;</li> <li>- Cumprimento do procedimento de compras institucionalmente implementado;</li> <li>- O processo de compras é realizado com o controlo de receção; avaliação de fornecedores e gestão de stocks;</li> <li>- Segregação de funções entre as áreas que identificam as necessidades e as que realizam o processo de negociação e aquisição;</li> <li>- Formação – Ações de sensibilização;</li> <li>- Cumprimento das regras previstas no Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- Sistema de Gestão de Stocks – Aplicação informática de suporte à gestão dos stocks;</li> <li>- Procedimento de Controlo Interno Gestão de Existências;</li> <li>- Aplicação informática de suporte à gestão dos stocks da SCMT, quer sejam stocks de existências quer sejam de stocks de economato</li> <li>- Inventários anuais;</li> <li>- Controlo e registo de todas as entradas e saídas dos produtos – rececionado, validado e pagamento;</li> <li>- Controlo de toda a faturação por parte da contabilidade.</li> </ul>
	Abuso de poder	Afetação e/ou apropriação de bens para uso pessoal ou de terceiros				
		Desvio de bens				

**Departamento Administrativo e Gestão de Pessoas**

Atividades	Riscos	Fatores de Riscos	Avaliação de Risco			Medidas preventivas/corretivas
			PO Probabilidade Ocorrência	IP Impacto Previsível	GR Grau Risco	
Recrutamento e Seleção	Corrupção passiva	Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais.	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa e Diretora Delegada;</li> <li>- Comunicação à Mesa Administrativa de qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses;</li> <li>- Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- O recebimento de numerário é absolutamente proibido por parte dos colaboradores;</li> <li>- Contrato de Trabalho;</li> <li>- Manual de Acolhimento;</li> <li>- Manual de Funções;</li> </ul>

Processamento salarial	Abuso de poder	Favorecimento de colaboradores e conflitos de interesses				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimento de Gestão de Recursos Humanos;</li> <li>- Conjunto de mecanismos de controlo associados ao processo de recrutamento nomeadamente, diversas fases de triagem e entrevistas com interlocutores distintos;</li> <li>- Procedimento de recrutamento é sempre realizado com autorização da Mesa;</li> <li>- Formação – Ações de sensibilização;</li> <li>- Segregação de funções entre as equipas de recrutamento e as de elaboração de contratos de trabalho;</li> <li>- Segregação de funções entre quem regista, processa e paga os salários e honorários;</li> <li>- A criação/alteração dos dados de contratação de um colaborador encontra-se restrita em sistema por meio de perfis e controlo de acessos;</li> <li>- Existência e cumprimento das tabelas salariais</li> <li>- Processamento de honorários com base na atividade registada;- Justificação de ausências com a apresentação de documentos formais pelo colaborador;</li> <li>- Registo e controlo de entradas e saídas dos colaboradores.</li> </ul>
	Recebimento e oferta indevidos de vantagem					

#### Tecnologias de Informação – transversal a todos os departamentos

Atividades	Riscos	Fatores de Riscos	Avaliação de Risco			Medidas preventivas/corretivas
			PO Probabilidade Ocorrência	IP Impacto Previsível	GR Grau Risco	
<b>Segurança da informação e dos sistemas de informação</b>	Corrupção passiva	Acesso ou uso indevido da informação	M	M	M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa e Diretora Delegada;</li> <li>- Promover formação no âmbito da proteção de dados;</li> <li>- Definir segregação de funções e responsabilização das operações;</li> <li>- Sensibilização dos profissionais através da divulgação de informações, normativos e procedimentos;</li> <li>- Os acessos às aplicações institucionais é realizado através de perfis de utilizadores;</li> <li>- Definição de acessos de edição e consulta às bases de dados;</li> <li>- Implementar um Código de Conduta de tratamento de dados pessoais;</li> <li>- Existência de processos de avaliação de desempenho;</li> <li>- Segregação física e eletrónica no acesso à informação, tendo por base o princípio "need to know";</li> <li>- Aplicação do previstos no RGPD e na Lei n.º 58/2019;</li> <li>- Reporte das violações de dados e incidentes de segurança em curso à Mesa Administrativa para tomada das medidas adequadas;</li> <li>- Procedimento periódico de revisão de acessos;</li> <li>- Rastreabilidade de regtos (exigência de password).</li> </ul>
	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Utilização indevida dos sistemas de informação				
<b>Departamento de Intervenção Social</b>						

Atividades	Riscos	Fatores de Riscos	Avaliação de Risco			Medidas preventivas/corretivas
			PO Probabilidade Ocorrência	IP Impacto Previsível	GR Grau Risco	
Gestão das listas de espera /inscrições	Corrupção passiva	Acesso a informação comercialmente sensível / informação privilegiada ou confidencial	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa e Diretora Delegada;</li> <li>- O recebimento de numerário é absolutamente proibido por parte dos colaboradores;</li> <li>- Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem;</li> <li>- Cumprimento do Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>- As regras de gestão estão definidas nos regulamentos Internos das várias respostas sociais e serviços;</li> <li>- A gestão das listas de espera e admissão de quaisquer utentes é realizada segundo os critérios da entidade tutelar - Segurança Social, e/ou Ministério da Educação;</li> <li>- Formação – Ações de sensibilização;</li> <li>- Controlo de entradas e saídas;</li> <li>- Sistema de Faturação - aplicação informática de suporte à gestão da instituição;</li> <li>- Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização do Software Institucional adequado;</li> <li>- Formação – Ações de sensibilização.</li> </ul>
	Abuso de poder	Conflito de interesses				
	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Desvio de bens  Afetação e/ou apropriação de bens para uso pessoal ou de terceiros				

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

É assegurada a publicidade do PPR e dos relatórios de avaliação intercalar e de avaliação anual aos colaboradores da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Trofa e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Aprovado em reunião da Mesa Administrativa da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia da Trofa para implementação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) - Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Aos 5 de Fevereiro de 2026.

Pel' A Mesa Administrativa:

