



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

PCN/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

PCN/01 – PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

1 Histórico de Versões

Versão	Data Emissão	Responsabilidade	Justificação
0	2025/02/12	Mesa Administrativa	Emissão da primeira edição



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

PCN/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

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 empregam 50 ou mais trabalhadores.

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.

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

Objetivo 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 Alfeizerão.

Organização e Atividade da SCMA

Estatuariamente, os órgãos sociais da SCMA compreendem a Assembleia Geral, o Conselho Fiscal e a Mesa Administrativa.

O organograma da SCMA consta do Anexo I, que faz parte integrante do presente PCN.

A SCMA prossegue os seus fins estatutários através das áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte.

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



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

PCN/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

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.

Medidas de prevenção da corrupção incluídas no PCN

O presente PCN inclui:

- a) 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 SCMA (Anexo II);
- b) Um Código de Ética e Normas de Conduta (Anexo III);
- c) Um Programa de Formação (Anexo IV);
- d) Um Canal de Denúncias (Anexo V);

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

A SCM adota e implementa um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), de acordo com o Anexo II.

Formação e Comunicação

Formação

A SCM realiza formação 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 implementadas, contribuindo para o seu desenvolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta as diferentes exposições dos mesmos aos riscos identificados.

Comunicação

A SCM 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, ao Estado, aos fornecedores, aos utentes e seus familiares.

	PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO		
	PCN/01	Versão: 0	Data Emissão: 2025/02/12

Sistemas de Avaliação

Avaliação do PCN

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

- a) A elaboração dos relatórios de avaliação, intercalar e anual;
- b) A implementação de um sistema de controlo interno, conforme o Anexo VI;
- c) Um manual de procedimentos referentes a contratação pública, conforme Anexo VII;

Avaliação prévia do risco relativamente a terceiros que ajam em nome da SCM; a fornecedores e a cliente.

A fim de identificar possíveis conflitos de interesses, a SCMA implementa procedimentos de avaliação prévia do risco relativamente a terceiros que ajam em seu nome, a fornecedores e a clientes, designadamente, solicitando a apresentação.

- a) De certificado de registo criminal a pessoas individuais e coletivas;
- b) Do código de conduta pelas pessoas coletivas;
- c) De certidão permanente ou código de acesso de pessoas coletiva;

Responsável pela adoção e implementação do PCN

Responsável pelo cumprimento normativo

A SCM designa como responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do PCN, Técnica da Qualidade, com email qualidade@scmalfeizerao.pt.

O responsável pelo cumprimento normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado pela SCMA que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.

Normas finais e transitórias

Infração disciplinar

Incorrem em infração disciplinar os trabalhadores da SCMA 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.



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

PCN/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

Revisão do PCN

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 SCMA que o justifique.

A SCMA designa como responsável pela revisão do PPR, Técnica da Qualidade, com email qualidade@scmalfeizerao.pt, o qual é igualmente o responsável pelo PCN, nos termos do artigo 9.º.

Entrada em vigor

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

Aprovado em Reunião da Mesa Administrativa de 12-02-2025

A Mesa Administrativa

.....
Maria Adriana C. Rodrigues Gomes.....

.....
+3-1

.....

.....
Fátima Maria Ferreira Henriques.....



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

ANEXOS

2 COFH.
Helo

Anexo I – Organograma SCMA;

Anexo II – Programa de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

Anexo III – Código de Ética e Normas de Conduta;

Anexo IV – Programa de Formação;

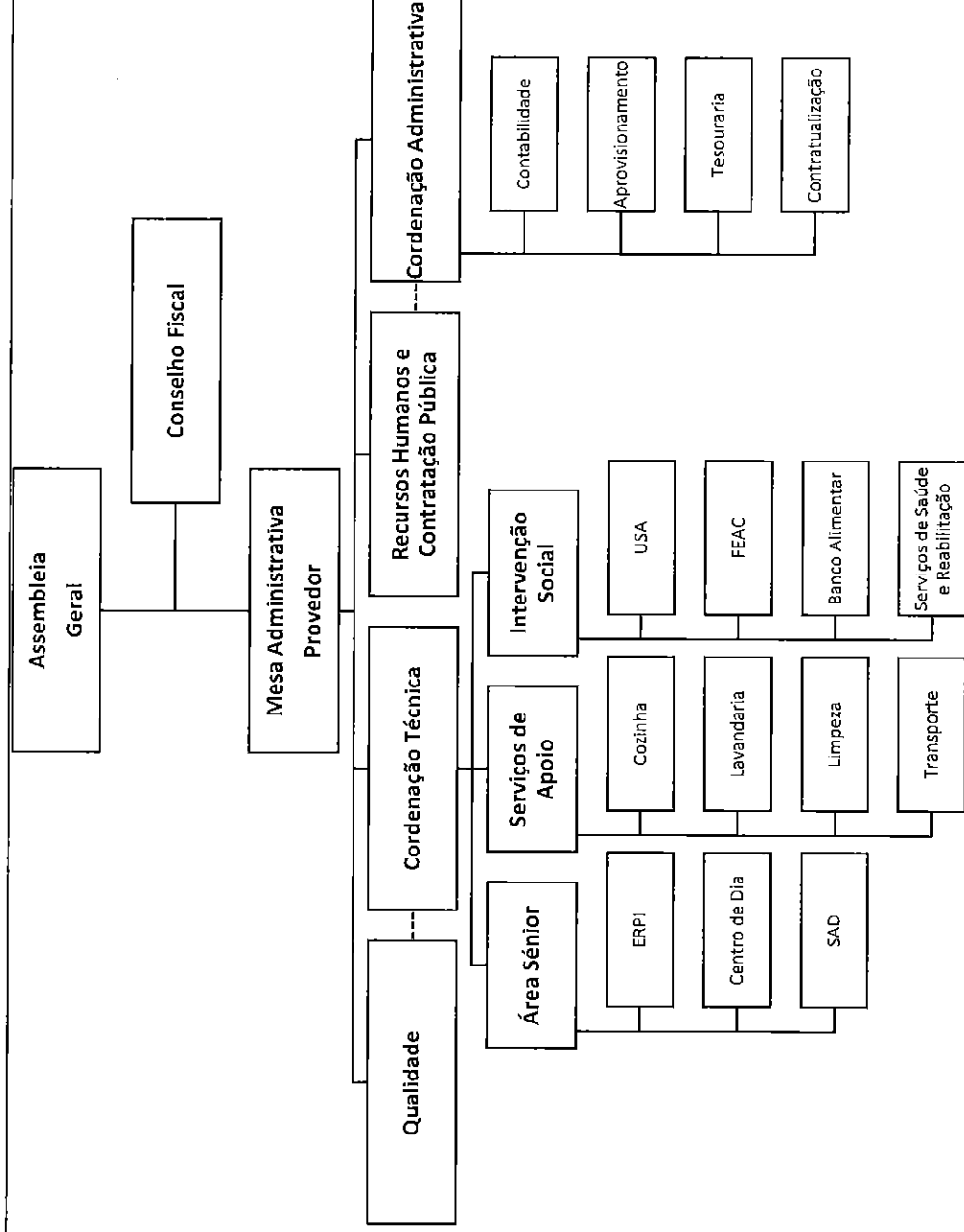
Anexo V – Canal de Denúncias;

Anexo VI – Sistema de Controlo Interno;

Anexo VII – Manual de Procedimentos da Contratação Pública.



ORGANOGRAMA





PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PPR/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

PPR/01 – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1 Histórico de Versões

Versão	Data Emissão	Responsabilidade	Justificação
0	2025/02/12	Mesa Administrativa	Emissão da primeira edição



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PPR/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

A Santa Casa da Misericórdia de Alfeizerão implementa um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) nos termos seguintes:

1. Graduação do Riscos

Os riscos são identificados e caracterizados por departamento 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)

Da correlação entre a Probabilidade de Ocorrência (PO) e a Gravidade da Consequência (GC), obtém-se a Graduação do Risco (GR), o qual pode ser Fraco, Moderado, Elevado. Desta escala, concretizada no quadro seguinte, é possível aferir o que deve ser tratado de forma prioritária.

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

2. Execução, controlo e revisão do PPR

A Santa Casa da Misericórdia de Alfeizerão designa pela execução, pelo controlo e revisão do PPR, Cláudia Silva, com email claudiasilva@scmalfeizerao.pt, a qual é igualmente responsável pelo cumprimento normativo.

A execução do presente PPR está sujeito a controlo interno, efetuado pela Santa Casa da Misericórdia de Alfeizerão nos seguintes termos:



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PPR/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

- 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 a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade, que justifique.

3. Publicidade do PPR

A Santa Casa da Misericórdia de Alfeizerão assegura a publicidade do PPR e dos relatórios aos seus colaboradores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na internet, no prazo de 10 dias contactos desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

4. Potenciais riscos identificados, caracterizados por Departamentos e medidas preventivas ou corretivas a adotar

Os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas da Santa Casa da Misericórdia de Alfeizerão, 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. A caracterização dos potenciais riscos é apresentada nos diferentes Departamentos, conforme organograma da SCMA, no entanto os riscos identificados são comuns às diferentes áreas de atuação, não sendo a sua separação estanque.

Administração

Identificação do Risco	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Falta de isenção e imparcialidade técnica na análise, estudos e preparação de propostas em benefício ou detrimento de interesses específicos	2	3		Adesão ao Código de Ética e Normas de Conduta
Aceitação de benefícios em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos	1	3	2	Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse.
Utilização/ divulgação de informação privilegiada para benefício próprio	1	3	2	



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PPR/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

Omissão/ manipulação de informação como o objetivo de condicionar as decisões de órgãos envolvidos	1	3	2	Os processos serem validados por diferentes intervenientes de diversos níveis hierárquicos e/ou auditores.
Partilha indevida de senhas	1	3	2	Autorização expressa dos superiores hierárquicos para atribuição e acesso de dados e informações
Utilizadores com privilégios excessivos	1	3	2	Autorização expressa dos superiores hierárquicos para atribuição e acesso de dados e informações.
Conflitos com elementos das equipas ou direção	3	2		Acompanhamento próximo com os responsáveis e solicitação de feedback periódico.
Abuso de poder para com os colaboradores	2	3		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.

Qualidade

Identificação do Risco	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Falta de isenção e imparcialidade	1	2		Código de ética Segregação de funções Declaração de Inexistência de Conflitos Padronização das técnicas e métodos
Falha da uniformização de análise das medidas propostas	1	2		
Conflitos de interesses	1	2		
Prestação de informação inadequada, incompleta ou desatualizada	1	2		Formação em auditoria interna Equipa auditora composta por mais de 1 elemento;
Utilização indevida de informação	1	3	2	Registo de acesso informático;
Retenção e apropriação de informação ou de trabalhos alheios	1	3	2	Adesão ao Código de Ética e de Conduta
Extravio de equipamentos ou a sua inutilização, por ação humana ou causas naturais	1	2		Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização de equipamentos.
Monitorização da manutenção e consumos dos equipamentos	1	3	2	Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização de



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PPR/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

				equipamentos. Cumprimento das manutenções contratuais.
Controlo dos contratos de manutenção dos equipamentos	3	3		Monitorização dos Contratos. Aumentar o número de recursos humanos.
Conhecimento sobre o manuseamento de equipamentos de primeira intervenção	3	3		Atualização constante do Plano de Emergência Formação
Risco de perda, alteração ou adulteração de informação	2	3		Formação aos utilizadores para boas práticas em segurança informática
Risco de perda da informação informatizada	1	3	2	Realização de cópias de segurança. Implementação de ações corretivas de reposição de cópias de segurança
Situações de conflitos de interesses, em particular nas aquisições, contratação de fornecedores, contratação de RH, outros prestadores de serviços, admissão de utentes e na prestação de cuidados	2	3		Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas e controlo dos processos implementados. Autorização expressa das chefias superiores para atribuição e acesso de dados e informações.
Quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo ou classificada	2	3		Adesão ao Código de Ética e de Conduta. Declaração de Inexistência de Conflitos
Solicitação e aceitação de ofertas	2	2	2	Formação e informação sobre a não aceitação destas práticas, bem como informação sobre possíveis consequências. Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados
Utilização abusiva para fins próprios de documentação Institucional	2	2	2	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.
Má gestão e/ou utilização abusiva de bens da SCM, nomeadamente material de trabalho (carro, telemóvel, PC, Via verde, Combustível, bens alimentares) ou medicação.	2	2	2	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Falta de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções	2	2	2	Atenção especial às competências dos colaboradores e quando necessário, formação direcionada



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PPR/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

Apropriação de bens da Instituição, e de colegas, utentes ou familiares	3	3		Fornecimento de cacifos fechados para bens individuais dos colaboradores. Controlo registado de bens da Instituição. Espólio controlado de bens dos utentes.
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, etc)	2	2	2	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Falta de lealdade para com a SCM junto de terceiros (nomeadamente boca a boca, via redes sociais, etc...)	2	2	2	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/ resolução.
Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções	2	2	2	Atenção especial às competências dos colaboradores, sensibilização e quando necessário, formação direcionada.
Erro intencional/ omissão de erros ou informação	2	3		Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento.
Apropriação abusiva de medicamentos no geral e de substâncias controladas em especial	2	2	2	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios.

Coordenação Técnica

Identificação do Risco	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade) no exercício ético e profissional das funções	1	2		Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; Declaração de inexistência de conflitos 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 SCMA.
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício ou detrimento de interesses específicos	1	3	2	Declaração de inexistência de conflitos de interesses; Tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta da SCMA.



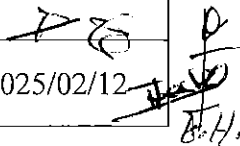
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PPR/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

Elaboração de pareceres técnicos e informações com influência na tomada de decisão	3	3		Declaração de inexistência de conflitos de interesses; Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos Uniformização de respostas Elaboração de minutas Monitorização dos pareceres do trabalho desenvolvido
Prestação inadequada de informações no âmbito de atendimento e relacionamento com terceiras pessoas	2	2	2	Definição de níveis de responsabilidade; Acompanhamento por dirigentes e reporte das matérias questionadas
Deterioração de documentos causada por ação humana ou causas naturais	3	2		Conferência da documentação disponibilizada para verificação das condições
Quebra de confidencialidade na reção e expedição de documentos	1	1		Sensibilização e formação de colaboradores
Toda a informação, de qualquer natureza ou suporte, relativa a uma pessoa singular, identificada ou identificável	1	3	2	Implementação de regras de controlo interno
Manipulação de dados	1	3	2	Adesão ao Código de Ética e de Conduta
Fornecimento da informação a terceiros	1	3	2	Autorização expressa dos superiores hierárquicos para atribuição e acesso de dados e informações
Favorecimento próprio ou de terceiros	1	3	2	Criar procedimentos para classificar a informação
Aceitação de benefícios em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos	1	3	2	Os processos serem validados por diferentes intervenientes de diversos níveis hierárquicos e/ou auditorias
Situações de conflitos de interesses com os elementos da equipa, os familiares ou outras entidades	3	2		Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às softskills dos colaboradores.
Abuso de poder das hierarquias (assédio laboral) para com os utentes, familiares e parceiros	2	3		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.

	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS		
PPR/01	Versão: 0	Data Emissão: 2025/02/12	

Recursos Humanos e Contratação Pública

Identificação do Risco	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefícios em troca de concessão de vantagem/favorecimento	1	2	1	Adesão ao Código de Ética e Conduta
Favorecimento indevido na escolha e seleção de formadores	1	2	1	Adesão ao Código de Ética e Conduta
Utilização de informação privilegiada em benefício próprio	1	2	1	Adesão ao Código de Ética e Conduta
Quebra de confidencialidade em informação de candidaturas	2	2	2	Adesão ao Código de Ética e Conduta
Favorecimento irregular de terceiros em prejuízo dos restantes operadores	2	3	1	Adesão ao Código de Ética e Conduta
Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir determinadas entidades, designadamente no que concerne às especificações técnicas	1	3	2	Validação por parte de vários intervenientes de diferentes níveis hierárquicos, designadamente os que manifestam a necessidade de contratação.
Falta de isenção e imparcialidade técnica no âmbito dos procedimentos de contratação pública	2	3	2	
Falta de encaminhamento do processo nos prazos legais de forma a favorecer terceiro	1	3	2	Segregação de funções e duplo grau de decisão
Erro intencional na apreciação dos factos e do direito e/ou na tramitação do processo de contraordenação de forma a favorecer terceiro	1	3	2	Segregação de funções e duplo grau de decisão
Preparação dos procedimentos com curto espaço temporal	3	3	1	Planeamento dos procedimentos a concretizar
Conflito de interesses dos elementos do júri	1	2	2	Declaração de inexistência de conflitos de interesses
Incumprimento das cláusulas contratuais	2	2	2	Acompanhamento e supervisão
Violação de disposições legais	2	3	1	Gestão dos contratos
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento e seleção do pessoal	1	2	1	Instrumentos de boas práticas para apoiar na definição e avaliação de critérios de seleção
Favorecimento ilícito no processo de seleção e abuso de poder	1	2	1	Critérios e métodos de seleção claramente definidos para reduzir a margem de discriminação e propostas de recrutamento devidamente fundamentadas.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PPR/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

Acesso indevido aos processos individuais	2	2	2	Segurança física e acesso restrito ao arquivo dos processos individuais
Falsificação de declaração	1	3	2	Declaração acompanhada dos elementos de suporte para efeitos de assinatura
Irregularidades/ falhas no processo de vencimentos, outros abonos e descontos	2	3		Elaboração de procedimentos internos. Conferência das folhas de abono e descontos Validação do sistema de processamento de vencimentos
Gestão de assiduidade	1	3	2	Controlo e gestão da assiduidade na softgold e Programa de salários F3M
Desadequação doo plano de formação em relação às necessidades formativas/ exercício de funções	1	2		Levantamento anual de necessidades de formação. Aprovação de Plano anual de formação Avaliação da eficácia da formação
Favorecimento na gestão das iniciativas e programa de formação	2	2	2	Rotatividade dos formandos Elaboração de procedimentos internos Elaboração de Relatório de execução da formação Regulamento interno de formação

Coordenação Administrativa

Identificação do Risco	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Gestão orçamental (elaboração de proposta de orçamento, controlo da execução, alterações orçamentais e fundos disponíveis) – Atribuição de vantagens a terceiros, conflito de interesses	1	3	2	Decisão fundamentada em critérios técnicos Procedimentos internos
Operações Contabilísticas e de tesouraria (gestão do Fundo de Maneio, cobrança de receita e pagamento de despesa) Desvio de fundos/valores/peculato	1	3	2	Procedimentos internos e Norma de Controlo interno Fundo de Maneio permanente de valor reduzido Segregação entre os perfis de homebanking (operador/ autorizador) Reconciliação bancárias periódicas
Compromissos e pagamentos indevidos	2	3		Responsabilização das operações Procedimentos internos de aprovação de despesa Procedimentos internos de validação de faturas



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PPR/01

Versão: 0

Data Emissão: 2025/02/12

Reportes e produção de informação financeira – Incumprimento de prazos	1	3	2	Procedimentos internos Existência de alertas no sistema de informação contabilística
Afetação da qualidade da informação financeira produzida	2	3		Conferência da informação Análise e revisão das normas contabilísticas
Falhas no processo de verificação e controlo da faturação	3	3		Cruzamento de informações entre a proposta de adjudicação e a faturação apresentada Previsão e planeamento antecipada às necessidades de aquisição de bens e serviços
Subtração de bens em processo de inventário	1	3	2	Adesão ao Código de Ética e Conduta

Aprovado em Reunião da Mesa Administrativa de 12-02-2025

A Mesa Administrativa

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Maria Adriana C. Rodrigues Gomes]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Florentina Maria Ferreira Henriques]



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

ANEXOS

Anexo I – Organograma SCMA

F.H.
Jesús
f



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

ANEXOS

Anexo II – Programa de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

F.H.
3
#520



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

ANEXOS

Anexo III – Código de Ética e Normas de Conduta

F.H.
→ E
Jesko
/



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

ANEXOS

Anexo IV – Programa de Formação

F.H.
Heloisa
4



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

ANEXOS

Anexo V – Canal de Denúncias

F.H.
[Handwritten signature]



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

ANEXOS

Anexo VI – Sistema de Controlo Interno

F.H.
A
J. H. M.
J.



PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

ANEXOS

Anexo VII – Manual de Procedimentos da Contratação Pública

F. H.
[Handwritten signature]



CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

CENC/01

Versão: 1

Data Emissão: 2025/02/12

CENC/01 – CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

1 Histórico de Versões

Versão	Data Emissão	Responsabilidade	Justificação
0	2020/06/19	Mesa Administrativa	Emissão da primeira edição
1	2025/02/12	Mesa Administrativa	Adaptação ao Decreto-Lei n.º109-E/2021, de 09 de dezembro



CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

CENC/01

Versão: 1

Data Emissão: 2025/02/12

ÂMBITO E OBJETIVO

O presente Código de Ética e Normas de Conduta pretende constituir um suporte à concretização do objetivo de melhoria da qualidade de intervenção da Santa Casa da Misericórdia de Alfeizerão, o que pressupõe a observância de um conjunto de princípios éticos e normas de conduta dos/as seus/suas colaboradores/as, que para efeitos do presente documento, consideram-se, órgãos sociais, trabalhadores/as, voluntários, estagiários, que prestam serviço na Instituição, ou pessoas interessadas que se relacionam com a atividade institucional, incluindo clientes/utentes, fornecedores, parceiros institucionais ou membros da comunidade com quem interagem.

MISSÃO

Proporcionar o máximo de Bem-Estar aos nossos utentes e servir a comunidade.

VISÃO

Ser reconhecido na comunidade pela excelência dos nossos serviços.

LEMA

Cuidar com sensibilidade humana.



CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

CENC/01

Versão: 1

Data Emissão: 2025/02/12

PRINCÍPIOS ÉTICOS

No exercício das suas funções os/as colaboradores/as da Santa Casa da Misericórdia de Alfeizerão devem aderir a padrões elevados de ética profissional e evitar situações suscetíveis de originar conflitos de interesses, devem igualmente, assegurar o estreito cumprimento dos seguintes princípios:

Respeito: Considerar as diferenças entre pessoas, como um princípio positivo e necessário para o crescimento pessoal e Institucional.

Humanismo: Praticar a humanismo nos serviços prestados a cada utente e desenvolver ações que promovam a autonomia do indivíduo.

Compaixão: Relação de empatia perante o próximo, no sentido de compreender o seu estado emocional.

Entreajuda: os colaboradores devem agir de forma cooperante entre os demais, promovendo o espírito de equipa e de união.

Compromisso: Proporcionar condições ambientes saudáveis e de igualdade, com o comprometimento pelo respeito pela dignidade das pessoas e dos seus direitos.

Tolerância: Capacidade de aceitar as diferenças sociais e pessoais e de liberdade de expressão.

Dignidade: Respeito pelas desigualdades sociais, culturais, psicológicas e económicas presentes na sociedade, na aceitação da individualidade de colegas e utentes.

Igualdade: Promover a igualdade de tratamento e oportunidade de forma equitativa, independentemente de questões como género, religião, raça, entre outros.

Reconhecimento: Valorização das atitudes positivas perante colegas e utentes, criando um ambiente institucional saudável.



CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

CENC/01

Versão: 1

Data Emissão: 2025/02/12

CONDUTA PROFISSIONAL

Tendo presente os princípios éticos elencados neste documento, os colaboradores devem, nas relações entre si, com a SCMA e as demais partes interessadas, pautar a sua conduta pelos mais elevados padrões de integridade e honestidade pessoais, designadamente:

Responsabilidade: Os colaboradores devem exercer as suas funções com profissionalismo, eficiência, zelo e responsabilidade, pela atribuição e autonomia que lhe tenha sido delegada de forma não abusiva, pelo respeito das normas legais e orientações internas aplicáveis para a prossecução dos objetivos da instituição.

Profissionalismo: Os colaboradores devem, em todos os momentos da sua atividade, dedicar o seu melhor esforço no cumprimento das tarefas que lhe estão confinadas, procurando, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais e o aperfeiçoamento das funções que desempenham.

Relacionamento: Os colaboradores devem respeitar e tratar com urbanidade todos os dirigentes, colegas, utentes e familiares, contribuindo para a cooperação mútua, de modo a criarem e manterem boas condições de trabalho e um bom clima organizacional.

Integridade: Os colaboradores devem abster-se de adotar comportamentos que possam ser interpretados pelos seus interlocutores como que de eventual favorecimento, no âmbito das suas funções.

Independência: Os colaboradores devem pautar as suas relações com terceiros, com a máxima de seriedade e imparcialidade, defendendo os melhores interesses da Instituição.

Confidencialidade: Os colaboradores devem guardar absoluto sigilo sobre factos respeitantes ao funcionamento da Instituição de que tenham conhecimento, de modo a evitar a divulgação de factos e informações confidenciais. Respeitar o valor e a propriedade da informação, interna e externa, recolhida no âmbito da SCMA, 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



CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

CENC/01

Versão: 1

Data Emissão: 2025/02/12

terceiros. A captação de imagens e a utilização de dados pessoais, só poderá ser utilizada pelos colaboradores previamente autorizados 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 SCMA;

Segurança e Saúde no Trabalho: Os colaboradores estão obrigados a respeitar as regras de segurança e saúde no trabalho definidas pela Instituição e estabelecidas nas disposições legais, bem como a contribuir para a sua melhoria.

Aperfeiçoamento profissional: Os colaboradores devem estar disponíveis e ser ativos para aperfeiçoar e atualizar continuamente os seus conhecimentos, aptidões e competências e participar em ações de formação e de capacitação sempre que necessário, no sentido de melhorar a sua prestação laboral.

Mérito profissional: Os colaboradores devem atingir os objetivos profissionais por mérito próprio.

Desenvolvimento sustentável: Nortear todas as ações por preocupações que contribuem para o desenvolvimento sustentável do ponto de vista socioeconómico e ambiental das comunidades em que estão inseridos os diversos serviços e equipamentos da SCMA.

Utilização de Recursos: Os colaboradores devem preservar e garantir o bom uso dos recursos da SCMA, adotando medidas que evitem o desperdício de recursos e limitem os custos e despesas. Utilizar os recursos físicos e financeiros da SCMA apenas para uso institucional, salvo se a utilização privada tiver sido expressamente autorizada. Respeitar e proteger os recursos afetos à atividade da SCMA e não permitir a utilização abusiva por colegas e/ou terceiros dos respetivos serviços, equipamentos e/ou instalações.

Boa Imagem Institucional: Os colaboradores devem pautar a sua conduta, na relação com terceiros, de modo a nunca colocar em causa a boa imagem da Instituição.

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



CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

CENC/01

Versão: 1

Data Emissão: 2025/02/12

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

Prevenção de conflitos de interesse: Identificar e comunicar imediatamente 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, 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 SCMA, em benefício próprio e/ou de terceiros;

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

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.

Relacionamento interpessoal interno e externo: Garantir uma separação objetiva e absoluta entre os interesses pessoais e os interesses da SCMA. 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;

INCUMPRIMENTO E SANÇÕES

1. Para os efeitos do presente Código de Ética e Normas 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



CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

CENC/01

Versão: 1

Data Emissão: 2025/02/12

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.

2. Os riscos de exposição da SCMA 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.

3. Em caso de incumprimento das regras contidas no Código de Ética e Normas de Conduta, poderão ser aplicadas as seguintes sanções previstas nas normas de direito laboral e penal:

- a. No exercício do poder disciplinar, a SCMA pode aplicar as seguintes sanções, em conformidade com o previsto no artigo 328.º do Código do Trabalho, sem prejuízo de outras consequências legais: 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.
- b. Nos termos do Código Penal, a prática de atos de corrupção e infrações conexas tem associada as seguintes sanções criminais:
 - i. Corrupção passiva (pena de prisão de 1 a 8 anos);
 - ii. Corrupção ativa (pena de prisão de 1 a 5 anos);
 - iii. Recebimento e oferta indevidos de vantagem na forma passiva (pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias);
 - iv. Recebimento e oferta indevidos de vantagem na forma ativa (pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa até 360 dias);
 - v. Peculato (pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal);
 - vi. Participação económica em negócio (pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 60 dias);
 - vii. Concussão (pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe couber por força de outra disposição legal; se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é



CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

CENC/01

Versão: 1

Data Emissão: 2025/02/12

- punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber ou por força de outra disposição legal);
- viii. 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);
- ix. 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);
- x. 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);
- xi. 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 3º ou no artigo 4º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais).

OUTRAS DISPOSIÇÕES

Cumprimento do Código de Ética e Normas de Conduta

A violação dos deveres presentes no CENC e verificados que sejam pressupostos legais, pode dar origem a responsabilidade disciplinar, civil, contraordenacional ou criminal, a que possa dar lugar nos termos da lei.

Responsável pelo cumprimento do Código de Ética e Normas de Conduta

A SCMA designa como responsável pelo cumprimento do Código de Ética e Normas de Conduta, Técnica da Qualidade, com email qualidade@scmalfeizerao.pt.

O responsável pelo cumprimento do Código de Ética e Normas de Conduta aconselha os colaboradores, monitoriza o seu cumprimento e recebe informações sobre as atividades que não estejam em conformidade.



CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

CENC/01

Versão: 1

Data Emissão: 2025/02/12

Acompanhamento e aplicação do Código de Ética e Normas de Conduta

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

Comunicação de Irregularidades

Os colaboradores devem comunicar, de imediato, quaisquer factos de que tenham conhecimento, que indiciem uma prática irregular ou violadora das normas do presente Código. As irregularidades devem ser reportadas através do canal interno da SCMA.

Tratamento das infrações

Para cada infração ao Código de Ética e Normas 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.

Divulgação e Publicação

A SCMA assegura a publicidade do Código de Ética e Normas 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.

A SCMA promove a tomada de conhecimento junto de todos os seus colaboradores através da assinatura de declaração.

Revisão

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

Entrada em vigor

O presente Código de Ética e Normas de Conduta da SCMA entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Mesa Administrativa.



CÓDIGO DE ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

CENC/01

Versão: 1

Data Emissão: 2025/02/12

Aprovado em Reunião da Mesa Administrativa de 12-02-2025

A Mesa Administrativa

.....

.....
Rafaela Adriana C. Rodrigues Gomes

.....
+ 3 - 1

.....
J. J. J.

.....
Florzinda Amorim Teixeira Henriques



SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALFEIZEM

PLANO DE FORMAÇÃO

VERSÃO

1

DATA

12-02-2025

Formação	Objetivos	Entidade formadora	Datas	Horário	Formandos	Modalidade	Obs.
Políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas.	Conhecer e compreender as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas.	Interna	12-02-2025	Diurno	Mesa Administrativa e Quadros Superiores	Presencial	Formadora: Cláudia Silva
Políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas	Conhecer e compreender as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas.	Interna	Março 2025	Diurno	Colaboradores da SCMA	Presencial	Formadora: Cláudia Silva

Data 2025-02-12

Validado por: F. C. Firmado digitalmente

Joaquim Maro



GUIA DE ORIENTAÇÃO – CANAL DE DENÚNCIAS

GOCD/01

Versão: 0

Data Emissão: 2024/12/27

[Handwritten signature]
6

GOCD/01 – GUIA DE ORIENTAÇÃO – CANAL DE DENÚNCIAS

1 Histórico de Versões

Versão	Data Emissão	Responsabilidade	Justificação
0	2024/12/27	Cláudia Silva	Emissão da primeira edição



GUIA DE ORIENTAÇÃO – CANAL DE DENÚNCIAS

GOCD/01

Versão: 0

Data Emissão: 2024/12/27

1. O QUE É O CANAL DE DENÚNCIAS?

O Canal de Denúncias é um instrumento de prevenção de riscos, que permite a comunicação de atos de infrações cometidas, nomeadamente de corrupção e infrações conexas, configurados na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, conforme documento anexo.

2. QUE INFRAÇÕES PODEM SER DENUNCIADAS NO CANAL DE DENÚNCIAS?

- ❖ Contratação pública;
- ❖ Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- ❖ Segurança e conformidade dos produtos;
- ❖ Segurança dos transportes;
- ❖ Proteção do ambiente;
- ❖ Proteção contra radiações e segurança nuclear;
- ❖ Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal;
- ❖ Saúde pública;
- ❖ Defesa do consumidor;
- ❖ Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;

Pode ainda ser denunciado ato ou omissão contrários aos/às:

- ❖ Interesses financeiros da União Europeia a que se refere o artigo 325.º do Tratado sobre o funcionamento da União Europeia.
- ❖ Regras do mercado interno a que se refere o n.º 2 do artigo 26.º do Tratado sobre o funcionamento da União Europeia; e

A criminalidade violenta, especialmente violenta e altamente organizada, bem como os crimes previstos no n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 5/2002, de 11 de janeiro, que estabelece medidas de combate à criminalidade organizada e económico -financeira;



GUIA DE ORIENTAÇÃO – CANAL DE DENÚNCIAS

GOCD/01

Versão: 0

Data Emissão: 2024/12/27

NOTA: O CANAL DE DENÚNCIAS destina-se exclusivamente às denúncias mencionadas, para apresentação de exposições, reclamações ou pedidos, deverá utilizar outro canal.

3. QUEM PODE APRESENTAR UMA DENÚNCIA?

- ❖ Os Trabalhadores;
- ❖ Os Prestadores de Serviços, Contratantes, Subcontratantes e Fornecedores, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção;
- ❖ Os titulares de participações sociais e as pessoas pertencentes a órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos fiscais ou de supervisão de pessoas coletivas, incluindo membros não executivos;
- ❖ Voluntários e estagiários, remunerados ou não remunerados.

4. COMO APRESENTAR UMA DENÚNCIA?

A Denúncia pode ser apresentada por escrito, com recurso à plataforma disponibilizada para o efeito em <https://www.gow.pt/scmalfeizerao>.

Da denuncia devem constar os elementos considerados relevantes, tão detalhados quanto possível, nomeadamente:

- ❖ Data ou períodos em que ocorreram os atos;
- ❖ Identificação das pessoas e/ou entidades em causa;
- ❖ Eventuais montantes, quando aplicável;
- ❖ Prova documental ou outra, que suporta a denuncia e deve ser sempre anexa à mesma;
- ❖ Identificação de outras pessoas com conhecimento dos factos, ou passíveis de esclarecer os mesmos;

A denuncia pode ainda ser apresentada verbalmente, solicitando a marcação de reunião presencial, para transcrição escrita completa e exata da denúncia, a cargo do Gestor/a de Denúncias, Técnica da Qualidade, cujo teor será confirmado e validado, mediante aposição de assinatura do/a denunciante na ata elaborada.



GUIA DE ORIENTAÇÃO – CANAL DE DENÚNCIAS

GOCD/01

Versão: 0

Data Emissão: 2024/12/27

5. PROCEDIMENTOS APÓS APRESENTAÇÃO DE DENÚNCIA

Uma vez apresentada uma denúncia, a Santa Casa da Misericórdia de Alfeizerão irá proceder à sua análise e realizar as diligências consideradas adequadas ao efeito.

Para o efeito, dispõe de 7 dias para notificar o denunciante da sua receção, devendo proceder à verificação das alegações, solicitar ao denunciante, se necessário, esclarecimentos adicionais que lhe permitam validar e completar o conhecimento dos factos que foram transmitidos e adotar as diligências processuais que se mostrarem mais adequadas, incluindo, se for o caso, proceder à comunicação a autoridade competente para que proceda à investigação da infração.

As medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e respetiva fundamentação serão comunicadas ao denunciante no prazo de 3 meses, a contar da data de receção da denúncia.

O denunciante pode requerer, a qualquer momento, que as entidades obrigadas lhe comuniquem o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão.

6. ARQUIVAMENTO DA DENÚNCIA

Sem prejuízo das disposições próprias do processo penal de contraordenacional, as denúncias serão arquivadas quando se verifique:

- ❖ Não enquadramento dos factos relatados nas infrações e domínios tipificados na lei;
- ❖ Não cumprimento dos requisitos/elementos mínimos de elaboração da denúncia e o seu autor não ter corrigido os erros/omissões após ter sido solicitado para o fazer;
- ❖ Não ser a entidade competente para apreciar a denúncia;
- ❖ A infração denunciada é de gravidade diminuta, insignificante ou manifestamente irrelevante;
- ❖ A situação já se encontra com análise ou investigação noutra entidade;
- ❖ A infração denunciada ser repetida e não conter novos elementos que justifiquem um seguimento diferente de uma decisão anterior.

7. DIREITOS DO DENUNCIANTE

O denunciante que apresente denuncia através do Canal da Denuncia tem os seguintes direitos:



GUIA DE ORIENTAÇÃO – CANAL DE DENÚNCIAS

GOCD/01

Versão: 0

Data Emissão: 2024/12/27

- ❖ Direito ao anonimado, à confidencialidade da sua identidade, à proteção jurídica;
- ❖ Direito do seguimento da denúncia; de adicionar novos elementos ou esclarecimentos à Denúncia que efetuou, à não retaliação; a beneficiar de medidas de proteção de testemunhas em processo penal (a proteção conferida pelo regime é extensível a terceiros que auxiliem ou estejam ligados ao denunciante);

8. ANEXOS

Regulamento dos Canais de Denúncia Interna da SCMA



REGULAMENTO DOS CANAIS DE DENÚNCIA INTERNA DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALFEIZERÃO

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 Alfeizerão, 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 Alfeizerão, nos termos seguintes:

Artigo 1.º

O presente Regulamento tem por objeto definir o funcionamento dos canais de denúncia interna da Santa Casa da Misericórdia de Alfeizerão (SCMA) e estabelecer a forma de funcionamento e seguimento das denúncias apresentadas através do mesmo.

Artigo 2.º

Os canais de denúncia interna da SCMA 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.

Artigo 3.º

1. Os canais de denúncia interna permitem a apresentação de denúncias, por escrito ou verbalmente.
2. A denúncia por escrito é efetuada através de um formulário disponível online em <https://www.gow.pt/scmalfeizerao> cuja informação é descarregada diretamente no email qualidade@scmalfeizerao.pt sendo, única e exclusivamente, gerido e acedido pela Técnica da Qualidade da SCMA, a qual é responsável por garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciante e a confidencialidade



REGULAMENTO DOS CANAIS DE DENÚNCIA INTERNA DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALFEIZERÃO

da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

3. 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.

4. A apresentação de denúncia verbal é efetuada por telefone e, a pedido do denunciante, em reunião presencial.

5. 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.

6. Caso o canal de denúncia verbal usado não permita a sua gravação, a SCMA lavra uma ata fidedigna da comunicação.

7. Caso a denúncia seja apresentada em reunião presencial, a SCMA assegura, obtido o consentimento do denunciante, o registo da reunião mediante gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável ou ata fidedigna.

8. A SCMA permite ao denunciante ver, retificar e aprovar a transcrição ou ata da comunicação ou da reunião, assinando-a.

Artigo 4.º

1. A denúncia a apresentar através dos canais de denúncia interna da SCMA 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 dos canais de denúncia interna da SCMA 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;



REGULAMENTO DOS CANAIS DE DENÚNCIA INTERNA DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALFEIZERÃO

- 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;
- 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 5.º

1. 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.
2. É proibido praticar atos de retaliação contra o denunciante.
3. 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.

Artigo 6.º

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 SCMA 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.



REGULAMENTO DOS CANAIS DE DENÚNCIA INTERNA DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALFEIZERÃO

Artigo 7.º

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.

Artigo 8.º

1. Quando seja da competência da SCMA 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 SCMA 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 SCMA 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 SCMA 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 SCMA lhe comunique o resultado da análise efetuada à denúncia.
5. Na sequência de requerimento apresentado pelo denunciante nos termos do número anterior, a SCMA encontra-se obrigada a comunicar-lhe o resultado da análise efetuada à denúncia no prazo de 15 dias após a respetiva conclusão.

Artigo 9.º

À denúncia anónima será conferido o mesmo seguimento e tratamento previsto nos artigos anteriores.

Artigo 10.º

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.



REGULAMENTO DOS CANAIS DE DENÚNCIA INTERNA DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALFEIZERÃO

Artigo 11.º

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 a Cláudia Silva da SCMA.

Artigo 12.º

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 13.º

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 SCMA.

Artigo 14.º

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 15.º

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.



REGULAMENTO DOS CANAIS DE DENÚNCIA INTERNA DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE ALFEIZERÃO

Artigo 16.º

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

Aprovado em Reunião da Mesa Administrativa de 12-02-2025

A Mesa Administrativa

.....

Maria Adelaide C. Rodrigues Gomes.....

.....

.....

Florencia Maria Ferreira Henriques.....



SISTEMA DE CONTROLO INTERNO DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (PCN)

F.H. 14/10
F. 10/10
F. 10/10

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

1. O sistema de controlo interno de avaliação do PCN da SCMA 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 Normas 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 promoção da concorrência;
 - l. A transparência das operações.
2. De modo a assegurar o desenvolvimento das atividades de prevenção de riscos de corrupção de forma ordenada, eficiente e transparente, a SCMA procede à criação de um grupo de acompanhamento da implementação do PCN, com a seguinte composição, Diretora Técnica, Técnica da Qualidade, Responsável dos Serviços Administrativos e Responsável pelos Recursos Humanos e Contratação Pública.
 - 2.1. Periodicamente, no ano que antecede a revisão do PPR e do Código de Ética e Normas 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.



SISTEMA DE CONTROLO INTERNO DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (PCN)

F.H.

D

10

3. Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, a SCMA 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.



CONTRATAÇÃO PÚBLICA – MANUAL DE PROCEDIMENTOS

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 SCMA 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 SCMA 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).

Handwritten signature and initials.

- 2.3. Promove a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, 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 asseguram o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades.
- 2.7. Garante a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicação 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 direto ou indiretamente um interesse financeiro, económico ou outro interesse pessoal suscetível de comprometer a sua imparcialidade e independência no contexto de referido procedimento.
- 3.2. No que especificamente respeita a conflitos de interesse, a SCMA:
 - 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”.



CONTRATAÇÃO PÚBLICA – MANUAL DE PROCEDIMENTOS

- OH. J. P. 10/17
- 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 assuma 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 mecanismo 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, incompatibilidade e impedimentos.

