

Versão: 01

Data da versão: 29/09/2025



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Elaborado por: SCMS

Data da aprovação: 29/09/2025

Aprovado por: Mesa Administrativa



Índice

INTRODUÇÃO	4
1. CARACTERIZAÇÃO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SETÚBAL	6
1.1 Identificação Legal:	6
1.2 Apresentação da Instituição:	6
1.3. Recursos Financeiros	8
2. ORGANOGRAMA	9
2.1. Corpos Gerentes	9
2.2. Estabelecimentos	10
2.2.1. Provedoria e Administração (Sede)	10
2.2.2. Centro de Apoio a Idosos Dependentes (CAID)	10
2.2.2.1. Apoio Domiciliário	10
2.2.3. Lar Acácio Barradas (LAB)	10
2.2.4. Lar Dr. Paula Borba (LPB)	11
2.2.5. Clínica de Medicina Física e Reabilitação	11
2.2.6. Centro de Apoio à terceira idade (CATI)	11
2.3. Áreas de Atividade	11
2.3.1. Gestão Financeira	11
2.3.1.1 Direção Financeira:	11
2.3.1.1.1. Contabilidade e Fiscalidade	12
2.3.1.1.2. Tesouraria	12
2.3.2. Gestão Administrativa e Recursos Humanos	13
2.3.2.1. Recursos Humanos	13
2.3.3. Gestão do Património e Manutenção	14
2.3.3.1. Manutenção de Instalações	14
2.3.3.2. Aquisição de Equipamentos	14
2.3.3.3. Manutenção da Gestão de Infraestruturas das Unidades Operacionais e do Património de Rendimento	14
2.3.3.4. Arrendamento	14
2.3.3.5. Venda de Património Mobiliário e Imobiliário	14
2.3.1. Área Social	15
2.3.1.1. Respostas Sociais	15
2.3.1.2. Atendimento Social	15
2.3.2. Clínica Medicina Física e Reabilitação	15
2.3.3. Serviços Partilhados	16
2.3.3.1. Serviço de Cozinha	16



17/1
M
01
12

3. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PPR.....	17
4. ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA	18
5. OS RISCOS, CONCEITO DE RISCO E GESTÃO DE RISCO.....	18
5.1. Matriz de Risco	19
5.2 Probabilidade e Impacto	19
5.3 Definição do grau de risco	19
5.4. Situações de corrupção e infrações conexas	20
5.5 Atividades e áreas com probabilidade de risco:.....	21
6. METODOLOGIA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE RISCO.....	22
6.1 Identificação e análise de riscos:.....	22
6.3 Mecanismos de controlo	23
6.4 Monitorização.....	24
7. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO	25
8. LISTA DE INFRAÇÕES.....	25
9. MAPA DE RISCO	34
10. DISPOSIÇÕES FINAIS	41



171.
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INTRODUÇÃO

A Santa Casa da Misericórdia de Setúbal, de ora em diante também denominada de SCMS, reconhecida por Provisão do Rei D. Manuel I, de 2 de abril de 1500, é uma Associação de Fiéis, com personalidade Jurídica Canónica e Civil. É, também, uma entidade da Economia Social, com Estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social, e natureza de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.

Os seus fins são consignados à prática tradicional das Catorze Obras de Misericórdia, quer corporais quer espirituais, dispondo-se a desenvolver atividades de intervenção social na comunidade em que está inserida, nomeadamente:

- O apoio a pessoas idosas e/ou em situação de dependência;
- Pessoas com deficiência e/ou incapacidade;
- Apoios à família e comunidade em geral;
- Promoção da Saúde e prestação de cuidados curativos, de reabilitação e reintegração;
- Exploração e manutenção de unidades de cuidados paliativos especializados de saúde;

Quando cumpra critérios definidos pelo Regulamento n.º 346/2013 de 17 de Abril, do Parlamento Europeu e Conselho, sobre atividades secundárias e instrumentais, a Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Setúbal pode assumir a natureza de empresa social, para efeitos de fornecimento de bens e serviços sociais a pessoas marginalizadas ou vulneráveis, desfavorecidas ou excluídas, no âmbito de ação em empreendedorismo social.

Por estar também consignada à natureza de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, cumpre-lhe igualmente, agir no sentido da defesa do seu património edificado e móvel, adquirido ao longo da sua existência, nas suas vertentes cultural e artísticas, religiosas e civis, bem como, na salvaguarda dos seus aspetos material e imaterial.

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 de Setúbal 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.

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.



71.
11
De
91
L
M
J

1. CARACTERIZAÇÃO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE SETÚBAL

1.1 Identificação Legal:

A Santa Casa da Misericórdia de Setúbal é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com o NIPC 500 731 187.

- Sede: Rua Acácio Barradas, n.º 2, Setúbal
- Telefone: 265 520 964 (Chamada para rede fixa nacional)
- Correio Eletrónico: geral@scmsetubal.pt
- Site: <https://www.scmsetubal.pt>

1.2 Apresentação da Instituição:

A Santa Casa da Misericórdia de Setúbal, reconhecida por Provisão pelo Rei D. Manuel, de 2 de Abril de 1500, é hoje uma Associação de Fiéis, com personalidade Jurídica Canónica e Civil. É hoje também, uma entidade da *Economia Social*, sujeita aos princípios orientadores das bases da Lei n.º 30/2013 de 8 de Maio; pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014 (Republicação do Estatuto das IPSS's), com alteração pela Lei 76/2015 de 28 de Julho, considerada como Instituição Particular de Solidariedade Social e natureza de Pessoa Colectiva de Utilidade Pública.

A sua **Missão** consiste assim, através das *Respostas Sociais* em execução, em assistir os Indivíduos que se encontram em situação de carência ou disfunção social, permanente ou temporária, atendendo aos princípios da dignidade humana, da família, da corresponsabilidade e entreajuda.

A sua **Visão** consiste em ser a instituição de referência em respostas sociais especializadas e plurisectoriais, distinguindo-se no universo das restantes IPSS's existentes na comunidade/Região em que está inserida.

Os seus **Valores** permanecem alocados à sua tradição fundacional, designadamente, da Caridade Cristã, traduzida na enunciação e prática das 14 Obras de Misericórdia, e bem assim, consignados à solidariedade, dignidade, equidade e tolerância sociais.

DEDICAÇÃO: Estar atentos às necessidades dos utentes mantendo uma relação de proximidade.



M
01
JB

QUALIDADE: Ir ao encontro das necessidades e expectativas de utentes, colaboradores, financiadores e outros parceiros.

RIGOR: Proceder criteriosamente em todas as nossas ações cumprindo todos os procedimentos legais associados.

PRIVACIDADE: Garantir a todos os utentes o direito à privacidade na prestação de serviços.

INOVAÇÃO: Estimular a criatividade e espírito de inovação.

ÉTICA E INTEGRIDADE: Respeitar a dignidade dos clientes, suas famílias e cuidadores, pautando as nossas ações por uma conduta íntegra e profissional que promove a justiça social.

MELHORIA CONTÍNUA: Favorecer a melhoria contínua dos processos de forma a promover a eficiência operacional.

CONFIDENCIALIDADE: Manter confidenciais todos os dados de utentes, colaboradores, financiadores e outros parceiros.

POLÍTICA DE PARCERIAS: A SCMS, sem quebra da sua autonomia e independência, e sem prejuízo dos princípios que a enformam e orientam, fomenta o estabelecimento de parcerias com outras entidades, públicas ou privadas, que promovam a sua sustentabilidade e a melhoria dos serviços prestados aos seus utentes.

POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL: A SCMS assume o compromisso de contribuir para o desenvolvimento da comunidade em que se insere, nomeadamente nos domínios social, económico e ambiental.

POLÍTICA DE ÉTICA: A prática da SCMS rege-se pelos princípios da doutrina e moral cristãs que procuram salvaguardar o bem-estar físico, mental e financeiro dos seus utentes, orientada para a prevenção de riscos desnecessários.

POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO: A SCMS estimula a participação de todas as partes interessadas, especialmente os seus utentes, na melhoria dos seus processos e na implementação dos respetivos planos individuais.

POLÍTICA DE QUALIDADE: A SCMS procura satisfazer as necessidades e expectativas

171.
17
01
L
B
de

legítimas dos seus utentes e outras partes interessadas, controlando a conformidade dos processos e visando sempre a melhoria contínua como garante da sustentabilidade da instituição.

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS: Recrutamento e seleção.

A SCMS orienta os seus processos de recrutamento e seleção no sentido de se capacitar de capital humano capaz de contribuir para os objetivos da instituição e alinhado com a sua missão, visão e valores.

POLÍTICA DE QUALIDADE DE VIDA: A SCMS assume o compromisso de proporcionar as melhores condições possíveis de conforto, higiene, saúde e segurança aos seus utentes, monitorizando regularmente o seu desempenho numa ótica de melhoria contínua.

POLÍTICA DA CONFIDENCIALIDADE: A SCMS assume o compromisso de manter confidenciais todos os dados pessoais dos seus utentes e outras partes interessadas apenas fornecendo informação em caso de solicitação de entidades legalmente autorizadas para tal.

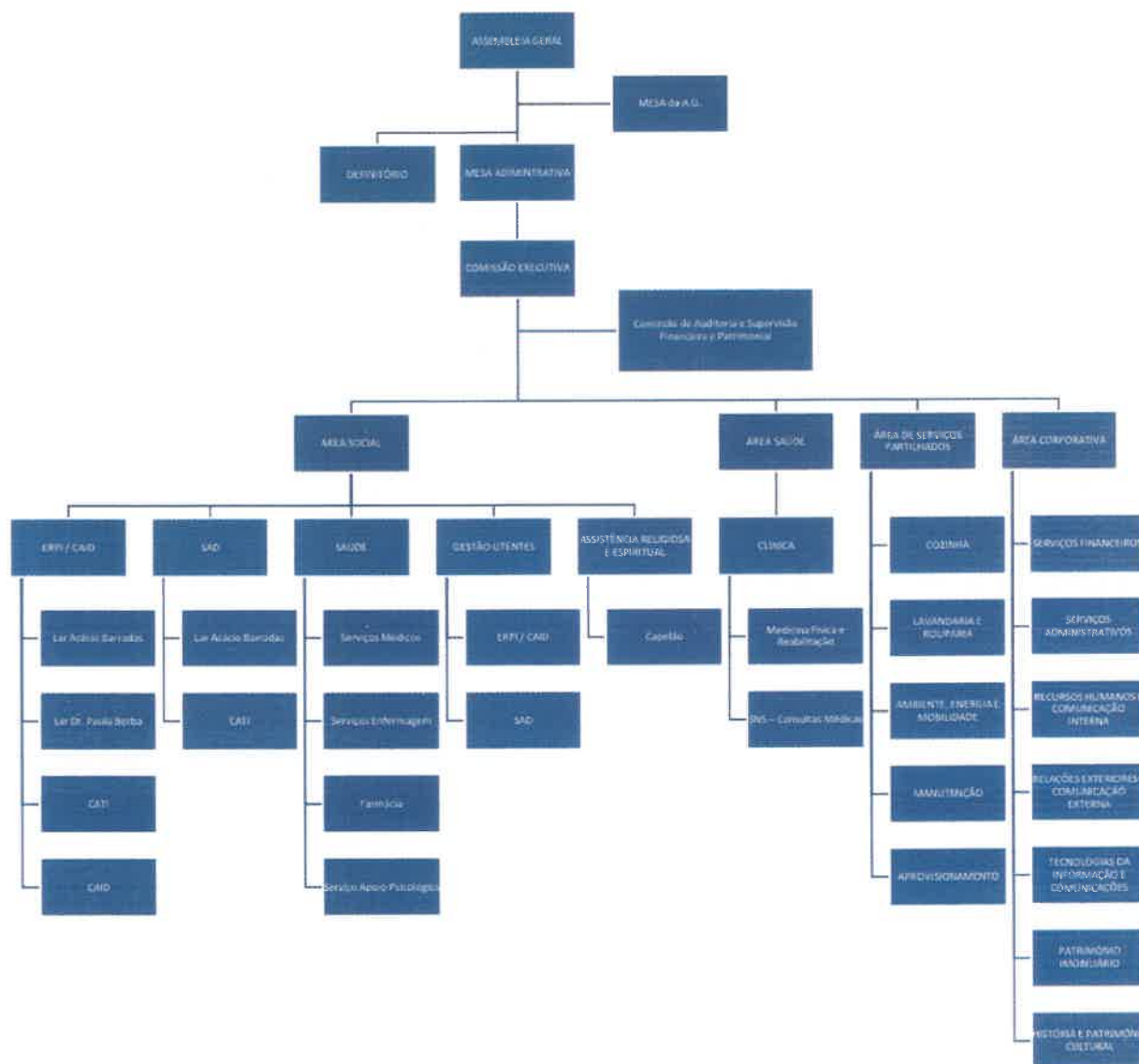
POLÍTICA DA HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO: A SCMS assume o compromisso de assegurar as condições de higiene, saúde e segurança no trabalho dos seus colaboradores e voluntários.

A Santa Casa da Misericórdia de Setúbal continua assim com a sua vocação original e a desempenhar um papel central na sociedade setubalense, na área de assistência a idosos com alojamento e na área da saúde.

1.3. Recursos Financeiros

As principais fontes de financiamento da Instituição resultam das mensalidades e participações dos utentes com acordo de cooperação, rendas, quotas, ARS – protocolo com a UM e o SNS (projeto Bata Branca); CFR – Seguradoras subsistemas e Hospital de Setúbal e prestação de serviços a quem a Instituição serve quotidianamente.

2. ORGANOGRAMA



2.1. Corpos Gerentes

Conforme previsto no Compromisso da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Setúbal:

A **Assembleia Geral** é constituída por todos os Irmãos no pleno gozo dos seus direitos associativos, nela residindo o poder soberano deliberativo da Irmandade da Misericórdia e dirigida pela respetiva Mesa, a qual compete representar a Assembleia e garantir a legalidade democrática.

A **Mesa da Assembleia Geral** é composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

A **Mesa Administrativa** é o órgão de administração da Irmandade da Misericórdia, sendo constituída pelo Provedor, um ou dois Vice-Provedores, Secretário, Tesoureiro e os Mesários e distribuem-se entre eles os respetivos pelouros ou serviços, conforme a conveniência da administração, sem embargo da orientação da Mesa Administrativa e coordenação do Provedor.

Comissão Executiva composta pelo Provedor que preside, Vice-Provedor, Secretário, Tesoureiro e um Mesário que administra bens, serviços, estabelecimentos e respostas sociais por delegação da Mesa Administrativa.

O **Conselho Fiscal, ou Definitório**, é o órgão de fiscalização da Irmandade da Misericórdia e é composto por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário e dois suplentes.

2.2. Estabelecimentos

2.2.1. Provedoria e Administração (Sede)

- Serviços Financeiros, Tesouraria.
 - Serviços Administrativos e Recursos Humanos.
 - Património.
- Localizado na Rua Acácio Barradas nº 2, Setúbal.

2.2.2. Centro de Apoio a Idosos Dependentes (CAID)

- Início de atividade em 1994, tem a capacidade para 60 utentes.
- Localizado no Passeio da Misericórdia, 2900-096 Setúbal.

2.2.2.1. Apoio Domiciliário

- O serviço de apoio domiciliário foi criado em 1995, integra no total 90 utentes, 70 utentes em apoio domiciliário e 20 no apoio domiciliário integrado.
- Localizado no Passeio da Misericórdia, 2900-096 Setúbal.

2.2.3. Lar Acácio Barradas (LAB)

- Ao serviço desde 1893, sofreu uma intervenção de reabilitação e ampliação em 2024. O LAB tem a capacidade de internamento para 41 utentes.
 - Serviço atendimento social.
 - Serviço de Lavandaria/Rouparia.
- Localizado na Rua Acácio Barradas nº 4, 2910-197 Setúbal.

2.2.4. Lar Dr. Paula Borba (LPB)

- Ao serviço desde 1912, tem a capacidade para 96 utentes.
- Localizado na Rua Dep. Joaquim Brandão, 2900-422 Setúbal.

2.2.5. Clínica de Medicina Física e Reabilitação

- Serviço de Fisioterapia e reabilitação.
 - Serviço de saúde (Protocolo ARS).
- Localizada no Passeio da Misericórdia em Setúbal.

2.2.6. Centro de Apoio à terceira idade (CATI)

- Desde 2014, sob gestão da SCMS, tem a capacidade para 78 utentes em regime de alojamento.
 - Serviço de Apoio Domiciliário com a capacidade de 40 utentes.
 - Cantina social.
- Localizado na Quinta da Nossa Senhora da Guia, Estradas das Machadas em Setúbal.

2.3. Áreas de Atividade

2.3.1. Gestão Financeira

A SCMS tem um conjunto de respostas sociais que atuam em áreas e espaços diferentes. Esta realidade obriga a um controlo de gestão mais rigoroso e detalhado. Por outro lado, os custos dos serviços partilhados são isolados de forma a poderem posteriormente ser imputados às várias valências nas respetivas percentagens, tendencialmente em função dos recursos consumidos.

2.3.1.1 Direção Financeira:

A Direção Financeira tem como principal missão controlar a sustentabilidade financeira através do planeamento e do controlo financeiro e contabilístico, assim como do cumprimento de obrigações legais e fiscais, assegurando ainda a prestação de contas e o reporting de informação.

Assegura a Contabilidade e Fiscalidade, as contas a pagar, a concentração dos pagamentos, numa ótica de racionalização de recursos, as contas a receber, a gestão dos recursos financeiros, o controlo da faturação, o estabelecimento de regras tendentes à uniformização dos critérios contabilísticos e fiscais e a gestão integrada da carteira de seguros da SCMS.

A Direção Financeira contribuiu para o desenvolvimento sustentável das atividades e para uma cultura de controlo interno da SCMS, através do sistema de controlo de gestão.

A Direção Financeira tem o controlo das compras, na sua atividade diária. Deste modo, continua a ser fundamental manter o foco na criação de valor, maximizando a satisfação dos nossos clientes internos, ao mesmo tempo que se garante que o orçamento aprovado é cumprido e controlado.

Analisa as contas correntes e as suas variações para deste modo podermos aferir de uma forma clara a contribuição de cada Centro de Resultado para libertação de fundos (cash-flow).

2.3.1.1.1. Contabilidade e Fiscalidade

A área de Contabilidade e Fiscalidade é responsável pelo cumprimento das obrigações contabilísticas e fiscais, junto dos organismos que fiscalizam a atividade da SCMS. Entre estas entidades, contam-se o Revisor Oficial de Contas, a Autoridade Tributária, a Segurança Social, entre outros.

A operacionalização prática desta área e respetivas responsabilidades são adequadamente articuladas e supervisionadas pela Comissão Executiva da SCMS.

Como tarefas principais salientamos:

- Apresentação de contas mensais;
- Apresentação de contas anuais (elaboração de relatório de contas e Anexo com vista à certificação pelo Auditor Externo/Revisor Oficial de Contas);
- Apresentação mensal de contas previsionais;
- Elaboração e entrega de declarações fiscais (mensais e anuais);
- Contabilizações diversas – especializações de gastos e rendimentos e conferências de contas;

2.3.1.1.2. Tesouraria

À área da Tesouraria efetua a gestão e otimização de recursos financeiros através da monitorização e controlo dos Caixas e das Contas Bancárias e observa a execução dos procedimentos necessários para garantir a execução e contabilização de todos os pagamentos e recebimentos no universo da SCMS, de forma otimizada, controlada, uniforme e transversal.

Compete à área da Tesouraria, sob a orientação da Comissão Executiva, controlar e disponibilizar informação atualizada sobre os ativos financeiros da Instituição e a sua rentabilização.

O Orçamento Mensal de Tesouraria é realizado com base na informação disponibilizada pelas diversas áreas que interagem com a dinâmica de entradas e saídas de fluxos financeiros, sendo tarefa principal o acompanhamento, a análise e o apuramento dos desvios.



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the number '01' and various initials.

2.3.1.1.3. Faturação

A área da Faturação é responsável pela faturação backoffice, realizada nos Serviços Partilhados e Corporativos.

Está organizada em 2 grupos: “Saúde” e “Não Saúde”.

No âmbito da faturação “Saúde” as tarefas essenciais são a emissão de faturas relacionadas com a atividade da Clínica, destacando-se a seguinte faturação:

- Acordo Contrato-Programa – ARSLVT/UMP;
- Acordos com diversos Subsistemas;
- Acordo com Seguradoras;
- Acordo com Hospital de São Bernardo (CHS);
- Particulares.

No âmbito da faturação “Não Saúde” são emitidas faturas relacionadas com as áreas do Património e Social, entre outras:

- Património: Processamento mensal das faturas de rendas;
- Social: Processamento mensal dos serviços prestados aos utentes dos Lares e Apoio Domiciliário;
- Outros: Faturação relacionada com a atividade de outras áreas da Instituição (Quotização de Irmãos; Cemitério/ossários).

De salientar que no decorrer de 2023, prosseguiu o processo de atualização dos programas informáticos, tendo em vista melhorar a gestão da SCMS, com destaque para o programa de Gestão de Stocks.

2.3.2. Gestão Administrativa e Recursos Humanos

2.3.2.1. Recursos Humanos

De acordo com a natureza específica e peculiar das áreas de atuação desenvolvidas pelos RH, tais como:

- Processamento Salários;
- Processos de seleção e recrutamento interno e externo;
- Processos de acolhimento e integração dos colaboradores;
- Registo e análise dos acidentes de trabalho;
- Avaliação dos riscos profissionais.

De 17/11/2017
M
01
f
AB
f

2.3.3. Gestão do Património e Manutenção

De acordo com a natureza específica e peculiar das áreas de atuação desenvolvidas pelo Património, tais como:

2.3.3.1. Manutenção de Instalações

A manutenção das instalações da Santa Casa da Misericórdia é uma prioridade constante. Para isso, é necessário realizar inspeções periódicas e intervenções corretivas que englobem todos os espaços, desde as áreas administrativas até os serviços assistenciais. O objetivo é garantir a segurança, eficiência e conforto para os colaboradores e utentes.

2.3.3.2. Aquisição de Equipamentos

A aquisição de novos equipamentos é essencial para modernizar as instalações e melhorar os serviços prestados. Isso envolve não apenas a compra de materiais em conformidade com as necessidades operacionais, mas também uma avaliação criteriosa do ciclo de vida dos equipamentos, procurando sempre opções que ofereçam melhor custo-benefício e sustentabilidade.

2.3.3.3. Manutenção da Gestão de Infraestruturas das Unidades Operacionais e do Património de Rendimento

A gestão de infraestruturas das unidades operacionais deve ser integrada e eficiente. É vital implementar um plano de manutenção preventiva que minimize custos com reparações de emergência e maximize a vida útil dos ativos. Além disso, a gestão do património de rendimento requer um acompanhamento rigoroso, visando assegurar que todas as propriedades gerem o retorno esperado, contribuindo para a viabilidade económica da instituição.

2.3.3.4. Arrendamento

O arrendamento de imóveis pertencentes à Santa Casa é uma estratégia para proporcionar receitas adicionais que podem ser reinvestidas em projetos sociais e na manutenção do património. A escolha de inquilinos deve ser feita com cuidado, priorizando aqueles que agregam valor à comunidade e compartilham os princípios da instituição. Além disso, é imperativo estabelecer contratos claros, que incluam cláusulas de manutenção e respeito pelo património.

2.3.3.5. Venda de Património Mobiliário e Imobiliário

A venda de património mobiliário e imobiliário deve ser considerada uma opção viável quando os bens não estão a gerar retorno ou quando a manutenção se torna dispendiosa. Para tanto, é fundamental realizar uma avaliação justa dos bens e promover vendas transparentes. Este processo deve ser cuidadosamente gerido para garantir que os recursos obtidos sejam utilizados para promover

os fins sociais da Santa Casa.

2.3.1. Área Social

2.3.1.1. Respostas Sociais

Em contexto de Economia Social, a Santa Casa da Misericórdia de Setúbal oferece hoje, para fruição da comunidade, um conjunto de Respostas Sociais, nomeadamente:

- Quatro estruturas residenciais para pessoas idosas (ERPI), por sua vez adequadas aos níveis de dependência dos utentes;
- Dois serviços de apoio domiciliário 7 dias por semana, 24 horas por dia;
- Um Serviço de apoio domiciliário 7 dias por semana, 12 horas por dia.

As **ERPI - Estrutura Residencial para Pessoas Idosas**, constituem uma Resposta Social desenvolvida em alojamento coletivo, de utilização temporária ou permanente, em que sejam desenvolvidas atividades de apoio social e prestados cuidados de enfermagem. Tem por missão ser uma «casa de família» dos seus utentes que, em virtude das suas circunstâncias, necessitem de apoio e assistência ao envelhecimento ativo e integração social, contribuindo para a sua estabilização, autonomia e acompanhamento. São estas, o Lar Acácio Barradas, o Lar Dr. Paula Borba, o CATI – Centro de Apoio a Terceira Idade e o CAID – Centro de Apoio a Idosos Dependentes.

O **Serviço de Apoio Domiciliário** é o caminho a seguir para dar às pessoas a possibilidade de um envelhecimento ativo. Vamos continuar a apostar neste serviço por ser a resposta que garante segurança à comunidade, através de um conjunto de serviços que permite dar lugar à permanência da pessoa no seu meio, garantindo uma cooperação com a vida e os seus valores, retardando ou evitando a institucionalização desnecessária, quase sempre mais penosa para as pessoas.

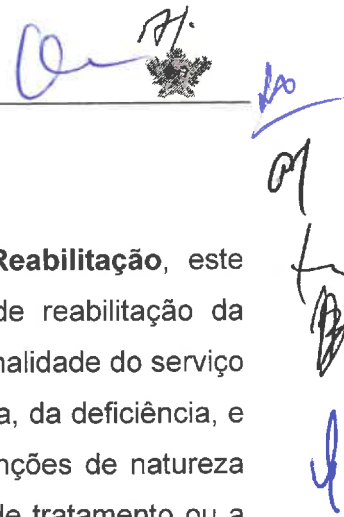
2.3.1.2. Atendimento Social

Na área do atendimento social é efetuado o atendimento a clientes para internamente em ERPI.

- Gestão listas de espera;
- Admissão;
- Avaliação Social;
- Elaboração dos contratos de prestação de serviços.

2.3.2. Clínica Medicina Física e Reabilitação

- Reabilitação
 - Atendimento a clientes
- Saúde – Protocolo ARS



- Atendimento a utentes

Na área da **Saúde** dispõe de uma **Clínica de Medicina Física e Reabilitação**, este equipamento apresenta-se com o intuito de dar resposta às necessidades de reabilitação da população e dos utentes institucionalizados nos seus diversos Equipamentos. A finalidade do serviço de Medicina Física e Reabilitação é a promoção da saúde e prevenção da doença, da deficiência, e da incapacidade, assim como de tratar, habilitar ou reabilitar utentes com disfunções de natureza física, mental e de desenvolvimento, recorrendo para isso, a planos individuais de tratamento ou a grupos terapêuticos. Assim, presta consultas de Fisiatria, e possui os serviços de Fisioterapia, Terapia da Fala e Psicologia, com intervenção nas áreas de Ortopedia, Traumatologia, Neurologia, Oncologia, Pediatria, Geriatria, Cardio-respiratória e Saúde Mental. - Centro Médico.

Clinica médica – Prestação de Cuidados de Saúde primários resultantes de um protocolo assinado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo e o Agrupamento de Centros de Saúde Arrábida, com um total de 206 horas semanais, para os utentes do Serviço Nacional de Saúde sem médico de família das Unidades de Cuidados de Saúde Primários do Vale do Cobro e da Praça da Republica, tendo como missão criar valor para os utentes e cumprir padrões de excelência, sendo os grandes eixos de ação e objetivos estratégicos determinados pelo alinhamento das políticas definidas pela SCMS.

2.3.3. Serviços Partilhados

2.3.3.1. Serviço de Cozinha

O Serviço de Cozinha da Santa Casa da Misericórdia de Setúbal desempenha um papel fundamental na promoção da saúde e bem-estar dos seus utentes, ao oferecer refeições que são não apenas nutritivas, mas também saborosas. Para garantir a eficácia desse serviço, duas áreas principais precisam ser geridas com atenção: as compras e a gestão de stocks.

Compas

A realização de compras no Serviço de Cozinha é uma atividade crítica que envolve a seleção cuidadosa de fornecedores e produtos. É essencial que os alimentos adquiridos sejam frescos, da melhor qualidade e atendam às necessidades nutricionais dos utentes. A equipe responsável pelas compras deve manter-se atualizada sobre as melhores práticas em nutrição e segurança alimentar, além de acompanhar as tendências de mercado para garantir variedade nas opções oferecidas.

A planificação das refeições é feita com antecedência, permitindo que as compras sejam organizadas de forma eficiente. Isso evita desperdícios e garante que todos os ingredientes necessários estejam disponíveis. Além disso, a Santa Casa prioriza a compra de produtos locais

sempre que possível, contribuindo assim para a economia regional e promovendo um consumo mais sustentável.

Gestão de Stocks

A gestão de stocks é outro aspeto crucial do Serviço de Cozinha. Um bom controle dos inventários ajuda a evitar a escassez de ingredientes, o que poderia comprometer a qualidade das refeições servidas. O processo de gestão inclui a receção, armazenamento e monitorização dos produtos alimentares. Todos os itens devem ser armazenados de maneira adequada, respeitando as normas de segurança alimentar para prevenir contaminações e deterioração.

Regularmente, a equipe de cozinha realiza auditorias nos stocks, verificando prazos de validade e condições dos alimentos. Essa prática não apenas assegura a frescura dos produtos utilizados, mas também ajuda a identificar quais itens estão em excesso ou em falta, permitindo ajustes nas compras futuras. Além disso, um sistema eficaz de gestão de stocks contribui para a eficiência operacional, reduzindo custos e maximizando recursos.

A colaboração com a empresa ITAU para a preparação de almoços e jantares demonstra a estratégia eficaz de externalização, enquanto a responsabilidade assumida pela própria instituição na gestão do pequeno-almoço, lanches e ceias reflete um modelo de cuidado abrangente e integrado. A equipe dedicada à gestão do armazém e as compras dos produtos necessários, incluindo o pão, garante que todas as refeições sejam distribuídas adequadamente pelas ERPIS, reforçando o seu papel vital na promoção do bem-estar dos utentes e na consolidação da missão social da Santa Casa.

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 Santa Casa da Misericórdia de Setúbal 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 Santa Casa da Misericórdia de Setúbal 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.

Impacto	Alto	Alta	Alta	Alta
	Médio	Média	Média	Alta
	Baixo	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 planejado.
- **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;

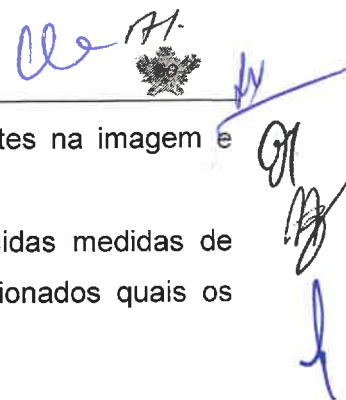
Baixa: Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de existirem condições de desincentivo que garantam um quase total controle da situação.

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.

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.

Em termos sucintos, 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;
- Contratar empresas dos próprios ou familiares;

Tendo em conta as funções e organização da Santa Casa da Misericórdia de Setúbal, decidiu-se identificar e caracterizar 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:

- Área Social – Gestão das Respostas Sociais e Serviços
- Área da Saúde – Gestão de consultas e marcações
- Área de Serviços Partilhados – Aprovisionamento (Compras)
- Área Corporativa – Serviços Financeiros; Administrativos e de Recursos Humanos; Tecnologias de informação e Património Imobiliário

Na identificação dos processos suscetíveis de risco da Santa Casa da Misericórdia de Setúbal, 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

De 17.1. M
af
f
B
d

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/controles para evitar ou minimizar a probabilidade de ocorrência e o grau de impacto dos riscos.
4. Monitorização e controlo dos riscos, implementando medidas corretivas, quando necessário.

No primeiro momento, de 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 Santa Casa da Misericórdia de Setúbal 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;

- 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:

- Probabilidade de ocorrência:** é avaliada a frequência com que se verifica ou poderá verificar um incumprimento dentro da organização;
- 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

- Estabelecimento de procedimentos e normas que descrevem as diretrizes de integridade/anticorrupção, detalhes dos processos operacionais e respetivos controlos, bem como, os recursos necessários;
- Monitorização e medição (quando aplicável) dos indicadores relativos ao Programa de Cumprimento Normativo;
- 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 o Sr. Vice-Provedor Paulo Jorge Silva dos Santos.

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.

171. *ale*
m
01
f
B
h

Artigo 375.º do Código Penal

Peculato

1 - O funcionário que ilegítimamente 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.



ue

171.
11
01
f
B
f

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;

17/1. 
M
91
t
B
l

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

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;
- d) 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) *Esponaneamente 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;
- d) será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias.

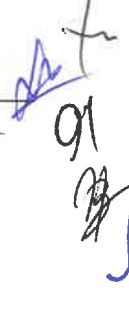
2 - Se o agente, atuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.

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.

171.  01 

9. MATRIZ DE RISCO

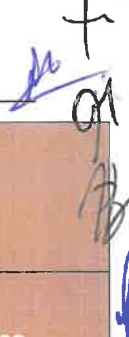
Área Corporativa Serviços Financeiros						
Atividades	Riscos	Fatores de Riscos	Avaliação de Risco			Medidas preventivas/corretivas
			PO Probabilidade Ocorrência	IP Impacto Previsível	GR Grau Risco	
Faturação	Corrupção passiva	Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais.				- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa e Comissão Executiva - Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem; - Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas; - O recebimento de numerário é absolutamente proibido por parte dos colaboradores; - Sistema de Faturação - aplicação informática de suporte à gestão da instituição; - Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização do Software Institucional adequado; - Aplicação informática de suporte à contabilidade da SCMS; - Os pagamentos/transferências só podem ser efetuados com duas assinaturas no banco independentemente do valor; - 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; - Auditorias - Controlo interno tesouraria; Controlo interno do Imobilizado; - Segregação de funções e responsabilização das operações; - Conjunto de procedimentos administrativos constituído por processos que afetam a preparação da informação financeira e os controlos que o mitigam; - Conferência da informação intermédia e final, nomeadamente contabilística; - Formação – Ações de sensibilização;
Gestão de tesouraria	Abuso de poder	Desvio de fundos	B	B	B	
Gestão de pagamentos e recebimentos	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				

171



Área Corporativa
Serviços Administrativos e de Recursos Humanos

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.				- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa; - Comunicação à Mesa Administrativa de qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses; - Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas; - O recebimento de oferta em numerário é absolutamente proibido por parte dos colaboradores; - Contrato de Trabalho; - Manual de Acolhimento; - Manual de Funções; - Procedimento de Gestão de Recursos Humanos; - Conjunto de mecanismos de controlo associados ao processo de recrutamento nomeadamente, diversas fases de triagem e entrevistas com interlocutores distintos; - Procedimento de recrutamento é sempre realizado com autorização da Mesa Administrativa; - Formação – Ações de sensibilização; - Segregação de funções entre as equipas de recrutamento e as de elaboração de contratos de trabalho; - Segregação de funções entre quem regista, processa e paga os salários e honorários; - A criação/alteração dos dados de contratação de um colaborador encontra-se restrita em sistema por meio de perfis e controlo de acessos; - Existência e cumprimento das tabelas salariais - Processamento de honorários com base na atividade registada; - Justificação de ausências com a apresentação de documentos formais pelo colaborador. - Registo e controlo de entradas e saídas dos colaboradores.
Processamento salarial	Abuso de poder	Favorecimento de colaboradores e conflitos de interesses	B	B	B	
	Recebimento e oferta indevidos de vantagem					

171.  

Área Corporativa Tecnologias de Informação						
Atividades	Riscos	Fatores de Riscos	Avaliação de Risco			Medidas preventivas/corretivas
			PO Probabilidade Ocorrência	IP Impacto Previsível	GR Grau Risco	
Segurança da informação e dos sistemas de informação		Acesso ou uso indevido da informação				- Promover formação no âmbito da proteção de dados; - Segregação de funções e responsabilização das operações; - Sensibilização dos profissionais através da divulgação de informações, normativos e procedimentos; - Acesso às aplicações através de perfis de utilizadores; - Definição de acessos de edição e consulta às bases de dados; - Implementar um Código de Conduta, Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais; - Existência de processos de avaliação de desempenho; - Segregação física e eletrónica no acesso à informação, tendo por base o princípio "need to know"; - Aplicação do previstos no RGPD e na Lei n.º 58/2019; - Reporte das violações de dados e incidentes de segurança em curso à Mesa Administrativa para tomada das medidas adequadas; - Procedimento periódico de revisão de acessos; - Rastreabilidade de registos (exigência de password).
	Corrupção passiva	Utilização indevida dos sistemas de informação	M	M	M	
	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Acesso a informação comercialmente sensível/informação privilegiada ou confidencial				

Área Corporativa
Património Imobiliário

Atividades	Riscos	Fatores de Riscos	Avaliação de Risco			Medidas preventivas/corretivas
			PO Probabilidade Ocorrência	IP Impacto Previsível	GR Grau Risco	
Gestão do património – Rendas	Corrupção passiva	Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais.	B	B	B	- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa e Comissão Executiva; - Comunicação à Mesa Administrativa de qualquer situação aparente potencial ou real de conflito de interesses; - Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas; - O recebimento de numerário é absolutamente proibido por parte dos Colaboradores; - Procedimento de registo de todo o património imobiliário; - Formação – Ações de sensibilização; - Segregação de funções entre quem faz o procedimento e aprova; - Segregação de funções entre quem regista e vende/compra; - A criação/alteração dos dados de registo imobiliário encontra-se restrita em sistema por meio de perfis e controlo de acessos.
Compras e vendas de património	Abuso de poder	Favorecimento de colaboradores e conflitos de interesses				
	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Desvio de Bens				

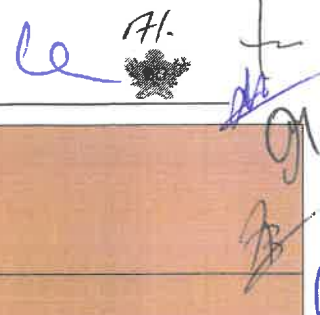


Área Social
Gestão das Respostas Sociais e Serviços

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				- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa e Comissão Executiva; - O recebimento de numerário é absolutamente proibido por parte dos colaboradores; - Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem; - Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas; - Regulamentos Internos das várias respostas sociais e serviços; - A gestão das listas de espera e admissão de quaisquer utentes é realizada segundo os critérios de ponderação definidos pela SCMS tendo por base e respeitando sempre a legislação aplicável; - Formação – Ações de sensibilização; - Controlo de entradas e saídas - Sistema de Faturação - aplicação informática de suporte à gestão da instituição; - Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização do Software Institucional adequado; - Formação – Ações de sensibilização;
Gestão de Stocks	Abuso de poder	Conflito de interesses	B	B	B	
	Desvio de bens					
	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Afetação e/ou apropriação de bens para uso pessoal ou de terceiros				

Área de Serviços Partilhados
Aprovisionamento (compras)

Atividades	Riscos	Fatores de Riscos	Avaliação de Risco			Medidas preventivas/corretivas
			PO Probabilidade Ocorrência	IP Impacto Previsível	GR Grau Risco	
Contratação de serviços e compras de produtos	Corrupção Passiva	Negociação/ Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses).				- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa e Comissão Executiva; - O recebimento de numerário é absolutamente proibido por parte dos colaboradores; - Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem; - Os terceiros com quem se pretenda estabelecer uma relação de negócio estão sujeitos a um processo de análise prévia de preços/qualidade e cotações; - Avaliação de fornecedores e pedido de vários orçamentos para avaliação e validação final pela Mesa Administrativa ou comissão executiva; - Avaliação de fornecedores e pedido de vários orçamentos para avaliação final pela Mesa Administrativa - Procedimento de contratação pública quando legalmente obrigatório; - Procedimento Compras; - O processo de compras é realizado com o controlo de receção; avaliação de fornecedores e gestão de stocks; - Segregação de funções entre as áreas que identificam as necessidades e as que realizam o processo de negociação e aquisição; - Formação – Ações de sensibilização; - Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas. - Sistema de Gestão de Stocks – Aplicação informática de suporte à gestão dos stocks; - Procedimento de Controlo Interno Gestão de Existências - TSR – Sistema de Gestão de Stocks – Aplicação informática de suporte à gestão dos stocks da SCMS, quer sejam stocks de existências quer sejam de stocks de economato - Inventários anuais; - Controlo e registo de todas as entradas e saídas dos produtos – rececionado, validado e pagamento; - Controlo de toda a faturação por parte da contabilidade;
	Participação económica em negócio	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	
Gestão de Stocks/bens	Recebimento e oferta indevidos de vantagem					
	Abuso de poder	Afetação e/ou apropriação de bens para uso pessoal ou de terceiros				
		Desvio de bens				

71. 

Área Saúde
Gestão de Consultas e Marcações

Atividades	Riscos	Fatores de Riscos	Avaliação de Risco			Medidas preventivas/corretivas
			PO Probabilidade Ocorrência	IP Impacto Previsível	GR Grau Risco	
Marcações de consultas	Corrupção passiva	Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais.				- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa e Comissão Executiva; - Comunicação à Mesa Administrativa de qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses; - Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas; - O recebimento de numerário é absolutamente proibido por parte dos colaboradores; - Procedimento de gestão de listas de espera e marcações – critérios institucionalmente definidos; - Formação – Ações de sensibilização; - Segregação de funções entre quem regista, processa e paga os salários e honorários; - A criação/alteração dos dados de marcações encontra-se restrita em sistema por meio de perfis e controlo de acessos; - Implementação do Código de Conduta, Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.
Gestão das listas de espera	Abuso de poder	Acesso a informação comercialmente sensível / informação privilegiada ou confidencial	B	B	B	
	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Conflito de interesses				



10. DISPOSIÇÕES FINAIS

É assegurada a publicidade do PPR e dos relatórios de avaliação intercalar e de avaliação anual aos colaboradores da Santa Casa da Misericórdia de Setúbal 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 Santa Casa da Misericórdia de Setúbal para implementação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) - Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Aos 29 de setembro de 2025

A Mesa Administrativa:

[Handwritten signatures and initials on lined paper]

17/1. 4/4

Pontualidade

Jos António Am Brás

Emery L. Camp

Gen. José Carlos

[Signature]