



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

Introdução

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

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

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

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

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

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

Assim, em cumprimento das referidas normas, a Mesa Administrativa, reunida a 21/01/2025 procede à aprovação do Programa de Cumprimento Normativo da Santa Casa da Misericórdia de Almeida, previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, nos seguintes termos:

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1.º | Objeto e âmbito

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

Artigo 2.º | Natureza e fins da SCMA

1. A SCMA instituída no ano de 1520, por decreto da Autoridade Eclesiástica, é uma associação de fiéis, com personalidade jurídica canónica, cujo fim é a prática das Catorze Obras de Misericórdia, tanto corporais como espirituais, visando o serviço e apoio com solidariedade a todos os que precisam, bem como a realização de atos de culto católico, de harmonia com o seu espírito tradicional, informado pelos princípios do humanismo e da doutrina e moral cristãs.
2. A Santa Casa da Misericórdia tem, também, reconhecida a sua personalidade jurídica civil, com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social, pelo que é considerada uma entidade da economia social, nos termos da respetiva Lei de Bases, e natureza de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública.
3. Para concretização do seu fim, a Misericórdia pode conceder bens e desenvolver atividades de intervenção social, designadamente de:
Apoio à infância como creche, designadamente a crianças e jovens em perigo, apoio às pessoas idosas, nomeadamente Estruturas Residenciais, Serviço de Apoio Domiciliário, às pessoas com deficiência e incapacidade, às pessoas em situação de necessidade ou de dependência; apoio à família e comunidade em geral; apoio à integração social e comunitária; promoção da saúde, prevenção da doença e prestação de cuidados na perspetiva curativa, de reabilitação e reintegração, designadamente através da criação, e manutenção de Unidade de Cuidados Continuados Integrados, como também a aquisição e fornecimento de medicamentos e assistência medicamentosa.
4. A SCMA revê-se nos princípios da solidariedade, cooperação, equidade, responsabilidade, eficiência e sustentabilidade.

Artigo 3.º | Órgãos sociais da SCMA

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

Artigo 4.º | Equipamentos e Áreas de Intervenção da SCMA

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

A SCMA prossegue os seus fins estatutários através das seguintes áreas/atividades de intervenção:

- Área de Gestão e Direção;
- Área Administrativa e Contabilística;
- Direção Técnica e Recursos Humanos;
- Estruturas Residenciais Pessoas Idosas (ERPIS - Terceira Idade e Pero Garcia);
- Serviço Apoio Domiciliário;
- Creche;
- Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Longa Duração e Manutenção;
- Formação e Comunicação.

Artigo 5.º | Corrupção e infrações conexas

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

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

O presente PCN inclui:

- 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;
- b) Um Código de Ética e de Conduta;
- c) Um Programa de Formação;
- d) Um Canal de Denúncias, que faz parte integrante do Código de Ética e Conduta.

Capítulo II

Plano de Prevenção de Riscos (PPR) de Corrupção e Infrações Conexas

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

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

Artigo 8.º | Graduação dos Riscos

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

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

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

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

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

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

1. A SCMA designa como responsável pela execução e pelo controlo da execução do PPR, Carlos Alberto Maia Pereira, (santacasaalmeida@gmail.com), o qual é igualmente o responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do artigo 16.º.

2. A execução do presente PPR está sujeita a controlo interno, efetuado pela SCMA nos seguintes termos:

a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;

b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

3. Os relatórios referidos no número anterior incluem a monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflitos de interesses.

Artigo 10.º | Publicidade do PPR

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

Capítulo III

Código de Ética e de Conduta

Artigo 11.º | Código de Ética e de Conduta

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

Capítulo IV

Formação e comunicação

Artigo 12.º | Formação

1. A SCMA realiza formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, contribuindo para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

2. O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos mesmos aos riscos identificados

Artigo 13.º | Comunicação

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

Capítulo V

Sistemas de avaliação

Artigo 14.º | Avaliação do PCN

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

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

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

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 pessoa coletiva

Capítulo VI

Responsável pela adoção e implementação do PCN

Artigo 16.º | Responsável pelo cumprimento normativo

1. A SCMA designa como responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do PCN, Carlos Alberto Maia Pereira, (santacasaalmeida@gmail.com).

2. 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.

Capítulo VII

Normas finais e transitórias

Artigo 17.º | 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.

Artigo 18.º | Revisão do PCN

1. O PPR e o Código de Ética e de Conduta são revistos a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da SCMA que o justifique.

2. A SCMA designa como responsável pela revisão do PPR Carlos Alberto Maia Pereira, (santacasaalmeida@gmail.com), o qual é igualmente o responsável pelo PCN, nos termos do artigo 9.º.

Artigo 19.º | Entrada em vigor

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

Almeida, 21 de janeiro de 2025

Anexo I - Organograma da SCMA

**Anexo II - Potenciais riscos identificados, caracterizados por Respostas Sociais e
medidas a adotar no sentido da sua prevenção e correção**

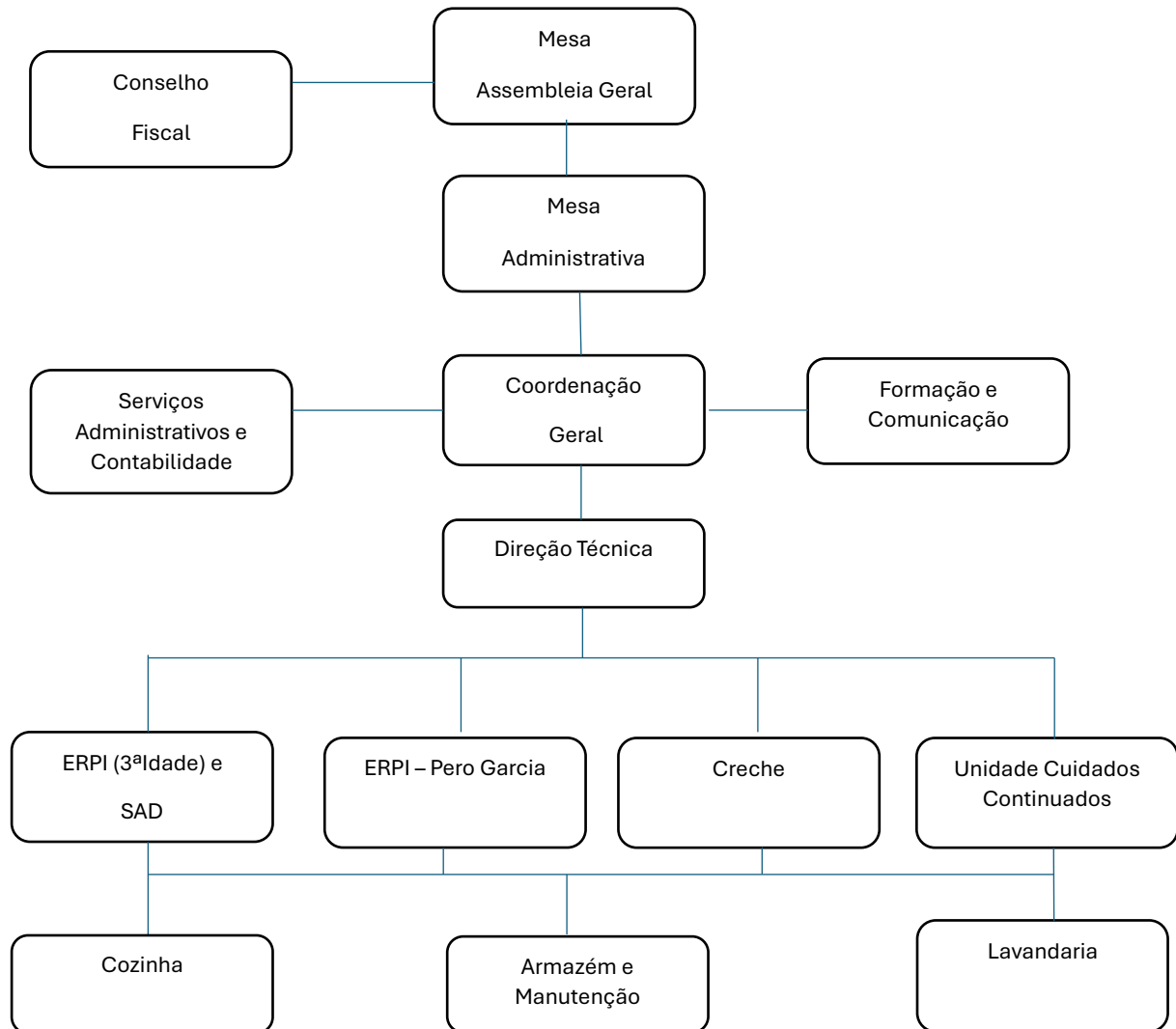
Anexo III - Código de Ética e de Conduta da Santa Casa da Misericórdia de Almeida

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

Anexo V - Contratação Pública - Manual de Procedimentos

Anexo I

Organograma da SCMA (Órgãos e Áreas de Atividade)



Anexo II

Potenciais riscos identificados, caracterizados por Respostas Sociais da SCMA e medidas a adotar no sentido da sua prevenção e correção

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

Legenda:

Probabilidade de Ocorrência (PO)

Gravidade da Consequência (GC)

Graduação do Risco (GR)

Equipamentos /Áreas de Intervenção:

- Gestão e Direção:

	Identificação dos Riscos	RISCOS			Medidas a Adotar
		PO	GC	GR	
Área de Gestão e Direção	Situações de conflitos de interesses, em particular na contratação de fornecedores ou outros prestadores de serviços;	2	2	2	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de contratação e controlo dos processos implementados.
	Acesso e utilização de informação privilegiada, confidencial para benefício próprio ou de terceiros	1	2	1	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados. Os processos serem validados por diferentes intervenientes de níveis hierárquicos Adesão ao Código de Ética e de Conduta
	Solicitação e aceitação de ofertas;	2	2	2	Formação e informação sobre a não aceitação destas práticas, bem como informação sobre possíveis consequências
	Má gestão e/ou utilização abusiva de bens da SCMA nomeadamente material de trabalho (carro, telemóvel, PC, Via verde, ou medicação	2	2	2	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização
	Compromissos e pagamentos indevidos	1	1	1	Responsabilização das operações Procedimentos internos de aprovação de despesa

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

					Procedimentos internos de validação de faturas
Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões de órgãos envolvidos	2	2	2		Os processos serem validados por diferentes intervenientes de diversos níveis hierárquicos e/ou auditorias
Falta de isenção e imparcialidade técnica na análise, estudos e preparação de propostas em benefício ou detrimento de interesses específicos	2	3	3		Pedido de parecer da área afeta ao protocolo
Falta de isenção e imparcialidade técnicas no âmbito dos procedimentos de contratação pública	2	2	2		Validação por parte de vários intervenientes de diferentes níveis hierárquicos, designadamente os que manifestaram a necessidade de contratação.
Inexistência de salvaguarda de documentos com valor histórico e arquivístico	1	1	1		Obrigatoriedade de acompanhamento no momento da consulta de documentos com valor histórico e arquivístico
Extravio de equipamentos ou a sua inutilização, por ação humana ou causas naturais	2	2	2		Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização de equipamento
Monitorização da manutenção e consumos dos equipamentos	2	2	3		Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização de equipamentos. Cumprimento das manutenções contratualizadas
Controle dos contratos de manutenção dos equipamentos	2	3	3		Monitorização dos contratos
Intrusão	2	2	2		Cumprimento das normas de segurança definidas para o acesso às instalações
Bases de dados desatualizada	2	1	1		Comunicar alterações por forma a atualizar as bases de dados

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

					Utilização exclusiva das Plataformas Fixar prazos para atualizar as bases de dados
	Utilização indevida de viaturas	2	1	1	Controlo do estado de conservação dos veículos
	Utilizadores com privilégios excessivos	1	1	1	Autorização expressa dos superiores hierárquicos para atribuição e acesso de dados e informações.
	Risco de perda, alteração ou adulteração de informação	1	2	1	Formação aos utilizadores para boas práticas em segurança informática
	Omissão/manipulação de informação nos instrumentos de gestão.	2	2	2	Validação por parte da Mesa Administrativa da documentação e pareceres realizados.

- Área Administrativa e Contabilidade

	Identificação dos Riscos	RISCOS			Medidas a Adotar
		PO	GC	GR	
Área Administrativa e Contabilidade	Apuramento e introdução de dados incorretos nos documentos de suporte de tomada de decisão	2	2	2	Realização de auditorias e/ou validação dos dados
	Aceitação de benefícios em troca da concessão de vantagens e/ou favorecimentos	2	3	3	Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse
	Utilização/divulgação de informação privilegiada para benefício próprio	1	2	2	Os processos serem validados por diferentes intervenientes de diversos níveis hierárquicos e/ou auditorias
	Prestação inadequada de informações	1	2	1	Disponibilização permanente de informação atualizada

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

	Ineficiente gestão dos processos de aquisição de bens e serviços e gestão de armazém	2	2	2	Conferência qualitativa e quantitativa dos bens e serviços a receber
	Consulta a fornecedores	3	3	3	Alargamento da rede de fornecedores Autorização de superiores hierárquicos
	Falhas no processo de verificação e controlo da faturação	1	2	1	Previsão e planeamento antecipado às necessidades de aquisições de bens e serviço
	Fracionamento de Despesa	1	2	1	Segregação de funções e duplo grau de decisão. Existência de uma Base de Dados atualizada de fornecedores, que possibilite a verificação de potenciais repetições
	Deterioração de documentos causada por ação humana ou causas naturais	1	1	1	Conferência da documentação disponibilizada para verificação das condições
	Retenção e apropriação de informação ou de trabalhos alheios	1	2	1	Adesão ao Código de Ética e de Conduta
	Monitorização da manutenção e consumos dos equipamentos	2	2	2	Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização de equipamentos. Cumprimento das manutenções contratualizadas
	Quebra de confidencialidade na receção e expedição de documentos	1	1	1	Sensibilização e formação de trabalhadores/as
	Perda ou extravio de expediente	1	1	1	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
	Alocação incorreta da documentação	1	2	1	Software de gestão documental que permite registar toda a documentação
	Manipulação de dados	1	1	1	Adesão ao Código de Ética e de Conduta
	Favorecimento próprio ou de terceiros	1	1	1	Criar procedimentos para classificar a informação
	Utilizadores com privilégios excessivos	1	1	1	Autorização expressa dos superiores hierárquicos para atribuição e acesso de dados e informações.

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

	Risco de perda, alteração ou adulteração de informação	1	1	1	Formação aos utilizadores para boas práticas em segurança informática
	Quebra de confidencialidade em informação sujeita a sigilo ou classificada em benefício próprio e/ou de terceiro	2	2	2	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Tomada de conhecimento do Código de Ética e de conduta da SCMA.
	Falha na entrega atempada de informação necessária	2	3	3	Definição de prazos de entrega da informação; Cumprimento dos prazos definidos.
	Operações Contabilísticas e de Tesouraria (gestão do Fundo de Maneio, cobrança de receita e pagamento de despesa) Desvio de fundos/valores	1	2	1	Procedimentos internos e Norma de Controlo interno; Fundo Maneio permanente de valor reduzido Segregação entre os perfis de (operador/autorizador) Reconciliações bancárias periódicas.
	Compromissos e pagamentos indevidos	1	1	1	Responsabilização das operações; Procedimentos internos de aprovação de despesa por Superior Hierárquico; Procedimentos internos de validação de faturas.
	Afetação da qualidade da informação financeira produzida	1	2	1	Conferência da informação Análise e revisão das normas contabilísticas
	Reportes e produção de informação financeira - Incumprimento de prazos	1	2	1	Procedimentos internos; Existência de alertas no sistema de informação contabilística.
	Gestão orçamental – controlo de execução, alterações orçamentais) Atribuição de vantagens a terceiros	1	3	2	Decisão fundamentada em critérios técnicos; Procedimentos internos.

- Direção Técnica e Recursos Humanos:

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

	Identificação dos Riscos	RISCOS			Medidas a Adotar
		PO	GC	GR	
Direção Técnica e Recursos Humanos	Apuramento e introdução de dados incorretos nos documentos de suporte de tomada de decisão	2	2	2	Realização de auditorias e/ou validação dos dados
	Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	1	2	1	Instrumentos de boas práticas Código de ética Segregação de funções
	Falsificação de declarações	1	1	1	Declaração acompanhada dos elementos de suporte para efeitos de assinatura
	Favorecimento ilícito no processo de seleção e abuso de poder	1	1	1	Critérios e métodos claramente definidos para reduzir a margem de discricionariedade
	Acesso indevido aos processos individuais	1	2	1	Segurança física e acesso restrito ao arquivo dos processos individuais
	Desadequação do plano de formação em relação às necessidades /exercício de funções	1	1	1	Levantamento anual de necessidades de formação; Avaliação da eficácia da formação.
	Favorecimento na gestão das iniciativas e programas de formação	2	2	2	Rotatividade dos formandos Elaboração de procedimentos internos Elaboração de Relatório de execução da formação
	Utilizadores com privilégios excessivos	1	1	1	Autorização expressa dos superiores hierárquicos para atribuição e acesso de dados e informações.
	Prestação de informação inadequada,	1	2	1	Envolvimento de colaboradores no processo de produção com a independência e competências adequadas

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

	incompleta ou desatualizada Quebra dever sigilo				Partilha de conhecimento, experiência e informação técnica Declaração de Inexistência de Conflitos
	Extravio/inutilização de evidências de suporte aos relatórios	2	3	3	Limitação de acesso aos processos
	Conflitos com elementos das equipas ou direção das Instituições	2	2	2	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico às Instituições.
	Utilização abusiva para fins próprios de documentação Institucional	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 softskills dos colaboradores e quando necessário formação direcionada
	Falta de lealdade para com a SCMA junto de terceiros	1	2	1	Criar momentos de abertura e partilha que possam necessitar de intervenção/resolução.

- Estruturas Residenciais Pessoas Idosas (ERPis - Terceira Idade e Pero Garcia):

	Identificação dos Riscos	RISCOS			Medidas a Adotar
		PO	GC	GR	
ERPis	Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes ou familiares	3	3	3	Fornecimento de cacifos fechados para bens individuais dos colaboradores. Controlo registado de bens da Instituição. Espólio controlado de bens dos utentes.

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

Situações de conflitos de interesses, em particular na contratação de fornecedores, contratação de RH, outros prestadores de serviço, admissão de utentes e na prestação de cuidados	2	2	2	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	3	3	3	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados.
Solicitação e aceitação de ofertas	3	2	3	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às softskills dos colaboradores.
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 utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, etc)	3	2	3	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Falta de lealdade para com a SCMA 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.

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

	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 <i>softskills</i> dos colaboradores, sensibilização e quando necessária formação direcionada.
	Apropriação abusiva de medicamentos no geral e de substâncias controladas em especial	2	2	2	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios.
	Abuso de poder para com os colaboradores; com os utentes; com os familiares e parceiros.	2	3	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
	Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	3	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento.

- Serviço de Apoio domiciliário (SAD):

	Identificação dos Riscos	RISCOS			Medidas a Adotar
		PO	GC	GR	
	Apropriação de bens do domicílio, dos	3	3	3	Fornecimento de cacifos fechados para bens individuais dos colaboradores.

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

SAD	colegas, utentes ou familiares				Controlo registado de bens da Instituição. Divulgação clara de procedimentos e processos implementados
	Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	3	3	3	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados.
	Solicitação e aceitação de ofertas	3	2	3	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às softskills dos colaboradores.
	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 utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, etc)	3	2	3	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
	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 softskills dos colaboradores, sensibilização e quando necessário formação direcionada.
	Abuso de poder para com os colaboradores; com os utentes; com os familiares e parceiros.	2	3	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

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

					sugestões (reclamações/sugestões). Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados
	Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	3	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento.

- Creche:

	Identificação dos Riscos	RISCOS			Medidas a Adotar
		PO	GC	GR	
CRECHE	Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes ou familiares	3	3	3	Fornecimento de cacifos fechados para bens individuais dos colaboradores. Controlo registado de bens da Instituição. Divulgação clara de procedimentos e processos implementados
	Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	3	3	3	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados.
	Solicitação e aceitação de ofertas	3	2	3	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às softskills dos colaboradores.
	Situações de conflitos de interesses com os	2	2	2	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de

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

elementos da equipa, os familiares ou outras entidades.				feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às <i>softskills</i> dos colaboradores
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 utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, etc)	3	2	3	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
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 <i>softskills</i> dos colaboradores, sensibilização e quando necessário formação direcionada.
Abuso de poder para com os colaboradores; com os utentes; com os familiares e parceiros.	2	3	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
Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	3	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento.

- Unidade de Cuidados Continuados Integrados

	Identificação dos Riscos	RISCOS			Medidas a Adotar
		PO	GC	GR	
UCCI	Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes ou familiares	3	3	3	Fornecimento de cacifos fechados para bens individuais dos colaboradores. Controlo registado de bens da Instituição. Divulgação clara de procedimentos e processos implementados
	Situações de conflitos de interesses, em particular na contratação de fornecedores, contratação de RH, outros prestadores de serviço, admissão de utentes e na prestação de cuidados	2	2	2	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de contratação e controlo dos processos implementados.
	Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	2	3	3	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados.
	Solicitação e aceitação de ofertas	2	2	2	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de contratação e controlo dos processos implementados.
	Situações de conflitos de interesses com os elementos da equipa, os familiares ou outras entidades.	1	2	1	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às <i>softskills</i> dos colaboradores.
	Utilização abusiva para fins próprios de	1	2	1	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização,

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

documentação Institucional				bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização
Falta de lealdade para com a SCMA 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	Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções.
Apropriação abusiva de medicamentos no geral e de substâncias controladas em especial	2	2	2	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios.
Abuso de poder para com os colaboradores; com os utente; com os familiares e parceiros	2	3	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.
Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	3	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento.

- Formação e Comunicação:

	Identificação dos Riscos	RISCOS			Medidas a Adotar
		PO	GC	GR	
Formação e Comunicação	Aceitação de benefício em troca de concessão de vantagem/ favorecimento	1	2	1	Adesão ao Código de ética e conduta
	Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	2	2	2	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados.
	Utilização/ divulgação de informação privilegiada em benefício próprio	1	2	1	Adesão ao Código de ética e conduta
	Desvirtuar a imagem institucional da SCMA (instituição/dirigentes/ trabalhadores) em vários tipos de suporte	1	3	2	Validação das hierarquias
	Utilização abusiva para fins próprios de documentação Institucional	1	1	1	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização
	Utilização/Divulgação de informação privilegiada e/ou adulterada em benefício ou detrimento de interesses	1	3	2	Validação da informação/comunicados com as hierarquias Adesão ao Código de ética e conduta

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

específicos				
Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar comunicados/notícias	1	3	2	Validação da informação/comunicados com as Hierarquias.
Utilização indevida de equipamento técnico	1	2	1	Cumprimento do regulamento interno da SCMA para utilização de material
Utilização indevida de informação pessoal recolhida ao longo dos diversos processos	1	3	2	Cumprimento do regulamento geral de Proteção de Dados Adesão ao Código de Ética e Conduta

Anexo III

Código de Ética e de Conduta da Santa Casa da Misericórdia de Almeida

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1.º - Objeto

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

Artigo 2.º - Natureza e fins da SCMA

1. A SCMA é uma associação de solidariedade social fundada em 1520, ereta canonicamente e que exerce a sua ação no concelho de Almeida.
2. A Santa Casa da Misericórdia tem, também, reconhecida a sua personalidade jurídica civil, com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social, pelo que é

considerada uma entidade da economia social, nos termos da respetiva Lei de Bases, e natureza de Pessoa Coletiva de Utilidade Pública

3. Para concretização do seu fim, a Misericórdia pode conceder bens e desenvolver atividades de intervenção social, designadamente de:
Apoio à infância como creche, designadamente a crianças e jovens em perigo, apoio às pessoas idosas, nomeadamente Estruturas Residenciais, Serviço de Apoio Domiciliário, às pessoas com deficiência e incapacidade, às pessoas em situação de necessidade ou de dependência; apoio à família e comunidade em geral; apoio à integração social e comunitária; promoção da saúde, prevenção da doença e prestação de cuidados na perspetiva curativa, de reabilitação e reintegração, designadamente através da criação, e manutenção de Unidade de Cuidados Continuados Integrados, como também a aquisição e fornecimento de medicamentos e assistência medicamentosa.
4. A SCMA revê-se nos princípios da solidariedade, cooperação, equidade, responsabilidade, eficiência e sustentabilidade.

Artigo 3.^a - Âmbito de aplicação

1. O Código de Ética e de Conduta aplica-se aos trabalhadores, aos estagiários, aos membros dos órgãos sociais e aos demais voluntários da SCMA (todos eles designados neste Código por Colaboradores).
2. A vinculação dos prestadores de serviços aos princípios e normas do Código de Ética e de Conduta efetua-se mediante compromisso escrito assumido no âmbito do processo de contratação.

Artigo 4.^o - Objetivos

São objetivos do Código de Ética e de Conduta:

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

Artigo 5.^o - Disposições legais e regulamentares

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

CAPÍTULO II - Princípios ético-jurídicos e conduta profissional

Artigo 6.º - Princípios ético-jurídicos

A atividade dos Colaboradores da SCMA norteia-se pelos seguintes princípios ético-jurídicos:

- a) Boa fé;
- b) Colaboração;
- c) Compatibilidade de interesses;
- d) Consideração ética nas ações;
- e) Desempenho ético;
- f) Igualdade e não discriminação;
- g) Integridade e idoneidade moral;
- h) Isenção e objetividade;
- i) Lealdade;
- j) Legalidade;
- k) Profissionalismo;
- l) Reflexão decisória;
- m) Responsabilidade ambiental;
- n) Responsabilidade profissional;
- o) Responsabilidade social;
- p) Rigor;
- q) Transparência.

Artigo 7.º - Conduta profissional

1. Tendo presente os princípios ético-jurídicos elencados no artigo anterior, os colaboradores da SCMA devem, nas relações entre si e com as demais partes interessadas, adotar a seguinte conduta profissional:

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

- a) Competência e responsabilidade individual - Agir de forma competente e responsável, dedicada e crítica e exercendo a sua atividade diária com um comportamento íntegro e de elevado profissionalismo;
- b) Confidencialidade - 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 terceiros. Utilizar os dados pessoais somente para os fins e nos termos legalmente previstos. Observar o dever de confidencialidade mesmo após a cessação do vínculo laboral, de voluntariado ou outro estabelecido com a SCMA;
- c) Desenvolvimento sustentável - Nortear todas as ações por preocupações que contribuam para o desenvolvimento sustentável do ponto de vista socioeconómico e ambiental em que estão inseridos os diversos serviços e equipamentos da SCMA;
- d) Formação e desenvolvimento de competências - Adotar uma atitude de permanente atualização de conhecimentos profissionais e participar em ações de formação e de capacitação sempre que necessário;
- e) Igualdade, respeito pela diversidade e não discriminação - Opor-se a qualquer forma de discriminação. Distinguir entre convicções pessoais e obrigações profissionais;
- f) Prevenção do assédio - Promover ambientes de trabalho e institucional saudáveis, não praticando nem tolerando comportamentos que criem situações constrangedoras, desrespeitosas, de abuso de poder e de assédio;
- g) Prevenção de conflitos de interesses - Identificar e comunicar de imediato a existência de situações, diretas ou indiretas, de possível conflito de interesses, de que possa retirar vantagem pessoal (financeira ou outra) ou favorecer terceiros, e que possa influenciar o desempenho no exercício das suas funções. Solicitar escusa (Anexo II), quando justificado, de modo a assegurar o permanente desempenho imparcial, objetivo e transparente das funções. Abster-se de utilizar conhecimentos privilegiados, a que acedeu no âmbito da 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Utilização de recursos da SCMA - 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.

2. Para os efeitos do presente Código de Ética e de Conduta, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.
3. Os riscos de exposição da 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.
4. Em caso de incumprimento das regras contidas no Código de Ética e de Conduta, poderão ser aplicadas as seguintes sanções previstas nas normas de direito laboral e penal:

a) No exercício do poder disciplinar, a SCMA pode aplicar as seguintes sanções: 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:

Corrupção passiva (pena de prisão de um a oito anos);

Corrupção ativa (pena de prisão de um a cinco anos);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III - Outras disposições

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

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

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

1. A SCMA designa como responsável pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta, Sílvia Maria Gonçalves Saraiva, com o email: accaosocial.scmalmeida@gmail.com, o qual é igualmente o responsável pelo cumprimento do PCN.
2. O responsável pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta aconselha os colaboradores, monitoriza o seu cumprimento e recebe informações sobre as atividades que não estejam em conformidade.

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

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

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

A SCMA disponibiliza um circuito, devidamente regulamentado por norma interna específica, de comunicação interna de práticas irregulares alegadamente ocorridas no âmbito da sua atividade, assegurando a confidencialidade no seu tratamento, bem como a

não retaliação sobre o autor da comunicação que a faça de boa-fé e de forma não anónima (Anexo III).

Artigo 12.º - Tratamento das infrações

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

Artigo 13.º - Divulgação e publicação

1. A SCMA assegura a publicidade do Código de Ética e de Conduta aos seus Colaboradores, atuais e futuros, devendo fazê-lo através da sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

2. A existência do Código de Ética e de conduta da SCMA é ainda divulgada mediante a afixação de cartazes nas diversas instalações da SCMA.

Artigo 14.º - Revisão

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

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

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

Artigo 16.º - Entrada em vigor

A presente versão do Código de Ética e de Conduta da SCMA entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião da Mesa Administrativa.

O presente Código de Ética e de Conduta foi aprovado em reunião da Mesa Administrativa a 21/01/2025.

Anexos

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

Anexo II - Declaração de Conflito de Interesses

Anexo III - Comunicação de situação específica de não conformidade e/ou potencial
fraude

Anexo I

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

_____, a desempenhar funções como
_____ (trabalhador/estagiário/membro dos órgãos sociais/voluntário) no/a
_____, declaro conhecimento do Código de Ética e de conduta da Santa
Casa da Misericórdia de Almeida.

_____, __ de _____ de 202_

Anexo II

Declaração de conflito de interesses

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

_____(motivo).

_____, __ de _____ de 202_

Anexo III

Comunicação de situação específica de não conformidade e/ou potencial fraude

_____, a desempenhar funções como
_____ (trabalhador/estagiário/membro dos órgãos sociais/voluntário) no/a
_____ da Santa Casa da Misericórdia de Almeida, informo, nos termos
previstos no Código de Ética e de Conduta, ter identificado as seguintes situações de não
conformidade e/ou potencial fraude:

_____, __ de _____ de 202__

Anexo IV

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

1. O sistema de controlo interno de avaliação do PCN da 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 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.

2.1. Periodicamente, no ano que antecede a revisão do PPR e do Código de Ética e de Conduta, o grupo de acompanhamento da implementação do PCN:

- a) Efetua o balanço das medidas previstas no PCN adotadas, e por adotar, com identificação dos fatores que impediram a sua concretização;
- b) Identifica os riscos que foram reduzidos e os riscos que se mantêm;
- c) Identifica os riscos que eventualmente não tenham sido contemplados no PPR e a eventual necessidade de se proceder à respetiva revisão.

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

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.

Anexo V

Contratação Pública - Manual de Procedimento

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.

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

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

2.6. Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, incluindo o simplificado, adota procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades.

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

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

3.

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

3.2. No que especificamente respeita a conflitos de interesse, a 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”.

b) Promove uma cultura organizacional em ordem à inexistência de conflitos de interesses.

c) Desenvolve ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre a temática do conflito de interesses

d) Garante a subscrição de declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos, pelos dirigentes e trabalhadores, relativamente a cada procedimento que lhes seja confiado no âmbito das suas funções e no qual tenham influência, nas quais assumam de forma inequívoca a inexistência de impedimentos ou interesses privados que possam colocar em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação.

e) Estabelece mecanismos de monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflitos de interesses, nomeadamente através dos relatórios previstos no artigo 9.º, bem como de sancionamento dos casos de incumprimento das obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos.