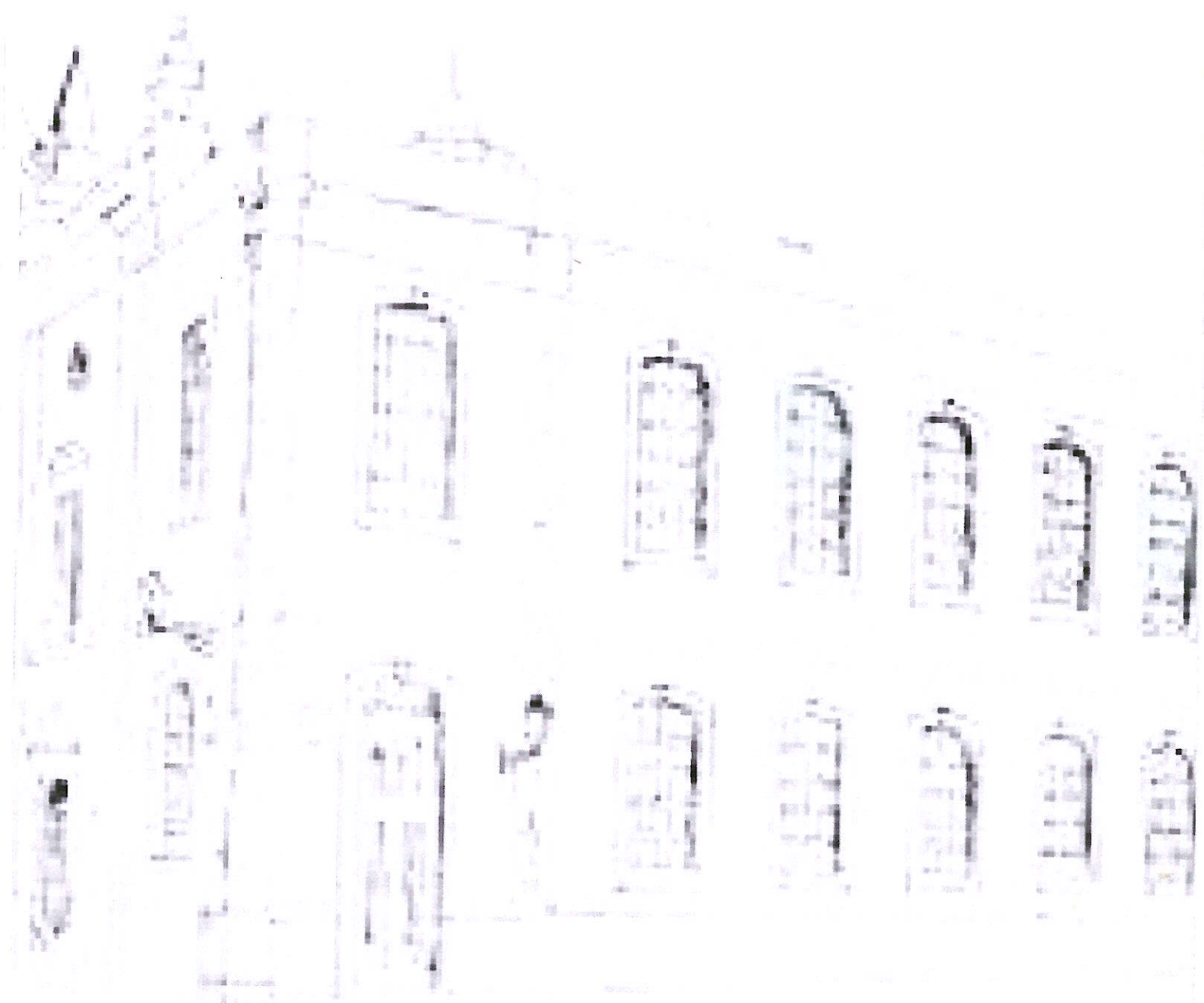




PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO





Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

ÍNDICE

CAPÍTULO I	
1 - Disposições Gerais-----	3
1.1 – Natureza e fins da SCMF-----	3
1.2 – Corpos Sociais da SCMF-----	3
1.3 – Equipamentos da SCMF-----	3
1.4 – Corrupção e infrações conexas-----	4
1.5 – Medidas de Prevenção da Corrupção incluídas no Programa Normativo da SCMF-----	4
Anexo 1 – Organogramas-----	5
CAPÍTULO II	
2 - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas-----	6
2.1 – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas-----	6
2.2 – Graduação dos Riscos-----	6
2.3 – Execução e controlo da execução do PRR-----	7
2.4 – Publicidade do PPR-----	7
Anexo 2 – Graduação de Riscos-----	8
CAPÍTULO III	
3 - Código de Ética e de Conduta-----	24
3.1 – Código de Ética e Conduta-----	24
Anexo 3 – Código de Ética e de Conduta-----	24
Anexo I – Declaração de tomada de conhecimento do Código de Ética e de Conduta-----	30
Anexo II – Declaração de conflito de interesses-----	30
Anexo 4 – Código de Boa Conduta para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho-----	31
CAPÍTULO IV	
4 - Plano de Formação-----	33
4.1 – Plano de Formação-----	33
CAPÍTULO V	
5 - Responsável pela adoção e implementação do PCN-----	33
5.1 – Responsável pelo PCN-----	33
CAPÍTULO VI	
6 - Revisão do PCN-----	33
6.1 – Revisão do Programa de Cumprimento Normativo-----	33



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

CAPÍTULO I

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 – Natureza e fins da Santa Casa da Misericórdia de Faro

A Santa Casa da Misericórdia de Faro (SCMF) é uma Instituição particular de solidariedade social, reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública, pelo que é considerada uma entidade da economia social.

Tem como objeto social dar o melhor apoio a alguns grupos sociais vulneráveis da sociedade do concelho de Faro, nomeadamente ao nível de crianças, jovens, idosos, doentes e outros indivíduos excluídos da sociedade, devido a limitações físicas, psicológicas, culturais ou profissionais.

Para concretização do seu fim a Santa Casa da Misericórdia de Faro pode conceder bens e desenvolver atividades de intervenção social tais como:

- a) Apoio à infância e juventude, designadamente a crianças e jovens em perigo;
- b) Apoio às pessoas idosas, às pessoas com deficiência e incapacidade, às pessoas em situação de necessidade ou dependência, sem abrigo e a vítimas de violência doméstica;
- c) Apoio à família e comunidade em geral;
- d) Apoio à integração social e comunitária;
- e) Promoção da saúde, prevenção da doença e prestação de cuidados na perspetiva curativa, de reabilitação e reintegração, designadamente através da criação, exploração e manutenção de hospitais, unidades de cuidados continuados e paliativos, serviços de diagnóstico e terapêutica, cuidados primários de saúde e tratamentos de doenças do foro mental ou psiquiátrico e de demências, bem como aquisição e fornecimento de medicamentos e assistência medicamentosa;
- f) Salvaguarda e defesa do património cultural e artístico, material e imaterial, religioso ou não;
- g) Promoção da educação, da formação profissional e da igualdade de homens e mulheres;
- h) Habitação, turismo social e agricultura;
- i) Empreendedorismo e outras respostas e serviços não incluídos nas alíneas precedentes, desde que enquadráveis no âmbito da economia social, isto é, desde que contribuam para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos e para a sustentabilidade da Instituição.

1.2 – Corpos Sociais da SCMF

1. São Corpos Gerentes da Santa Casa da Misericórdia a Assembleia Geral, a Mesa Administrativa e o Conselho Fiscal também chamado Definitório.
2. Os Organogramas da Santa Casa da Misericórdia de Faro constam do Anexo 1 e fazem parte integrante do presente PCN.

1.3 – Equipamentos da SCMF

A Santa Casa da Misericórdia de Faro prossegue os seus fins através dos seguintes equipamentos:

- Estrutura Residencial para Idosos da Torre Natal,
- Estrutura Residencial para Idosos Residência Sénior J.R. Candeias Neto,



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

- Estrutura Residencial para Idosos sede,
- Serviço de Apoio Domiciliário,
- Centro Infantil de Faro,
- Centro Infantil da Torre Natal,
- Refeitório Social-Balneários,
- Residência Universitária,
- Igreja, Núcleo Museológico e Arquivo Histórico,
- Unidade de Cuidados Continuados,
- Escola Profissional.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

1.4 – Corrupção e infrações conexas

1. Entende-se como corrupção, para efeitos do presente PCN, os crimes previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto Lei nº 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei nº 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei nº100/2003, de 15 de novembro, na Lei nº 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei nº 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto Lei nº 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.
2. Identificam-se, no âmbito do presente PCN, as infrações suscetíveis de risco no que respeita à atuação da Santa Casa da Misericórdia de Faro:
 - Apropriação indevida,
 - Abuso de poder,
 - Tráfico de influências,
 - Abuso de confiança,
 - Falsificação de dados e/ou documentos,
 - Acumulação de funções,
 - Concussão,
 - Fraude,
 - Burla,
 - Participação económica em negócio,
 - Conflito de interesses,
 - Violação do segredo profissional,
 - Favorecimento

1.5 – Medidas de Prevenção da Corrupção incluídas no Programa Normativo da SCMF

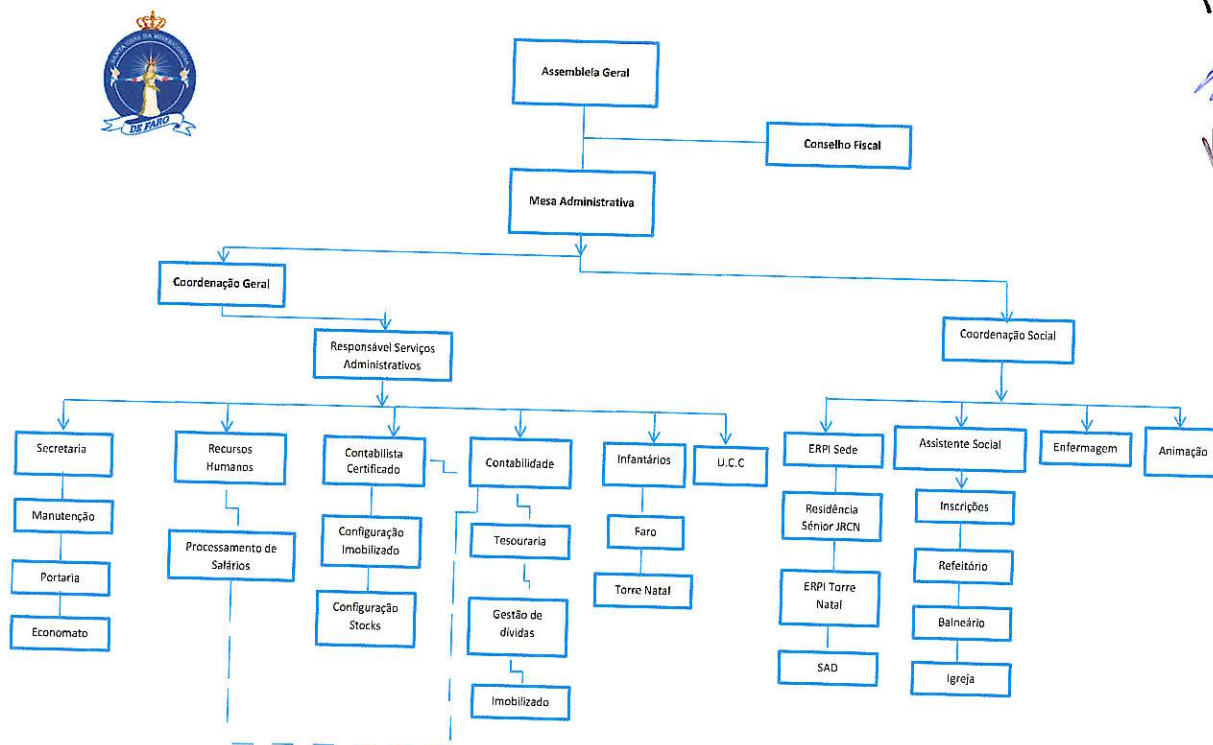
- O Programa de Cumprimento Normativo da Santa Casa da Misericórdia de Faro inclui:
- a) Um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas-PPR, que abrange toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte;
 - b) Um Código de Ética e de Conduta;
 - c) Um Programa de Formação;
 - d) Um Canal de denúncias.



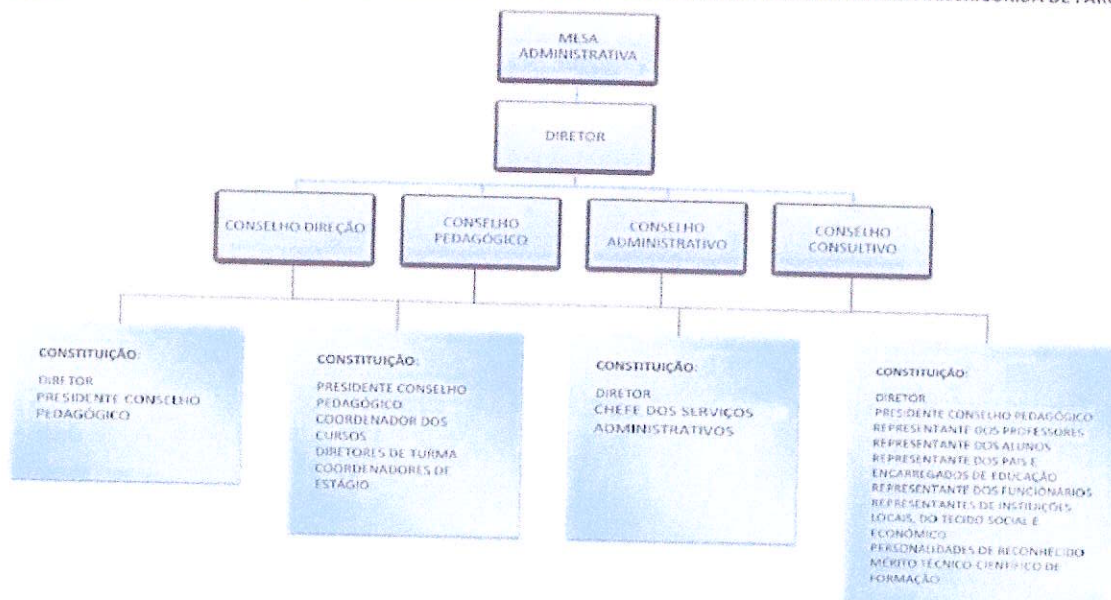
Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

ANEXO 1



ORGANOGRAMA DA ESCOLA PROFISSIONAL D. FRANCISCO GOMES DO AVELAR DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO





Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

CAPÍTULO II

2 - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2.1 – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

A Santa Casa da Misericórdia de Faro adota e implementa um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas-PPR nos termos seguintes:

2.2 – Graduação dos Riscos

1. Os riscos são classificados em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência tendo presente os organogramas da Santa Casa da Misericórdia. A escala a utilizar está no quadro seguinte:

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

2. Tendo por base os dois indicadores anteriores - PO e GC - resulta a Graduação do Risco - GR, o qual poderá ser fraco, moderado ou elevado, sendo possível aferir o que deve ser tratado de forma prioritária:

		Probabilidade de Ocorrência		
		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)

Conforme Anexo 2, que faz parte integrante do presente PPR, estão identificados os riscos e elencadas as medidas preventivas e corretivas que se pretende reduzam a probabilidade de ocorrência e o impacto de tais riscos.



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

1.3 – Execução e controlo da execução do PRR

1. A Santa Casa da Misericórdia de Faro designa como responsável pela execução e pelo controlo da execução do PPR – Maria Manuela Roque R. de Barros Maia, com o email: manuelarr.maia@gmail.com o qual é responsável pelo cumprimento normativo.
2. A execução do presente PPR obedecerá:
 - a) Elaboração, no mês de outubro, de Relatório de Avaliação Intercalar nas situações identificadas de risco elevado;
 - 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 implantação;
3. Os relatórios referidos incluem a monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflitos de interesses.

2.4 – Publicidade do PRR

A Santa Casa da Misericórdia de Faro assegura a publicitação, do PPR e dos Relatórios, a todos os trabalhadores, através da internet, no prazo de dez dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

ANEXO 2



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Graduação dos Riscos

Tesouraria

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefícios da parte de terceiros em troca da concessão de vantagens e ou favorecimentos	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais	2	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados. Contatos apenas a responsáveis pela informação
Afetação da qualidade da informação financeira produzida por via dos pagamentos e recebimentos	2	3	Elevado	Folhas de caixa emitidas por sistema informático. Validação em hierarquias
Alocação incorreta da documentação	2	2	Moderado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Apresentação de informação incorreta de forma a manipular decisões	2	2	Moderado	Conferência da informação. Análise e revisão das normas contabilísticas. Validação dos dados
Apuramento e introdução de dados incorretos nos documentos de suporte de tomada de decisão	2	3	Elevado	Validação em Hierarquias. Validação dos dados
Compromissos e pagamentos indevidos	2	3	Elevado	Responsabilização das operações. Procedimentos internos de aprovação de despesa. Procedimentos internos de validação de faturas
Falhas no processo de verificação e controlo da faturação e recebimentos	3	3	Elevado	Validação dos dados. Validação em hierarquias
Falta de encaminhamento do processo nos prazos legais de forma a favorecer terceiro	1	3	Moderado	Segregações de funções e duplo grau de decisão
Falta de isenção e imparcialidade técnica	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propósitos, utilizações pessoais)	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta e determinação em vigor
Omissão/manipulação de informação com o objectivo de condicionar decisões	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Operações Contabilísticas e de Tesouraria (gestão do Fundo de Maneio, cobrança de receita e pagamento de despesa) Desvio de fundos/valores/peculato	1	3	Moderado	Procedimentos internos e Norma de Controlo interno Fundo Maneio permanente de valor reduzido Segregação entre os perfis de homebanking (operador/autorizador) Reconciliações bancárias periódicas
Perda ou extravio de expediente	2	3	Elevado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Perda ou extravio de dinheiro	2	3	Elevado	Aplicação do abono para falhas. Mais métodos de verificação
Quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo ou classificada	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta
Quebra de confidencialidade na receção e expedição de documentos	1	1	Frac	Sensibilização e formação de trabalhadores e cumprimento do código de conduta e tratamento de dados
Reportes e produção de informação financeira - Incumprimento de prazos	1	3	Moderado	Procedimentos internos Existência de alertas no sistema de informação contabilística
Situação de conflitos de interesses	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Utilização indevida de informação pessoal recolhida ao longo de diversos processos	1	3	Moderado	Cumprimento da autorização de tratamento de dados e código de conduta
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou adulterada em benefício ou detrimento de interesses específicos	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Contabilidade e Financeiro

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Acceptação de benefícios da parte de terceiros em troca da concessão de vantagens e ou favorecimentos	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais	2	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados. Contatos apenas a responsáveis pela informação
Afectação da qualidade da informação financeira produzida	2	3	Elevado	Conferência da informação Análise e revisão das normas contabilísticas
Alocação incorreta da documentação	2	2	Moderado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Apresentação de informação incorreta de forma a manipular decisões	2	2	Moderado	Conferência da informação Análise e revisão das normas contabilísticas. Validação dos dados
Apuramento e introdução de dados incorretos nos documentos de suporte de tomada de decisão	2	3	Elevado	Validação em Hierarquias. Validação dos dados
Compromissos e pagamentos indevidos	2	3	Elevado	Responsabilização das operações Procedimentos internos de aprovação de despesa Procedimentos internos de validação de faturas
Falhas no processo de verificação e controlo da faturação	3	3	Elevado	Cruzamento de informações entre a proposta e a fatura
			Elevado	Previsão e planeamento antecipada às necessidades de aquisições de bens e serviços
Falta de encaminhamento do processo nos prazos legais de forma a favorecer terceiro	1	3	Moderado	Segregações de funções e duplo grau de decisão
Falta de isenção e imparcialidade técnica	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Fracionamento de despesa	1	3	Moderado	Segregações de funções e duplo grau de decisão. Existência de base de dados de fornecedores
Gestão orçamental (elaboração de proposta de orçamento, controlo da execução, alterações orçamentais e fundos	1	3	Moderado	Decisão fundamentada em critérios técnicos Procedimentos internos
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propósitos, utilizações pessoais)	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta e determinação em vigor
Omissão/manipulação de informação com o objectivo de condicionar decisões	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Operações Contabilísticas e de Tesouraria (gestão do Fundo de Manco, cobrança de receita e pagamento de despesa) Desvio de fundos/valores/peculato	1	3	Moderado	Procedimentos internos e Norma de Controlo interno Fundo Manco permanente de valor reduzido Segregação entre os perfis de homebanking (operador/autorizador) Reconciliações bancárias periódicas
Perda ou extravio de expediente	2	3	Elevado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo ou classificada	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta
Quebra de confidencialidade na receção e expedição de documentos	1	1	Frac	Sensibilização e formação de trabalhadores e cumprimento do código de conduta e tratamento de dados
Reportes e produção de informação financeira - Incumprimento de prazos	1	3	Moderado	Procedimentos internos Existência de alertas no sistema de informação contabilística
Situação de conflitos de interesses	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Utilização indevida de informação pessoal recolhida ao longo de diversos processos	1	3	Moderado	Cumprimento da autorização de tratamento de dados e código de conduta
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou adulterada em benefício ou detrimento de interesses específicos	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta

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

Contencioso

Santa Casa da Misericórdia de Faro * Rua João Dias, nº 6 8000-369 FARO *

Tel. 289 805 992 (chamada para a rede fixa nacional) *

E-mail santacasafaro@mail.telepac.pt



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

[Handwritten signatures and initials]

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefícios da parte de terceiros em troca da concessão de vantagens e ou favorecimentos	1	3	Fraco	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais	2	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados. Contatos apenas a responsáveis pela informação
Alocação incorreta da documentação	2	2	Moderado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Apuramento e introdução de dados incorretos nos documentos de suporte de tomada de decisão	2	3	Elevado	Validação em Hierarquias. Validação dos dados
Elaboração de processos de dividas, com toda a documentação e análise de pagamentos	1	2	Fraco	Validação em Hierarquias. Validação dos dados
Falta de encaminhamento do processo nos prazos legais de forma a favorecer terceiro	1	3	Moderado	Segregações de funções e duplo grau de decisão
Falta de isenção e imparcialidade técnica na preparação do processo de divida	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Falta de isenção e imparcialidade técnica na preparação do processo de tribunal	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Omissão/manipulação de informação como objectivo de condicionar decisões	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Perda ou extravio de expediente	2	3	Elevado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo ou classificada	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta
Quebra de confidencialidade na receção e expedição de documentos	1	1	Fraco	Sensibilização e formação de trabalhadores e cumprimento do código de contruta e tratamento de dados
Situação de conflitos de interesses	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Utilização indevida de informação pessoal recolhida ao longo de diversos processos	1	3	Moderado	Cumprimento da autorização de tratamento de dados e código de conduta
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou adulterada em benefício ou detrimento de interesses específicos	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Imobilizado

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefícios da parte de terceiros em troca da concessão de vantagens e ou favorecimentos	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais	2	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados. Contatos apenas a responsáveis pela informação
Alocação incorreta da documentação	2	2	Moderado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Apropriação de bens da Instituição ou colegas	3	3	Elevado	Controlo registado de bens da Instituição.
Apuramento e introdução de dados incorretos nos documentos de suporte de tomada de decisão	2	3	Elevado	Validação em Hierarquias. Validação dos dados
Aligração e ou arrendamentos indevidos	3	3	Elevado	Validação em Hierarquias. Validação dos dados
Falta de encaminhamento do processo nos prazos legais de forma a favorecer terceiro	1	3	Moderado	Segregações de funções e duplo grau de decisão
Falta de isenção e imparcialidade técnica na preparação do processo do imobilizado	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, utilizações pessoais)	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta e determinação em vigor
Omissão/manipulação de informação com o objectivo de condicionar decisões	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Perda ou extravio de expediente	2	3	Elevado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo ou classificada	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta
Quebra de confidencialidade na receção e expedição de documentos	1	1	Fraco	Sensibilização e formação de trabalhadores e cumprimento do código de conduta e tratamento de dados
Situação de conflitos de interesses	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Utilização indevida de informação pessoal recolhida ao longo de diversos processos	1	3	Moderado	Cumprimento da autorização de tratamento de dados e código de conduta
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou adulterada em benefício ou detrimento de interesses específicos	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta

Legenda: Probabilidade de Ocorrência (PO)
Gravidade da Consequência (GC)
Gravuação do Risco (GR)

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Viaturas

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefício em troca de concessão de vantagem/ favorecimento	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Alocação incorreta da documentação	2	2	Moderado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Apropriação de bens da Instituição ou colegas	3	3	Elevado	Controlo registado de bens da Instituição.
Apuramento e introdução de dados incorretos nos documentos de suporte de tomada de decisão	2	3	Elevado	Validação em Hierarquias. Validação dos dados
Consulta a fornecedores	3	3	Elevado	Alargamento de rede de fornecedores e compras em plataformas sociais, não predendo de vista as facilidades de manutenção e ou fornecimento
Controlo ineficiente na gestão dos veículos	2	3	Elevado	Cumprimento da legislação em vigor para utilização dos veículos na via.
Falta de encaminhamento do processo nos prazos legais de forma a favorecer terceiro	1	3	Moderado	Segregações de funções e duplo grau de decisão
Falta de isenção e imparcialidade técnica na preparação do processo de aquisições	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Falhas no processo de verificação e controlo da faturação	3	3	Elevado	Cruzamento de informações entre a proposta e a fatura
				Previsão e planeamento antecipada às necessidades de aquisições de bens e serviços
Favorecimento irregular de terceiros em prejuízo dos restantes operadores	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Fracionamento de despesa	1	3	Moderado	Segregações de funções e duplo grau de decisão. Existência de base de dados de fornecedores
Incumprimento dos protocolos realizados com empresas parceiras	3	1	Moderado	Criar documento interno com parcerias. Verificação em hierarquias
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, utilizações pessoais)	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta e determinação em vigor
Omissão/manipulação de informação com o objectivo de condicionar decisões	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo ou classificada	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta
Quebra de confidencialidade na receção e expedição de documentos	1	1	Fraco	Sensibilização e formação de trabalhadores e cumprimento do código de conduta e tratamento de dados
Utilização indevida de informação pessoal recolhida ao longo de diversos processos	1	3	Moderado	Cumprimento da autorização de tratamento de dados e código de conduta
Utilização indevida de viaturas	2	3	Elevado	Controlo do estado de conservação dos veículos
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou adulterada em benefício ou detrimento de interesses específicos e ou em benefício próprio	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Aprovisionamento

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefício em troca de concessão de vantagem/ favorecimento	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais	2	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e <u>controle dos processos implementados</u> . Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Alocação incorreta da documentação	2	2	Moderado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Apropriação de bens da Instituição ou colegas	3	3	Elevado	Controlo registado de bens da Instituição.
Apuramento e introdução de dados incorretos nos documentos de suporte de tomada de decisão	2	3	Elevado	Validação em Hierarquias. Validação dos dados
Consulta a fornecedores	3	3	Elevado	Alargamento de rede de fornecedores e compras em plataformas sociais, não predendo de vista as facilidades de manutenção e ou fornecimento
Falta de encaminhamento do processo nos prazos legais de forma a favorecer terceiro	1	3	Moderado	Segregações de funções e duplo grau de decisão
Falta de isenção e imparcialidade técnica na preparação do processo de aquisições	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Falhas no processo de verificação e controlo da faturação	3	3	Elevado	Cruzamento de informações entre a proposta e a fatura
			Elevado	Previsão e planeamento antecipada às necessidades de aquisições de bens e serviços
Favorecimento irregular de terceiros em prejuízo dos restantes operadores	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Fracionamento de despesa	1	3	Moderado	Segregações de funções e duplo grau de decisão. Existência de base de dados de fornecedores
Incumprimento dos protocolos realizados com empresas parceiras	3	1	Moderado	Criar documento interno com parcerias. Verificação em hierarquias
Ineficiente gestão dos processos de aquisição de bens e serviços e gestão de armazém	1	2	Fraco	Conferência qualitativa e quantitativa dos bens e serviços a receber
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propósitos, utilizações pessoais)	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta e determinação em vigor
Omissão/manipulação de informação com o objectivo de condicionar decisões	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Perda ou extravio de expediente	2	3	Elevado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo ou classificada	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta
Quebra de confidencialidade na receção e expedição de documentos	1	1	Fraco	Sensibilização e formação de trabalhadores e cumprimento do código de conduta e tratamento de dados
Utilização indevida de informação pessoal recolhida ao longo de diversos processos	1	3	Moderado	Cumprimento da autorização de tratamento de dados e código de conduta
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou adulterada em benefício ou detrimento de interesses específicos e ou em benefício próprio	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Projetos

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Aceitação de benefício em troca de concessão de vantagem/ favorecimento	1	2	Fraco	Cumprimento do código de conduta
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais	2	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados.
Alocação incorreta da documentação	2	2	Moderado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Apropriação de bens da Instituição ou colegas	3	3	Elevado	Controlo registado de bens da Instituição.
Falta de isenção e imparcialidade técnica na preparação do processo de aquisições	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Favorecimento irregular de terceiros em prejuízo dos restantes operadores	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, utilizações pessoais)	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta e determinação em vigor
Omissão/manipulação de informação com o objectivo de condicionar decisões	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Perda ou extravio de expediente	2	3	Elevado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Quebra de confidencialidade em informação de candidaturas	2	2	Elevado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo ou classificada	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta
Quebra de confidencialidade na receção e expedição de documentos	1	1	Fraco	Sensibilização e formação de trabalhadores e cumprimento do código de conduta e tratamento de dados
Utilização indevida de informação pessoal recolhida ao longo de diversos processos	1	3	Moderado	Cumprimento da autorização de tratamento de dados e código de conduta
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou adulterada em benefício ou detrimento de interesses específicos e ou em benefício próprio	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Gabinete Administrativo, Gestão Administrativa e Património

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Accitação de benefícios da parte de utentes em troca da concessão de vantagens e ou favorecimentos	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais	2	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados. Contatos apenas a responsáveis pela informação
Alocação incorreta da documentação	2	2	Moderado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Apropriação de bens da Instituição ou colegas	3	3	Elevado	Controlo registado de bens da Instituição.
Apuramento e introdução de dados incorretos nos documentos de suporte de tomada de decisão	2	3	Elevado	Validação em Hierarquias. Validação dos dados
Consulta a fornecedores	3	3	Elevado	Alargamento de rede de fornecedores e compras em plataformas sociais, não predendo de vista as facilidades de manutenção e ou fornecimento
Controlo ineficiente na gestão dos veículos	2	3	Elevado	Cumprimento da legislação em vigor para utilização dos veículos na via.
Controlo dos contratos de manutenção dos equipamentos	3	3	Elevado	Criar plataforma com todos os contratos e datas de fim para monitorização.
Elaboração de processos de dividas, com toda a documentação e análise de pagamentos	1	2	Fraco	Validação em Hierarquias. Validação dos dados
Falhas no processo de verificação e controlo da faturação	3	3	Elevado	Cruzamento de informações entre a proposta e a fatura
				Previsão e planeamento antecipada às necessidades de aquisições de bens e serviços
Falta de encaminhamento do processo nos prazos legais de forma a favorecer terceiro	1	3	Moderado	Segregações de funções e duplo grau de decisão
Falta de isenção e imparcialidade técnica na preparação de notícias	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Falta de isenção e imparcialidade técnica na preparação do processo de divida	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Falta de isenção e imparcialidade técnica na preparação do processo de tribunal	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Falta de isenção e imparcialidade técnica na preparação do processo de aquisições	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Favorecimento irregular de terceiros em prejuízo dos restantes operadores	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Fracionamento de despesa	1	3	Moderado	Segregações de funções e duplo grau de decisão. Existência de base de dados de fornecedores
Incumprimento dos protocolos realizados com empresas parceiras	3	1	Moderado	Criar documento interno com parecerias. Verificação em hierarquias
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propostos, utilizações pessoais)	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta e determinação em vigor
Omissão/manipulação de informação com o objectivo de condicionar decisões	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Perda ou extravio de expediente	2	3	Elevado	Software de gestão documental que permite digitalizar toda a documentação recebida e expedida
Quebra de confidencialidade em informação de candidaturas	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo ou classificada	2	3	Elevado	Cumprimento do código de conduta
Quebra de confidencialidade na receção e expedição de documentos	1	1	Fraco	Sensibilização e formação de trabalhadores e cumprimento do código de conduta e tratamento de dados
Situação de conflitos de interesses	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Utilização indevida de informação pessoal recolhida ao longo de diversos processos	1	3	Moderado	Cumprimento da autorização de tratamento de dados e código de conduta
Utilização indevida de viaturas	2	3	Elevado	Controlo do estado de conservação dos veículos
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou adulterada em benefício ou detrimento de interesses específicos	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Centros Infantis Faro e Torre de Natal

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ ou adulterada em benefício ou detrimento de interesses específicos	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta
Aceitação de benefícios da parte de fornecedores em troca da concessão de vantagens e ou favorecimentos	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Omissão/manipulação de informação com o objectivo de condicionar decisões	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Falta de isenção e imparcialidade técnica na preparação do processo de admissões	1	3	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Manipulação na realização do quadro de ponderações para admissões	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Utilização indevida de informação pessoal recolhida ao longo de diversos processos	1	3	Moderado	Cumprimento da autorização de tratamento de dados e código de conduta
Situação de conflitos de interesses em particular na admissão de utentes	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta. Validação em hierarquias
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais	2	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas de aquisição e controlo dos processos implementados. Contatos apenas a responsáveis pela informação.
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, utilizações pessoais)	2	2	Moderado	Cumprimento do código de conduta e determinação em vigor
Apropriação de bens da Instituição, de colegas, de crianças ou familiares	3	3	Elevado	Controlo registo de bens da Instituição. Cumprimento das regras dos bens das crianças, conforme regulamento interno.

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

RH

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no recrutamento do pessoal	1	2	Fraco	Instrumentos de boas práticas para apoiar no recrutamento.
Favorecimento ilícito e abuso de poder	1	2	Fraco	Propostas de recrutamento devidamente fundamentadas.
Acesso indevido aos processos individuais	2	2	Moderado	Segurança física e acesso restrito ao arquivo dos processos individuais.
Falsificação de declarações	1	3	Moderado	Declaração acompanhada dos elementos de suporte para efeitos de assinatura.
Irregularidades/falhas no processamento de vencimentos, outros abonos e descontos	2	3	Elevado	Elaboração de procedimentos internos; Conferência do Mapa de Vencimentos; Validação do sistema de processamento de vencimentos.
Gestão da assiduidade	2	3	Elevado	Controlo e gestão da assiduidade no programa Tempo Direto e lançamento no programa de salários QP.
Desadequação do plano de formação em relação às necessidades formativas/exercício de funções	1	2	Fraco	Levantamento anual de necessidades de formação junto dos responsáveis de setor; Elaboração do plano anual de formação; Avaliação da eficácia da formação.
Favorecimento na gestão das iniciativas e programas de formação	1	1	Fraco	Rotatividade dos formandos; Realização de procedimentos internos; Elaboração do Plano de Atividades e Orçamento; Feitura do Relatório e Contas; Introdução de dados no Relatório Único.
Aceitação de benefício em troca de concessão de vantagem/favorecimento	1	2	Fraco	Tomada de conhecimento do Plano de prevenção de riscos de corrupção e do Código de Ética e Conduta.
Favorecimento indevido na seleção de formadores	1	2	Fraco	Tomada de conhecimento do Plano de prevenção de riscos de corrupção e do Código de Ética e Conduta.
Gestão indevida dos orçamentos afetos à formação	1	2	Fraco	Tomada de conhecimento do Plano de prevenção de riscos de corrupção e do Código de Ética e Conduta.
Utilização/divulgação de informação privilegiada em benefício próprio	1	2	Fraco	Tomada de conhecimento do Plano de prevenção de riscos de corrupção e do Código de Ética e Conduta.
Situações de conflitos de interesses, corrupção e infrações conexas	2	2	Moderado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados. Promover a comunicação e disponibilização de Código de Ética e Conduta; Promover formação e sensibilização sobre Ética e Conduta Profissional.
Quebra dos deveres funcionais e valores, como independência, integridade, responsabilidade, transparência e confidencialidade	2	3	Elevado	Acompanhamento e supervisão pelas chefias diretas dos princípios e normas éticas inerentes às funções por parte dos colaboradores
Uso indevido de bens da SCMF: Equipamento informático, comunicações móveis, material de escritório	2	2	Moderado	Monitorização do controlo ao cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional.
Interpretação incorreta de requisitos legais e erros na transposição interna de requisitos	2	3	Elevado	Promover formação e sensibilização

Legenda: Probabilidade de Ocorrência (PO)
Gravidade da Consequência (GC)
Gradação do Risco (GR)



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Património Cultural – Igreja Núcleo Museológico e Arquivo Histórico

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Extravio de peças valiosas no transporte, deliberadamente para receber vantagem indevida	2	3	Elevado	Adesão ao Código de Ética e Conduta Accionar seguros Segregação de funções Controlo de procedimentos definidos
Quebra de confidencialidade em informação do inventário do Património	1	2	Fraco	Adesão ao código de ética e conduta Segregação de funções
Subtração de bens em processo de inventário	2	3	Elevado	"
Receção indevida do donativo	2	3	Elevado	"
Inexistência de salvaguarda de documentos com valor histórico e arquivístico	3	2	Elevado	Obrigatoriedade de acompanhamento no momento da consulta de documentos com valor histórico e arquivístico

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Serviço Social

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade) no exercício ético e profissional das funções	1	2	Fraco	Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função; Declaração de inexistência de conflito de interesses; Acompanhamento e supervisão de técnicos/as e equipas de trabalho por dirigentes; Tomada de conhecimento do Código de Ética e de conduta da SCMF, do Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e do Plano de Prevenção de riscos de corrupção; Tomada de conhecimento do Código deontológico dos Assistentes Sociais em Portugal; Tomada de conhecimento do regulamento interno das ERPIs.
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício ou detrimento de interesses específicos	1	3	Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Tomada de conhecimento do Código de Ética e de conduta da SCMF, do Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e do Plano de Prevenção de riscos de corrupção; Tomada de conhecimento do Código deontológico dos Assistentes Sociais em Portugal;
Elaboração de pareceres técnicos e informações com influência na tomada de decisão	3	3	Elevado	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Duplo controlo da verificação dos documentos produzidos; Uniformização de respostas; Elaboração de minutas;
Redução da qualidade e fiabilidade dos pareceres, decorrentes designadamente de insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade e desconformidade com as regras legais	2	3	Elevado	Controlo e monitorização dos pareceres e informações; Acesso a informação atualizada;
Falha na entrega atempada de informação necessária	2	3	Elevado	Definição de prazos de entrega da informação; Cumprimento dos prazos definidos;
Em sede negocial, não acautelar os interesses da(s) representada(s) em benefício próprio e/ou de terceiro.	1	3	Moderado	Elaboração de diretrizes prévias à negociação/reunião; Apresentação de memorandos dos assuntos tratados; Preparação e tomada de decisões assente numa estrutura de validações hierárquicas;
Prestação inadequada de informações no âmbito de atendimento e relacionamento com terceiras pessoas	2	2	Moderado	Definição de níveis de responsabilidade; Acompanhamento por dirigentes e reporte das matérias questionadas;
Avaliação incorreta do contexto que justifica a decisão/falta de enquadramento legal a fundamentar a decisão	2	2	Moderado	Segregação de funções; Partilha de tarefas por equipas de trabalho;
Situações de conflitos de interesses, corrupção e infrações conexas	2	2	Moderado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados. Promover a comunicação e disponibilização de Código de Ética e Conduta; Promover formação e sensibilização sobre Ética e Conduta Profissional.
Quebra dos deveres funcionais e valores, como independência, integridade, responsabilidade, transparência e confidencialidade	2	3	Elevado	Acompanhamento e supervisão pelas chefias diretas dos princípios e normas éticas inerentes às funções por parte dos colaboradores
Uso indevido de bens da SCMF: Equipamento informático, comunicações móveis, material de escritório	2	3	Elevado	Monitorização do controlo ao cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional.
Interpretação incorreta de requisitos legais e erros na transposição interna de requisitos	2	3	Elevado	Promover formação e sensibilização

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Lares Sede/Torre de Natal/ Residência Sénior

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Apropriação de bens da instituição, de colegas, utentes ou familiares	3	3	Elevado	Fornecimento de cacos individuais fechados para bens dos colaboradores; Controlo registado de bens da Instituição; Espólio controlado de bens dos utentes; Tomada de conhecimento do regulamento interno da ERPI. Tomada de conhecimento do Plano de prevenção de riscos de corrupção e do Manual de Procedimentos para a denúncia de situações de maus-tratos, abuso ou negligência; Alerta aos profissionais para possíveis desvios de bens materiais entre os utentes.
Situações de conflitos de interesses, corrupção e infrações conexas, em particular na prestação de cuidados	2	2	Moderado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados. Promover a comunicação e disponibilização de Código de Ética e Conduta; Promover formação e sensibilização sobre Ética e Conduta Profissional.
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	3	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras do cumprimento do sigilo profissional. Tomada de conhecimento do Código de Ética e Conduta, do Código Assistente Social, Código Deontológico da Ordem dos Médicos e Código Deontológico da Ordem dos Enfermeiros.
Solicitação e aceitação de ofertas	3	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as boas práticas de contratação, de Gestão de processos individuais, de prestação de cuidados e de controlo dos processos implementados; Formação e informação sobre a não aceitação destas práticas, bem como informação sobre possíveis consequências; Tomada de conhecimento do Plano de prevenção de riscos de corrupção e do Manual de Procedimentos para a denúncia de situações de maus-tratos, abuso ou negligência.
Situações de conflitos de interesses com os elementos da equipa, os familiares ou outras entidades.	3	2	Elevado	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis; Solicitação de feedback periódico aos envolvidos; Formação e atenção redobrada às softskills dos colaboradores.
Utilização abusiva para fins próprios de documentação institucional	2	2	Moderado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização da documentação, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização; Exclusão de acesso em caso de cessação de funções.
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, Falta de lealdade para com a SCMF junto de terceiros (nomeadamente boca a boca, via redes sociais, etc...))	3	2	Elevado	Formação e informação sobre a 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	Moderado	Clarificar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução - Reuniões/ Livro de ocorrências
Quebra dos deveres funcionais e valores, como independência, integridade, responsabilidade, transparência e confidencialidade	2	3	Elevado	Atenção especial às softskills dos colaboradores, sensibilização e quando necessário formação direcionada.
Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções.	2	2	Moderado	Acompanhamento e supervisão pelas chefias diretas dos princípios e normas éticas inerentes às funções por parte dos colaboradores
Apropriação abusiva de medicamentos no geral e de substâncias controladas em especial	2	2	Moderado	Atenção especial às softskills dos colaboradores, sensibilização e quando necessário formação direcionada.
Uso indevido de bens da SCMF: Equipamento informático, comunicações móveis, material de escritório	2	3	Elevado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios, Utilização de cofre para guardar as substâncias controladas. Acesso restrito à sala da medicação e sala de enfermagem; Restringir o número de trabalhadores com acesso à medicação.
Abuso de poder para com os colaboradores, com os utentes, com os familiares e/ou os parceiros.	2	3	Elevado	Monitorização do controlo ao cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional.
Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	Elevado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/ Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução, nomeadamente através de caixas de sugestões (reclamações/sugestões). Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados. Tomada de conhecimento do do regulamento interno da ERPI, do Código de Ética e Conduta, do Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e Manual de Procedimentos para a denúncia de situações de maus-tratos, abuso ou negligência; Acompanhamento próximo da parte dos responsáveis da Instituição.
Interpretação incorreta de requisitos legais e erros na transposição interna de requisitos	2	3	Elevado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios; Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento. Registo no livro de ocorrências.
				Promover formação e sensibilização

Legenda: Probabilidade de Ocorrência (PO)
Gravidade da Consequência (GC)
Gravuação do Risco (GR)



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

UCC

Handwritten signatures and initials:
Paul
S
H
S

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes ou familiares.	3	3	Elevado	Fornecimento de cacifos individuais fechados para bens dos colaboradores; Controlo registado de bens da Instituição; Espólio controlado de bens dos utentes; Tomada de conhecimento do regulamento interno da UCC; Tomada de conhecimento do Plano de prevenção de riscos de corrupção e do Manual de Procedimentos para a denúncia de situações de maus-tratos, abuso ou negligência; Alerta aos profissionais para possíveis desvios de bens materiais entre os utentes.
Situações de conflitos de interesses, corrupção e infrações conexas, em particular na prestação de cuidados	3	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados. Promover a comunicação e disponibilização de Código de Ética e Conduta; Promover formação e sensibilização sobre Ética e Conduta Profissional.
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	2	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras do cumprimento do sigilo profissional; Tomada de conhecimento do Código de Ética e Conduta, do Código dos Assistentes Sociais, Código Deontológico da Ordem dos Médicos, Código Deontológico da Ordem dos Enfermeiros, Código Deontológico dos Psicólogos e Código Deontológico da Ordem dos Fisioterapeutas.
Solicitação e aceitação de ofertas.	2	2	Moderado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as boas práticas de contratação, de Gestão de processos individuais, de prestação de cuidados e de controlo dos processos implementados; Formação e Informação sobre a não aceitação destas práticas, bem como informação sobre possíveis consequências; Tomada de conhecimento do Plano de prevenção de riscos de corrupção e do Manual de Procedimentos para a denúncia de situações de maus-tratos, abuso ou negligência.
Situações de conflitos de interesses com os elementos da equipa, os familiares ou outras entidades.	2	2	Moderado	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	3	Elevado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização da documentação, bem como informação sobre possíveis consequências da má utilização; Exclusão de acesso em caso de cessação de funções.
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, etc).	2	3	Elevado	Formação e informação sobre a correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências da má utilização.
Falta de lealdade para com a SCMF junto de terceiros (nomeadamente boca a boca, via redes sociais, etc...).	2	3	Elevado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução; Reuniões/Livro de ocorrências.
Quebra dos deveres funcionais e valores, como independência, integridade, responsabilidade, transparência e confidencialidade	2	3	Elevado	Acompanhamento e supervisão pelas chefias diretas dos princípios e normas éticas inerentes às funções por parte dos colaboradores
Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções.	3	3	Elevado	Atenção especial às softskills dos colaboradores, sensibilização e quando necessário formação direcionada.
Apropriação abusiva de medicamentos no geral e de substâncias controladas em especial.	2	2	Moderado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios; Utilização de cofre para guardar as substâncias controladas; Acesso restrito à sala de enfermagem e cofre de substâncias controladas; Restringir o número de trabalhadores com acesso à medicação.
Uso indevido de bens da SCMF: Equipamento informático, comunicações móveis, material de escritório	2	3	Elevado	Monitorização do controlo ao cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional.
Abuso de poder para com os colaboradores, com os utentes, com os familiares e parceiros.	2	3	Elevado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução, nomeadamente através de caixas de sugestões (reclamações/sugestões); Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados. Tomada de conhecimento do Código de Ética e Conduta, do Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e Manual de Procedimentos para a denúncia de situações de maus-tratos, abuso ou negligência; Acompanhamento próximo da parte dos responsáveis da Instituição.
Erro intencional/omissão de erros ou informação.	2	3	Elevado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios; Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento; Registo no livro de ocorrências.
Interpretação incorreta de requisitos legais e erros na transposição interna de requisitos.	2	3	Elevado	Promover formação e sensibilização

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

SAD

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a Adotar
	PO	GC	GR	
Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes ou familiares.	3	3	Elevado	Fornecimento de caixos individuais fechados para bens dos colaboradores; Controlo registado de bens da Instituição; Tomada de conhecimento do regulamento interno do SAD e do Guia interno de funcionamento do SAD; Tomada de conhecimento do Plano de prevenção de riscos de corrupção e do Manual de Procedimentos para a denúncia de situações de maus-tratos, abuso ou negligência.
Situações de conflitos de interesses, corrupção e infrações conexas, em particular na prestação de cuidados.	2	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados. Promover a comunicação e disponibilização de Código de Ética e Conduta; Promover formação e sensibilização sobre Ética e Conduta Profissional.
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	3	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras do cumprimento do sigilo profissional. Tomada de conhecimento do Código de Ética e Conduta e do Código Assistentes Sociais.
Solicitação e aceitação de ofertas.	3	3	Elevado	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as boas práticas de Gestão de processos individuais, de prestação de cuidados e de controlo dos processos implementados; Formação e informação sobre a não aceitação destas práticas, bem como informação sobre possíveis consequências; Tomada de conhecimento do Plano de prevenção de riscos de corrupção e do Manual de Procedimentos para a denúncia de situações de maus-tratos, abuso ou negligência.
Situações de conflitos de interesses com os elementos da equipa, os familiares ou outras entidades.	3	3	Elevado	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	3	Elevado	Formação e informação sobre a confidencialidade e correta utilização da documentação, bem como informação sobre possíveis consequências da má utilização; Exclusão de acesso em caso de cessação de funções.
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propósitos, etc).	3	3	Elevado	Formação e informação sobre a correta utilização, bem como informação sobre possíveis consequências da má utilização.
Falta de lealdade para com a SCMF junto de terceiros (nomeadamente boca a boca, via redes sociais, etc...).	3	3	Elevado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução; Reuniões/Livro de ocorrências.
Quebra dos deveres funcionais e valores, como independência, integridade, responsabilidade, transparência e confidencialidade	2	3	Elevado	Acompanhamento e supervisão pelas chefias diretas dos princípios e normas éticas inerentes às funções por parte dos colaboradores
Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções.	3	3	Elevado	Atenção especial às softskills dos colaboradores, sensibilização e quando necessário, formação direcionada.
Apropriação abusiva de medicamentos.	3	3	Elevado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios; Acesso restrito ao armário da medicação; Restringir o número de trabalhadores com acesso à medicação.
Uso indevido de bens da SCMF: Automóvel; Equipamento informático, comunicações móveis, material de escritório	2	3	Elevado	Monitorização do controlo ao cumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional.
Abuso de poder para com os colaboradores, com os utentes, com os familiares e parceiros.	2	3	Elevado	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução, nomeadamente através de caixas de sugestões (reclamações/sugestões); Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados. Tomada de conhecimento do regulamento interno do SAD, do Código de Ética e Conduta, do Código de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho e Manual de Procedimentos para a denúncia de situações de maus-tratos, abuso ou negligência; Acompanhamento próximo da parte dos responsáveis da Instituição.
Erro intencional/omissão de erros ou informação.	3	3	Elevado	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios; Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento; Registo no livro de ocorrências.
Interpretação incorreta de requisitos legais e erros na transposição interna de requisitos	2	3	Elevado	Promover formação e sensibilização

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Escola Profissional

IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS	Classificação do Risco			MEDIDAS PREVENTIVAS/CORRETIVAS A ADOTAR PARA CONTROLO DO RISCO
	PO	GC	GR	
Ausência ou inadequação de habilitações;	1	1	F	Regras específicas de recrutamento;
Favorecimento de um candidato;				Exigência, no cumprimento da lei, da apresentação de certificados de habilitações originais e demais documentação comprovativa no ato da apresentação;
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade.				Envolvimento de, no mínimo, duas pessoas no âmbito do processo de recrutamento, seleção e decisão.
Favorecimento de um candidato;	1	3	M	Elaboração de critérios claros de seleção de candidatos;
Existência de conflito de interesses;				Definição do perfil do colaborador a contratar;
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade.				Envolvimento de, no mínimo, duas pessoas no âmbito do processo de recrutamento, seleção e decisão.
Favorecimento ilícito na seleção de Alunos;	2	1	F	Cumprimento da legislação e normas internas (Regulamentos Internos, Manuais de Boas Práticas);
Emissão de documentos a candidatos, sem que o processo cumpra, integralmente, com os critérios legais.				Código de Conduta.
Falta de congruência entre os parâmetros de avaliação e a ficha de avaliação;	2	2	M	Garantir que a ficha de avaliação docente se encontra em conformidade com os parâmetros de avaliação;
Favorecimento indevido de avaliado por não observância dos parâmetros da avaliação				Apresentação objetiva dos parâmetros e cálculos utilizados na avaliação.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



CAPÍTULO III

3 - CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

3.1 – Código de ética e de conduta

A Santa Casa da Misericórdia de Faro tem um Código de Ética e de Conduta que constitui o Anexo 3 e Anexo 4 e fazem parte integrante do presente PCN.

ANEXO 3 Código de Ética e de Conduta

Norma I Objetivos

1º O presente Código de Ética e de Conduta tem como finalidade promover uma cada vez melhor prestação de serviços aos utentes e respetivas famílias, mediante o profundo empenhamento de todo o pessoal ao serviço da Santa Casa da Misericórdia de Faro.

2º Os trabalhadores, membros dos Órgãos Sociais e voluntários – colaboradores desta Instituição, estão obrigados a conhecer os fins da mesma consignados no respetivo Compromisso, adequando os seus procedimentos por forma a que tais fins sejam plenamente atingidos.

Norma II Compatibilização jurídica

Os princípios e deveres estabelecidos no presente código de ética e de conduta, não isentam os respetivos trabalhadores do cumprimento dos deveres laborais consignados, seja no acordo coletivo aplicável, seja nos regulamentos internos, seja no código de trabalho, seja no Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.

Norma III Formas de atuação

No exercício da sua atividade, todos os colaboradores da SCMF deverão respeitar, designadamente, os seguintes valores:

- a) Boa ética nos procedimentos;
- b) Transparência e honestidade na ação;
- c) Profissionalismo e dedicação à causa;
- d) Empreendedorismo e proatividade;
- e) Solidariedade e trabalho em equipa;
- f) Valorização profissional contínua;
- g) Participação ativa em atividades e ações de valorização e promoção da Instituição;
- h) Respeito pelas diferentes funções e hierarquias existentes na Instituição.



Norma IV

Sigilo Profissional

Todos os trabalhadores devem respeitar a confidencialidade dos assuntos da Instituição, dos utentes e das famílias.

Norma V

Princípios e Valores Éticos Gerais Orientadores

- 1 - Todos os colaboradores devem respeitar a dignidade e a individualidade de cada utente e demais envolvidos na Instituição;
- 2 - Os trabalhadores têm a obrigação legal de denunciar aos seus superiores hierárquicos todas as situações que possam colocar em causa a dignidade da pessoa humana quer de trabalhadores, quer de utentes, nomeadamente situações de discriminação, injustiça, maus-tratos e negligência, devendo ainda atuar de forma preventiva relativamente a estas problemáticas;
- 3 - Os trabalhadores devem atuar ativamente de forma a prevenir atos de violência física, psicológica ou verbal, devendo denunciar estes comportamentos aos superiores hierárquicos.

Norma VI

Conduta Profissional

1 - Tendo presente os valores listados na norma II, os colaboradores da SCMF devem, nas relações entre si, e com as demais partes interessadas, adotar a seguinte conduta profissional:

- 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 SCMF, 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 SCMF;
- c) Desenvolvimento sustentável – Nortear todas as ações por preocupações que contribuam para o desenvolvimento sustentável do ponto de vista socioeconómico e ambiental das comunidades que estão inseridos os diversos serviços e equipamentos da SCMF;
- 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;



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- 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, tendo sempre presente o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho. Considera-se assédio qualquer comportamento indesejado, praticado aquando do acesso ao emprego, no trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador;
- 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 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 SCMF, 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 SCMF. 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 SCMF – Preservar e garantir o bom uso dos recursos da SCMF, adotando medidas que evitem o desperdício de recursos e limitem os custos e despesas. Utilizar os recursos físicos e financeiros da SCMF apenas para uso institucional, salvo se a utilização privada tiver sido expressamente autorizada;
- k) Deve-se fazer uso correto da internet e email, nomeadamente consulta/utilização de sites para fins exclusivamente profissionais e respeitando as regras gerais de segurança de uso da internet e do email (evitar abrir emails e sites desconhecidos, de entretenimento, jogos, publicidade etc.). Os trabalhadores a quem é atribuída conta de email @scmf.pt e/ou telemóvel de serviço, são responsáveis pelo seu uso correto, nomeadamente restringindo o seu uso para assuntos profissionais. Não devem ser utilizados para tratar de assuntos pessoais do trabalhador. As passwords atribuídas a cada utilizador são pessoais e intransmissíveis. Para salvaguarda do próprio trabalhador, não as deve ceder a terceiros acessos, com os seus dados de utilizador. A utilização dos telefones da SCMF serve para o exercício da atividade profissional. Uma necessidade pontual de



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

chamada telefónica de carácter pessoal deve ser pedida nos serviços administrativos de cada equipamento social.

- 1) Após o término da relação laboral, o colaborador não poderá, independente do formato, levar/retirar/copiar, qualquer documento/comunicação/email/ficheiro informático/base de dados, que seja pertença da Instituição.

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 nº 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei nº 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei nº 100/2003, de 15 de novembro, na Lei nº 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei nº 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto – Lei nº 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

3 – Os riscos de exposição da SCMF 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 SCMF 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 1 a 8 anos);
 - Corrupção ativa (pena de prisão de 1 a 5 anos);
 - Recebimento e oferta indevidos de vantagem na forma passiva (pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias);
 - Recebimento e oferta indevidos de vantagem na forma ativa (pena de prisão até 3 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 até 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal);



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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

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

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

Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (pena de prisão até 12 anos, agravada em 1/3 se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artº 3º ou no artº 4º da Lei nº 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais).

Norma VII

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 SCMF, 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.

Norma VIII

Responsável pelo Cumprimento do Código de Ética e de Conduta

1 – A SCMF designa como responsável pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta Maria Manuela Roque R. de Barros Maia, com o email: manuelarr.maia@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.

Norma IX

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.



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Norma X

Divulgação e Publicação

1 - A SCMF assegura a publicidade do Código de Ética e de Conduta aos seus colaboradores, atuais e futuros, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página 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 SCMF é ainda divulgada mediante a afixação de cartazes nas diversas instalações da SCMF.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

ANEXO I

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

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

_____, ____ 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 Faro, 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 (_____).

_____, ____ de _____ de 202__



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

ANEXO 4

Código de Boa Conduta para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho



Santa Casa da Misericórdia de Faro

CÓDIGO DE BOA CONDUTA PARA A PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

Cláusula 1.ª

O "Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho" estabelece linhas de orientação em matéria de conduta profissional relativa à prevenção e combate ao assédio para todos aqueles que exercem funções ou atividades profissionais, ou de voluntariado, na Santa Casa da Misericórdia de Faro (SCMF).

Cláusula 2.ª

1. É proibida a prática de assédio.
2. Entende-se por "assédio" o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
3. Constitui "assédio sexual" o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.
4. O "assédio" é caracterizado pela intencionalidade e pela repetição.

Cláusula 3.ª

A SCMF tem uma política de "tolerância zero" ao assédio relacionado com o trabalho, incluindo trabalhadores, voluntários, clientes, fornecedores e utentes, qualquer que seja o meio utilizado e mesmo que ocorra fora do local de trabalho.

Cláusula 4.ª

1. O/A trabalhador(a) que considere estar a ser alvo de assédio no local de trabalho, ou por parte de pessoas com as quais tem relações profissionais, deve reportar a situação ao Departamento de Recursos Humanos da SCM, o qual tratará a mesma de forma confidencial, imparcial, eficiente, célere e com salvaguarda do princípio da inocência.
2. O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionados disciplinarmente, a menos que atuem com dolo, com base em declarações ou factos



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até decisão final, transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito ao contraditório por parte daquele a quem o assédio é imputado.

[Handwritten signatures in blue ink]

Cláusula 5.ª

1. A SCMF divulga a existência do presente “Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho” junto dos seus trabalhadores, voluntários, clientes, fornecedores e utentes.
2. Cabe ao Departamento de Recursos Humanos da SCMF a implementação de ações concretas com vista à identificação do potencial e de fatores de risco para a ocorrência de assédio no local de trabalho.
3. As formas que a SCMF pode adotar para identificar o potencial para a ocorrência de assédio no local de trabalho incluem, entre outras:
 - a) Consulta regular aos/as trabalhadores/as, que garanta o anonimato das respostas, avaliando ou identificando fatores que aumentem o risco de assédio.
 - b) Consulta regular aos/as trabalhadores/as, que garanta o anonimato das respostas, averiguando a ocorrência de potenciais casos de assédio.
 - c) Consulta regular aos responsáveis e chefias diretas.
 - d) Instituição da prática de entrevistas de saída de emprego aos trabalhadores em processo de saída voluntária.
4. A SCMF deve instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

Cláusula 6.ª

Após aprovação em reunião de Mesa Administrativa no dia 18/12/2017, o presente Código entra em vigor na data da sua divulgação, nomeadamente através da Internet, junto dos diversos Serviços e Equipamentos da SCMF.

Faro, 21 de dezembro de 2017

Pela Mesa Administrativa
O Provedor

[Handwritten signature of José Ricardo Candeias Neto]

(José Ricardo Candeias Neto)



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

CAPÍTULO IV

4 - PLANO DE FORMAÇÃO

4.1 – Plano de formação

A Santa Casa da Misericórdia de Faro assegura formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores por forma a divulgar as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementadas, visando o envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

ANEXO 4

Plano de Formação

- “Prevenção da Corrupção nas IPSS – O Novo Regime Geral da Prevenção da Corrupção” – UNIDADE – 3 Horas – 23/01/2025
- “Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)” – Data CoLAB - 1 Hora – 14/02/2025
- “Webinar sobre Regime Geral de Prevenção da Corrupção” – UMP – 1:30 Horas – 11/03/2025
- “Regulamento Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)” – IEFP – 4 Horas - 15/04/2025
- “Regulamento Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC)” – IEFP – 4 Horas - 16/04/2025

CAPÍTULO V

5 - RESPONSÁVEL PELA ADOÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PCN

5.1 – Responsável pelo PCN

A Santa Casa da Misericórdia de Faro designa como responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do PCN, Maria Manuela Roque R. de Barros Maia, com o email manuelarr.maia@gmail.com.

CAPÍTULO VI

6 - REVISÃO DO PCN

6.1 – Revisão do Programa de Cumprimento Normativo

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



Santa Casa da Misericórdia de Faro

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE FARO

Faro, 02 de Junho de 2025

A Mesa Administrativa

Maria Fernanda F. F. dos S.

Leandro Pereira

António Fernando Ribeiro

Dr. António António João da Silva Coelho