

Santa Casa da Misericórdia de Vouzela

Relatório de Avaliação Anual

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1. Introdução

A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Vouzela, abreviadamente Misericórdia de Vouzela, ou simplesmente Misericórdia, na Sé Catedral de Lisboa em agosto de 1498, no reinado de D. Manuel I, sob a invocação da Virgem Maria da Misericórdia. Esta Irmandade é membro fundador da União das Misericórdias Portuguesas.

A Santa Casa da Misericórdia de Vouzela, NIPC 500 874 930, tem a sua sede na Rua Ribeiro Cardoso, n.º 47, 3670-257 Vouzela e para concretização do seu fim, pode conceder bens, e desenvolver atividades de intervenção social, designadamente de: Apoio à infância e juventude, mormente a crianças e jovens em perigo; Apoio às pessoas idosas, às pessoas com deficiência e incapacidade, às pessoas em situação de necessidade ou de dependência, sem-abrigo, e a vítimas de violência doméstica; 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, 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; Promoção da educação, da formação profissional e da igualdade de homens e mulheres; 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; Habitação e turismo social; Salvaguarda e defesa do património cultural e artístico, material e imaterial,

religioso ou não; Atividade agrícola; Atividade imobiliária, cujo objetivo é, além de contribuir para a resolução da habitação, criar rendimentos para fazer face às despesas com as suas respostas sociais.

A Instituição dispõe atualmente de Creche; ERPI e Residência Sénior “Eugénio Lobo”, SAD; Unidade de Cuidados Continuados e Clínica de São Frei Gil.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou, em anexo, o Regime Geral de Prevenção de Corrupção (RGPC), as pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores, têm de adotar instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo nomeadamente, o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR).

O presente Relatório de Avaliação Anual 2025 incide sobre o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) aprovado pela Santa Casa da Misericórdia de Vouzela em 28 de janeiro de 2025 conforme definido na alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º do RGPC.

2. Organização

A Santa Casa da Misericórdia de Vouzela identificou as seguintes atividades e áreas com probabilidade de risco:

- Área da Educação, Área Social Respostas Sociais e Serviços - Área Técnica
- Aquisição de Bens e Serviços – Compras
- Área Administrativa e Financeira
- Gestão de Pessoas e Formação - Recursos Humanos
- Área da Saúde – Clínica

Tendo em conta as funções e organização da Instituição, identificou-se as situações potenciais de risco de corrupção e infrações conexas, classificando os riscos segundo uma escala de **risco baixo**, **risco médio** e **risco alto**, em função do grau de probabilidade de ocorrência, gravidade e impacto.

3. Objeto do Relatório

O plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) aprovado em 28 de janeiro de 2025, foi divulgado a todos os trabalhadores e publicitado na sua página oficial na Internet no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetiva aprovação conforme estabelecido no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC.

A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que podem expor a

instituição a atos de corrupção e infrações conexas e as medidas preventivas e corretivas permitiram reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos nas áreas identificadas.

Conforme previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC constante do Decreto-Lei n.º 109E/2021, de 9 de dezembro, a execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado 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.

O PPR é ainda revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos anteriormente no que respeita à sua monitorização.

4. Implementação

A Santa Casa da Misericórdia de Vouzela implementou o Programa de Cumprimento Normativo interno com a elaboração e aprovação do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, o código de conduta, o canal de denúncias internas, um programa de formação e designou o responsável pelo cumprimento normativo.

O Relatório de Avaliação Anual referente ao ano de 2025, nos termos estabelecidos pela alínea b), do n.º 4, do artigo 6º do RGPC para controlo da execução do PPR, pretende dar resposta à obrigação de avaliação anual de execução do PPR acima referida e apresenta, em conformidade com a legislação aplicável, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a respetiva previsão da sua plena implementação (caso as mesmas não se encontrem implementadas) de 28 de janeiro a 31 de dezembro de 2025.

O grau de execução/implementação das medidas preventivas e corretivas foi apurado de acordo com a seguinte classificação:

a) Implementada: a medida está em prática.

b) Em Implementação: a medida está em desenvolvimento e estão a ser desenvolvidas ações para execução da medida, não se encontrando ainda totalmente implementada.

c) Não Implementada: a medida ainda está por desenvolver ou não foi executada.

À data de 31 de dezembro de 2025, o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas do PPR situa-se nos 100%.

5. Matriz de Riscos

Áreas de atividade	Riscos	Fatores de Riscos	Avaliação de Risco			Medidas preventivas/corretivas	Estado de Implementação
			PO Probabilidade Ocorrência	IP Impacto Previsível	GR Grau Risco		
Área da Educação Área Social Respostas Sociais e Serviços - Área Técnica	Corrupção Passiva	Acesso a informação comercialmente sensível / informação privilegiada ou confidencial	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa; - Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem; - Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas; - O recebimento de ofertas ou donativos é absolutamente proibido; - Contrato de Trabalho; - Avaliação de desempenho; - Regulamentos Internos das várias respostas sociais e serviços; - A gestão das listas de espera e admissão de quaisquer utentes é realizada segundo os critérios da entidade tutelar - Segurança Social ou Ministério da Educação e Ministério da Saúde; - Sistema de Gestão de Stocks – Aplicação informática de suporte à gestão dos stocks da SCMV 	Implementado
	Peculato	Afetação e/ou apropriação de bens para uso pessoal ou de terceiros					
	Abuso de poder	Conflito de interesses					
quisição de Bens e Serviços - Compras	Corrupção passiva	Afetação e/ou apropriação de bens para uso pessoal ou de terceiros	M	M	M	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa; - O recebimento de ofertas ou donativos é absolutamente proibido; - Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem. - Os terceiros com quem se pretenda estabelecer uma relação de negócio estão sujeitos a um processo de análise prévia de preços/qualidade e cotações mensal; - Avaliação de fornecedores e pedido de vários orçamentos para avaliação e validação final pela Mesa Administrativa; - Controlo mensal pelo departamento financeiro e contabilidade da SCMV; - Programa de faturação; - Procedimento de contratação pública quando legalmente obrigatório; - O processo de compras é realizado com controlo de receção; avaliação de fornecedores e gestão de stocks, mas sempre com o conhecimento e aprovação do Sr. Provedor da SCMV; - A autorização de aquisições encontra-se sujeito a um processo de aprovação pela Mesa Administrativa. - Conjunto de mecanismos de controlo implementados ao nível do processo de compras – fiscalização dos produtos na entrada na Instituição; - Sistema de Gestão de Stocks – Aplicação informática de suporte à gestão dos stocks da SCMV - Inventários anuais; - Contrato de Trabalho; - Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas; - Controlo de entradas e saídas. 	Implementado
	Abuso de poder						
	Participação económica em negócio	Negociação/ Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses).					
	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Desvio de fundos e/ou bens					

<p>Área Administrativa e Financeira</p>	<p>Corrupção passiva</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Recebimento e oferta indevidos de vantagem</p>	<p>Negociação/ Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)</p> <p>Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais.</p> <p>Desvio de fundos e/ou bens</p> <p>Favorecimento de colaboradores e conflitos de interesses</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa;</p> <p>- Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem.</p> <p>- Os pagamentos/transferências só podem ser efetuados com duas assinaturas no banco independentemente do valor;</p> <p>- Contrato de prestação de serviços com Revisor Oficial de Contas (ROC) que revê e audita as contas da instituição e emite a certificação legal das contas, realiza auditorias e relatório anual, relativo à respetiva situação financeira, aos resultados das operações e aos fluxos de caixa;</p> <p>- Auditorias - Controlo interno tesouraria;</p> <p>- Controlo interno do Imobilizado;</p> <p>- O recebimento de ofertas ou donativos é absolutamente proibido;</p> <p>- Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização do Software Institucional adequado;</p> <p>- Aplicação informática de suporte à contabilidade da SCMV</p> <p>- Conjunto de procedimentos administrativos constituído por processos que afetam a preparação da informação financeira e os controlos que o mitigam.</p> <p>- Conferência da informação intermédia e final, nomeadamente contabilística;</p> <p>- Contrato de Trabalho;</p> <p>- Avaliação de desempenho;</p> <p>- Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;</p>	<p>Implementado</p>
<p>Gestão de Pessoas e Formação - Recursos Humanos</p>	<p>Recebimento e oferta indevidos de vantagem</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Corrupção passiva</p>	<p>Negociação/ Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses).</p> <p>Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais.</p> <p>Desvio de bens</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>- Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa;</p> <p>- Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem.</p> <p>- O recebimento de ofertas ou donativos é absolutamente proibido;</p> <p>- Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas;</p> <p>- Procedimento de Gestão de Recursos Humanos;</p> <p>- Conjunto de mecanismos de controlo associados ao processo de recrutamento nomeadamente, diversas fases de triagem e entrevistas com interlocutores distintos.</p> <p>- Procedimento de recrutamento é sempre realizado com autorização da Mesa Administrativa – antes e depois;</p> <p>- Contrato de Trabalho;</p> <p>- Avaliação de desempenho</p>	<p>Implementado</p>

Área da Saúde Clínica	Corrupção passiva	Acesso ou uso indevido da informação clínica Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses)	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa; - Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem. - Acesso às aplicações através de perfis de utilizadores; - Definição de procedimentos no âmbito do cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) - Segregação de funções e responsabilização das operações - Regulamento Interno - Sensibilização dos profissionais através da divulgação de informações, normativos, procedimentos - Os pagamentos/transferências só podem ser efetuados com duas assinaturas no banco independentemente do valor; - Contrato de prestação de serviços com Revisor Oficial de Contas (ROC) que revê e auditam as contas da instituição e emite a certificação legal das contas, realiza auditorias e relatório anual, relativo à respetiva situação financeira, aos resultados das operações e aos fluxos de caixa; - Auditorias - Controlo interno tesouraria; Controlo interno do Imobilizado - Segregação de funções e responsabilização das operações, bem como a utilização do Software Institucional adequado; - Aplicação informática de suporte à contabilidade da SCMV - Conjunto de procedimentos administrativos constituído por processos que afetam a preparação da informação financeira e os controlos que o mitigam. - Conferência da informação intermédia e final, nomeadamente contabilística; - Contrato de Trabalho; - Avaliação de desempenho; - Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas; 	Implementado
	Abuso de poder	Aceitação de ofertas, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais					
	Peculato	Desvio de fundos e/ou bens/medicamentos					
	Recebimento e oferta indevidos de vantagem	Conflitos de interesse-Favorecimento do acesso à prestação de cuidados, não cumprindo a legislação na seriação/agendamento dos utentes					
	Tráfico de influência						
Área Imobiliária	Participação económica em negócio	Afetação e/ou apropriação de bens para uso pessoal ou de terceiros	B	B	B	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento e supervisão da atividade pela Mesa Administrativa; - O recebimento de ofertas ou donativos é absolutamente proibido; - Todos os Colaboradores devem comunicar à Mesa Administrativa qualquer situação aparente, potencial ou real de conflito de interesses em que se encontrem. - Os terceiros com quem se pretenda estabelecer uma relação de negócio estão sujeitos a um processo de análise prévia por parte da Mesa Administrativa; - As compras e vendas estão sujeitas a aprovação pela Mesa Administrativa e acompanhamento permanente pelo Sr. Provedor. - Controlo mensal pelo departamento financeiro e contabilidade da SCMV. - Programa de faturação; - Sistema informático de gestão imobiliária; - Contrato de Trabalho; - Código de Conduta de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas. 	Implementado
	Corrupção passiva	Negociação/Contratação de entidades terceiras privadas (conflitos de interesses).					
	Abuso de poder	Desvio de fundos e/ou bens					
	Recebimento e oferta indevidos de vantagem						

6. Análise dos Riscos e Plano de Ação

Apesar da inexistência de medidas de mitigação de riscos por implementar ou em

implementação, a Santa Casa da Misericórdia de Vouzela continuará a rever e adaptar os seus procedimentos e mecanismos internos e, sempre que os mesmos se demonstrarem desadequados, irá adotar medidas preventivas e corretivas adicionais para uma melhoria contínua e a prevenção de atos de corrupção e infrações conexas conforme previsto pelo RGPC.

Durante o ano de 2026 pretende-se fazer uma análise rigorosa da matriz de risco e dos controlos implementados que abrangem os riscos com a prevenção de corrupção e infrações conexas e todas as situações identificadas de risco e as medidas de mitigação de risco.

Iremos ainda analisar e implementar um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da atividade da instituição, com base nos modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR.

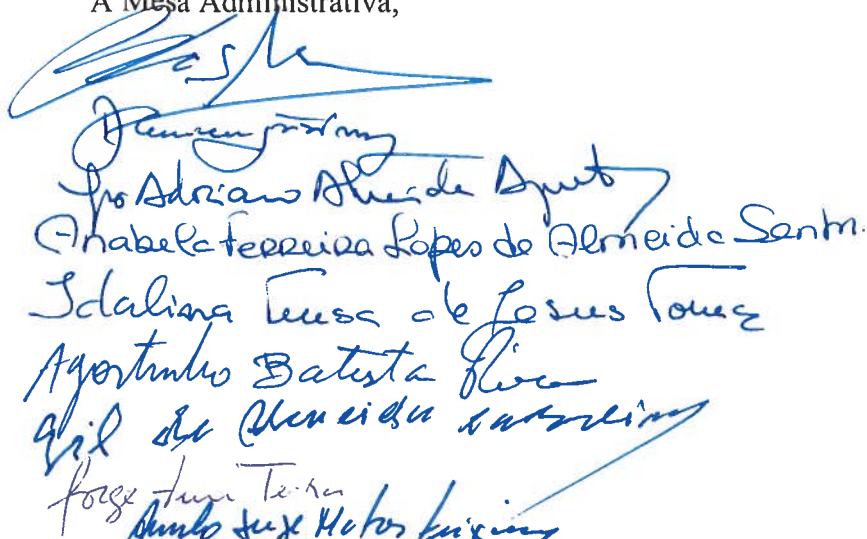
No período em análise, não foram detetados atos de corrupção por parte dos nossos colaboradores e que, desde a implementação do canal de denúncias internas que dão seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019 e da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações (RGPDI), transpondo a referida Diretiva (UE) 2019/1937, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União, não foram recebidas quaisquer denúncias.

O Plano de Formação no âmbito do RGPC institucional está em implementação uma vez que já se deu início à formação a todos os trabalhadores no âmbito do programa de cumprimento normativo.

O presente relatório de avaliação anual será publicitado aos seus trabalhadores, através da intranet e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação conforme previsto no n.º 6 do Artigo 6.º do RGPC constante do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Vouzela, em 09 de abril de 2026

A Mesa Administrativa,



João Adriano Almeida Aguiar
Anabela Ferreira Lopes de Almeida Sentin.
Isabelina Teófilo dos Santos Louçã
Agostinho Batista Silva
Gil de Almeida Santos
Fátima Teófilo
António José Horta Louçã