



*Handwritten signature and initials.*

# **REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO**

## **PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (PCN) DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MOURA – LAR DE SÃO FRANCISCO**

- PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)
- CÓDIGO DE CONDUTA
- PROGRAMA DE FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO RGP



## **INTRODUÇÃO**

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

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

O RGPC promove a implementação de instrumentos como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de conduta, programas de formação, os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo. O RGPC determina também a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões. Para além de constituírem um fator de gestão fundamental, a implementação de medidas de prevenção dos riscos de corrupção permitirá o respeito das recomendações. O presente Programa de Cumprimento Normativo passará a constituir o referencial normativo e de valores pelo qual se pautará a ação quotidiana dos colaboradores, dando-lhes a conhecer os procedimentos em vigor e as suas responsabilidades.

Assim, em cumprimento das referidas normas, foi desenvolvido o Programa de Cumprimento Normativo da Santa Casa da Misericórdia de Moura, previsto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, nos seguintes termos:

### **1. OBJETO E ÂMBITO**

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



## **2. NATUREZA E FINS DA SCMM**

A SCMM tem reconhecida a sua personalidade jurídica civil, com estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social, pelo que é considerada uma entidade da economia social, nos termos da respectiva Lei de Bases, e natureza de Pessoa Colectiva de Utilidade Pública.

A Missão da SCMM é a prestação de cuidados individualizados e personalizados em meio institucional ou em ambiente familiar, a indivíduos e famílias que, por motivo de doença, idade, deficiência ou outro impedimento, não possam assegurar, temporária ou permanentemente, a satisfação das suas necessidades básicas e/ou as atividades de vida diária, procurando, em simultâneo, aproximar pessoas através da consolidação de afetos, do desenvolvimento humano e de valorização do indivíduo e da qualidade dos serviços prestados.

## **3. ÓRGÃOS SOCIAIS DA SCMM**

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

## **4. RESPONSÁVEL PELO PCN**

A SCMM designa como responsável pelo programa de cumprimento normativo a Sr.ª Provedora Maria Alice Correia Plácido, que garante e controla a aplicação do programa.

## **5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO INCLUÍDAS NO PCN**

O presente PCN inclui:

- a) Um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas que abrange toda a organização e atividade, incluindo áreas de direção, operacionais ou de suporte da SCMM;
- b) Um Código de Conduta (Anexo I);
- c) Um Programa de Formação (Anexo II);
- d) Um Canal de Denúncias

## 6. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



### 6.1. INTRODUÇÃO

No âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção (2020-2024) através da Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021, 6 de Abril, foi publicado o Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 09 de Dezembro, de forma a instituir o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Em cumprimento do referido diploma legal e pautando a sua atividade por elevados padrões de responsabilidade e ética profissionais, regendo-se pelos princípios da integridade, transparência, honestidade, lealdade, rigor e boa-fé, a Santa Casa da Misericórdia de Moura - Lar de São Francisco, elaborou o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado por PPR), o qual abrange toda a Instituição e atividade dos Órgãos Sociais, técnicos, operacionais ou de suporte da organização, o qual tem como principais objetivos:

- A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor o a Santa Casa da Misericórdia de Moura, Lar de São Francisco, a atos de corrupção e infrações conexas, considerando o sector de atividade em que atua;
- A adoção de medidas preventivas e corretivas que permitam diminuir a probabilidade de ocorrência e o efeito dos riscos e situações identificados.

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.



O presente Plano de Prevenção de Riscos organiza-se da seguinte forma:

- I. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO;
- II. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE CONTROLO E CORRETIVAS;
- III. EXECUÇÃO E CONTROLO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

#### **6.2. CARACTERIZAÇÃO DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MOURA - LAR DE SÃO FRANCISCO**

A Santa Casa da Misericórdia de Moura, para o desenvolvimento da sua atividade, conta com três respostas sociais:

- a) ERPI- Estrutura Residencial para Pessoas Idosas;
- b) Centro de Dia;
- c) SAD - Serviço de Apoio Domiciliário.

São Corpos Gerentes da Santa Casa da Misericórdia de Moura a Assembleia-Geral, Mesa Administrativa e Conselho Fiscal, tendo os seus membros carácter voluntário, coexistindo depois com profissionais regulares e remunerados, destacando-se:

- a) Diretora Técnica;
- b) Técnicas Superiores de Serviço Social;
- c) Médicas;
- d) Enfermeiros;
- e) Fisioterapeuta;
- f) Técnico Superior de Animação Sociocultural;
- g) Animadora Sociocultural;
- h) Encarregada Geral
- i) Encarregada de Serviços Gerais;
- j) Encarregado de Setor;
- k) Técnico de Contas;
- l) Chefe de Escritório;
- m) Assistentes Administrativos;
- n) Telefonista/Rececionista;
- o) Ajudantes de Lar e Centro de Dia;
- p) Ajudantes Familiares Domiciliárias;
- q) Cozinheiras;

- r) Ajudantes de Cozinha;
- s) Trabalhadores Auxiliares de Serviços Gerais;
- t) Operadores de lavandaria;
- u) Técnico Informático;
- v) Nutricionista.



### 6.3. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE CONTROLO E CORRETIVAS.

#### 6.3.1. Metodologia

A Mesa Administrativa é responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo no presente regime, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, monitorizando a eficácia do sistema de gestão de risco com a implementação de procedimentos para identificar, avaliar e gerir os riscos.

#### 6.3.2. Matriz de Risco

A Santa Casa Misericórdia de Moura, definiu uma matriz de risco, na qual são classificados os riscos, em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência, de acordo com a escala apresentada no seguinte quadro:

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

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

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

Identificados os riscos e de acordo com as variáveis respeitantes aos atos de corrupção e infracções conexas, identificam-se as ações – medidas preventivas e correctivas – que pretendem diminuir a probabilidade de ocorrência e as consequências de tais riscos.

- Identificação de potenciais riscos identificados

Os potenciais riscos de corrupção e infracções conexas da Santa Casa da Misericórdia de Moura, bem como as medidas a adotar na sua prevenção e correcção, que em seguida se identificam, resultam de um processo de análise e reflexão interna da Instituição.

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

#### RESPOSTAS SOCIAIS ERPI, SAD E CENTRO DE DIA

Identificação dos Riscos	Riscos			Medidas a adotar
	PO	GC	GR	
Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objectividade, imparcialidade e confidencialidade) no exercício ético e profissional das suas funções	2	2	2	Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes á função Acompanhamento e supervisão de técnicos/equipas de trabalho Tomada de conhecimento do Código de ética e de conduta da Santa casa da Misericórdia de Moura
Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício ou detrimento de interesses específicos	1	3	2	Tomada de conhecimento do Código de ética e de conduta da Santa casa da Misericórdia de Moura
Falha na entrega atempada de informação necessária	2	3	3	Definição de prazos de entrega da informação Cumprimento dos prazos estabelecidos
Falta de isenção e imparcialidade na análise, estudo e preparação de propostas de aprovisionamento	1	3	2	Adesão ao Código de ética e de Conduta
Omissão/manipulação de informação com o objectivo de condicionar as decisões de órgãos envolvidos	1	3	2	Os processos serem validados por diferentes intervenientes níveis hierárquicos
Extravio de equipamentos ou a sua inutilização, por ação humana ou causas naturais	1	2	1	Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização de equipamentos
Monitorização da manutenção dos equipamentos	1	2	1	Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização de equipamentos. Cumprimento das manutenções contratualizadas

Apropriação de bens da Instituição, de colegas, utentes e familiares	3	3	3	Fornecimento de cacifos fechados para bens individuais dos colaboradores. Roupeiros com fechaduras para os utentes. Adesão ao Código de ética
Acesso e utilização indevida de informação privilegiada, ou dados pessoais especialmente sensíveis e confidenciais.	3	3	3	Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados
Situações de conflitos de interesses com elementos da equipa, os familiares ou outras entidades	2	2	2	Acompanhamento próximo por parte dos responsáveis. Solicitação de feedback periódico aos envolvidos. Formação e atenção redobrada às competências dos colaboradores.
Utilização abusiva para fins próprios de documentação Institucional	2	2	2	Formação e informação a confidencialidade e correta utilização da documentação, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização. Reserva de acesso em caso de cessação de funções
Má utilização do material disponibilizado para trabalho (gastos abusivos, danos propositados, etc)	3	2	3	Formação e informação a confidencialidade e correta utilização da documentação, bem como informação sobre possíveis consequências na má utilização.
Falta de lealdade para com a Santa Casa da Misericórdia de Moura junto de terceiros (nomeadamente boca a boca, via redes sociais, etc)	2	2	2	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/Instituição para partilhar situações que possam necessitar de intervenção/resolução.
Incumprimento de orientações, com ausência de colaboração na perceção e resolução de situações que possam surgir do desempenho das funções	2	2	2	Atenção especial às competências dos colaboradores, sensibilização e quando necessário formação direcionada.
Abuso de poder para com os colaboradores; com os utentes; com os familiares e parceiros	2	3	3	Criar momentos de abertura e partilha dentro do grupo/Instituição partilhar situações que possam necessitar de intervenção /resolução, nomeadamente através de caixas de sugestões Estabelecimento e divulgação clara de regras para as práticas/procedimentos e controlo dos processos implementados.
Erro intencional/omissão de erros ou informação	2	3	3	Controlo rigoroso dos procedimentos implementados e obrigatórios. Formação e informação sobre os procedimentos definidos, bem como informação sobre possíveis consequências no incumprimento.
Gestão Orçamental - Elaboração de proposta de orçamento, controlo da execução e alterações orçamentais	1	3	2	Decisão fundamentada em critérios técnicos; Elementos para controlo orçamental (análise histórica, estimativa de rendimentos e gastos, análise de desvios e tomada de decisões)
Operações Contabilísticas - Afetação da qualidade da informação financeira	2	3	3	Análise e controlo do processo contabilístico; Conferência de documentos suporte; * Reconciliações bancárias periódicas
Operações de Tesouraria - * Gestão de Fundo Maneio, cobrança de receita e pagamento de despesa; * Desvio de fundos/valores/peculato	2	3	3	Procedimentos internos de controlo de pagamentos de despesas com recurso a software próprio; * Folha de caixa diária; Transferências bancárias com reforço de segurança;
Compromissos e pagamentos indevidos -	1	3	2	* Responsabilização das operações; Procedimentos internos de aprovação de despesa e de validação de faturas
Reportes e produção de informação financeira - * Incumprimento de prazos	2	3	2	* Procedimentos internos, * Existência de alertas no sistema de informação contabilística



#### **6.4. EXECUÇÃO E CONTROLO DA EXECUÇÃO DP PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS**



O responsável pela execução e pelo controlo da execução da Plano de Prevenção de Riscos é a Sr.ª Provedora Maria Alice Correia Plácido, email [geral@larsaofrancisco.pt](mailto:geral@larsaofrancisco.pt), a qual é igualmente responsável pelo cumprimento normativo.

A execução do presente plano está sujeito a controlo interno, efectuado pela Santa Casa da Misericórdia de Moura, nos seguintes termos:

- Elaboração, no mês de Outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte, a que respeita a execução, de relatório da avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e identificadas, bem como a previsão da sua implementação.

Estes relatórios incluem a monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflitos de interesses.

A Santa Casa da Misericórdia de Moura - Lar de São Francisco assegura a publicidade do Plano de Prevenção de Riscos e dos seus relatórios aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

### **7. CÓDIGO DE CONDUTA**

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

### **8. FORMAÇÃO**

A SCMM realiza formação interna a todos os seus colaboradores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e

infrações conexas implementados, contribuindo para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

O plano de formação encontra-se no Anexo II.

## 9. CANAL DE DENÚNCIA

A SCMM dispõe de canal de denúncia interna, nos termos do disposto na legislação.

## 10. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO

Com o objetivo de avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria, a SCMM procede à avaliação do PCN, nomeadamente, mediante a elaboração dos relatórios de avaliação, intercalar e anual, previstos no nº 6.4. do presente PCN.

## 11. REVISÃO DO PCN

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

## 12. ENTRADA EM VIGOR

O presente PCN entra em vigor, no dia seguinte ao da sua aprovação, que se verificou a 28/02/2025, pela Mesa Administrativa.

A Mesa Administrativa

A handwritten signature in black ink, located in the top right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a name followed by a surname.

**ANEXO I**

**CÓDIGO DE CONDUTA DA**  
**SANTA CASA DA**  
**MISERICÓRDIA DE MOURA**

# CÓDIGO DE CONDUTA DA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MOURA – LAR DE SÃO FRANCISCO



## CAPÍTULO 1

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

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

O Código de Conduta contém princípios, valores e regras de natureza ética, tendo como base as normas penais referentes à corrupção e infrações conexas e os riscos de exposição a estes crimes.

As propostas apresentadas no presente Código de Conduta assentam na Missão, Visão e Valores e nos princípios fundamentais pelos quais a entidade se rege.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1. O Código de Conduta aplica-se aos trabalhadores, aos estagiários, aos membros dos órgãos sociais e aos demais voluntários da SCMM (todos eles designados neste Código por Colaboradores).
2. A aplicação do presente Código de Conduta e a sua observância não impede, nem dispensa, a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções e categorias profissionais e pressupõe o respeito pelos Estatutos e Regulamentos em vigor na Santa Casa Misericórdia de Moura.

#### Artigo 3.º



## Objetivos

1. São objetivos do Código de Conduta:
  - a) Identificar e clarificar as regras de conduta da atividade dos Colaboradores;
  - b) Reforçar a cultura organizacional comum;
  - c) Orientar a atuação dos Colaboradores;
  - d) Obter um compromisso individual e coletivo no respetivo cumprimento;
  - e) Divulgar as regras de conduta da atividade dos Colaboradores;
  - f) Promover a confiança pública no desempenho individual dos Colaboradores e, consequentemente, da Instituição como um todo;
  - g) Disposições legais e regulamentares.
  
2. A observância das regras do Código de Conduta não exonera os Colaboradores da Santa Casa da Misericórdia de Moura do conhecimento e cumprimento das restantes normas internas e das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

## CAPÍTULO 2

### Princípios ético-jurídicos e conduta profissional

#### Artigo 4.º

##### Princípios ético-jurídicos

A atividade dos Colaboradores da Santa Casa da Misericórdia de Moura norteia-se pelos seguintes princípios ético jurídicos:

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



## Artigo 5.º

### Conduta profissional

1. Tendo presente os princípios ético-jurídicos elencados no artigo anterior, os Colaboradores da SCMM devem 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, 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 SCMM;
  - c) Desenvolvimento sustentável - Nortear todas as ações por preocupações que contribuam para o desenvolvimento sustentável do ponto de vista socioeconómico e ambiental das comunidades em que estão inseridos os diversos serviços e equipamentos da SCMM;
  - d) Formação e desenvolvimento de competências - Adotar uma atitude de permanente atualização de conhecimentos profissionais e participar em ações de formação e de capacitação sempre que necessário;
  - e) Igualdade, respeito pela diversidade e não discriminação - Opor-se a qualquer forma de discriminação. Distinguir entre convicções pessoais e obrigações profissionais;
  - f) Prevenção do assédio - Promover ambientes de trabalho e institucional saudáveis, não praticando nem tolerando comportamentos que criem situações constrangedoras, desrespeitosas, de abuso de poder e de assédio;
  - g) Prevenção 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.
  - h) Relacionamento interpessoal interno e externo - Garantir uma separação objetiva e absoluta entre os interesses pessoais e os interesses da SCMM. 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;
  - i) Utilização de recursos da SCMM - Preservar e garantir o bom uso dos recursos da SCMM, adotando medidas que evitem o desperdício de recursos e limitem os custos e despesas.
2. Em caso de incumprimento das regras contidas no Código de Conduta, poderão ser aplicadas as sanções previstas nas normas de direito laboral e penal.



## CAPÍTULO 3

### Outras disposições

#### Artigo 6.º

##### Cumprimento do Código de Conduta

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

#### Artigo 7.º

##### Responsável pelo cumprimento do Código de Conduta

1. A SCMM designa como responsável pelo cumprimento do Código de Conduta a Sr.ª Provedora Maria Alice Correia Plácido, [geral@larsaofrancisco.pt](mailto:geral@larsaofrancisco.pt), a qual é igualmente responsável pelo cumprimento do PCN.
2. O responsável pelo cumprimento do Código de Conduta aconselha os Colaboradores, monitoriza o seu cumprimento e recebe informações sobre as atividades que não estejam em conformidade.

#### Artigo 8.º

##### Acompanhamento e aplicação do Código de Conduta

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

#### Artigo 9.º

##### Canal de Denúncia para Comunicação Interna de Práticas Irregulares

A SCMM disponibiliza um circuito, devidamente regulamentado por norma interna específica, de comunicação interna de práticas irregulares alegadamente ocorridas no âmbito da sua atividade, assegurando a confidencialidade no seu tratamento, bem como a não retaliação sobre o autor da comunicação que a faça de boa-fé e de forma não anónima.

#### Artigo 10.º

## Tratamento das infrações

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

## Artigo 11.º

### Divulgação e publicação

1. A SCMM assegura a publicidade do Código de Conduta aos seus Colaboradores, atuais e futuros, através da sua página oficial na Internet ou de forma interna, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

## Artigo 12.º

### Revisão

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

## Artigo 13.º

### Tomada de conhecimento do Código de Conduta da SCMM

A SCMM promove a tomada de conhecimento do Código de Conduta junto de todos os seus Colaboradores.

## Artigo 16.º

### Entrada em vigor

O presente Código de Conduta foi aprovado pela Mesa Administrativa em 28/02/2025 entrando em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

A Mesa Administrativa



A handwritten signature in black ink, located in the top right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several overlapping loops and lines, possibly representing the name 'A. J. A. A. A.' or similar.

**ANEXO II**  
**PROGRAMA DE FORMAÇÃO**  
**NO**  
**ÂMBITO DO RGPC**

# PROGRAMA DE FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO RGPC SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE MOURA – LAR DE SÃO FRANCISCO



## **INTRODUÇÃO**

A Santa Casa da Misericórdia de Moura – Lar de São Francisco, no âmbito das medidas de prevenção de corrupção previstas na legislação, assegura a realização de programas de formação interna a todos os seus colaboradores, com vista a promover o conhecimento e compreensão das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

O conteúdo e a frequência da formação dos colaboradores têm em conta a diferente exposição dos mesmos, aos riscos identificados.

## **CONTEÚDO FORMATIVO**

O conteúdo formativo inclui as seguintes temáticas:

- Código de Conduta;
- Plano de Prevenção de Riscos;
- Medidas e procedimentos preventivos e repressivos implementadas;
- Canal de denúncias interno.

## **OBJETIVOS DA FORMAÇÃO**

- Promover a cultura dos valores de ética;
- Obter um efetivo conhecimento e compreensão das políticas, procedimentos e medidas de prevenção da corrupção;
- Capacitar os colaboradores para cumprirem e implementarem as medidas de prevenção que digam respeito à sua função.