



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Conflito de Interesses

Centro de Apoio Social de Pais e Amigos da Escola nº10 – CASPAE 10, I.P.S.S.

Enquadramento

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente a funcionar junto do Tribunal de Contas (TdC), foi criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, tendo por objeto o desenvolvimento de uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, as entidades públicas, organismos, serviços e agentes da administração central, regional e local, bem como as entidades do setor público empresarial, devem prestar colaboração ao CPC, facultando-lhe, oralmente ou por escrito, as informações que lhes forem por este solicitadas, no domínio das suas atribuições e competências.

Neste seguimento, foi aprovado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, estabelecendo que o regime é aplicável, entre outras, *“às pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores”*, devendo estas adotar *“Planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas”*, na qual determinou que *os “[a]s entidades abrangidas adotam e implementam um PPR que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte”*, o qual deverá indicar, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a. A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b. Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;

- c. As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- d. A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- e. Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução; e
- f. A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

Consciente de que a corrupção constitui um grave obstáculo ao normal funcionamento das instituições, da economia e do Estado de Direito, o Centro de Apoio Social de Pais e Amigos da Escola nº10 (breviter apenas CASPAE) está empenhado em combater e prevenir a corrupção e as infrações que lhe são conexas, bem como evitar qualquer situação potenciadora de um conflito de interesses, promovendo uma cultura empresarial onde são privilegiadas práticas preventivas e de combate à corrupção, envolvendo todos os responsáveis da organização e colaboradores, qualquer que seja o seu vínculo laboral, num processo dinâmico de interação interna, assegurando assim, uma total e transversal transparência organizacional.

Nesse sentido, o presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas identifica os responsáveis envolvidos na gestão do plano, as principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, bem como os respetivos riscos daí decorrentes e os controlos instituídos pelo CASPAE, visando, assim, a sua mitigação e probabilidade de ocorrência.

Parte I - Caracterização, organização e funcionamento

1. Caracterização do CASPAE

Atribuições

O CASPAE, é uma instituição particular de solidariedade social, sob a forma jurídica de associação, sem fins lucrativos, regida pelas disposições legais aplicáveis e, em especial, pelos seus estatutos. Com sede em Coimbra, tem um âmbito de ação nacional e internacional.

A Associação tem como fins principais:

- a) Prestar apoio socioeducativo à infância e à juventude, desenvolver atividades de animação sociocultural, educativas, artísticas, científicas, desportivas e recreativas de ocupação de tempos livres;
- b) Informar, apoiar, acompanhar e/ou encaminhar pessoas e famílias em dificuldade e risco de exclusão social, através de uma resposta integrada e articulada com os serviços envolvidos;
- c) Informar, apoiar, acompanhar e/ou encaminhar jovens e adultos portadores de deficiência e respetivas famílias, orientando-as social e pedagogicamente;
- d) Assegurar um conjunto de serviços (alojamento, refeições, convívio/ocupação, cuidados de higiene pessoal e habitacional, tratamento de roupas, férias e atividades sócio recreativas organizadas) a idosos, doentes crónicos, pessoas dependentes e associados da Instituição;
- e) Promover a qualificação, formação profissional, e prestação de formação certificada, tendo em vista o desenvolvimento de competências certificadas e voltadas para a integração e/ou progressão no mercado de trabalho, dando especial atenção às pessoas integradas em grupos de risco de exclusão e/ou pobreza;
- f) Promover atividades que contribuam para um desenvolvimento social sustentado, favorecendo o intercâmbio associativo e a articulação institucional;

- g) Desenvolver entre sócios a prática do desporto, proporcionando-lhes meios de recreio e cultura;
- h) Concorrer a provas desportivas profissionais e amadoras, de carácter oficial e particular;
- i) Promover nas suas iniciativas a igualdade de género, a igualdade de oportunidades e o combate a todas as formas de discriminação;
- j) Promover o Empreendedorismo Social, mediante a produção de bens ou serviços de cariz social;
- k) Criação, manutenção e exploração de centros de dia para idosos;
- l) Criação, manutenção e exploração de lares de idosos;
- m) Criação, manutenção e exploração de centros de convívio para idosos;
- n) Criação, manutenção e exploração de centros de jovens;
- o) Criação, manutenção e exploração de atividades de ocupação de tempos livres;
- p) Criação, manutenção e exploração de creches e jardins-de-infância;
- q) Criação, manutenção e exploração de serviços de apoio domiciliário;
- r) Criação, manutenção e exploração de serviços de apoio domiciliário integrado;
- s) Criação, manutenção e exploração de centro de apoio familiar e aconselhamento parental;
- t) Criação, manutenção e exploração de centros de atendimento/acompanhamento social;
- u) Criação e manutenção de infraestrutura residencial de apoio à autonomização de jovens;
- v) Criação e manutenção de infraestrutura residencial de apoio a doentes e cidadãos dependentes;
- w) Criação, manutenção e exploração de colónias de férias;
- x) Criação, manutenção e exploração de centros de terapia e reabilitação.
- y) Criação, manutenção e exploração de academia e/ou centro para a prática desportiva.



Missão

Promover respostas de carácter social, de valorização pessoal e de bem-estar dos indivíduos, numa perspetiva da sua inclusão na sociedade.

Valores

Constituem valores do CASPAE:

- *Solidariedade* – promover o fortalecimento da empatia e do apoio mútuo entre indivíduos e comunidades;
- *Compromisso* – garantir uma dedicação plena aos serviços e projetos sociais e educativos que desenvolve;
- *Responsabilidade* - refletir em todas as atividades desenvolvidas o compromisso permanente e responsável com a obtenção de resultados organizacionais e a preocupação com princípios éticos, sociais e ambientais, na prossecução dos objetivos a que se propõe;
- *Cooperação* – incentivar a criação de redes de parcerias estratégicas que potencializem o impacto das suas iniciativas;
- *Desenvolvimento* – procurar inovar e crescer de forma sustentável, tanto no âmbito institucional quanto na promoção do progresso dos seus utentes, beneficiários e associados e respetivas comunidades.

2. Organização e funcionamento do CASPAE

2.1. Composição dos Órgãos Sociais

Assembleia Geral

A Assembleia Geral é o órgão supremo da associação é composta por todos os associados ordinários admitidos há, pelo menos, seis meses, cabendo-lhes deliberar sobre todas as matérias não compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias dos outros órgãos.



Presidente

1.º Secretário

2.º Secretário

Direção

Nos termos do artigo 36.º dos seus Estatutos, a Direção do CASPAE é constituída por cinco membros, dos quais um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário, um Tesoureiro e um Vogal.

A duração dos mandatos dos titulares dos órgãos é de quatro anos, nos termos do disposto no n.º 1 do art. 21.º-C do Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, que aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social.

Compete à Direção do CASPAE, nos termos do art. 37.º dos seus estatutos, gerir e representá-lo, incumbindo-lhe, designadamente: a) garantir a efetivação dos direitos dos beneficiários; b) elaborar anualmente e submeter ao parecer do órgão de fiscalização, o relatório e contas de gerência, hem como o orçamento e programa de ação para o ano seguinte; c) assegurar a organização e funcionamento dos serviços e equipamentos, nomeadamente elaborando os regulamentos internos que se mostrem adequados e promovendo a organização e elaboração da contabilidade nos termos da lei; d) organizar o quadro do pessoal e contratar e gerir o pessoal da associação; e) representar a associação em juízo e fora dele; e f) zelar pelo cumprimento da lei, dos estatutos e das deliberações dos órgãos da associação.

O CASPAE obriga-se, nos termos do art. 44.º dos seus Estatutos, com a assinatura de dois membros da Direção, exceto: a) nas operações financeiras são obrigatórias as assinaturas conjuntas do Presidente ou do Vice-Presidente e do Tesoureiro; e b) nos atos de mero expediente bastará a assinatura de qualquer membro da Direção.

Presidente

Vice-Presidente

Tesoureiro



Secretário

Vogal

Conselho Fiscal

Nos termos do estabelecido no n.º 1 do art. 45.º dos seus Estatutos, o Conselho Fiscal é composto por três membros, dos quais um é Presidente e dois são vogais, a quem compete o controlo e fiscalização da associação, podendo, nesse âmbito, efetuar aos restantes órgãos as recomendações que entenda adequadas com vista ao cumprimento da lei, dos estatutos e dos regulamentos, e designadamente: a) fiscalizar a Direção da associação, podendo, para o efeito, consultar a documentação necessária; b) dar parecer sobre o relatório e contas do exercício, bem como sobre o programa de ação e orçamento para o ano seguinte; c) dar parecer sobre quaisquer assuntos que os outros órgãos submetam à sua apreciação; d) verificar o cumprimento da lei, dos estatutos e dos regulamentos.

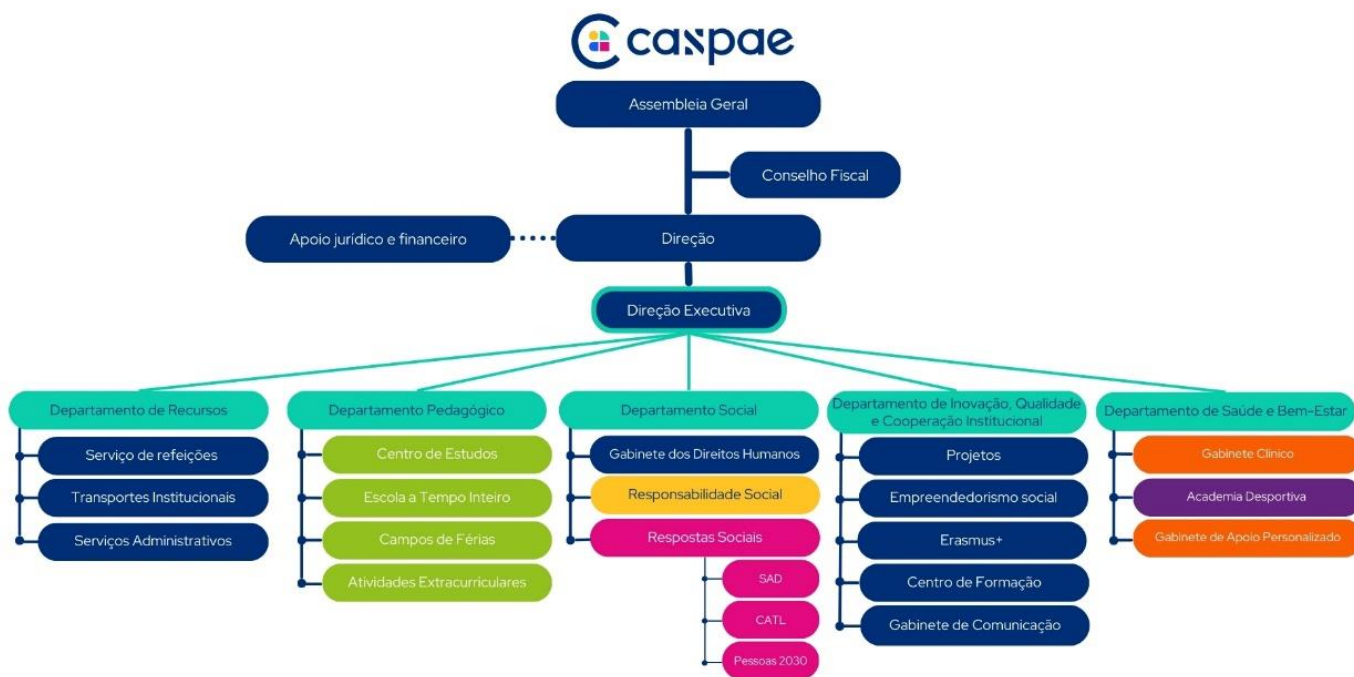
Presidente

Vogal

Vogal

Os órgãos sociais tomaram posse a 24 de junho de 2025.

2.2. Organograma e Identificação dos responsáveis



A estrutura organizacional do CASPAE, ainda, por forma ao cabal desempenho da sua missão, ordenada nos seguintes departamentos/cargos:

- Direção Executiva;
- Departamento de Recursos;
- Departamento Pedagógico;
- Departamento Social;
- Departamento de Inovação, Qualidade e Cooperação Institucional;
- Departamento de Saúde e Bem-Estar.

Direção Executiva

As funções da Direção Executiva, em articulação direta com os restantes órgãos sociais da Instituição e suportada pelas assessorias no apoio jurídico e financeiro, garantem a eficiência, o impacto social e o cumprimento da missão da organização, incluindo:

- Definição de objetivos, metas e implementação de planos estratégicos;
- Coordenação dos recursos humanos e administração financeira que garanta a sustentabilidade da instituição e a qualidade contínua das respostas sociais e demais serviços;
- Desenvolvimento, implementação e monitorização de programas sociais e comunitários;
- Representação da instituição, criação de parcerias e angariação de recursos;
- Estabelecimento de boas práticas de gestão garantindo o cumprimento das obrigações legais;
- Promoção da imagem da instituição preservando a divulgação da informação e garantindo a transparência do funcionamento dos órgãos e departamentos.

Departamento de Recursos

O Departamento de Recursos é responsável pela gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da Instituição, de acordo com as diretrizes definidas pela Direção e orientadas pela Direção Executiva, em articulação com os restantes Departamentos, incluindo:

- Recrutamento, contratação e integração de trabalhadores;
- Integração de estágios curriculares, profissionais, voluntários e mobilidades (Erasmus+)
- Gestão administrativa dos processos dos trabalhadores (contratos, faltas, férias, banco de horas grupal, diuturnidades);
- Realização da avaliação da satisfação dos trabalhadores, com a colaboração do Departamento Pedagógico;
- Processamento de salários e atos declarativos para a segurança social e administração tributária relacionados com os mesmos: Declaração Mensal de Remuneração (DMR), Extrato de Remunerações (Segurança Social) e Entrega das Folhas de Férias (Companhia de seguros);

- Entrega do Relatório Único;
- Organização de toda a documentação contabilística para entrega ao TOC externo, respeitando as normas legais, os princípios contabilísticos vigentes e as orientações das entidades competentes;
- Monitorização da implementação e manutenção de procedimentos de controlo contabilístico e financeiro;
- Entrega das declarações fiscais nos prazos legais, nomeadamente Modelo 10 (Trabalhadores Independentes) e Modelo 25 (Mecenas);
- Elaboração de mapas de tesouraria;
- Apoio na gestão de pessoal, incluindo assiduidade, recrutamento, formação e gestão de benefícios
- Realização do controle de despesas, emissão de faturas, processamento de pagamentos e controle orçamental.
- Apoio na gestão de fundos atribuídos ao desenvolvimento de projetos e respetivo controlo orçamental;
- Colaboração na elaboração de candidaturas de projetos, nomeadamente na elaboração de orçamentos;
- Realização de todas as tarefas administrativas necessárias na instituição, nomeadamente processos de inscrições, encomendas e pagamentos a fornecedores, controlo de stocks, faturação e recebimentos de utentes, parceiros, gestão de donativos, entre outros;
- Controlo, manutenção e gestão de todo o imobilizado da instituição, assim como dos bens móveis e imóveis;
- Apoio à Direção e Direção Executiva na tomada de decisões, elaboração de relatórios e planeamento estratégico;
- Gestão do pessoal afeto aos refeitórios nas escolas, nomeadamente, no acompanhamento das crianças, higienização dos espaços, e empratamento das refeições, em período letivo e não letivo;
- Implementação e cumprimento das normas de HACCP e HSST.



Departamento Pedagógico

Cabe ao Departamento Pedagógico, coordenar todos os serviços, atividades e projetos de cariz educativo, de acordo com as diretrizes definidas pela Direção e orientadas pela Direção Executiva, em articulação com os restantes Departamentos da Instituição, incluindo:

- Diagnóstico de necessidades, elaboração, desenvolvimento e avaliação de atividades, planos de ação e projetos de intervenção educativa;
- Elaboração, desenvolvimento e avaliação de todos os produtos de cariz educativo da Instituição, nomeadamente projeto educativo, projeto pedagógico, planos de atividades, entre outros;
- Desenvolvimento do Programa de Atividades de Enriquecimento Curricular, nomeadamente elaboração dos programas anuais, elaboração dos horários, recrutamento de técnicos, verificação da documentação e elaboração dos dossiês documentais, supervisão pedagógica, apoio aos técnicos de AEC e avaliação, em cooperação com os Agrupamentos de Escolas;
- Realização de processos de recrutamento de recursos em colaboração com o Departamento de Recursos e Social;
- Sinalização de crianças em risco de pobreza e/ou exclusão social ao Departamento Social e/ou Gabinete Clínico;
- Planeamento e desenvolvimento de Campos de Férias e cumprimento de todos os procedimentos exigidos pelo IPDJ: regulamento, planos de atividades, inscrições, processos de participantes, documentação, comunicação às entidades competentes, entre outros;
- Representação do CASPAE em grupos de ação da comunidade educativa, ou sempre que a Direção solicitar;
- Estabelecimento e gestão de parcerias que permitam a prossecução dos objetivos da instituição;
- Apoio ao Departamento de Recursos no processo de avaliação da satisfação dos trabalhadores;



- Integração de estágios curriculares, profissionais, voluntários e mobilidades (Erasmus+);
- Acompanhamento dos alunos do 1.º, 2º e 3º ciclos do ensino básico na Componente de Apoio à Família e Centro de estudos, antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
- Desenvolvimento de atividades sociopedagógicas, de acordo com o previsto no projeto pedagógico e respetivo plano de atividades.

Departamento Social

Cabe ao Departamento Social coordenar todas as respostas sociais licenciadas, assim como os serviços, as atividades e os projetos de cariz social, de acordo com as diretrizes definidas pela Direção e orientadas pela Direção Executiva, em articulação com os restantes Departamentos, incluindo:

- Diagnóstico de necessidades, elaboração, desenvolvimento e avaliação de atividades, planos de ação e projetos de intervenção social e comunitária;
- Sinalização e acompanhamento de pessoas e famílias em risco de pobreza e exclusão social;
- Atendimento, informação e orientação de cada pessoa e família, tendo em conta os seus direitos, deveres e responsabilidades, bem como dos serviços adequados à situação e respetivo encaminhamento, caso se justifique;
- Acompanhamento, de modo a assegurar apoio técnico, tendo em vista a prevenção e resolução de problemas sociais;
- Realização de processos de recrutamento de recursos em colaboração com os restantes Departamentos;
- Cumprimento de todos os procedimentos exigidos pela Segurança Social, nomeadamente no que diz respeito às respostas sociais licenciadas: processos e listagens de utentes, documentação, planos de desenvolvimento individual, análise da situação socioeconómica do agregado familiar para cálculo da comparticipação a pagar, entre outros;

- Representação do CASPAE na Rede Social de Coimbra e em outros órgãos de ação social local;
 - Estabelecimento e gestão de parcerias que permitam a prossecução dos objetivos da instituição;
 - Gestão do Programa de Voluntariado;
 - Integração de estágios curriculares, profissionais, voluntários e mobilidades (Erasmus+);
 - Planificação, desenvolvimento e avaliação de campanhas ou ações de solidariedade e angariação de donativos em espécie ou em género.
- Promoção do respeito pelos direitos humanos de cada pessoa, e consequentemente da igualdade e o combate a qualquer forma de discriminação ou violação.

- **Respostas Sociais**

- CATL – Centro de Atividades de Tempos Livres**

- Acolhimento e ocupação dos tempos livres das crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 10 anos.

- Desenvolvimento de atividades sociopedagógicas, de acordo com o previsto no projeto pedagógico e respetivo plano de atividades.

- SAD – Serviço de Apoio Domiciliário 1 e 2**

- Apoio ao domicílio a pessoas idosas ou ao indivíduo que se encontre em situação de dependência.

- PESSOAS 2030 – Privação Material**

- Distribuição direta de géneros alimentares e ou de bens de primeira necessidade através da atribuição de cabazes alimentares e a realização de medidas de acompanhamento no âmbito da gestão de recursos familiares, prevenção do desperdício alimentar e seleção de produtos alimentares adequados.

Departamento de Inovação, Qualidade e Cooperação Institucional

Cabe ao Departamento de Inovação, Qualidade e Cooperação Institucional, de acordo com as diretrizes definidas pela Direção e orientação da Direção Executiva, em articulação com os restantes Departamentos, promover a melhoria contínua, implementar novas ideias e fortalecer parcerias, incluindo:

- Identificação e implementação de soluções inovadoras para melhorar serviços e processos fomentando a criatividade entre trabalhadores e beneficiários;
- Integração de critérios de inovação e qualidade nas ações de responsabilidade social;
- Promoção da digitalização e do uso de tecnologias para otimizar o funcionamento da instituição;
- Definição de políticas, normas e procedimentos para garantir a qualidade dos serviços, a sustentabilidade da instituição e a promoção do impacto social;
- Monitorização e avaliação contínua dos serviços prestados, garantindo a satisfação dos beneficiários, colaboradores e parceiros,
- Realização de auditorias internas para identificar áreas de melhoria;
- Elaboração de relatórios de desempenho e ações corretivas adequadas;
- Promoção de formações e capacitações para manter os padrões de qualidade;
- Supervisão de projetos especiais de relevância estratégica para a organização;
- Gestão de fundos atribuídos ao desenvolvimento de projetos e respetivo controlo orçamental, com o apoio do Departamento de Recursos;
- Apoio aos coordenadores e gestores de projetos no âmbito da execução física e financeira e reunião de dados para apresentação à Direção.
- Procura de soluções para problemas sociais, combinando impacto positivo com sustentabilidade financeira, com o objetivo de gerar benefícios para a sociedade;
- Angariação de recursos e apoio técnico necessários à implementação de projetos e iniciativas que garantam a sustentabilidade da instituição;
- Criação de estratégias para garantir a sustentabilidade financeira e ambiental da instituição;



- Desenvolvimento de iniciativas e negócios, potenciando parcerias, que permitam a capacitação de população vulnerável, gerando receita para investimento em projetos de impacto social.
- Elaboração de candidaturas e coordenação de projetos desenvolvidos no âmbito do Programa Erasmus+;
- Participação em programas internacionais para partilhar boas práticas e transmissão conhecimento.
- Elaboração, execução e avaliação os planos de formação ajustados às necessidades do mercado ou da comunidade, em cumprimento do estabelecido no manual de qualidade e exigido pela entidade competente – DGERT, incluindo:
 - Elaboração e desenvolvimento dos planos e procedimentos de comunicação interna e externa;
 - Divulgação do CASPAE, nomeadamente dos seus serviços, atividades, projetos e eventos a nível interno e externo;
 - Gestão das redes sociais (Facebook, Instagram, LinkedIn);
 - Produção e divulgação de conteúdos, nomeadamente newsletters, comunicados de imprensa, entre outros;
 - Elaboração de planos de comunicação específicos para cada serviço ou projeto, em colaboração com os responsáveis;
 - Cumprimentos dos procedimentos e planos de comunicação estabelecidos;
 - Organização de eventos.

Departamento de Saúde e Bem Estar

Cabe ao Departamento de Saúde e Bem-estar, de acordo com as diretrizes definidas pela Direção e orientação da Direção Executiva, em articulação com os restantes Departamentos,

promover a melhoria contínua, implementar novas ideias e fortalecer parcerias com o objetivo de promover a saúde e o bem-estar dos clientes, incluindo:

- Gestão dos serviços de saúde e de desporto disponibilizados à comunidade;
- Desenvolvimento de programas educativos sobre nutrição, atividade física e saúde mental para promover a melhoria da qualidade de vida;
- Organização de campanhas de sensibilização, exames periódicos e atividades em parceria com outras entidades de saúde e desporto;
- Uso de testes físicos, avaliações médicas e acompanhamento de progresso para melhorar os resultados dos participantes;
- Realização Consultas de psicologia clínica e cinoterapia para crianças e adultos;
- Identificação, elaboração, desenvolvimento e avaliação de planos de intervenção com crianças sinalizadas por perturbações de aprendizagens específicas, perturbações de humor, perturbações de comportamentos, entre outras;
- Realização de acompanhamento de crianças e jovens com processos de promoção e proteção, encaminhados pelo Tribunal de Família e Menores;
- Elaboração de relatórios psicológicos;
- Realização de processos de recrutamento de recursos em colaboração com os Departamentos;
- Integração de estágios curriculares, profissionais, voluntários e mobilidades (Erasmus+).
- Elaboração do programa pedagógico de cada modalidade desportiva, em colaboração com o Departamento Pedagógico;
- Elaboração de horários e gestão de espaços e logística, em colaboração com o Departamento de Recursos;
- Realização de processos de recrutamento de recursos em colaboração com os Departamentos;
- Elaboração de planos, organização, desenvolvimento e avaliação de férias desportivas para crianças e jovens;
- Estabelecimento e gestão de parcerias que permitam a prossecução dos objetivos da instituição;

- Gestão de fundos atribuídos ao desenvolvimento de projetos e respetivo controlo orçamental, com o apoio do Departamento de Recursos;
- Definição de planos de treino para os atletas de competição;
- Elaboração de candidaturas a projetos em colaboração com os Departamentos.
- Planos individuais de exercícios, nutrição e recuperação física adaptados às necessidades de cada pessoa;
- Atendimento personalizado e definido em função das necessidades evidenciadas e das soluções encontradas com todos os intervenientes, visando a promoção do bem estar físico e emocional da pessoa a quem é dirigido o serviço;

Parte II – Identificação dos riscos de corrupção e de infrações conexas e de conflito de interesses e respetivas medidas de prevenção

1. Definição de risco e de gestão do risco

O presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Conflito de Interesses adota a seguinte definição de risco:

Qualquer evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.¹

A gestão de risco tem sido internacionalmente aceite como o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o

¹ Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas (2009), página 12.

objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.²

A gestão de riscos deve, assim, começar por identificar os riscos de corrupção e de infrações conexas, de forma a ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da organização e trabalhadores.

Nesta medida, importa ter presente o quadro de infrações aplicável e respetivas molduras penais:

Corrupção

Conceito de funcionário

Nos termos do número 2 do artigo 386.º do Código Penal, são equiparáveis a funcionário os gestores, titulares dos órgãos de fiscalização e *trabalhadores de empresas públicas*, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos.

Recebimento indevido de vantagem

Nos termos do artigo 372.º do Código Penal, o funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas. Excluem-se as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

² Norma de gestão de riscos (2003), FERMA - *Federation of European Risk Management Associations*.

Corrupção passiva

Nos termos do artigo 373.º do Código Penal, o funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos. Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Corrupção ativa

Nos termos do artigo 374.º do Código Penal, quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, com o fim de o funcionário praticar um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do seu cargo, é punido com pena de prisão de um a cinco anos. Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo do funcionário e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. Em qualquer um dos casos, a tentativa é punível.

Agravação

Nos termos do artigo 374.º-A do Código Penal, se a vantagem recebida indevidamente ou por meio de corrupção for de valor superior a 5.100€ (cinco mil e cem euros)³, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um quarto nos seus limites mínimo e máximo. Se a vantagem recebida indevidamente ou por meio de corrupção for de valor superior a 20.400€ (vinte mil e quatrocentos euros)⁴, o agente é punido com a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

³ Valor equivalente a 50 unidades de conta. A unidade de conta (UC) está fixada em 102€ (cento e dois euros), de acordo com o artigo o artigo 210.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, que aprovou o Orçamento de Estado para 2020.

⁴ Valor equivalente a 200 unidades de conta. *Idem*.

Dispensa ou atenuação da pena

Nos termos do artigo 374.º-B do Código Penal, o agente pode ser dispensado de pena sempre que tiver denunciado o crime no prazo máximo de 30 dias após a prática do ato e sempre antes da instauração de procedimento criminal, desde que voluntariamente restitua a vantagem ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, o seu valor; ou antes da prática do facto, voluntariamente repudiar o oferecimento ou a promessa que aceitara, ou restituir a vantagem, ou, tratando-se de coisa ou animal fungíveis, o seu valor; ou antes da prática do facto, retirar a promessa ou recusar o oferecimento da vantagem ou solicitar a sua restituição. A pena é especialmente atenuada se o agente até ao encerramento da audiência de julgamento em primeira instância, auxiliar concretamente na obtenção ou produção das provas decisivas para a identificação ou a captura de outros responsáveis; ou tiver praticado o ato a solicitação do funcionário, diretamente ou por interposta pessoa.

Infrações conexas

Peculato

Nos termos do artigo 375.º do Código Penal, o funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. Se os valores ou objetos forem valor inferior a 102€ (cento e dois euros)⁵, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos acima referidos, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

⁵ Valor equivalente a 1 unidade de conta. *Idem*.

Peculato de uso

Nos termos do artigo 376.º do Código Penal, o funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Participação económica em negócio

Nos termos do artigo 377.º do Código Penal, o funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias. O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

Concussão

Nos termos do artigo 379.º do Código Penal, o funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja

devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Recusa de cooperação

Nos termos do artigo 381.º do Código Penal, o funcionário que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Abuso de poder

Nos termos do artigo 382.º do Código Penal, o funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Suborno

Nos termos do artigo 363.º do Código Penal, quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

Denegação de justiça e prevaricação

Nos termos do artigo 369.º do Código Penal, o funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2

anos ou com pena de multa até 120 dias. Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos. Se de tal resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

Tráfico de Influências

Nos termos do artigo 335.º do Código Penal, quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, é punido: a) com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior para os fins previstos na alínea a) é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

Violação de Segredo

Nos termos do artigo 383.º do Código Penal, o funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa. Se o funcionário praticar tal facto criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Abandono de funções

O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Usurpação de funções

Nos termos do artigo 358.º do Código Penal, quem: a) sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou c) continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções; é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

Conflitos de interesses

Conflito de interesses

Nos termos do artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos: a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa; b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando

tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior; d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver; e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

Escusa e suspeição

Nos termos do artigo 73.º do Código de Procedimento Administrativo, os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente: a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges; b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta; d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em

condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

2. Identificação dos riscos e das medidas preventivas

Para o presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Conflito de Interesses foi estabelecida uma identificação de riscos baseada no guião do Conselho de Prevenção da Corrupção de Setembro de 2009, o qual determina que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco *elevado*, risco *moderado* e risco *fraco*, em função do grau de *probabilidade* de ocorrência, que é por sua vez aferido a partir da própria caracterização de cada uma das funções. A escala de risco deverá considerar, igualmente, o impacto previsível da situação de risco identificada e, ainda, a possibilidade de mitigação dos seus efeitos (i.e. a sua *gravidade*).

Os critérios de classificação do risco adotados permitem construir a seguinte grelha de graduação de risco:

	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Probabilidade de Ocorrência (PO)	Processo excecional	Processo esporádico (ie, de eventual ocorrência de periodicidade anual)	Processo frequente
	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Gravidade da Consequência (GC)	Pode provocar prejuízos não significativos	Pode provocar prejuízos	Pode provocar prejuízos significativos

Assim, a graduação do risco será feita a partir desta grelha, de acordo com a seguinte matriz:

		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Elevada (3)	Moderada (2)	Fraca (1)
Gravidade da Consequência (GC)	Elevada (3)	3	3	2
	Moderada (2)	3	2	1
	Fraca (1)	2	1	1

Com base nesta graduação de risco e face à organização, atribuições e atividade do CASPAE, foram identificados os seguintes riscos de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas de prevenção e mecanismos de controlo:

Direção				
Atividade	Identificação de Riscos	Grau de risco	Medidas de prevenção adotadas	Mecanismos de controlo interno e externo
Definir a estratégia da associação, otimizando e gerindo os recursos, as estruturas, metodologias e ferramentas da organização para cumprimento dos seus	<ul style="list-style-type: none"> Conflitos de interesses e corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 3 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração e adoção de um Código de Ética e Conduta. Assinatura da declaração de 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo do ROC. Controlo trimestral das atividades e orçamentos pela

<p>objetivos de forma sustentável.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Indefinição entre interesse público e interesse privado. 	<p>GC 3 PO 1</p>	<p>independência.</p> <ul style="list-style-type: none"> Assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses. Elaboração de ata em todas as reuniões. 	<p>Assembleia Geral.</p>
<p>Organizar e supervisionar a planificação, tarefas e atividades realizadas pela organização para cumprimento dos seus objetivos com o nível de qualidade e efetividades desejados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conflitos de interesses e corrupção e infrações conexas, em geral. 	<p>GC 3 PO 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração e adoção de um Código de Ética e Conduta. Assinatura da declaração de independência. Assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses. 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo do ROC. Controlo trimestral das atividades e orçamentos pela Assembleia Geral.
<p>Representar legalmente a associação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conflitos de interesses e corrupção e infrações conexas, em geral. 	<p>GC 3 PO 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração e adoção de um Código de Ética e Conduta. Assinatura da declaração de independência. Assinatura de declaração de 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo do ROC. Controlo trimestral das atividades e orçamentos pela Assembleia Geral.
	<ul style="list-style-type: none"> Relação com clientes. 	<p>GC 3 PO 1</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> Relação com entidades externas. 	GC 3 PO 1	inexistência de conflito de interesses. <ul style="list-style-type: none"> Contactos preferencialmente através de meios por escrito. Mecanismos de denúncia internos 	
--	---	--------------	--	--

Direção Executiva				
Atividade	Identificação de Riscos	Grau de risco	Medidas de prevenção adotadas	Mecanismos de controlo interno e externo
Definição de objetivos, metas e implementação de planos estratégicos	<ul style="list-style-type: none"> Desvio dos objetivos para prosseguimento de interesses pessoais ou de terceiros 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Definição clara e transparente dos critérios de planeamento estratégico; Mecanismos de denúncia internos 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Assembleia Geral; Fiscalização independente
Coordenação dos recursos humanos e administração financeira que garanta a sustentabilidade da instituição e a qualidade contínua das respostas sociais e demais serviços	<ul style="list-style-type: none"> Participação económica em negócio; Conflitos de interesses e corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 3 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Definição clara e transparente dos critérios de planeamento estratégico; Mecanismos de denúncia internos 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Assembleia Geral; Fiscalização independente
Desenvolvimento, implementação e monitorização de programas sociais e comunitários	<ul style="list-style-type: none"> Participação económica em negócio; Conflitos de interesses e corrupção e infrações 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Definição clara e transparente dos critérios de planeamento estratégico; 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Assembleia Geral; Fiscalização independente

	conexas, em geral.		<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de denúncia internos 	
Representação da instituição, criação de parcerias e angariação de recursos	<ul style="list-style-type: none"> Participação económica em negócio; Conflitos de interesses e corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Definição clara e transparente dos critérios de planeamento estratégico; Mecanismos de denúncia internos 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Assembleia Geral; Fiscalização independente

Departamento de Recursos				
Atividade	Identificação de Riscos	Grau de risco	Medidas de prevenção adotadas	Mecanismos de controlo interno e externo
Gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros da Instituição	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Definição de critérios claros de gestão dos recursos; Assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses. 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pela Direção.
Recrutamento, contratação e integração de trabalhadores, integração de estágios curriculares, profissionais, voluntários e mobilidades (Erasmus+)	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Definição de critérios claros de recrutamento; Intervenção dos demais departamentos no processo; Controlo pela Direção 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Assembleia Geral
Gestão administrativa dos processos dos trabalhadores	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Controlo pelo Conselho Fiscal; Canal interno de denúncias 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Assembleia Geral

Monitorização da implementação e manutenção de procedimentos de controlo contabilístico e financeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Canal interno de denúncias 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Assembleia Geral
Apoio na gestão de fundos atribuídos ao desenvolvimento de projetos e respetivo controlo orçamental	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Canal interno de denúncias 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Assembleia Geral; • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)
Colaboração na elaboração de candidaturas de projetos, nomeadamente na elaboração de orçamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenção dos demais Departamentos; • Intervenção do apoio jurídico; • Controlo pela Direção. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Assembleia Geral; • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)
Controlo, manutenção e gestão de todo o imóvel da instituição, assim como dos bens móveis e imóveis	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 3 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenção dos demais Departamentos; • Controlo pela Direção. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Assembleia Geral; • Controlo pelo Conselho Fiscal.
Apoio à Direção e Direção Executiva na tomada de decisões, elaboração de relatórios e planeamento estratégico	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenção dos demais Departamentos; • Controlo pela Direção. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Assembleia Geral; • Controlo pelo Conselho Fiscal.

Departamento Pedagógico				
Atividade	Identificação de Riscos	Grau de risco	Medidas de prevenção adotadas	Mecanismos de controlo interno e externo
Coordenar todos os serviços, atividades e projetos de cariz educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Canal interno de denúncias 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Assembleia Geral; • Controlo pelo Conselho Fiscal;

	conexas, em geral.			<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)
Diagnóstico de necessidades, elaboração, desenvolvimento e avaliação de atividades, planos de ação e projetos de intervenção educativa	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Controlo pelo Conselho Fiscal; Canal interno de denúncias 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Assembleia Geral; Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)
Desenvolvimento do Programa de Atividades de Enriquecimento Curricular, nomeadamente elaboração dos programas anuais, elaboração dos horários, recrutamento de técnicos, verificação da documentação e elaboração dos dossiês documentais, supervisão pedagógica, apoio aos técnicos de AEC e avaliação, em cooperação com os Agrupamentos de Escolas	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Controlo pelo Conselho Fiscal; Canal interno de denúncias 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Assembleia Geral; Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)
Realização de processos de recrutamento de recursos em colaboração com o Departamento de Recursos e Social	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Intervenção dos demais departamentos; Canal de denúncias interno; Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pela Assembleia Geral
Sinalização de crianças em risco de pobreza e/ou exclusão social ao	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Intervenção dos demais departamentos; 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Assembleia Geral

Departamento Social e/ou Gabinete Clínico			<ul style="list-style-type: none"> • Canal de denúncias interno; • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.) 	
Planeamento e desenvolvimento de Campos de Férias e cumprimento de todos os procedimentos exigidos pelo IPDJ: regulamento, planos de atividades, inscrições, processos de participantes, documentação, comunicação às entidades competentes, entre outros	<ul style="list-style-type: none"> • Corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Intervenção dos demais departamentos; • Canal de denúncias interno; • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
Representação do CASPAE em grupos de ação da comunidade educativa, ou sempre que a Direção solicitar	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Intervenção dos demais departamentos; • Canal de denúncias interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Assembleia Geral
Estabelecimento e gestão de parcerias que permitam a prossecução dos objetivos da instituição	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral. 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Intervenção dos demais departamentos; • Canal de denúncias interno; • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.); • Assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
Integração de estágios curriculares, profissionais,	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Intervenção dos demais departamentos; 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Assembleia Geral

voluntários e mobilidades (Erasmus+)	conexas, em geral.		<ul style="list-style-type: none"> • Canal de denúncias interno; • Assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses. 	
--------------------------------------	--------------------	--	--	--

Departamento Social				
Atividade	Identificação de Riscos	Grau de risco	Medidas de prevenção adotadas	Mecanismos de controlo interno e externo
Coordenar todas as respostas sociais licenciadas, assim como os serviços, as atividades e os projetos de cariz social	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.); • Assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
Diagnóstico de necessidades, elaboração, desenvolvimento e avaliação de atividades, planos de ação e projetos de intervenção social e comunitária	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.); • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
Sinalização e acompanhamento de pessoas e famílias em risco de pobreza e exclusão social	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.); • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral

<p>Realização de processos de recrutamento de recursos em colaboração com os restantes Departamentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	<p>GC 2 PO 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Intervenção dos demais departamentos; • Canal de denúncias interno; • Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
<p>Cumprimento de todos os procedimentos exigidos pela Segurança Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corrupção e infrações conexas, em geral 	<p>GC 2 PO 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
<p>Representação do CASPAE na Rede Social de Coimbra e em outros órgãos de ação social local</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corrupção e infrações conexas, em geral 	<p>GC 1 PO 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
<p>Estabelecimento e gestão de parcerias que permitam a prossecução dos objetivos da instituição</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Corrupção e infrações conexas, em geral 	<p>GC 3 PO 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Intervenção dos demais departamentos; • Canal de denúncias interno; • Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral; • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)
<p>Gestão do Programa de Voluntariado e integração de estágios curriculares, profissionais, voluntários e mobilidades (Erasmus+)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	<p>GC 1 PO 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Intervenção dos demais departamentos; • Canal de denúncias interno; 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral

			<ul style="list-style-type: none"> Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses 	
Planificação, desenvolvimento e avaliação de campanhas ou ações de solidariedade e angariação de donativos em espécie ou em género	<ul style="list-style-type: none"> Corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Intervenção dos demais departamentos; Canal de denúncias interno 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pela Assembleia Geral
Desenvolvimento de atividades sociopedagógicas, de acordo com o previsto no projeto pedagógico e respetivo plano de atividades	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pela Assembleia Geral
Apoio ao domicílio a pessoas idosas ou ao indivíduo que se encontre em situação de dependência	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Canal de denúncias interno; Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.) 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pela Assembleia Geral
Distribuição direta de géneros alimentares e ou de bens de primeira necessidade através da atribuição de cabazes alimentares e a realização de medidas de acompanhamento no âmbito da gestão de recursos familiares, prevenção do desperdício alimentar e seleção de produtos alimentares adequados	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Canal de denúncias interno; Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.) 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pela Assembleia Geral

Departamento de Inovação, Qualidade e Cooperação Institucional				
Atividade	Identificação de Riscos	Grau de risco	Medidas de prevenção adotadas	Mecanismos de controlo interno e externo
Definição de políticas, normas e procedimentos para garantir a qualidade dos serviços, a sustentabilidade da instituição e a promoção do impacto social	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Canal de denúncias interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pela Assembleia Geral; Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)
Supervisão de projetos especiais de relevância estratégica para a organização, bem como a gestão dos fundos a estes atribuídos	<ul style="list-style-type: none"> Corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 3 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Canal de denúncias interno; Intervenção dos demais Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pela Assembleia Geral; Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)
Angariação de recursos e apoio técnico necessários à implementação de projetos e iniciativas que garantam a sustentabilidade da instituição	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 3 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Canal de denúncias interno; Intervenção dos demais Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pela Assembleia Geral; Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)
Criação de estratégias para garantir a sustentabilidade financeira e ambiental da instituição	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Canal de denúncias interno; Intervenção dos demais Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pela Assembleia Geral.
Desenvolvimento de iniciativas e negócios, potenciando parcerias, que permitam a capacitação de população vulnerável, gerando receita para investimento em projetos de impacto social	<ul style="list-style-type: none"> Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pela Direção; Canal de denúncias interno; Intervenção dos demais Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> Controlo pelo Conselho Fiscal; Controlo pela Assembleia Geral; Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)

Elaboração de candidaturas e coordenação de projetos desenvolvidos no âmbito do Programa Erasmus+	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Intervenção dos demais Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
Gestão da comunicação interna e externa	<ul style="list-style-type: none"> • Corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral;
Organização de eventos	<ul style="list-style-type: none"> • Corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Intervenção dos demais Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral; • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)

Departamento de Saúde e Bem Estar				
Atividade	Identificação de Riscos	Grau de risco	Medidas de prevenção adotadas	Mecanismos de controlo interno e externo
Gestão dos serviços de saúde e de desporto disponibilizados à comunidade	<ul style="list-style-type: none"> • Corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral; • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)
Desenvolvimento de programas educativos sobre nutrição, atividade física e saúde mental para promover a melhoria da qualidade de vida	<ul style="list-style-type: none"> • Corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
Organização de campanhas de sensibilização, exames periódicos e atividades em parceria com outras	<ul style="list-style-type: none"> • Corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral

entidades de saúde e desporto				
Realização Consultas de psicologia clínica e cinoterapia para crianças e adultos	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
Identificação, elaboração, desenvolvimento e avaliação de planos de intervenção com crianças sinalizadas por perturbações de aprendizagens específicas, perturbações de humor, perturbações de comportamentos, entre outras	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
Realização de acompanhamento de crianças e jovens com processos de promoção e proteção, encaminhados pelo Tribunal de Família e Menores	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral; • Controlo pelo Tribunal
Elaboração de relatórios psicológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
Realização de processos de recrutamento de recursos em colaboração com os Departamentos e integração de estágios, voluntários e mobilidades (Erasmus+)	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Intervenção dos demais Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral

Elaboração de planos, organização, desenvolvimento e avaliação de férias desportivas para crianças e jovens	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Intervenção dos demais Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
Estabelecimento e gestão de parcerias que permitam a prossecução dos objetivos da instituição	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 2 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Intervenção dos demais Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral
Gestão de fundos atribuídos ao desenvolvimento de projetos e respetivo controlo orçamental, com o apoio do Departamento de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 3 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Intervenção dos demais Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral; • Controlo pelas entidades financiadoras (ISS, I.P.)
Elaboração de candidaturas a projetos em colaboração com os Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Conflito de interesses, corrupção e infrações conexas, em geral 	GC 1 PO 1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pela Direção; • Canal de denúncias interno; • Intervenção dos demais Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo pelo Conselho Fiscal; • Controlo pela Assembleia Geral

Parte III – Estratégias de aferição da efetividade, utilidade, eficácia e eventual correção de medidas de prevenção propostas

Os Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas são instrumentos de gestão dinâmica, devendo a sua execução ser acompanhada e monitorizada de forma a aferir a efetividade, utilidade, eficácia e eventual correção de medidas de prevenção propostas.



O acompanhamento e monitorização do plano é efetuado pelos respetivos responsáveis das áreas envolvidas, devendo ser monitorizadas, registadas e reportadas à Direção todas as situações ocorridas que envolvam a intervenção ao nível da execução das medidas previstas neste Plano.

Em cumprimento das recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção e do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, o CASPAE compromete-se a elaborar, anualmente, um relatório de execução, que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua permanente adequação às atividades desenvolvidas.

O CASPAE tem já instituído canal de denúncias interno, nos termos do disposto no art. 8.º do DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, através de e-mail criado especificamente para o efeito e comunicado aos trabalhadores, com o endereço: canal.denuncias@caspae.pt, e elaborou, bem assim, plano de formação considerando a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados no presente Plano, nos termos do disposto no art. 9.º do referido normativo.

Foi designada responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, a Diretora Executiva, que é também a responsável pelo cumprimento normativo.

O Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Conflito de Interesses será remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção, e publicitado na página institucional do CASPAE disponível em <https://caspae.pt/PT/>.