

Índice

Introdução.....	2
Princípios Orientadores.....	4
História	4
Visão	6
Missão	6
Estrutura Organizativa.....	8
Modelo organizativo.....	8
Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.....	13
Acompanhamento das medidas de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas.....	24
Canal de Denúncias	24
Código de Boa Conduta.....	26
Conclusão.....	26

Introdução

A Associação Portuguesa de Apoio à Vítima (APAV), enquanto entidade de referência na proteção dos direitos das vítimas e **entidade privada com mais de 150 trabalhadores e trabalhadoras e beneficiária de financiamento público nacional e comunitário**, encontra-se abrangida pelo **Regime Geral de Prevenção da Corrupção**, aprovado pela **Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro**, e regulamentado pelo **Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**, que estabelece a criação do **Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)** e regula o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**. Este regime aplica-se transversalmente ao setor público e privado, estabelecendo uma nova arquitetura institucional e legal centrada na prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas em linha com as melhores práticas internacionais de *Compliance* e governação institucional. Este documento visa estruturar um sistema abrangente de prevenção e mitigação de riscos associados à corrupção, promovendo a transparência e a integridade na gestão da organização.

Acresce que, no plano europeu, a **Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019**, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do Direito da União (a chamada “Diretiva Whistleblowing”), veio consagrar um **regime obrigatório de proteção dos denunciantes**, com obrigações específicas para entidades públicas e privadas com 50 ou mais trabalhadores. Esta Diretiva foi transposta para o ordenamento jurídico português pela **Lei n.º 93/2021**, que prevê expressamente a **obrigatoriedade de adoção de canais de denúncia interna** e de mecanismos eficazes de proteção contra retaliações.

Neste novo enquadramento, a APAV assume o compromisso de implementar de forma progressiva e eficaz um **Programa de Cumprimento Normativo**, composto pelos seguintes elementos essenciais:

1. **Reelaboração e implementação de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)**, com identificação e avaliação dos riscos concretos associados à sua atividade, e definição das medidas de mitigação e controlo interno adequadas;
2. **Nomeação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)**, com autonomia e independência funcional, incumbido de acompanhar a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, garantir a formação dos trabalhadores e das trabalhadoras e cooperar com as entidades fiscalizadoras;
3. **Criação de um canal de denúncias interno** seguro, acessível e confidencial, para receção e seguimento de denúncias relativas a atos de corrupção, fraude, conflitos de interesses, infrações administrativas graves ou violações do Direito da União;
4. **Promoção de ações de formação e sensibilização interna**, com vista ao desenvolvimento de uma cultura organizacional de integridade, transparência e responsabilidade;

5. Avaliação e revisão periódica do Plano e das medidas preventivas adotadas, garantindo a sua eficácia prática e a sua atualização face à evolução da atividade e do risco.

A implementação destas obrigações não se configura como mera formalidade, mas como um **imperativo ético e institucional**, crucial para a **credibilidade da missão social da APAV** e para a sua atuação enquanto entidade que gere recursos públicos, protege populações vulneráveis e intervém em contextos de especial exigência legal e deontológica.

Neste contexto, o presente Plano visa não apenas cumprir os deveres legais agora reforçados, mas também consolidar uma **cultura organizacional assente na integridade, na prestação de contas e na legalidade**, prevenindo riscos reputacionais, operacionais e jurídicos que poderiam comprometer a atuação da APAV e a confiança dos seus beneficiários e beneficiárias, bem como financiadores.

Princípios Orientadores

Este plano rege-se por princípios fundamentais que sustentam a cultura de integridade da APAV:

- **Conformidade Regulatória:** Cumprimento rigoroso do quadro normativo nacional e internacional aplicável, garantindo o alinhamento com diretrizes da União Europeia e organismos especializados na matéria.
- **Integridade e Ética:** Promoção de uma conduta institucional baseada na transparência e responsabilidade, prevenindo práticas ilícitas.
- **Prevenção e Gestão de Riscos:** Aplicação de metodologias proativas para a deteção e mitigação de riscos de corrupção, mediante a implementação de controlos internos eficazes.
- **Accountability e Prestação de Contas:** Garantia de mecanismos de auditoria e fiscalização que assegurem a correta utilização dos recursos institucionais.
- **Sensibilização e Formação Contínua:** Implementação de ações de capacitação para as Pessoas APAV e *stakeholders*, reforçando a adoção de práticas éticas e responsáveis.

História

A Associação Portuguesa de Apoio à Vítima, é uma instituição particular de solidariedade social, nasce em 25 de junho de 1990, por iniciativa de um grupo de 27 Associados Fundadores.

Em 1998, decorridos oito anos de existência e tendo cumprido os seus objetivos iniciais, atingiu-se, com a realização das segundas eleições para os órgãos sociais e com a assinatura do Protocolo de colaboração e financiamento com os Ministérios da Administração Interna, do Trabalho e da Solidariedade e da Justiça (Diário da República, n.º 247/98, II Série, de 26 de Outubro), a fase de maturidade da vida associativa, propiciando-se assim condições para o desenvolvimento e aprofundamento do projeto.

De forma a preparar a APAV para os novos desafios, houve a necessidade de proceder a uma revisão do modelo vigente e de encontrar os parâmetros de adequação aos novos contextos de funcionamento e

de exigência, para garantir as finalidades estatutárias da Associação e o planeamento de estratégias de desenvolvimento.

O Plano Estratégico posicionou-se como um documento essencial para o planeamento do desenvolvimento da Associação, identificando e consagrando grandes metas a atingir num horizonte temporal entre 3 e 5 anos. Os Objetivos aí consagrados foram desenvolvidos na vigência anual de cada Plano de Atividades de acordo com a Estratégia adotada refletindo-se em Plano Anual de Atividades nesse período, as prioridades constantes e prioridades específicas em cada ano. O Plano Estratégico revelou-se igualmente um valioso instrumento de gestão, de marketing e de política associativa.

O 1º Protocolo com o Governo da República Portuguesa teve a vigência de 5 anos - 1998 a 2002. Os anos de 2003 e 2004 foram caracterizados pela crise financeira devido à não renovação do Protocolo com o Governo da República. Retomado o protocolo em 2005, a APAV mantém até à atualidade uma relação próxima com as instituições governativas, estando, neste momento, em vigor protocolos que são atualizados ou renovados periodicamente.

Após ter ultrapassado os desafios impostos pela crise económica, financeira e social que atingiu o país entre 2010 e 2014, a APAV focou os seus esforços na garantia da sua sustentabilidade e da qualidade da sua atuação, bem como na sua afirmação enquanto organização nacional de referência no apoio às vítimas de todos os crimes em Portugal. Atualmente, a APAV procura desenvolver respostas a preocupações que se têm vindo a acentuar recentemente, como a proteção de dados pessoais, os direitos das minorias e os crimes ditos sem vítima, como o da corrupção, do tráfico de influências e abuso de poder. São estes os desafios que nos propomos a abraçar no plano estratégico 2018-2021, a par com os obstáculos que agora enfrentamos com a atual crise pandémica.

Para a realização da missão da APAV com a melhoria contínua do seu desempenho, o Plano Estratégico em vigor (2022-2025) continuará a privilegiar a inovação, a criatividade, a responsabilidade, a motivação dos recursos humanos, a formação, a qualidade, a permanente perspetiva multidisciplinar e as parcerias com outras instituições.

No 10 de junho de 2015, no Dia de Portugal, de Camões e das Comunidades Portuguesas, o Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva, atribuiu à APAV o grau de Membro Honorário da Ordem da Liberdade, no âmbito das comemorações nacionais, que tiveram lugar em Lamego.

O acontecimento, que muito honrou a APAV, deu-se a poucos dias do 25.º aniversário da sua fundação, a 25 de Junho de 1990 e ocorreu após a sugestão escrita de um grupo de cem personalidades, que entendeu que a condecoração seria “dar lugar às vítimas de crime, em especial as que são mais vulneráveis; isto é, recordando à sociedade portuguesa que estes cidadãos e cidadãs de Portugal em algum momento das suas vidas foram tocados pelo crime e pela violência e puderam então contar com o apoio de uma organização da sociedade civil, maioritariamente formada por generosos voluntários” e

que seria, ainda, “conceder à Associação Portuguesa de Apoio à Vítima o justo reconhecimento da sua Missão e do seu trabalho ao longo dos anos”.

Visão

A APAV acredita e trabalha para que em Portugal o estatuto da vítima de crime seja plenamente reconhecido, valorizado e efetivo.

Missão

Apoiar as vítimas de crime, suas famílias e amigos, prestando-lhes serviços de qualidade, gratuitos e confidenciais e contribuir para o aperfeiçoamento das políticas públicas, sociais e privadas centradas no estatuto da vítima.

Missão assim definida de forma ampla e traduzindo a razão de existência da Associação, partilhando os princípios e os valores do movimento europeu internacional de apoio à vítima de crime. Missão que se desdobra nos objetivos consagrados no artigo 3º dos Estatutos da APAV:

- a) Defender os direitos humanos, promovendo a proteção e o apoio a vítimas de infrações penais em geral e em particular às mais carenciadas e vulneráveis, designadamente através da informação, do atendimento personalizado e encaminhamento, do apoio moral, social, jurídico, psicológico e económico;
- b) Colaborar com as competentes entidades da administração da justiça, policiais, de segurança social, da saúde, bem como as autarquias locais, regiões autónomas e outras entidades públicas ou particulares na defesa e exercício efetivo dos direitos e interesses das vítimas de infrações penais, seus familiares e amigos;
- c) Incentivar e promover a solidariedade social, designadamente através da formação e gestão de redes de voluntariado e do mecenato social,
- d) Promover a mediação vítima-infrator e outras práticas de justiça restaurativa;
- e) Fomentar e patrocinar a realização de investigação e estudos sobre os problemas da vítima, para a mais adequada satisfação dos seus interesses;
- f) Promover e participar em programas, projetos e ações de informação e sensibilização da opinião pública e de prevenção da violência, da criminalidade e da discriminação;

- g) Contribuir para a adoção de medidas legislativas, regulamentares e administrativas, bem como de códigos de conduta e de boas práticas, facilitadoras da defesa, proteção e apoio à vítima de infrações penais, com vista à garantia do exercício efetivo dos seus direitos, à prevenção dos riscos de vitimação e vitimação secundária e à atenuação dos seus efeitos;
- h) Estabelecer contactos com organismos internacionais e colaborar com entidades que em outros países prosseguem fins análogos;
- i) Promover a inclusão social das vítimas de crime e o combate à violência, tentando colmatar a exclusão da vítima dos diferentes domínios que compreendem a vida em sociedade e o deterioramento das suas condições de vida;
- j) Promover a formação dos profissionais que lidam, direta ou indiretamente, com as vítimas de violência e de crime;
- k) Promover os direitos económicos e sociais da vítima de crime, nomeadamente, na saúde, na justiça, na educação, na segurança social e no trabalho;
- l) Promover a igualdade entre homens e mulheres;
- m) Promover o apoio às famílias através do desenvolvimento de ações destinadas à melhoria efetiva das suas condições de vida e dos seus direitos enquanto vítimas de violência e de crime.

Estrutura Organizativa

Modelo organizativo

A estrutura organizativa da APAV, delineada segundo princípios de eficiência, responsabilidade e transparência, constitui a base da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, sendo regulada pelos Estatutos e pelo presente Plano.

O modelo organizativo-funcional circular, não hierárquico e de trabalho em rede foi uma das traves mestras da reestruturação iniciada em 1998, num processo de revisão regular do funcionamento de uma organização em crescimento, de forma a atualizar métodos e a responder afirmativamente às exigências, internas e externas, assegurando que os escassos recursos materiais e humanos são utilizados da forma mais eficaz e onde são mais precisos.

A APAV, enquanto associação privada, tem como órgãos sociais eleitos:

Assembleia Geral

A Assembleia Geral é constituída por todos os associados em efetividade de funções e dirigida por uma Mesa. Tem como competências reservadas (artigo 29º EAPAV), designadamente a definição das linhas fundamentais da atuação da APAV, e competência residual face aos restantes órgãos sociais.

Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal tem uma função de fiscalização interna da associação, designadamente zelar pelo cumprimento da lei e dos estatutos e verificar e dar parecer sobre contas, relatórios de gerência e financiamentos. Tem obrigatoriamente um revisor oficial de contas, cuja nomeação é independente da APAV, sendo designado pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Direção

A Direção é o órgão executivo da APAV, tendo como competências genéricas:

- representação da associação;
- gestão de topo e estratégica;
- definição de objetivos e orientações gerais de execução;
- orientação e garantia da gestão dos recursos humanos de acordo com o modelo organizativo-funcional em rede, circular e por equipas de projeto.

A Direção é apoiada pelos órgãos de carácter consultivo:

Conselho de Associados Fundadores

Constituído pelos associados e associadas singulares que fundaram a APAV, garantindo um processo de consulta na orientação geral das políticas internas da vida da instituição.

Conselho Consultivo de Gestores/as

Constituído pelos/as Gestores/as dos Gabinetes de Apoio à Vítima, Diretoras Técnicas das Casas de Abrigo para mulheres e crianças vítimas de violência e os gestores de outras Unidades Orgânicas. O Conselho Consultivo garante um processo regular de consulta no processo de tomada de decisão. São igualmente momentos e espaços de formação. Tendo uma periodicidade semestral, as reuniões do conselho consultivo são precedidas pela circulação de uma agenda prévia e de documentos de trabalho. As consultas poderão ser precedidas e circunscritas a grupos restritos de gestores sobre questões específicas e oportunamente submetidas à reunião geral seguinte do Conselho Consultivo.

Os serviços da APAV integram os seguintes grandes sectores com funções distintas, ainda que complementares:

Diretora Executiva

A Diretora Executiva tem como função coadjuvar à gestão do funcionamento dos serviços de acordo com a delegação de poderes por parte da Direção e providenciar a preparação dos instrumentos de gestão, bem como dos estudos, informações e propostas adequados à tomada de decisões.

Financeiro

Tem a seu cargo as finanças da organização, a contabilidade e as auditorias - é o responsável pelos serviços contabilístico-financeiros da APAV. Reporta ao Presidente e Tesoureiro.

Serviços Centrais de Sede

Os Serviços Centrais de Sede têm como função manter e garantir uma forte identificação pública da APAV e de estabelecer funções de ligação, de apoio, de planeamento e de garantia de observância dos padrões de desempenho a nível nacional. Como tal, a Sede tem igualmente funções de apoio técnico e logístico às redes da APAV, bem como de supervisão e o acompanhamento sistemático e regular da observância dos procedimentos e práticas nos mesmos.

Os Serviços Centrais de Sede integram a Assessoria Técnica da Direção, o Secretariado, os Serviços de Sede no Porto e o Centro de Formação.

Assessoria Técnica da Direção

Têm como missão o apoio e assessoria à definição e execução técnica das diferentes políticas, atividades e projetos.

Secretariado

Têm como missão o apoio às diversas atividades desenvolvidas nos serviços centrais da Sede.

Serviços de Sede no Porto

Têm como missão promover o desenvolvimento e acompanhamento das atividades e projetos desenvolvidos pela Sede na região norte.

Centro de Formação

Tem como missão assegurar a promoção e a gestão da formação tanto de carácter interno como externo da APAV. O Centro de Formação está implementado nacionalmente, através da sua coordenação nos Serviços Sede em Lisboa, e na dispersão geográfica através dos Pólos de Formação em Lisboa, Porto, Coimbra, Algarve e Açores com salas próprias ou dedicadas à formação.

Serviços de Proximidade

Os serviços de apoio à vítima da APAV assentam as suas respostas de atendimento, apoio e acompanhamento a vítimas de crime e/ou de violência, suas famílias e/ou pessoas amigas numa abordagem de proximidade e de acessibilidade. São, por isso, designados enquanto serviços de proximidade.

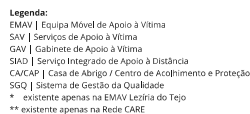
A proximidade refere-se, portanto, à presença física da APAV em diversos municípios do país, através dos seus diversos serviços de apoio à vítima, possibilitando o apoio próximo às pessoas e comunidades, inclusivamente pelo atendimento e apoio em itinerância. A abordagem de proximidade da APAV é também evidenciada através da criação de serviços de apoio à vítima à distância. Com abrangência nacional, o apoio à distância a vítimas de crime e/ou de violência, suas famílias e/ou pessoas amigas pode ser prestado por diversos meios, de entre os quais o apoio telefónico, mas também o apoio online através de diferentes canais/ferramentas de comunicação.

Os serviços de proximidade da APAV prestam, de forma gratuita e confidencial, apoio - emocional, prático, jurídico, social e/ou psicológico - a pessoas que são/ foram vítimas de qualquer crime e/ou violência, seus familiares e/ou pessoas amigas. Promovem o atendimento, apoio e acompanhamento individualizado e qualificado, avaliando cada caso numa perspetiva multidisciplinar e promovendo uma intervenção ajustada às necessidades de cada vítima. Para isso, os serviços de proximidade da APAV contam com equipas multidisciplinares e voluntários/as que prestam apoio, de forma integrada e envolvendo diferentes áreas das Ciências Sociais, promovendo também o trabalho em rede e em parceria. O trabalho em parceria e a cooperação interinstitucional, formal e informal, são fundamentais para o modelo de intervenção dos serviços de proximidade da APAV, assegurando a melhor resposta às necessidades das vítimas de crime e/ ou de violência e a efetivação dos direitos das vítimas. O contributo dos voluntários e das voluntárias, assegurando, em conjunto com as equipas de cada serviço de proximidade, o atendimento e apoio a quem é vítima de crime e/ou de violência traduz, igualmente, um modelo de proximidade e de ligação da APAV a cada comunidade.

Os Serviços de Proximidade são os seguintes:

- Gabinetes de Apoio à Vítima (GAV)

- Equipas Móveis de Apoio à Vítima (EMAV) e seus Pólos de Atendimento em Itinerância
- Sistema Integrado de Apoio à Distância (SIAD)
- Respostas Especializadas (Redes Especializadas + Unidades Centrais Especializadas)
- Acolhimento (Casas APAV)



Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

A metodologia de análise de riscos adotada assenta na identificação e avaliação de fatores que possam comprometer a integridade organizacional.

Assim, de forma a desenvolver uma adequada gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, torna-se importante definir quais os riscos associados, qual 1) a sua probabilidade e 2) gravidade de ocorrência, bem como qual o seu 3) grau de risco.

Probabilidade de Ocorrência (PO)	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
	Possibilidade de ocorrência de evento suscetível de gerar ou conter risco	Possibilidade de ocorrência de evento danoso, frequente em atividades relacionadas	Forte possibilidade de ocorrência de evento que comporte risco

Fonte: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Inspeção Geral da Administração Interna (2016)

Impacto Estimado (IE)	Baixo (1)	Médio (2)	Alto (3)
	Dano na otimização do desempenho organizacional	Perda na gestão das operações. Requer a distribuição de recursos por tempo e custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão

Fonte: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Inspeção Geral da Administração Interna (2016)

Graduação do Risco (GR)	Fraco (C)	Moderado (B)	Elevado (A)
	Tem-se o risco por evitável ou controlado com as medidas inscritas no Plano; a sua ocorrência impõe a calendarização das atividades ou projetos	O risco pode ser evitado ou controlado através de decisões e ações; propicia uma redistribuição de recursos por tempo e custos	Dificuldade em controlar o risco, mesmo através de decisões e ações adicionais; intolerabilidade da comissão de ações ou omissões que concorram para a sua verificação

Fonte: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Inspeção Geral da Administração Interna (2016)

Após a identificação, análise e graduação dos riscos, terão de ser definidas medidas de prevenção, mitigação, aceitação ou transferência dos mesmos, tal como mencionados quais os mecanismos de controlo interno e/ou externo em curso. Por conseguinte, o presente Plano obedecerá à seguinte estrutura:

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
Direção Missão Orgão executivo da APAV. A Direção da Associação é constituída por sete membros: um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro e três vogais. Competências Art. n.º 31 dos estatutos da APAV	- processo de orçamentação e de projetos específicos, bem como o de aprovação de despesas não previstas no orçamento - negociação de empréstimos - celebração de contratos com entidades públicas e privadas - admissão de trabalhadores	1	3	B	- Cumprimento das obrigações e deveres consagrados nos estatutos da APAV, entre os quais os deveres de informação e prestação de contas - Todos os procedimentos aplicáveis às competências da Direção previstos no Manual de Funções - Vigilância da boa execução dos contratos celebrados e exercitação das garantias legais e contratuais - Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando, e sempre que relevante, solicitar prova escrita de conhecimentos - Sempre que possível, declaração de inexistência de conflito de interesses	Interno - Financeiro - Conselho Fiscal Externo e de auditoria - Revisor Oficial de Contas - Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social - Inspeção Geral de Finanças - Autoridade para as Condições do Trabalho - Ministérios Signatários do Protocolo com o Governo da República Portuguesa - Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
Presidente Missão Administrar e gerir a organização de acordo com as políticas definidas e orientações emanadas dos órgãos sociais, designadamente da Direção. Competências Art. n.º 31 dos estatutos da APAV, Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades	- quebra de deveres funcionais e princípios éticos - processo de orçamentação e de projetos específicos, bem como o de aprovação de despesas não previstas no orçamento - negociação de empréstimos - celebração de contratos com entidades públicas e privadas - admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho	1	3	B	- Cumprimento das obrigações e deveres consagrados nos estatutos da APAV, entre os quais os deveres de informação e prestação de contas - Todos os procedimentos aplicáveis às competências da direção previstos no Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades - Vigilância da boa execução dos contratos celebrados e exercitação das garantias legais e contratuais - Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando, e sempre que relevante, solicitar prova escrita de conhecimentos - Sempre que possível, declaração de inexistência de conflito de interesses - Adoção de indicadores mensuráveis na definição dos objetivos individuais e avaliação de competências	Interno - Financeiro - Tesoureiro - Conselho Fiscal Externo e de auditoria - Revisor Oficial de Contas - Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social - Inspeção Geral de Finanças - Autoridade para as Condições do Trabalho - Ministérios Signatários do Protocolo com o Governo da República Portuguesa - Entidade certificadora Norma ISO 9001 - Auditorias externas a projetos nacionais e europeus

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
Diretora Executiva Missão Coadjuvar à gestão do funcionamento dos serviços de acordo com a delegação de poderes por parte da Direção e providenciar a preparação dos instrumentos de gestão, bem como dos estudos, informações e propostas adequados à tomada de decisões. Competências Art. n.º 38 dos estatutos da APAV, Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades	- quebra de deveres funcionais e princípios éticos - fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informação sensível - excesso de representação da organização ou ausência de mandato - inadequação do perfil técnico e comportamental - acumulação de funções e responsabilidades - celebrar protocolos, acordos, contratos e termos de aceitação de decisão de aprovação com entidades públicas e privadas - assinar linhas de financiamento público privado e comunitário - autorizar pagamentos até ao montante de 3.000,00€, a partir das Contas Nacionais - movimentar as contas bancárias à ordem que representa o fundo de maneio dos serviços centrais para pagamentos correntes - movimentar contas bancárias relativas a novos projetos com financiamento público e/ou comunitário - admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho	1	3	B	- Todos os procedimentos aplicáveis às competências da secretária geral previstos no Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades e Código de Conduta - Estimulação da partilha de conhecimentos e informação técnica e troca de experiências - Sempre que possível, adequação da formação ao perfil exigido - Promoção do trabalho em equipa - Vigilância da boa execução dos contratos celebrados e exercitação das garantias legais e contratuais - Autorização de pagamentos e movimentação das contas bancárias de acordo com os Procedimentos Internos da Associação e Unidade Contabilístico-Financeira - Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando, e sempre que relevante, solicitar prova escrita de conhecimentos - Sempre que possível, declaração de inexistência de conflito de interesses - Adoção de indicadores mensuráveis na definição dos objetivos individuais e avaliação de competências	Interno - Presidente - Tesoureiro - Unidade Contabilístico-Financeira Externo e de auditoria - Revisor Oficial de Contas - Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social - Inspeção Geral de Finanças - Autoridade para as Condições do Trabalho - Ministérios Signatários do Protocolo com o Governo da República Portuguesa - Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras - Entidade certificadora Norma ISO 9001 - Auditorias externas a projetos nacionais e europeus

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
Unidade Contabilístico-Financeira Missão Administração das finanças da organização, da contabilidade e das auditorias - serviços contabilístico-financeiros. Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades	• quebra de deveres funcionais e princípios éticos • fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informação sensível • excesso de representação da organização ou ausência de mandato • inadequação do perfil técnico e comportamental • acumulação de funções e responsabilidades • execução orçamental • processo de pagamentos de bens e serviços • avaliação incorreta de recursos financeiros	1	3	B	- Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade previstos no Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades e Código de Conduta - Estimulação da partilha de conhecimentos e informação técnica e troca de experiências - Sempre que possível, adequação da formação ao perfil exigido - Promoção do trabalho em equipa - Vigilância da boa execução dos contratos celebrados e exercitação das garantias legais e contratuais - Revisão e avaliação anual da bolsa de fornecedores - Segregação de funções entre a Unidade Contabilístico Financeira e a Tesouraria - Reuniões periódicas com o Presidente e/ou Secretária-Geral	Interno • Presidente e Tesoureiro • Diretora Executiva Externo e de auditoria • Revisor Oficial de Contas • Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social • Inspeção Geral de Finanças • Autoridade para as Condições do Trabalho • Ministérios Signatários do Protocolo com o Governo da República Portuguesa • Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras • Entidade certificadora Norma ISO 9001 • Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
Serviços de Sede no Porto Missão Prossecução dos objetivos estatutários e da missão social da APAV bem como o apoio e assessoria à definição e execução técnica das diferentes políticas, atividades e projetos, nomeadamente na zona norte de Portugal	• quebra de deveres funcionais e princípios éticos • fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informação sensível • excesso de representação da organização ou ausência de mandato • inadequação do perfil técnico e comportamental • acumulação de funções e responsabilidades • processamento de pagamentos de bens e serviços até ao montante máximo disponível em fundo de maneoio	1	3	B	- Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade previstos no Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades e Código de Conduta - Estimulação da partilha de conhecimentos e informação técnica e troca de experiências - Sempre que possível, adequação da formação ao perfil exigido - Promoção do trabalho em equipa - Segregação de funções, com cada pessoa a saber qual a sua função responsabilidade na organização - Processamento de pagamentos de acordo com os Procedimentos Internos da Associação e Unidade Contabilístico-Financeira	Interno • Presidente • Diretora Executiva Externo e de auditoria • Revisor Oficial de Contas • Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social • Inspeção Geral de Finanças • Autoridade para as Condições do Trabalho Ministérios Signatários do Protocolo com o Governo da República Portuguesa • Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
(...) Serviços de Sede no Porto Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades	• admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho				- Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando, e sempre que relevante, solicitar prova escrita de conhecimentos - Sempre que possível, declaração de inexistência de conflito de interesses - Adoção de indicadores mensuráveis na definição dos objetivos individuais e avaliação de competências	• Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
APAV Açores Missão Prossecução na Região Autónoma dos Açores dos objetivos estatutários e da missão social da APAV ao serviço do desenvolvimento social dos Açores Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades	• quebra de deveres funcionais e princípios éticos • fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informação sensível • excesso de representação da organização ou ausência de mandato • inadequação do perfil técnico e comportamental • acumulação de funções e responsabilidades • processamento de pagamentos de bens e serviços até ao montante máximo disponível em fundo de maneo • admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho	1	3	B	- Todos os procedimentos aplicáveis às competências previstos no Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades e Código de Conduta - Estimulação da partilha de conhecimentos e informação técnica e troca de experiências - Sempre que possível, adequação da formação ao perfil exigido - Promoção do trabalho em equipa - Segregação de funções, com cada pessoa a saber qual a sua função responsabilidade na organização - Processamento de pagamentos de acordo com os Procedimentos Internos da Associação e Unidade Contabilístico-Financeira - Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando, e sempre que relevante, solicitar prova escrita de conhecimentos - Sempre que possível, declaração de inexistência de conflito de interesses - Adoção de indicadores mensuráveis na definição dos objetivos individuais e avaliação de competências	Interno • Presidente • Diretora Executiva Externo e de auditoria • Revisor Oficial de Contas • Governo dos Açores • Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social • Inspeção Geral de Finanças • Autoridade para as Condições do Trabalho • Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
Centro de Formação Missão Promover e desenvolver formação e outras	• quebra de deveres funcionais e princípios éticos • fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informação sensível • excesso de representação da organização ou ausência de mandato	1	3	B	- Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade previstos no Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades, Código de Conduta e Manual de Qualidade da Atividade Formativa - Estimulação da partilha de conhecimentos e informação técnica e troca de experiências - Sempre que possível, adequação da formação ao perfil exigido	Interno • Presidente • Diretora Executiva • Financeiro • Unidade Contabilístico-Financeira

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
atividades/eventos com qualidade para responder de forma eficiente e eficaz aos seus destinatários privilegiados, nomeadamente colaboradores internos, particulares, empresas e entidades externas dos sistemas de justiça, de educação, de solidariedade social e de saúde Competências Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades e Manual de Qualidade da Atividade Formativa	• inadequação do perfil técnico e comportamental • acumulação de funções e responsabilidades • planeamento, execução, acompanhamento e avaliação do plano de atividades • gestão financeira e orçamentação previsional • processamento de pagamentos de bens e serviços até ao montante máximo disponível em fundo de manei • interlocutor privilegiado com o Sistema de Certificação da DGERT • admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho				- Promoção do trabalho em equipa - Segregação de funções, com cada pessoa a saber qual a sua função responsabilidade na organização - Gestão periódica do plano de atividades e inclusão de medidas corretivas, quando necessário - Gestão financeira e Processamento de pagamentos de acordo com os Procedimentos Internos da Associação e Unidade Contabilístico-Financeira - Vigilância da boa execução dos contratos celebrados e exercitação das garantias legais e contratuais - Cumprimento dos procedimentos e regras ditadas pelo Sistema de Certificação da DGERT - Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando, e sempre que relevante, solicitar prova escrita de conhecimentos - Sempre que possível, declaração de inexistência de conflito de interesses - Adoção de indicadores mensuráveis na definição dos objetivos individuais e avaliação de competências	Externo e de auditoria • Revisor Oficial de Contas • Direção Geral do Emprego e das Relações do Trabalho • Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social • Inspeção Geral de Finanças • Autoridade para as Condições do Trabalho • Ministérios Signatários do Protocolo com o Governo da República Portuguesa • Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras • Entidade certificadora Norma ISO 9001 • Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
Gabinetes de Apoio à Vítima e Equipas Móveis de Apoio à Vítima Missão Fazer face às necessidades das vítimas de crime e das suas famílias, promovendo uma sólida identidade da APAV nas comunidades locais em que os serviços da mesma estão inseridos,	• quebra de deveres funcionais e princípios éticos • fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informação sensível • produção de relatórios técnicos inconsistentes e/ou inadequados para entidades externas • prestação de informação/apoio não adequado • excesso de representação da organização ou ausência de mandato • inadequação do perfil técnico e comportamental • acumulação de funções e responsabilid	1	3	B	- Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade previstos no Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades, Código de Conduta, Manual de Procedimentos dos Serviços de Apoio à Vítima de Crime na APAV, Manual do/a Gestor/a do Gabinete de Apoio à Vítima da APAV e outros Manuais de Procedimentos em vigor relevantes - Trabalho de acompanhamento desenvolvido pela Unidade de Supervisão, bem como pela Monitorização e Auditoria Interna desenvolvida pela Unidade da Qualidade - Desenvolvimento de formação adequada, quando identificada essa necessidade - Estimulação da partilha de conhecimentos e informação técnica e troca de experiências - Sempre que possível, adequação da formação ao perfil exigido	Interno • Presidente • Diretora Executiva • Unidade da Qualidade Externo e de auditoria • Revisor Oficial de Contas • Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social • Inspeção Geral de Finanças • Autoridade para as Condições do Trabalho • Ministérios Signatários do Protocolo

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
(...) Gabinetes de Apoio à Vítima e Equipas Móveis de Apoio à Vítima desenvolvendo relações próximas e consistentes no seio das mesmas e assegurando a máxima otimização dos recursos disponíveis Competências Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades e Manual do/a Gestor/a	• implementação e execução das orientações nacionais e dos planos anuais de atividades aprovadas • gestão financeira e aquisição de recursos materiais • processamento de pagamentos de bens e serviços até ao montante máximo disponível em fundo de maneoio quando aplicável, admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho				- Promoção do trabalho em equipa - Segregação de funções, com cada pessoa a saber qual a sua função responsabilidade na organização - Gestão periódica do plano de atividades e inclusão de medidas corretivas, quando necessário - Gestão financeira e Processamento de pagamentos de acordo com os Procedimentos Internos da Associação e Unidade Contabilístico-Financeira - Vigilância da boa execução dos contratos celebrados e exercitação das garantias legais e contratuais - Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando, e sempre que relevante, solicitar prova escrita de conhecimentos - Sempre que possível, declaração de inexistência de conflito de interesses - Adoção de indicadores mensuráveis na definição dos objetivos individuais e avaliação de competências	com o Governo da República Portuguesa • Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras • Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
Acolhimento (Casas APAV) Missão Acolher provisoriamente mulheres vítimas de violência, nomeadamente de maus tratos físicos ou psicológicos e de crimes sexuais, bem como os seus filhos ou outras crianças que lhes estejam legalmente entregues, mediante decisão judicial ou da	• quebra de deveres funcionais e princípios éticos • fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informação sensível • produção de relatórios técnicos inconsistentes e/ou inadequados para entidades externas • prestação de informação/apoio não adequado • avaliação do processo de triagem e admissão das mulheres vitimas de violência doméstica • excesso de representação da organização ou ausência de mandato • inadequação do perfil técnico e comportamental	1	3	B	- Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade previstos no Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades, Código de Conduta, Manual de Procedimentos das Casas de Abrigo da APAV para mulheres e crianças vítimas de violência, Regulamento Interno das Casas de Abrigo e outros Manuais de Procedimentos em vigor relevantes - Trabalho de acompanhamento desenvolvido pela Unidade de Supervisão, bem como pela Monitorização e Auditoria Interna desenvolvida pela Unidade da Qualidade - Desenvolvimento de formação adequada, quando identificada essa necessidade - Estimulação da partilha de conhecimentos e informação técnica e troca de experiências - Sempre que possível, adequação da formação ao perfil exigido - Promoção do trabalho em equipa	Interno • Presidente • Diretora Executiva • Unidade da Qualidade Externo e de auditoria • Revisor Oficial de Contas • Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social • Inspeção Geral de Finanças • Autoridade para as Condições do Trabalho • Ministérios Signatários do Protocolo com o Governo da República Portuguesa

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
(...) Acolhimento (Casas APAV) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens competente Competências Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades e Manual de Procedimentos das Casas APAV	• acumulação de funções e responsabilidades • implementação e execução das orientações nacionais e dos planos anuais de atividades aprovadas • gestão financeira e aquisição de recursos materiais • processamento de pagamentos de bens e serviços até ao montante máximo disponível em fundo de maneo quando aplicável, admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho				- Segregação de funções, com cada pessoa a saber qual a sua função responsabilidade na organização - Gestão periódica do plano de atividades e inclusão de medidas corretivas, quando necessário - Gestão financeira e Processamento de pagamentos de acordo com os Procedimentos Internos da Associação e Unidade Contabilístico-Financeira - Vigilância da boa execução dos contratos celebrados e exercitação das garantias legais e contratuais - Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando, e sempre que relevante, solicitar prova escrita de conhecimentos - Sempre que possível, declaração de inexistência de conflito de interesses - Adoção de indicadores mensuráveis na definição dos objetivos individuais e avaliação de competências	• Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras • Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
Respostas Especializadas Missão Fazer face às necessidades específicas de determinados grupos de vítimas de crime e das suas famílias, promovendo uma sólida identidade da APAV nas comunidades locais em que os serviços da mesma estão inseridos, desenvolvendo relações próximas e consistentes no seio	• quebra de deveres funcionais e princípios éticos • fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informação sensível • produção de relatórios técnicos inconsistentes e/ou inadequados para entidades externas • prestação de informação/apoio não adequado • excesso de representação da organização ou ausência de mandato • inadequação do perfil técnico e comportamental • acumulação de funções e responsabilidades • implementação e execução das orientações nacionais e dos planos	1	3	B	- Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade previstos no Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades, Código de Conduta, Manual de Procedimentos da Sub-Rede (nomeadamente, CARE, RAFAVH, UAVMD) Manual de Procedimentos dos Serviços de Apoio à Vítima de Crime na APAV e outros Manuais de Procedimentos em vigor relevantes - - Trabalho de acompanhamento desenvolvido pela Unidade de Supervisão, bem como pela Monitorização e Auditoria Interna desenvolvida pela Unidade da Qualidade - Desenvolvimento de formação adequada, quando identificada essa necessidade - Estimulação da partilha de conhecimentos e informação técnica e troca de experiências - Sempre que possível, adequação da formação ao perfil exigido - Promoção do trabalho em equipa - Segregação de funções, com cada pessoa a saber qual a sua função responsabilidade na organização	Interno • Presidente • Diretora Executiva • Unidade da Qualidade Externo e de auditoria • Revisor Oficial de Contas • Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social • Inspeção Geral de Finanças • Autoridade para as Condições do Trabalho • Ministérios Signatários do Protocolo com o Governo da República Portuguesa • Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
(...) Respostas Especializadas das mesmas e assegurando a máxima otimização dos recursos disponíveis Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades	anuais de atividades aprovadas quando aplicável, admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho				- Gestão periódica do plano de atividades e inclusão de medidas corretivas, quando necessário - Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando, e sempre que relevante, solicitar prova escrita de conhecimentos - Sempre que possível, declaração de inexistência de conflito de interesses - Adoção de indicadores mensuráveis na definição dos objetivos individuais e avaliação de competências	Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
Sistema Integrado de Apoio à Distância Missão Fazer face às necessidades das vítimas de crime e das suas famílias, promovendo uma sólida identidade da APAV nas comunidades, desenvolvendo relações próximas e consistentes no seio das mesmas e assegurando a máxima otimização dos recursos disponíveis Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades	- quebra de deveres funcionais e princípios éticos - fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informação sensível - produção de relatórios técnicos inconsistentes e/ou inadequados para entidades externas - prestação de informação/apoio não adequado - excesso de representação da organização ou ausência de mandato - inadequação do perfil técnico e comportamental - acumulação de funções e responsabilidades - implementação e execução das orientações nacionais e dos planos anuais de atividades aprovadas - quando aplicável, admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho	1	3	B	- Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade previstos no Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades, Código de Conduta, Manual de Procedimentos da LAV, Manual de Procedimentos dos Serviços de Apoio à Vítima de Crime na APAV e outros Manuais de Procedimentos relevantes - Trabalho de acompanhamento desenvolvido pela Unidade de Supervisão, bem como pela Monitorização e Auditoria Interna desenvolvida pela Unidade da Qualidade - Desenvolvimento de formação adequada, quando identificada essa necessidade - Estimulação da partilha de conhecimentos e informação técnica e troca de experiências - Sempre que possível, adequação da formação ao perfil exigido - Promoção do trabalho em equipa - Segregação de funções, com cada pessoa a saber qual a sua função responsabilidade na organização - Gestão periódica do plano de atividades e inclusão de medidas corretivas, quando necessário - Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando, e sempre que relevante, solicitar prova escrita de conhecimentos	Interno - Presidente - Diretora Executiva - Unidade da Qualidade Externo e de auditoria - Revisor Oficial de Contas - Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social - Inspeção Geral de Finanças - Autoridade para as Condições do Trabalho - Ministérios Signatários do Protocolo com o Governo da República Portuguesa - Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras - Auditorias externas a projetos nacionais e europeus

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
(...) Sistema Integrado de Apoio à Distância					- Sempre que possível, declaração de inexistência de conflito de interesses - Adoção de indicadores mensuráveis na definição dos objetivos individuais e avaliação de competências	
Assessoria Técnica de Direção Missão Apoio e assessoria à definição e execução técnica das diferentes políticas, atividades e projetos. Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades	• quebra de deveres funcionais e princípios éticos • fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informação sensível • produção de relatórios técnicos inconsistentes e/ou inadequados para a Direção, bem como para entidades externas • excesso de representação da organização ou ausência de mandato • inadequação do perfil técnico e comportamental • acumulação de funções e responsabilidades • quando aplicável, admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho	1	3	B	- Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade previstos no Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades, Código de Conduta e Manuais de Procedimentos relevantes - Estimulação da partilha de conhecimentos e informação técnica e troca de experiências - Sempre que possível, adequação da formação ao perfil exigido - Promoção do trabalho em equipa - Segregação de funções, com cada pessoa a saber qual a sua função responsabilidade na organização - Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando, e sempre que relevante, solicitar prova escrita de conhecimentos - Sempre que possível, declaração de inexistência de conflito de interesses - Adoção de indicadores mensuráveis na definição dos objetivos individuais e avaliação de competências	Interno • Presidente • Diretora Executiva Externo e de auditoria • Revisor Oficial de Contas • Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social • Inspeção Geral de Finanças • Autoridade para as Condições do Trabalho • Ministérios Signatários do Protocolo com o Governo da República Portuguesa • Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras • Entidade certificadora Norma ISO 9001 • Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
Secretariado Missão Apoio às diversas atividades desenvolvidas nos Serviços Centrais de	• quebra de deveres funcionais e princípios éticos • fuga de informação, violação de segredo, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informação sensível • inadequação do perfil técnico e comportamental	1	2	C	- Todos os procedimentos aplicáveis às competências da unidade previstos no Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades e Código de Conduta - Estimulação da partilha de conhecimentos e informação técnica e troca de experiências - Sempre que possível, adequação da formação ao perfil exigido	Interno • Presidente • Diretora Executiva Externo e de auditoria • Revisor Oficial de Contas • Inspeção Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
Sede Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades	• acumulação de funções e responsabilidades • processamento de pagamentos de bens e serviços até ao montante máximo disponível em fundo fixo de caixa				- Promoção do trabalho em equipa - Segregação de funções, com cada pessoa a saber qual a sua função responsabilidade na organização - Processamento de pagamentos de acordo com os Procedimentos Internos da Associação e Unidade Contabilístico-Financeira - Vigilância da boa execução dos contratos celebrados e exercitação das garantias legais e contratuais	• Social • Inspeção Geral de Finanças • Autoridade para as Condições do Trabalho • Ministérios Signatários do Protocolo com o Governo da República Portuguesa • Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras • Entidade certificadora Norma ISO 9001 • Auditorias externas a projetos nacionais e europeus

Adaptado de: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Inspeção Geral da Administração Interna (2016)

Acompanhamento das medidas de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas

O acompanhamento das medidas de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas será desenvolvido através de mecanismos já em curso na APAV, nomeadamente:

- Cumprimento do Regulamento Interno do Conselho Fiscal;
- Cumprimento do Regulamento Interno da Direção;
- Controlo e monitorização frequentes (mensais, bimensais e/ou trimestrais) por parte da Unidade Contabilístico Financeira;
- Monitorização do cumprimento dos manuais de procedimentos em vigor ;
- Supervisão Interna desenvolvida ao longo do ano pela Unidade de Supervisão;
- Monitorização e Auditoria da Qualidade dos Serviços de Apoio à Vítima desenvolvida ao longo do ano pela Unidade da Qualidade;
- Monitorização semestral do presente Plano de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas.
- Monitorização do cumprimento do Código de Boa Conduta em vigor;
- Monitorização de um Canal de Denúncias em conformidade com o regime jurídico aplicável, garantindo que qualquer infração pode ser reportada - *infra*;
- Manutenção das boas práticas de transparência e prestação de contas em vigor, nomeadamente a publicação no site da APAV do seu Relatório de Gestão e Contas de Gerência, bem como a nomeação externa do Revisor Oficial de Contas, de preferência a designar pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

A Direção acredita que estes mecanismos de acompanhamento permitirão uma melhor deteção de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como uma gestão mais eficaz dos recursos da Associação.

Canal de Denúncias

A APAV assegura a existência de um Canal de Denúncias eficiente, seguro e acessível, em conformidade com o regime jurídico aplicável, garantindo que qualquer infração pode ser reportada de forma confidencial e livre de represálias.

As denúncias podem ser submetidas através da plataforma digital interna, disponível em: <https://canaldenunciasapav.azurewebsites.net/>.

O tratamento das denúncias será efetuado de acordo com rigorosos critérios de confidencialidade, garantindo o anonimato e proteção contra represálias e também uma investigação imparcial e a adoção de medidas corretivas apropriadas.

A identidade do denunciante é confidencial e apenas poderá ser divulgada mediante consentimento expresso ou por imposição legal, nos termos da lei.

A APAV garante a proteção contra quaisquer formas de retaliação, direta ou indireta, nomeadamente, penalizações contratuais, discriminação, suspensão, despedimento ou outra medida adversa em razão da denúncia.

Podem comunicar infrações, ao abrigo do Canal de Denúncias, as seguintes pessoas singulares: trabalhadoras/es; ex-trabalhadoras/es; as/os prestadoras/es de serviços, subcontratantes e fornecedoras/es, bem como quaisquer pessoas que atuem sob a sua supervisão e direção; as pessoas pertencentes ao órgão da administração e voluntárias/os e estagiárias/os remuneradas/os ou não remuneradas/os. (Artigo 5.º)

Pode denunciar qualquer ato ou omissão contrário a normas nacionais ou comunitárias, incluindo as que prevejam crimes ou contraordenações, referentes aos domínios de:

- i) Contratação pública;
- ii) Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- iii) Segurança e conformidade dos produtos;
- iv) Segurança dos transportes;
- v) Proteção do ambiente;
- vi) Proteção contra radiações e segurança nuclear;
- vii) Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal;
- viii) Saúde pública;
- ix) Defesa do consumidor;
- x) Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;

O não cumprimento das obrigações associadas à denúncia de infrações e à proteção de denunciantes poderá resultar em sanções, conforme estipulado na Lei. Para evitar essas consequências, a APAV compromete-se a assegurar que todos os processos relacionados ao canal de denúncias sejam geridos com a máxima transparência e eficácia.

Nota: O Canal de Denúncias não deve ser utilizado para apresentação de reclamações/queixas.

Código de Boa Conduta

Este plano articula-se diretamente com o Código de Boa Conduta da APAV, consolidando diretrizes éticas e operacionais fundamentais para a prevenção da corrupção. Deste modo, assegura-se que:

- Todas as Pessoas APAV atuam em conformidade com os princípios de transparência e integridade.
- São estabelecidos mecanismos de detecção e resposta célere a eventuais violações de conduta.
- A organização mantém um ambiente institucional de elevado rigor ético, prevenindo riscos reputacionais.
- A política anticorrupção é dinamicamente ajustada às mudanças normativas e às melhores práticas internacionais.

Conclusão

A implementação deste plano reafirma o compromisso da APAV com os mais elevados padrões de integridade, transparência, prestação de contas, reforçando a confiança das suas pessoas beneficiárias, entidades parceiras e financiadoras. A adoção de uma abordagem estruturada de gestão de riscos de corrupção assegura a sustentabilidade da organização e a sua capacidade de resposta ética e transparente às exigências do setor social. A cultura organizacional da APAV é, assim, fortalecida por um enquadramento normativo robusto, que se traduz na promoção contínua da confiança institucional e na consolidação de uma estrutura governativa exemplar.