



Fundação
ADFP

Assistência, Desenvolvimento e Formação Profissional

NIPC 509 427 987

INSTITUIÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA

INSTITUIÇÃO PRIVADA DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

ADMINISTRAÇÃO
Centro Social Comunitário Dr. Jaime Ramos
Tel. 239 530 150 · Tlm. 918 714 620
3220-231 Miranda do Corvo
geral@adfp.pt

* Otimizada para a rede fixa nacional
* Chamada para a rede móvel nacional

COM BONDADÉ
Investimos em Pessoas

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Fundação ADFP – Assistência, Desenvolvimento e Formação Profissional

Versão: 1.0

Data: 29 de junho de 2026

Entidade: Fundação ADFP – Assistência, Desenvolvimento e Formação Profissional

Sede institucional: Miranda do Corvo / Coimbra

1. Enquadramento e objeto

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, adiante designado por **PPR**, estabelece os princípios, áreas de risco, medidas preventivas e corretivas, mecanismos de controlo, responsabilidades internas e procedimentos de monitorização aplicáveis à Fundação ADFP – Assistência, Desenvolvimento e Formação Profissional, adiante designada por **Fundação ADFP**.

A Fundação ADFP é uma instituição de solidariedade social, sem fins lucrativos e com estatuto de utilidade pública, criada em 1987, com atividade na área social e da saúde, incluindo estruturas de prestação de cuidados e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, atuando a partir de Miranda do Corvo e Coimbra.

O presente PPR é elaborado em conformidade com o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (**RGPC**), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que determina a adoção de um programa de cumprimento normativo pelas entidades abrangidas, incluindo plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, código de conduta, programa de formação interna, canal de denúncias e designação de responsável pelo cumprimento normativo.

O PPR está alinhado com o quadro normativo resultante do DL 109-E/2021 e da respetiva alteração pelo DL 70/2025, no que toca à exigência de:

- i) plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas,

- ii) programa de formação interna,
- iii) responsável pelo cumprimento normativo e
- iv) articulação com código de conduta e canal de denúncias.

Nos termos divulgados pelo MENAC (Mecanismo Nacional Anticorrupção), o RGPC aplica-se às pessoas coletivas com sede ou sucursal em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores, sendo ainda recomendado que entidades não obrigadas adotem instrumentos proporcionais à sua dimensão e natureza. O PPR deve identificar os riscos de corrupção e infrações conexas associados às áreas de atividade da entidade, avaliar a probabilidade e o impacto de cada situação e definir medidas preventivas e corretivas adequadas.

2. Finalidades do plano

Constituem finalidades do presente PPR:

- Reforçar a cultura institucional de ética, integridade, transparência, responsabilidade e legalidade.
- Identificar as áreas, processos e atos mais expostos a riscos de corrupção e infrações conexas.
- Definir medidas de prevenção, deteção, mitigação, controlo e correção desses riscos.
- Clarificar responsabilidades dos órgãos de direção, dirigentes, trabalhadores, prestadores de serviços e demais terceiros que atuem em nome ou por conta da Fundação ADFP.
- Estabelecer mecanismos de acompanhamento, revisão periódica e avaliação da eficácia das medidas adotadas.
- Promover a rastreabilidade das decisões, a segregação de funções e a prevenção de conflitos de interesses.

3. Âmbito de aplicação

O presente PPR aplica-se:

- Aos membros dos órgãos sociais e de administração da Fundação ADFP.
- Aos dirigentes, coordenadores, diretores técnicos e responsáveis de unidades orgânicas ou funcionais.
- Aos trabalhadores com vínculo laboral, independentemente da modalidade contratual.

- Aos prestadores de serviços, consultores, mandatários, procuradores e terceiros que atuem em nome da Fundação ADFP.
- Às unidades, respostas sociais, estruturas residenciais, equipamentos, serviços administrativos, financeiros, patrimoniais, aprovisionamento, recursos humanos, áreas clínicas e de saúde, incluindo unidades convencionadas ou contratualizadas com o SNS, quando aplicável.

4. Conceitos relevantes

Para efeitos do presente plano, consideram-se abrangidas, entre outras, as seguintes infrações: corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento e fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, conforme enunciado pelo MENAC no quadro do RGPC.

Considera-se risco a possibilidade de ocorrência de um facto, ato, omissão ou decisão suscetível de comprometer a legalidade, imparcialidade, transparência, integridade ou boa gestão da Fundação ADFP, com impacto reputacional, financeiro, disciplinar, civil, contraordenacional ou criminal.

5. Compromisso institucional

A Fundação ADFP assume uma política de tolerância zero relativamente a práticas de corrupção e infrações conexas. Todos os intervenientes abrangidos pelo presente PPR devem pautar a sua atuação pelos princípios da legalidade, prossecução do interesse institucional, imparcialidade, boa-fé, proporcionalidade, rastreabilidade das decisões, proteção do património institucional, transparência e responsabilidade.

Nenhuma necessidade operacional, urgência de serviço, relação hierárquica, relação pessoal, expectativa de benefício institucional ou interesse económico pode justificar a prática, tolerância, ocultação ou omissão de comunicação de atos ilícitos ou eticamente censuráveis.

6. Estrutura de governação e responsabilidades

6.1 Órgão de administração

Compete ao órgão de administração da Fundação ADFP:

- Aprovar o presente PPR e as suas revisões.

- Assegurar os meios humanos, técnicos e organizativos necessários à sua execução.
- Promover uma cultura de integridade e controlo interno.
- Garantir a articulação entre o PPR, o código de conduta, o canal de denúncias, a formação interna e os procedimentos disciplinares.
- Determinar a correção de deficiências detetadas em auditorias, avaliações, denúncias ou relatórios de monitorização.

6.2 Responsável pelo cumprimento normativo

Nos termos do RGPC, a entidade deve designar um responsável pelo cumprimento normativo (**RCN**) com independência, permanência, autonomia decisória e acesso à informação e aos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função. O RCN pode ser dirigente ou colaborador com nível hierárquico e funcional adequado, designadamente nas áreas de auditoria, compliance, gestão do risco ou conformidade.

Compete ao RCN, designadamente:

- Coordenar a elaboração, execução, controlo e revisão do presente PPR.
- Promover o levantamento e atualização dos riscos de corrupção e infrações conexas.
- Garantir a divulgação interna e externa do PPR, quando aplicável.
- Acompanhar o funcionamento dos mecanismos de denúncia e de proteção do denunciante.
- Propor medidas corretivas e ações de formação.
- Elaborar os relatórios de avaliação intercalar e anual quando legalmente devidos ou institucionalmente determinados.

6.3 Responsáveis de área

Cada responsável de área, unidade, serviço, resposta social, estabelecimento de saúde, projeto financiado ou departamento administrativo responde pela implementação das medidas previstas no presente PPR no respetivo âmbito funcional, devendo:

- Identificar riscos concretos e mudanças processuais relevantes.

- Assegurar o cumprimento das regras de segregação de funções e validação documental.
- Reportar de imediato incidentes, vulnerabilidades, suspeitas ou incumprimentos ao RCN.
- Cooperar em auditorias, monitorizações e ações de melhoria.

6.4 Trabalhadores e terceiros

Todos os trabalhadores e terceiros abrangidos devem cumprir o presente PPR, o código de conduta e as demais regras internas de ética, controlo e prevenção, participando qualquer situação de irregularidade, conflito de interesses, pressão indevida, favorecimento ou suspeita de ilícito de que tenham conhecimento.

7. Metodologia de avaliação do risco

A metodologia adotada pela Fundação ADFP assenta na identificação dos processos sensíveis, na avaliação da **probabilidade** de ocorrência e do **impacto** potencial, e na definição de medidas preventivas e corretivas proporcionais, em linha com a orientação metodológica difundida pelo MENAC para a elaboração do PPR.

7.1 Escala de probabilidade

- **Baixa:** ocorrência pouco provável, dependente de circunstâncias excecionais ou já fortemente mitigada por controlos existentes.
- **Média:** ocorrência possível, em função da natureza do processo, intervenção humana relevante ou insuficiência parcial de controlos.
- **Alta:** ocorrência plausível ou repetível, em contexto de fraca segregação de funções, elevada discricionariedade, pressão externa, fragilidade documental ou ausência de controlo eficaz.

7.2 Escala de impacto

- **Baixo:** efeitos limitados, facilmente reparáveis, com impacto reduzido no serviço, nas finanças ou na reputação institucional.
- **Médio:** efeitos relevantes sobre a regularidade do processo, prejuízo económico moderado, desconformidade legal ou dano reputacional significativo.

- **Alto:** efeitos graves ou muito graves, com potencial responsabilidade disciplinar, civil, contraordenacional ou criminal, perda financeira expressiva, dano reputacional intenso ou comprometimento de respostas sociais, clínicas ou convencionadas.

7.3 Nível de risco

O nível de risco resulta da ponderação entre probabilidade e impacto, classificando-se, para efeitos operacionais, em **baixo**, **moderado** ou **elevado**. Os riscos elevados exigem medidas reforçadas, controlo prioritário e acompanhamento mais frequente.

8. Matriz de riscos, medidas e controlos

Área / processo	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas e corretivas	Responsável	Indicadores de controlo
Governança e decisão	Favorecimento de pessoas ou entidades por relação pessoal, institucional, política ou económica	Média	Alta	Elevado	Declaração de conflitos de interesses; dever de escusa; atas fundamentadas; dupla validação em decisões sensíveis; registo documental das deliberações	Administração / RCN	Número de declarações recolhidas; ocorrências reportadas
Contratação de bens e serviços	Ajuste indevido de especificações a fornecedor predeterminado	Média	Alta	Elevado	Cademo de encargos validado por mais de um interveniente; consulta a mercado; fundamentação escrita; segregação entre pedido, autorização e receção	Aprovisionamento / Administração	Percentagem de procedimentos com consulta comparativa
Contratação de bens e serviços	Fracionamento de despesa para evitar regras de controlo	Média	Alta	Elevado	Mapa anual de necessidades; controlo centralizado de despesa por fornecedor e categoria; validação financeira prévia	Financeiro / Aprovisionamento	Alertas de despesa acumulada por fornecedor
Fornecedores e terceiros	Aceitação de ofertas, hospitalidade ou vantagens indevidas	Média	Média	Moderado	Regra de proibição salvo valor meramente simbólico; registo de ofertas; reporte obrigatório; ações de sensibilização	Todos os dirigentes / RCN	Registo anual de ofertas e hospitalidade
Recursos humanos	Recrutamento ou promoção com favorecimento pessoal	Média	Alta	Elevado	Crítérios objetivos e publicitados; júri plural; grelha de avaliação; fundamentação da decisão; arquivo do procedimento	RH / Direção	Existência de grelhas e atas em cada processo
Recursos humanos	Processamento indevido de remunerações, suplementos ou ajudas de custo	Média	Média	Moderado	Conferência por dois intervenientes; reconciliação mensal; evidência documental da autorização	RH / Financeiro	Número de correções mensais
Tesouraria e pagamentos	Pagamentos indevidos, duplicados ou sem suporte documental suficiente	Média	Alta	Elevado	Segregação entre compromisso, validação e pagamento; reconciliações bancárias; validação documental prévia; trilha de auditoria	Financeiro / Tesouraria	Reconciliações mensais realizadas
Tesouraria e pagamentos	Desvio ou uso indevido de numerário, vales ou cartões	Baixa	Alta	Moderado	Limitação do numerário; caixa pequena com teto; fecho diário; conferências surpresa; registo nominativo	Tesouraria	Diferenças de caixa detetadas
Património e inventário	Apropriação indevida de equipamentos, consumíveis ou bens móveis	Média	Média	Moderado	Inventário atualizado; abates autorizados; controlo de acessos; conferências físicas periódicas	Património / Serviços	Percentagem de inventário conferido
Farmácia, material clínico e consumíveis	Desvio, extravio ou utilização indevida de medicamentos e material clínico	Média	Alta	Elevado	Registos de entrada e saída; controlo de stocks; níveis de autorização; inventários rotativos; análise de desvios	Direção clínica / Aprovisionamento	Taxa de desvios de stock

Saúde e MCDT	Faturação indevida, duplicada ou não suportada de atos clínicos ou exames	Média	Alta	Elevado	Validação entre realização, registo clínico e faturação; amostragem periódica; perfis de acesso; auditoria interna	Direção clínica / Financeiro	Não conformidades detetadas em auditoria
Convenções e contratos com SNS ou subsistemas	Prestação, registo ou cobrança desconforme com regras convencionadas	Média	Alta	Elevado	Manual de procedimentos; conferência documental; validação de elegibilidade; segregação entre marcação, execução e faturação	Convenções / Direção clínica	Taxa de glosas, devoluções ou correções
Listas de espera e agendamento	Priorização indevida de utentes por favorecimento ou contrapartida	Média	Alta	Elevado	Crítérios de prioridade definidos; registo automático de marcações; supervisão; histórico auditável	Serviços administrativos / Direção	Reclamações e auditorias a marcações
Subsídios, financiamentos e projetos	Afetação indevida de verbas ou imputação fictícia de despesas	Média	Alta	Elevado	Centros de custo; elegibilidade validada; arquivo probatório; controlo financeiro por projeto; auditorias internas	Financeiro / Coordenação de projetos	Não conformidades por projeto
Donativos e mecenato	Aceitação de donativos com contrapartidas indevidas ou risco reputacional	Baixa	Alta	Moderado	Avaliação prévia da origem e finalidade; aceitação formal; registo central; transparência do destino	Administração / Financeiro	Registo anual de donativos
Relações institucionais	Tráfico de influência ou pressão externa sobre decisões internas	Média	Alta	Elevado	Formalização de contactos relevantes; decisões fundamentadas; reporte ao RCN; deliberação colegial quando aplicável	Administração / RCN	Incidentes comunicados
Dados pessoais e informação	Uso indevido de informação privilegiada, dados de utentes, trabalhadores ou fornecedores	Média	Alta	Elevado	Perfis de acesso; confidencialidade; registo de acessos; formação RGPD; política de retenção documental	Sistemas de informação / DPO / RCN	Incidentes de segurança e acessos indevidos
Conflitos de interesses	Intervenção em procedimento por colaborador com interesse pessoal ou familiar	Média	Alta	Elevado	Declarações periódicas e ad hoc; dever de impedimento e escusa; substituição do interveniente	Administração / RH / RCN	Número de impedimentos declarados
Canal de denúncias e investigação interna	Retaliação contra denunciante ou ocultação de denúncia	Baixa	Alta	Moderado	Confidencialidade; acesso restrito; prazos de tratamento; registo seguro; proibição expressa de retaliação	RCN / Responsável do canal	Prazo médio de tratamento; número de denúncias
Comunicação externa e reputação	Ocultação de irregularidades com dano reputacional agravado	Média	Média	Moderado	Protocolo de gestão de crise; reporte interno imediato; validação jurídica e institucional de comunicações	Administração / Comunicação / Jurídico	Tempo de resposta a incidentes

9. Medidas gerais obrigatórias de prevenção

Sem prejuízo das medidas específicas constantes da matriz anterior, constituem medidas gerais e permanentes da Fundação ADFP:

1. **Segregação de funções**, evitando que a mesma pessoa concentre pedido, autorização, execução, conferência e pagamento.
2. **Princípio da dupla validação** em decisões financeiras, contratuais, patrimoniais e de recursos humanos de maior sensibilidade.
3. **Rastreabilidade documental**, com arquivo físico ou digital suficiente para reconstruir integralmente o procedimento.

4. **Fundamentação escrita** das decisões que envolvam seleção, adjudicação, preferência, exceção procedimental, ajuste direto, priorização de utentes, aceitação de donativos ou afetação de verbas.
5. **Controlo de acessos** a sistemas de informação, dados clínicos, dados financeiros e documentos reservados.
6. **Reconciliações e conferências periódicas** de tesouraria, stocks, faturação, inventário e execução orçamental.
7. **Declarações de inexistência ou gestão de conflitos de interesses** em processos sensíveis, nomeadamente contratação, recrutamento, aquisições, financiamentos e relações com terceiros.
8. **Avaliação prévia de terceiros**, fornecedores, parceiros e demais entidades com relação relevante com a Fundação ADFP, numa lógica de integridade, reputação, beneficiário efetivo e potencial conflito de interesses, de acordo com a orientação do MENAC quanto aos procedimentos de avaliação prévia de risco.
9. **Canal de denúncias** funcional, acessível e confidencial, articulado com os deveres legais de proteção do denunciante. **A Solução legalmente Recomendada:** Para garantir um canal articulado com os deveres legais de proteção do denunciante, as organizações devem utilizar **plataformas de Whistleblowing dedicadas** (como a [Workky](#) ou [Integrity Line](#)).
10. Se optar por usar o email para a receção inicial, este deve estar obrigatoriamente associado a uma caixa de correio eletrónico encriptada, de acesso restrito (apenas à equipa de gestão de denúncias) e deve ser acompanhado de um formulário que garanta o anonimato e o registo legal obrigatório.
11. **Formação interna regular** adequada ao grau de exposição dos trabalhadores aos riscos identificados, em linha com o artigo 9.º do RGPC e orientação do MENAC.

10. Procedimentos específicos por área

10.1 Contratação de bens, serviços e empreitadas

- Toda a contratação deve ser precedida de pedido interno fundamentado, com identificação da necessidade, estimativa de custo e centro de responsabilidade.
- Sempre que possível e adequado, devem ser recolhidas propostas comparativas ou consulta de mercado, ainda que a lei não imponha procedimento concorrencial formal.

- A definição das especificações técnicas deve ser objetiva, proporcional e não discriminatória.
- A escolha do cocontratante deve ficar documentada e fundamentada.
- A receção do bem ou serviço deve ser certificada por interveniente diferente do requisitante, sempre que operacionalmente viável.
- Não são admissíveis fracionamentos artificiais de despesa com o objetivo de contornar mecanismos de controlo interno ou normas legais aplicáveis.

10.2 Recursos humanos

- Os recrutamentos devem obedecer a critérios previamente definidos, transparentes e documentados.
- Sempre que possível, a avaliação dos candidatos deve ser feita por júri ou por dois avaliadores.
- As decisões de contratação, renovação, promoção, alteração remuneratória ou atribuição de suplementos carecem de fundamentação e validação competente.
- Devem ser prevenidas relações hierárquicas diretas entre familiares ou pessoas com relação pessoal suscetível de comprometer a imparcialidade.

10.3 Gestão financeira, pagamentos e tesouraria

- Nenhum pagamento pode ser efetuado sem documento justificativo suficiente, validação de conformidade e autorização competente.
- As reconciliações bancárias devem ser periódicas e documentadas.
- O acesso a contas bancárias, plataformas de pagamento e instrumentos financeiros deve obedecer a perfis de permissão e, preferencialmente, a assinatura conjunta ou validação multinível.
- O Fundo de Maneio, se existir, deve obedecer a regulamento próprio, limite máximo e fecho periódico.

10.4 Área da saúde, convenções e MCDT

A Fundação ADFP desenvolve atividade na área da saúde, incluindo o Hospital Compaixão e serviços com potencial articulação com o SNS e MCDT, circunstância que expõe a instituição a riscos específicos de registo, elegibilidade, marcação, execução, faturação e relacionamento institucional.

Assim:

- Os atos clínicos, exames, colheitas, consultas, meios complementares de diagnóstico e terapêutica e demais prestações convencionadas ou contratualizadas devem corresponder a registos clínicos e administrativos completos, verdadeiros e auditáveis.
- As marcações e prioridades assistenciais devem obedecer a critérios assistenciais, administrativos e convencionais objetivos, ficando vedado qualquer favorecimento por interesse pessoal ou institucional ilegítimo.
- A faturação a entidades públicas, subsistemas ou utentes deve assentar em suporte documental suficiente e em validação prévia de conformidade.
- Qualquer contacto institucional com entidades públicas sobre convenções, referenciação, agendamento, faturação, financiamento ou contratualização deve ficar minimamente documentado.

10.5 Projetos financiados, subsídios e donativos

- Cada projeto ou financiamento deve dispor de responsável identificado, centro de custo e arquivo autónomo da documentação relevante.
- Só podem ser imputadas despesas elegíveis, efetivamente suportadas e devidamente comprovadas.
- A aceitação de donativos e patrocínios deve respeitar critérios de transparência, legalidade e proteção reputacional, não podendo gerar contrapartidas impróprias, influência indevida ou favorecimento.

11. Conflitos de interesses

A Fundação ADFP adota uma política expressa de prevenção e gestão de conflitos de interesses. Considera-se existir conflito de interesses sempre que se possa razoavelmente duvidar da imparcialidade de uma conduta, ato ou decisão, em razão de interesse pessoal, familiar, económico, associativo, político ou outro.

Todos os membros dos órgãos sociais, dirigentes, trabalhadores e terceiros relevantes devem:

- Declarar situações atuais ou potenciais de conflito de interesses.

- Abster-se de intervir em procedimentos em que exista impedimento, suspeição ou risco de favorecimento.
- Comunicar de imediato o conflito ao superior hierárquico ou ao RCN.
- Cumprir as medidas de mitigação determinadas, incluindo substituição do interveniente, dupla validação ou reforço documental.

12. Ofertas, hospitalidade, vantagens e patrocínios

É proibida a solicitação, aceitação, promessa, oferta ou concessão de qualquer vantagem patrimonial ou não patrimonial suscetível de influenciar, parecer influenciar ou recompensar uma decisão, omissão ou tratamento preferencial no exercício de funções.

Admite-se apenas a aceitação de ofertas institucionais de valor meramente simbólico, socialmente adequadas e sem aptidão para comprometer a independência ou imparcialidade do destinatário, devendo, em caso de dúvida, ser efetuada comunicação ao RCN. Sempre que relevante, as ofertas recebidas ou recusadas devem ser registadas em suporte próprio.

13. Canal de denúncias e proteção do denunciante

A Fundação ADFP deve assegurar a existência de um canal de denúncias interna funcional, com garantias de confidencialidade, reserva, proteção do denunciante e tratamento adequado das comunicações recebidas, em coerência com o programa de cumprimento normativo exigido pelo RGPC.

As denúncias podem incidir sobre suspeitas de corrupção, infrações conexas, fraude, favorecimento, conflito de interesses, utilização indevida de recursos, irregularidades contabilísticas, violação do código de conduta ou incumprimento grave de regras internas.

O procedimento de tratamento das denúncias deve assegurar:

- Registo seguro da denúncia.
- Análise preliminar e classificação.
- Definição do instrutor ou responsável pelo tratamento.
- Adoção de medidas cautelares quando necessário.

- Encaminhamento disciplinar, laboral, contraordenacional, civil, criminal ou de auditoria, quando aplicável.
- Proibição de retaliação contra o denunciante de boa-fé.
- Conservação e confidencialidade da documentação.

14. Formação e sensibilização

As entidades abrangidas pelo RGPC devem assegurar programas de formação interna a dirigentes e trabalhadores, tendo em conta a diferente exposição aos riscos identificados. Em conformidade, a Fundação ADFP aprova um plano anual de formação em ética, integridade, prevenção da corrupção, conflitos de interesses, canal de denúncias e controlo interno.

A formação deve ser diferenciada, pelo menos, para os seguintes grupos:

- Administração e dirigentes.
- Recursos humanos, financeiro, aprovisionamento e património.
- Responsáveis de unidades de saúde, convenções, faturação e MCDDT.
- Trabalhadores com funções de contacto com utentes, fornecedores ou entidades públicas.

15. Divulgação e publicitação

De acordo com a orientação divulgada pelo MENAC (Mecanismo Nacional Anticorrupção), o PPR deve ser divulgado aos trabalhadores através da intranet e da página de internet da entidade, sendo esta publicitação acessível ao público em geral.

A Fundação ADFP deve, por isso:

- Disponibilizar o presente PPR em suporte interno acessível aos trabalhadores.
- Publicitá-lo no website institucional, de forma clara e atualizada.
- Dar conhecimento do seu conteúdo no acolhimento de novos trabalhadores, dirigentes e responsáveis.

16. Monitorização e avaliação

A execução do presente PPR é objeto de monitorização contínua e avaliação periódica.

16.1 Monitorização contínua

Cada responsável de área deve controlar a implementação das medidas aplicáveis ao respetivo setor, comunicando trimestralmente ao RCN eventuais incumprimentos, constrangimentos, incidentes, denúncias relevantes, necessidades de atualização e medidas corretivas adotadas.

16.2 Relatórios de avaliação

Nos termos divulgados pelo MENAC, o relatório de avaliação intercalar, a elaborar em outubro, apenas é legalmente exigido quando o PPR inclua riscos classificados como elevados ou máximos; já o relatório anual deve quantificar o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas e prever a sua plena implementação.

Sem prejuízo do enquadramento legal aplicável, a Fundação ADFP adota os seguintes instrumentos de avaliação:

- **Relatório intercalar**, no mês de outubro, quando existam riscos elevados ou quando a administração o determine.
- **Relatório anual**, até 31 de março do ano seguinte, incidindo sobre a execução global do PPR, eficácia das medidas, incidentes ocorridos, ações de formação realizadas e propostas de revisão.

16.3 Indicadores mínimos

Constituem indicadores mínimos de monitorização:

- Número de ações de formação realizadas e taxa de participação.
- Número de denúncias recebidas, tratadas e encerradas.
- Número de situações de conflito de interesses declaradas e tratadas.
- Número de não conformidades detetadas em auditorias ou verificações internas.
- Taxa de reconciliações, inventários e conferências executadas dentro do prazo.
- Número de medidas preventivas implementadas, em curso ou por implementar.

17. Revisão do plano

O presente PPR é revisto:

- Sempre que ocorram alterações relevantes na estrutura, atividade, processos, fontes de financiamento, relações convencionais, sistemas de informação ou enquadramento legal da Fundação ADFP.
- Sempre que se verifiquem incidentes graves, denúncias confirmadas, auditorias com não conformidades relevantes ou recomendações do RCN.
- Pelo menos a cada três anos, ou em prazo inferior se legalmente exigido ou institucionalmente justificado.

18. Regime de incumprimento

O incumprimento das regras do presente PPR pode determinar responsabilidade disciplinar, laboral, civil, financeira, contraordenacional ou criminal, nos termos da lei aplicável. O MENAC recorda que as entidades públicas e privadas abrangidas pelo RGPC que não implementem os instrumentos de cumprimento normativo previstos ou procedam a implementação deficiente incorrem em responsabilidade contraordenacional.

A observância do presente PPR não dispensa o cumprimento das demais normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente em matéria laboral, proteção de dados, contratação, gestão financeira, exercício de atividade clínica, convenções com o SNS e deveres estatutários e institucionais da Fundação ADFP.

19. Aprovação e entrada em vigor

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas entra em vigor na data da sua aprovação pelo órgão competente da Fundação ADFP, devendo ser comunicado a todos os dirigentes e trabalhadores e publicitado nos termos aplicáveis.

20. Cláusula final para deliberação

Deliberação proposta:

O Conselho de Administração da Fundação ADFP – Assistência, Desenvolvimento e Formação Profissional, IPSS., delibera aprovar o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como determinar a sua divulgação interna, publicitação externa, execução por todas as unidades orgânicas e funcionais da instituição e acompanhamento pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, a designar ou já designado para o efeito.

21. Anexo operacional imediato

Para entrada em execução imediata, recomenda-se a adoção, no prazo máximo de 60 dias, das seguintes ações:

- Designação formal do Responsável pelo Cumprimento Normativo.
- Aprovação ou atualização do Código de Conduta.
- Verificação e/ou criação da existência e conformidade do Canal de Denúncias.
- Aprovação de modelo interno de declaração de conflito de interesses.
- Criação do registo de ofertas, hospitalidade e vantagens.
- Aprovação de manual interno simplificado para contratação, pagamentos e validação de despesa.
- Aprovação de procedimento para avaliação prévia de fornecedores, parceiros e terceiros relevantes.
- Aprovação do plano anual de formação em integridade e prevenção da corrupção.
- Definição dos responsáveis setoriais pela monitorização do PPR.

Miranda do Corvo, 29 de junho de 2026

O Presidente do Conselho de Administração



Jaime Ramos
Médico