

Índice

	Pág.
Introdução	2
História	3
Visão e Missão	5
Estrutura Organizativa	7
Modelo Organizativo	7
Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	13
Direção	14
Presidente	14
Secretária-Geral	15
Unidade Contabilístico-Financeira	16
Serviços Sede do Porto	16
APAV Açores	17
Centro de Formação	17
Rede Nacional de Gabinetes de Apoio à Vítima	18
Rede Nacional de Casas de Abrigo	19
Sub-redes Especializadas	20
Linha de Apoio à Vítima 116006	21
Assessoria Técnica de Direção	22
Secretariado	22
Acompanhamento das Medidas de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas	24

Introdução

Tendo em conta a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 01/07/2009, dirigida aos Serviços e Organismos da Administração Pública Central, Regional e Local, direta ou indireta, incluindo o sector empresarial local, âmbito este que não abrange a Associação Portuguesa de Apoio à Vítima (APAV), entendeu esta Associação aderir voluntariamente a esta iniciativa por razões de transparência e por reconhecer e partilhar o importante objetivo destes Planos de Gestão de Riscos e Infrações Conexas.

Este plano, começa por apresentar e enquadrar a APAV, abordando a sua história, visão e missão, ao que se segue a explanação do modelo organizativo atual.

No corpo central do trabalho procede-se, para cada uma das unidades orgânicas, à identificação da missão e dos responsáveis, à avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas, à exposição de medidas preventivas e de instrumentos de controlo interno.

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.

Após um último quinquénio marcado pelo aprofundar da consolidação da APAV, torna-se agora premente focar na garantia da sua sustentabilidade, nos níveis de qualidade alcançados e na afirmação da APAV enquanto organização nacional de referência no apoio às vítimas de todos os crimes em Portugal. Estas são as linhas orientadoras do Plano Estratégico 2013-2017, que procura responder aos desafios colocados por uma profunda crise económica, financeira e social. Atualmente, os constrangimentos que caracterizam a sociedade portuguesa deixam desafios complexos e de difícil transponibilidade. A conjuntura de empobrecimento do País e de medidas austeras, que visam o corte da despesa aos mais diversos níveis, podem levar a um perigoso retrocesso no que diz respeito a

direitos fundamentais há muito conquistados. Tememos inclusivamente pela garantia das normas mínimas relativas aos direitos, apoio e proteção das vítimas de crime estabelecidas pela recente Diretiva (2012/29/UE) do Parlamento Europeu e do Conselho.

Para a realização da missão da APAV com a melhoria contínua do seu desempenho, o Plano Estratégico 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

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 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:

Secretária-Geral

A Secretária-Geral 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 Polos de Formação de Lisboa, Porto, Algarve e Açores com salas próprias ou dedicadas à formação.

Rede Nacional de Gabinetes de Apoio à Vítima

A rede nacional de Gabinetes de Apoio à Vítima (GAV) surge para fazer face às necessidades locais das vítimas de crime e suas famílias, promovendo uma sólida identidade local da APAV nas comunidades locais, desenvolvendo relações próximas e consistentes no seio da mesma e garantindo a máxima otimização de recursos disponíveis. Em termos da rede nacional de Gabinetes de Apoio à Vítima, estão integrados os/as Gestores/as de GAV, a assessoria aos GAV, o secretariado dos GAV e os/as Técnicos/as de Apoio à Vítima (Voluntários/as e Estagiários/as).

Ao/À Gestor/a cabe ainda a representação da APAV na respetiva comunidade local, assumindo desta forma um papel fundamental no desenvolvimento das relações de parceria. A rede de Gabinetes é fruto da colaboração da APAV com diversas entidades, numa perspetiva permanente de colaboração interinstitucional - autarquias locais, governos civis, polícias e tribunais - e numa conjugação de esforços locais para a defesa e proteção das Vítimas de crime, na sociedade portuguesa nas suas comunidades locais.

Linha de Apoio à Vítima | 116 006

A linha de apoio à vítima, através do número europeu 116 006 autorizado para Portugal para a APAV pela ANACOM, é um serviço de atendimento telefónico personalizado e qualificado que informa, e aconselha e apoia quem foi vítima de crime, de qualquer crime, seus familiares e amigos, através da prestação de informação sobre os seus direitos, de apoio psicossocial, bem como de aconselhamento sobre questões financeira e práticas de correntes o crime.

Rede Nacional de Casas de Abrigo

A APAV desenvolve atualmente uma rede nacional de Casas de Abrigo para Mulheres e Crianças Vítimas de Violência para o seu acolhimento temporário, nomeadamente de maus tratos físicos ou psicológicos e crimes sexuais, com ou sem filhos, para situações de urgência, de transição e provisório e/ou prolongado na intervenção em crise.

A implementação das Casas de Abrigo é o passo essencial no possibilitar uma resposta mais completa e útil à população vítima de crime, pois representa a continuidade de um esforço de combate à violência doméstica e à violência de género, protegendo as vítimas mulheres e seus filhos menores, possibilitando a rutura com a situação de vitimação e criando os meios e as estratégias para que possam exercer os seus direitos fundamentais e constitucionais de cidadãs num projeto de vida sem violência.

O Centro de Acolhimento e Proteção (CAP) para mulheres vítimas de tráfico de seres humanos e seus filhos é uma resposta especializada da APAV integrada nesta rede nacional.

As Casas de Abrigo e CAP contam com uma equipa técnica e auxiliar multidisciplinar e qualificada.

Sub-Redes Especializadas

Rede UAVMD | Unidades de Apoio à Vítima Migrante e de Discriminação

As Unidades de Apoio à Vítima Migrante e de Discriminação (UAVMD) fazem parte de uma rede especializada no apoio a cidadãos imigrantes vítimas de crime e a cidadãos vítimas de discriminação. A UAVMD tem como objetivo responder às problemáticas destes públicos-alvo, que tendo em conta a sua especial vulnerabilidade, são alvos preferenciais de diversos tipos de crime e que carecem de apoio especializado. Algumas das problemáticas mais comuns são: situações de exploração sexual, de burla relativa a trabalho ou emprego, de extorsão ou subtração de documentos, de não pagamento de salários, de ameaças, de injúrias, de discriminação em arrendamento e em estabelecimentos comerciais, entre muitas outras situações.

Tendo em conta a integração e o estabelecimento da população imigrante em zonas geográficas diversificadas, a APAV tomou a iniciativa de desenvolver a Rede UAVMD de forma a descentralizar este apoio especializado. Esta Rede visa prestar uma melhor resposta e obter uma melhor articulação de esforços no apoio específico, tendo como integrantes os seguintes equipamentos de apoio da Associação Portuguesa de Apoio à Vítima:

- Unidade de Apoio à Vítima Migrante e de Discriminação - Lisboa: sediada em Lisboa, partilhando as instalações com o Gabinete de Apoio à Vítima de Lisboa e instalações de Sede da APAV, esta Unidade tem como objectivo prestar um apoio assertivo e qualificado aos imigrantes e vítimas de discriminação; a UAVMD conta com o apoio da Câmara Municipal de Lisboa;
- Unidade de Apoio à Vítima Migrante - Vila Franca de Xira: sediada em Vila Franca de Xira, esta Unidade tem como objectivo prestar um apoio assertivo e qualificado aos imigrantes e vítimas de discriminação que residam na área; a UAVMD Vila Franca de Xira conta com cofinanciamento do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração, cujo público-alvo são pessoas nacionais de países terceiros;
- Unidade de Apoio à Vítima Migrante e de Discriminação - Açores: sediada em Ponta Delgada, esta Unidade tem como objectivo prestar um apoio assertivo e qualificado aos imigrantes e pessoas vítimas de discriminação que residam no arquipélago dos Açores.

Rede RAFAVH | Apoio a familiares e Amigos de Vítimas de Homicídio

Na sequência do Projeto Caronte, criou a Rede de Apoio a Familiares e Amigos de Vítimas de Homicídio - RAFAVH. Esta rede é de âmbito nacional e apresenta-se como uma resposta especializada, adaptando o modelo de intervenção da APAV, que combina o apoio prático, social, psicológico e jurídico, às necessidades reais dos familiares e amigos das vítimas de homicídio.

Rede CARE | Apoio Especializado a Crianças e Jovens Vítimas de Violência Sexual

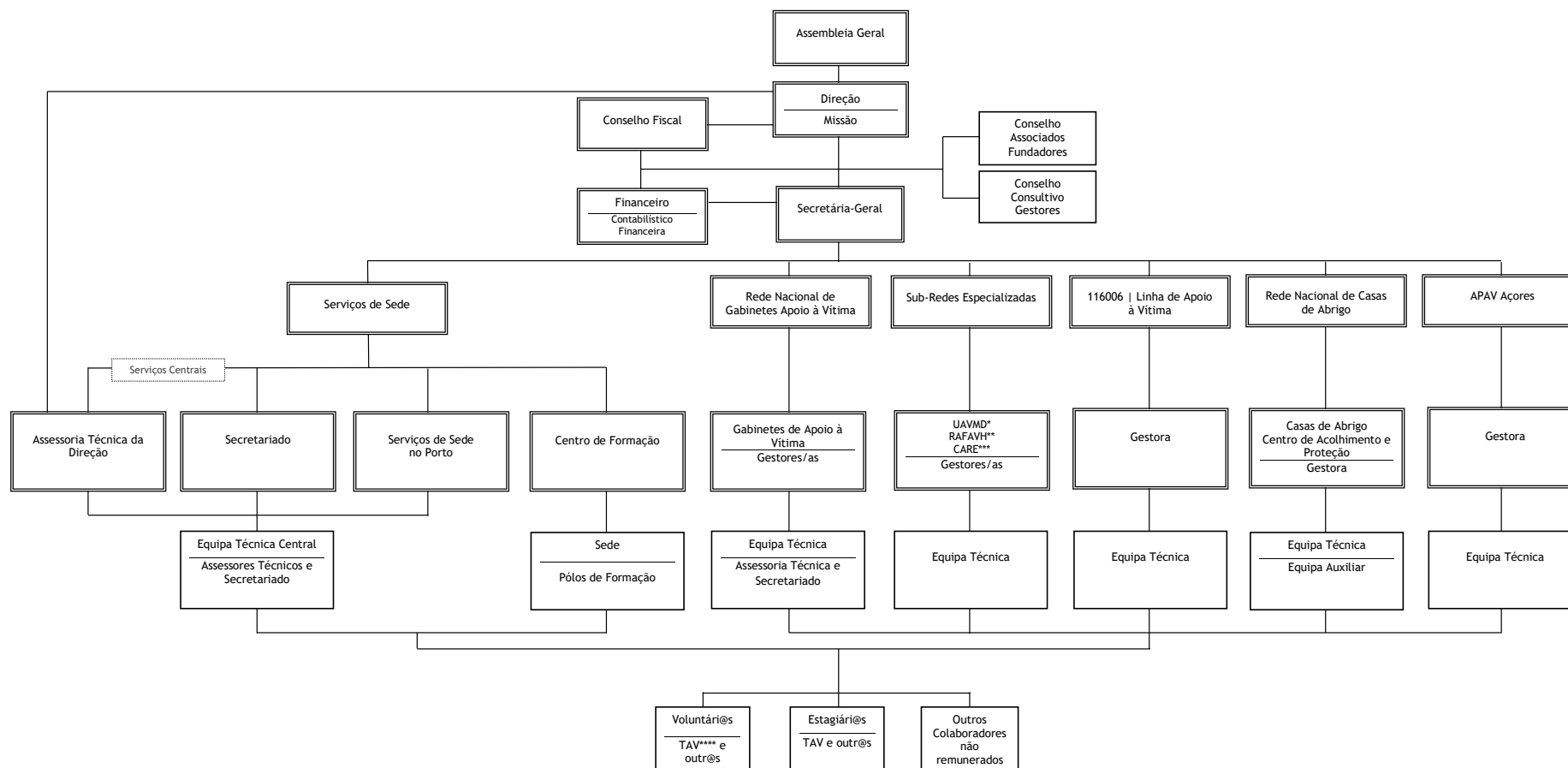
O seu funcionamento assenta numa parceria institucional estratégica, que visa a intervenção e apoio especializados junto de um grupo de vítimas de crime em particular situação de vulnerabilidade e de risco, possibilitando, assim, a prestação de respostas de apoio articuladas.

APAV AÇORES | Comissão Regional dos Açores da APAV

A missão da APAV Açores é a prossecução na Região Autónoma dos Açores dos objetivos estatutários e da missão social da APAV ao serviço do desenvolvimento social dos Açores.

A APAV Açores é uma estrutura regional dotada de autonomia de coordenação e gestão das atividades da APAV (nas suas diversas áreas de atuação) na Região Autónoma dos Açores. Deste modo, sem prejuízo da unidade nacional e da personalidade jurídica una da Associação Portuguesa de Apoio à Vítima, a APAV Açores, como uma unidade regional, goza de autonomia técnica, administrativa e financeira.

A autonomia da APAV Açores é garantida através de um regulamento próprio que a consagra, aprovado pela Assembleia Geral da Associação que criou e regulamentou a estrutura regional.



Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

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

Probabilidade de Ocorrência (PO)	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
	Possibilidade de ocorrência de evento susceptível 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 optimização 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)

Gradação 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 gradação 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
------------------	--------------------------	----	----	----	----------------------	------------------------

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
<p>Direção</p> <p>Missão Órgão executivo da APAV. A Direção da Associação é constituída por sete membros: um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro e três vogais.</p> <p>Competências Art. n.º 31 dos estatutos da APAV</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financeiro • Conselho Fiscal <p>Externo e de auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Presidente</p> <p>Missão Administrar e gerir a organização de acordo com as políticas definidas e orientações emanadas dos órgãos sociais, designadamente da Direção.</p> <p>Competências Art. n.º 31 dos estatutos da APAV, Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financeiro • Tesoureiro • Conselho Fiscal <p>Externo e de auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Secretária Geral</p> <p>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.</p> <p>Competências Art. n.º 38 dos estatutos da APAV, Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 maneiio 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Tesoureiro • Unidade Contabilístico-Financeira <p>Externo e de auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Unidade Contabilístico-Financeira</p> <p>Missão Administração das finanças da organização, da contabilidade e das auditorias - serviços contabilístico-financeiros.</p> <p>Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente e Tesoureiro • Secretária-geral <p>Externo e de auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Serviços de Sede no Porto</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 maneiço 	1	3	B	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Secretária-Geral <p>Externo e de auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>(...) Serviços de Sede no Porto</p> <p>Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho 				<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
<p>APAV Açores</p> <p>Missão Prosecução na Região Autónoma dos Açores dos objetivos estatutários e da missão social da APAV ao serviço do desenvolvimento social dos Açores</p> <p>Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 manei • admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho 	1	3	B	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Secretária-Geral <p>Externo e de auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Centro de Formação</p> <p>Missão Promover e desenvolver formação e outras</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Secretária-geral • Financeiro • Unidade Contabilístico-Financeira

Unidade Orgânica	Identificação dos Riscos	PO	IE	GR	Medidas de prevenção	Mecanismos de controlo
<p>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</p> <p>Competências Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades e Manual de Qualidade da Atividade Formativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 maneiço • interlocutor privilegiado com o Sistema de Certificação da DGERT • admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho 				<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Externo e de auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Rede Nacional de Gabinetes de Apoio à Vítima</p> <p>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,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	1	3	B	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Secretária-geral • Unidade da Qualidade <p>Externo e de auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>(...) Rede Nacional de Gabinetes de Apoio à Vítima</p> <p>desenvolvendo relações próximas e consistentes no seio das mesmas e assegurando a máxima otimização dos recursos disponíveis</p> <p>Competências Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades e Manual do/a Gestor/a</p>	<p>responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 manei <p>quando aplicável, admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho</p>				<p>exigido</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>com o Governo da República Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras • Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
<p>Rede Nacional de Casas de Abrigo</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Secretária-geral • Unidade da Qualidade <p>Externo e de auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>(...) Rede Nacional de Casas de Abrigo</p> <p>Comissão de Proteção de Crianças e Jovens competente</p> <p>Competências Manual de Funções, Quadro de Funções & Responsabilidades e Manual de Procedimentos das Casas de Abrigo da APAV</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 manei <p>quando aplicável, admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho</p>				<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Comissão Europeia, bem como outras entidades financiadoras • Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
<p>Sub-Redes Especializadas</p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Secretária-geral • Unidade da Qualidade <p>Externo e de auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>(...) Sub-Redes Especializadas</p> <p>das mesmas e assegurando a máxima otimização dos recursos disponíveis</p> <p>Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades</p>	<p>anuais de atividades aprovadas</p> <ul style="list-style-type: none"> quando aplicável, admissão e coordenação de trabalhadores/as e o processo de avaliação de desempenho 				<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Auditorias externas a projetos nacionais e europeus
<p>Linha de Apoio à Vítima 116006</p> <p>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</p> <p>Competências Manual de Funções e Quadro de Funções & Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> Presidente Secretária-geral Unidade da Qualidade <p>Externo e de auditoria</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
(...) Linha de Apoio à Vítima 116006					<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Secretária-Geral Externo e de auditoria <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Secretária-geral Externo e de auditoria <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • acumulação de funções e responsabilidades • processamento de pagamentos de bens e serviços até ao montante máximo disponível em fundo fixo de caixa 				<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (nomeadamente, Manual de Procedimentos das Casas de Abrigo da APAV para mulheres e Crianças Vítimas de Violência, Regulamento Interno das Casas de Abrigo, 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, Manual de Procedimentos da LAV, Manual da Qualidade APAV, Circulares, entre outros documentos);
- 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.

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.