



IG
MTSSS

Inspeção-Geral
do Ministério
do Trabalho,
Solidariedade e
Segurança Social

40 28 de fevereiro
anos **2020**

Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

Junho de 2020

ÍNDICE

1.	Introdução	4
1.1.	Enquadramento	4
1.2.	Âmbito	4
2.	Caracterização geral da Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social	5
2.1.	Missão, Visão e Valores	6
2.2.	Atribuições e competências	6
2.3.	Modelo organizacional	9
2.4.	Recursos humanos e financeiros	10
3.	Identificação dos riscos	13
3.1.	Área de risco	15
3.2.	Funções e responsabilidades	15
3.3.	Processo da gestão do risco	16
4.	Acompanhamento, avaliação e atualização do plano	18
5.	Divulgação e publicitação	19

LISTA DE SIGLAS

CEM	Chefe de Equipa Multidisciplinar
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DL	Decreto-Lei
DR	Decreto Regulamentar
DRE	Diário da República Eletrónico
GC	Gravidade da Consequência
GR	Graduação do Risco
IGMTSSS	Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
MTSSS	Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
PO	Probabilidade de Ocorrência

LISTA DE FIGURAS

Figura n.º 1	Missão, Visão e Valores	6
Figura n.º 2	Áreas de intervenção	7
Figura n.º 3	Áreas de intervenção	9
Figura n.º 4	Organograma	10
Figura n.º 5	Número de efetivos por escalão etário	11
Figura n.º 6	Número de efetivos por nível habilitacional	12
Figura n.º 7	Número de efetivos nos últimos 5 anos	12
Figura n.º 8	Classificação matricial	17

LISTA DE QUADROS

Quadro n.º 1	Número de trabalhadores por grupo profissional, modalidade do vínculo e género	11
Quadro n.º 2	Orçamento inicial de 2020	13
Quadro n.º 3	Competências e responsabilidades dos intervenientes	16
Quadro n.º 4	Avaliação do risco	17
Quadro n.º 5	Mapa de registo do risco	18

1. Introdução

1.1. Enquadramento

O fenómeno da corrupção ameaça o Estado de Direito, afetando e deteriorando as instituições e os princípios estruturantes de uma sociedade democrática, sedimentando a prevalência do privilégio, da desigualdade, da parcialidade e da fraude sobre os valores do Direito, da igualdade, da transparência e do rigor na ação pública. Combater a corrupção, preventiva e repressivamente é, por isso mesmo, uma necessidade vital do Estado de direito democrático.

Neste contexto, a partir de 1996, a corrupção começou a ser tema de interesse em diferentes países que, regionalmente, iniciaram a elaboração de acordos de ação conjunta dando origem à Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, na qual o Capítulo II é dedicado a medidas preventivas contra a corrupção, de entre as quais se destaca a necessidade de os Estados-membros garantirem a existência de um ou mais órgãos encarregados de prevenir a corrupção.

Do mesmo modo, nas recomendações do Grupo de Estados contra a Corrupção, do qual Portugal é membro desde 2002, verifica-se a necessidade da adoção de medidas, destacando-se a nível preventivo, a introdução de métodos e regras apropriadas a todos os agentes públicos, nomeadamente códigos de conduta, ou a intenção de proceder a análises regulares de todo o setor público, com vista a avaliar e implementar formas de prevenir os riscos de corrupção.

Assim, em Portugal, à semelhança de vários Estados-membros da União Europeia, é criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), concebendo-se assim uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas¹.

1.2. Âmbito

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, adiante designado por Plano, é elaborado pela primeira vez em 2010 pela então designada Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho e da Segurança Social. Este Plano surge em cumprimento da Recomendação n.º 1/2009, de 01/07, do CPC, a qual determina que a elaboração destes planos deve ser levada a cabo pelos “Órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores e património públicos, seja qual for

¹ Lei n.º 54/2008, de 04/09, que cria o Conselho de Prevenção da Corrupção.

a natureza,”², sendo este considerado como o primeiro passo estrutural que irá contribuir para a prevenção da corrupção e infrações conexas.

Desde essa data, decorreram diversas alterações, quer ao nível interno, quer ao nível externo, da Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (IGMTSSS).

Internamente, a partir de fevereiro de 2014, as atribuições da então Inspeção-Geral do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social nos domínios dos recursos humanos, formação profissional nas matérias transversais, negociação e aquisição de bens e serviços, financeiro e patrimonial foram integrados na Secretaria-Geral do MTSSS, em cumprimento do estabelecido na alínea a) do art.30º do DL n.º 167-C/2013, de 31/12, que aprovou a Lei Orgânica do então Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social. Externamente, surgiram novos normativos legais, procederam-se a várias alterações legislativas e o CPC emitiu novas recomendações.

Desta forma, revela-se necessário proceder ao seu aperfeiçoamento, através da elaboração de um novo Plano, passando a ser definido como "Plano de Prevenção de Riscos de Gestão"³, seguindo a evolução de paradigma do CPC, que considera que os Planos devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão e não apenas os de corrupção e infrações conexas.

Por fim, importa referir que este Plano visa, fundamentalmente, identificar as situações potenciadoras de risco, elencar medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade da sua ocorrência e definir a metodologia de implementação e monitorização de medidas preventivas, identificando os respetivos responsáveis.

2. Caracterização geral da Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

A IGMTSSS é um serviço da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, que desenvolve a sua atuação no universo dos serviços e organismos do MTSSS ou sujeitos à tutela do respetivo Ministro, através, designadamente, de auditorias de sistemas, financeiras, de desempenho e técnicas, recomendando alterações e melhorias, numa ótica de imparcialidade e independência técnica.

² Publicada na 2.ª Série do Diário da República Eletrónico (DRE) n.º 140, de 22/07.

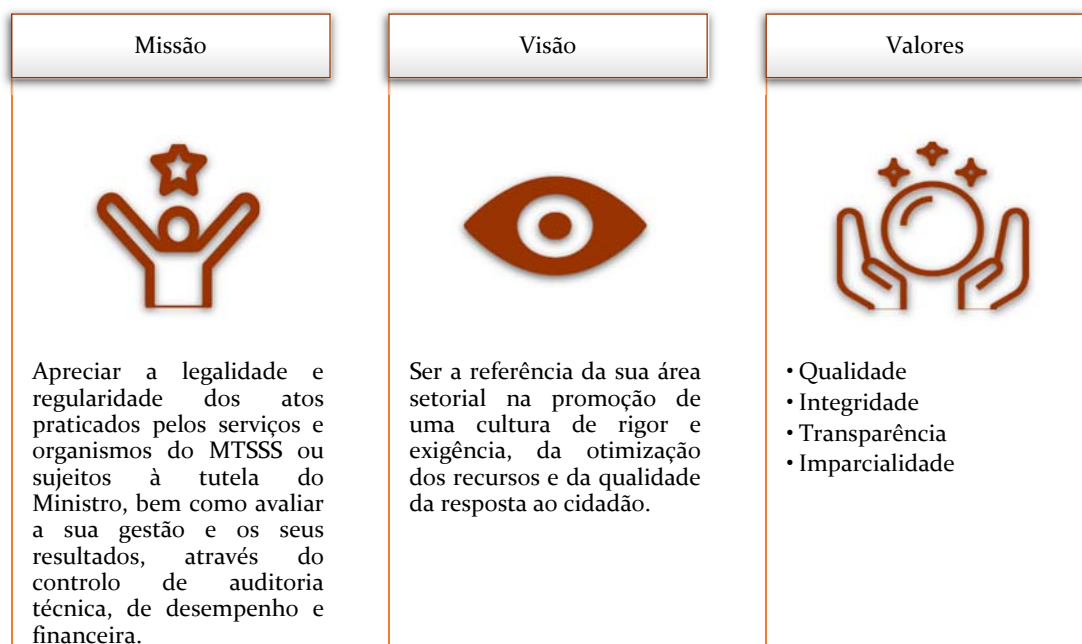
³ Incluindo riscos de corrupção e infrações conexas.

De referir, ainda, que a IGMTSSS integra o Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado, e como tal o planeamento, a realização e a avaliação das suas ações deverão ser efetuadas de forma articulada entre os vários órgãos, tendo em vista assegurar o funcionamento coerente e racional do sistema nacional de controlo interno, baseado nos princípios da suficiência, complementaridade e relevância das respetivas intervenções⁴.

2.1. Missão, Visão e Valores

A figura seguinte demonstra a missão, visão e valores da IGMTSSS:

Figura n.º 1 Missão, Visão e Valores



2.2. Atribuições e competências

De acordo com o n.º 2, do art.º 2.º, do Decreto Regulamentar (DR) n.º 22/2012, de 08/02, que aprova a orgânica da IGMTSSS, conjugado com o art.º 4.º do DL n.º 276/2017, de 31/07, à redação atual, que aprova o regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado, as atribuições prosseguidas pela IGMTSSS são as seguintes:

⁴ DL n.º 166/98, de 25/06, que institui o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

Figura n.º 2 Atribuições da IGMTSSS

Atribuições

- Apreciar a conformidade legal e regulamentar dos atos e serviços do organismo do MTSSS ou sujeitos à tutela do respetivo Ministro;
- Avaliar o desempenho e a gestão;
- Auditar os sistemas e procedimentos de controlo interno;
- Avaliar a qualidade dos serviços prestados;
- Exercer o controlo técnico;
- Exercer o poder disciplinar;
- Elaborar estudos, informações e pareceres;
- Participar na elaboração de diplomas;
- Colaborar com organismos nacionais e internacionais.

Tipologia de intervenções

- Inspeção;
- Auditoria;
- Avaliação;
- Processo disciplinar;
- Averiguações;
- Inquéritos;
- Sindicâncias;
- Peritagens;
- Outras superiormente determinadas.

Entidades objeto de intervenção

- Serviços e organismos do MTSSS;
- Serviços e organismos sujeitos à tutela do Ministro;
- Instituições com fins de apoio e solidariedade social, sempre que se mostre necessário;
- Outras entidades - Os serviços de inspeção podem solicitar informações a qualquer pessoa coletiva de direito privado ou pessoa singular, sempre que o repute necessário para o apuramento dos factos

Objetivo das intervenções

- Correção das deficiências e irregularidade detetadas;
- Melhoria dos níveis de ação e desempenho dos organismos;
- Contribuir para a aplicação eficaz, eficiente e económica dos dinheiros públicos com base nos princípios da legalidade, regularidade e da boa gestão financeira.

Formas de efetivar as intervenções

- Recomendar alterações e medidas.

Para além destas, a IGMTSSS prossegue ainda as seguintes atribuições adicionais:

- No âmbito da prevenção, da proibição e do combate à discriminação, em razão da origem racial e étnica, cor, nacionalidade, ascendência e território de origem, caso seja solicitado pelo Alto Comissariado para as Migrações, a IGMTSSS procede à realização de deslocações aos serviços e instalações, para apuramento dos factos necessários à instrução processual⁵;
- Efetuar a instrução dos procedimentos de contraordenação previstos nos art.ºs 4.º e 5.º da Lei n.º 46/2006, de 28/08, que proíbe e pune a discriminação em razão da deficiência e da existência de risco agravado de saúde⁶;
- Apreciar as reclamações dos serviços e equipamentos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, em formato físico ou eletrónico⁷;
- Verificar o cumprimento, por parte das entidades pagadoras de prémios de apostas e lotarias (Santa Casa da Misericórdia de Lisboa), dos deveres e obrigações previstos na lei que estabelece medidas de natureza preventiva e repressiva de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo⁸;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação relativa ao assédio⁹, conforme se encontra previsto na alínea d), do n.º 1 e no n.º 2, ambos do art.º 4, publicado em anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);
- Instruir procedimentos de contraordenação e aplicar coimas, por violação do atendimento prioritário às pessoas com deficiência ou incapacidade, pessoas idosas, grávidas e pessoas acompanhadas de crianças de colo, para todas as entidades públicas e privadas que prestem atendimento presencial ao público¹⁰.

⁵ Alínea b), art.º 20.º, da Lei n.º 93/2017, de 23/08, que estabelece o regime jurídico da prevenção, da proibição e do combate à discriminação, em razão da origem racial e étnica, cor, nacionalidade, ascendência e território de origem.

⁶ N.º 1, do art.º 3.º, do DL n.º 34/2007, de 15/02, que regulamenta a Lei n.º 46/2006, de 28/08.

⁷ Art.º 6.º, do DL n.º 156/2005, de 15/09, e respetivas atualizações, que estabelece a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações a todos os fornecedores de bens ou prestadores de serviços que tenham contacto com o público em geral, conjuntamente com o Despacho do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, de 30/04/2014, que confere esta competência à IGMTSSS.

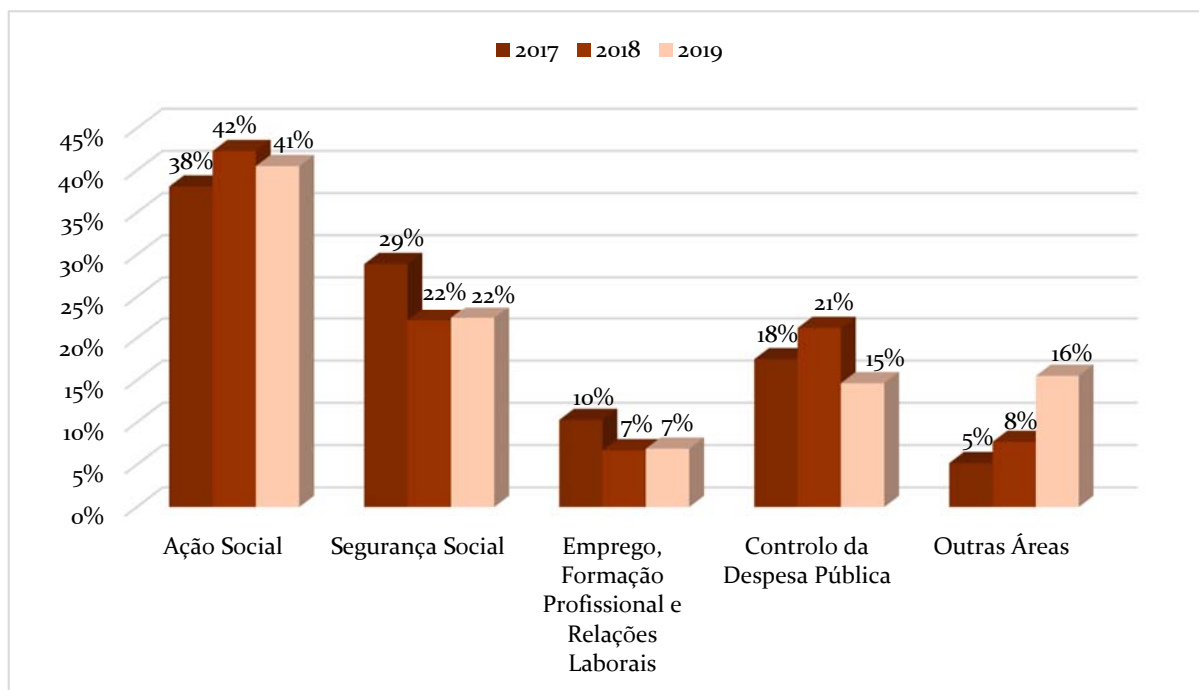
⁸ Alínea b), do n.º 1, do art.º 89.º, da Lei n.º 83/2017, de 18/08, que estabelece medidas de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.

⁹ Art.º 29.º, publicado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12/02, à redação atual, que aprova a revisão do Código de Trabalho.

¹⁰ Art.º 6.º e 7.º, do DL n.º 58/2016, de 29/08, que aprova o atendimento prioritário.

Em resumo, importa ressaltar que das atribuições enunciadas, as principais áreas de intervenção são a Ação Social, Segurança Social e Controlo da Despesa e Receita Pública, com uma representação média de 83% das ações desenvolvidas, conforme se pode verificar na figura seguinte:

Figura n.º 3 Áreas de intervenção



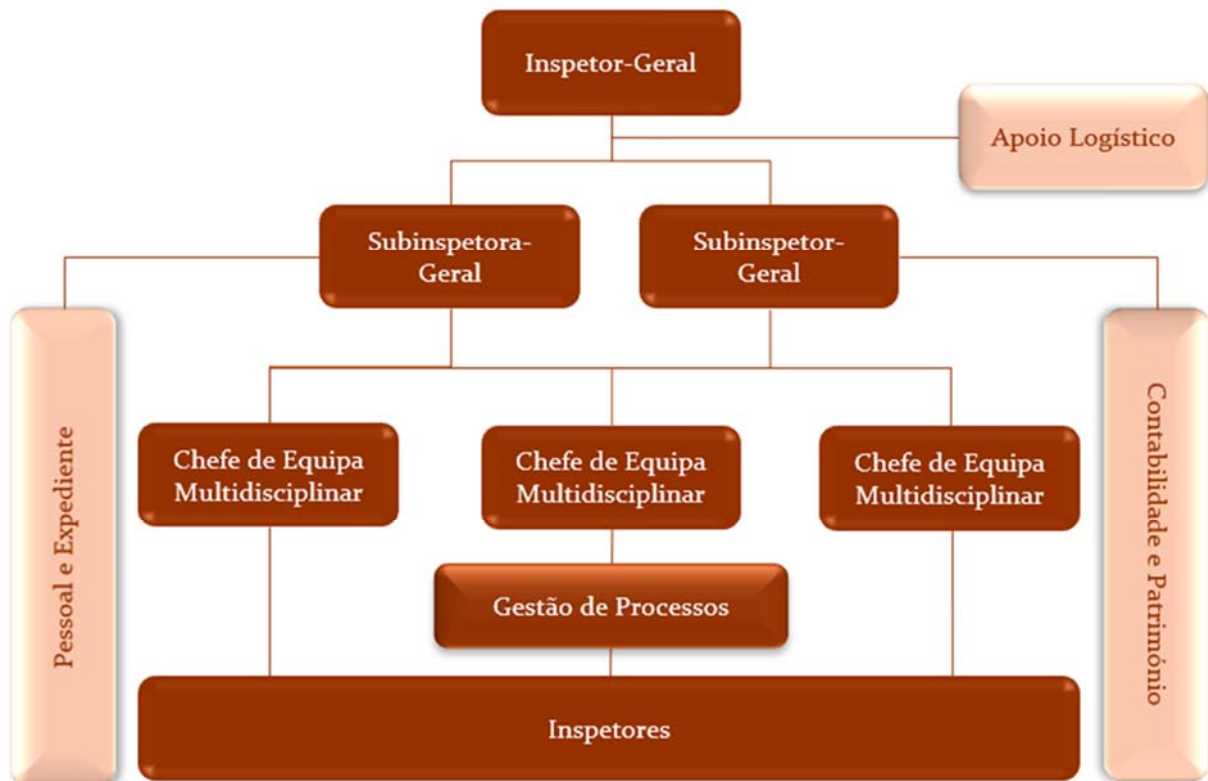
2.3. Modelo organizacional

A organização interna da IGMTSSS obedece ao modelo de estrutura matricial, que permite a criação de equipas multidisciplinares especializadas com competências adequadas ao desenvolvimento da sua atividade¹¹.

Neste contexto, a IGMTSSS apresenta a seguinte estrutura orgânica:

¹¹ Art.º 5.º, do DR n.º 22/2012, de 08/02.

Figura n.º 4 Organograma



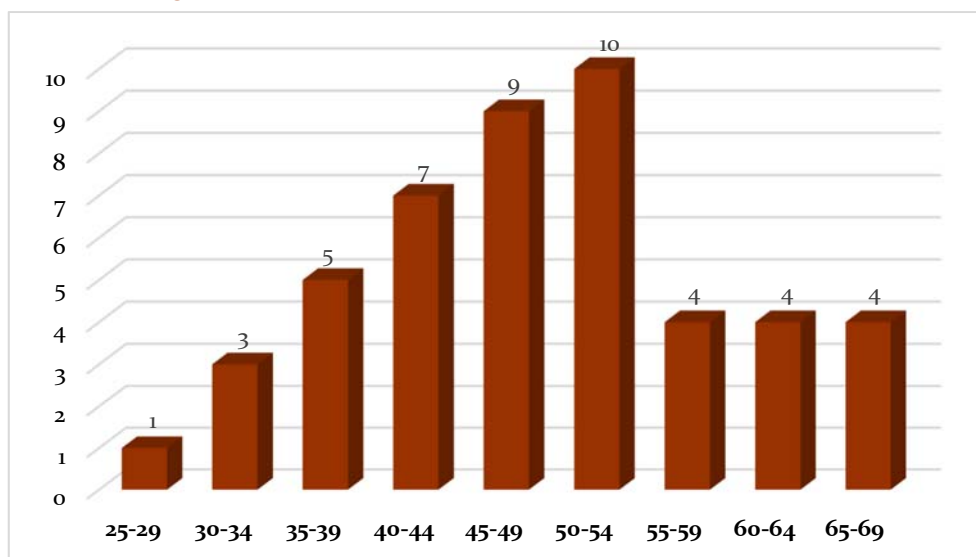
As áreas de suporte, como são o caso do Apoio Logístico, Pessoal e Expediente, Contabilidade e Património, bem como a Gestão de Processos abrangem um conjunto de atividades/tarefas relacionadas com o apoio à direção, a receção, expedição e arquivo de toda a documentação, a gestão dos recursos financeiros e humanos, o aprovisionamento e inventário, a manutenção de instalações e viaturas, a organização e acompanhamento dos processos elaborados e os recursos tecnológicos e sistemas de informação.

2.4. Recursos humanos e financeiros

No que concerne aos recursos humanos, a 31/12/2019, a IGMTSSS dispunha de um total de 47 trabalhadores efetivos em exercício de funções, relativamente aos quais se destacam:

- No que concerne à idade dos trabalhadores, verifica-se que 66% detém idades superiores a 45 anos, constando da figura seguinte a respetiva distribuição etária:

Figura n.º 5 Número de trabalhadores por escalão etário



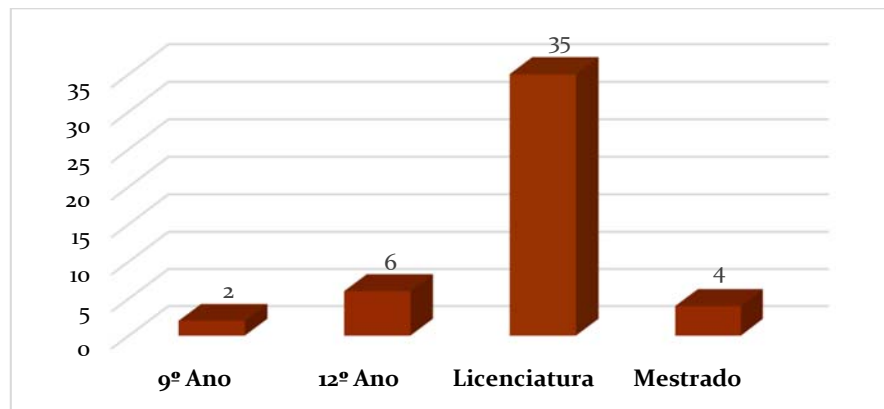
- O grupo profissional com maior número de trabalhadores é o de inspeção (70%), seguindo-se a categoria de Assistente técnico (17%). No que se refere à divisão por género, verifica-se a existência de uma paridade, conforme evidencia o quadro seguinte:

Quadro n.º 1 - Número de trabalhadores por grupo profissional, modalidade do vínculo e género

Cargo/Carreira/ Modalidades de vinculação	Nomeação definitiva		Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado		Comissão de serviço no âmbito da LTFP*		TOTAL	
	M	F	M	F	M	F	M	F
Dirigente superior de 1º grau					1		1	0
Dirigente superior de 2º grau					1	1	1	1
Técnico superior			1	1			1	1
Assistente técnico			3	5			3	5
Assistente operacional			1				1	0
Pessoal de inspeção	17	16					17	16
Total	17	16	5	6	2	1	24	23

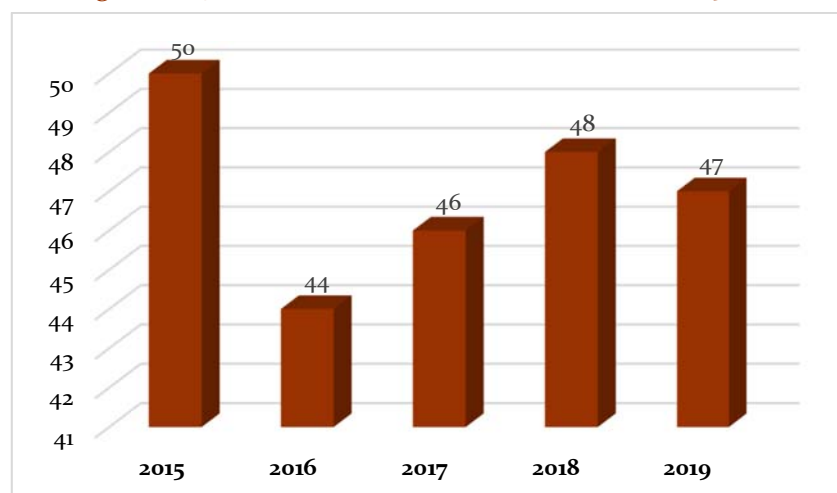
- Ao nível habilitacional, verifica-se que 74% dos trabalhadores detêm licenciatura, 13% o 12º Ano, 9% detêm grau de mestre e os restantes 4% detêm o 9º Ano, conforme evidencia a figura seguinte:

Figura n.º 6 Número de efetivos por nível habilitacional



- Relativamente à variação do número de trabalhadores nos últimos 5 anos, importa referir que apesar da variação não ser muito significativa, verificou-se a existência de rotatividade dos recursos humanos, constatando-se que em 2019 saíram 10 elementos, dos quais 9 pertenciam à carreira especial de inspeção, tendo esta situação sido colmatada através de procedimento concursal.

Figura n.º 7 Número de trabalhadores nos últimos 5 anos



Em relação aos recursos financeiros, a IGMTSSS dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado, pelo orçamento da segurança social e por quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou por outro título¹², prevendo-se para 2020 o montante de aproximadamente 2,293 milhões de Euros, o qual se encontra repartido da seguinte forma:

Quadro n.º 2 Orçamento inicial de 2020

Receita		Despesa		
Fonte de Financiamento	Previsão Inicial	Agrupamento	Fonte de Financiamento	Dotação Inicial
111 - Receita de Impostos	216.900 €		111 - Receita de Impostos	216.900 €
129 - Transferências de Receitas Próprias entre organismos	2.075.933 €	01 - Despesas com o Pessoal	129 - Transferências de Receitas Próprias entre organismos	1.708.381 €
		Total do Agrupamento 01		1.925.281 €
		02 - Despesas Correntes	129 - Transferências de Receitas Próprias entre organismos	269.865 €
		Total do Agrupamento 02		269.865 €
		06 - Outras Despesas Correntes	129 - Transferências de Receitas Próprias entre organismos	52.399 €
		Total do Agrupamento 06		52.399 €
		07 - Despesas de Capital	129 - Transferências de Receitas Próprias entre organismos	45.288 €
Total do Agrupamento 07		45.288 €		
Total da Receita	2.292.833 €	Total da Despesa		2.292.833 €

3. Identificação dos riscos

De acordo com o definido pelo *Institute of Internal Auditors*, o risco consiste na possibilidade de ocorrência de um evento que cause impacto na obtenção dos objetivos de uma instituição.

Para a *Federation of European Risk Management Associations*, o simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter benefícios (lado positivo), ou então ameaças ao sucesso (lado negativo). Sendo o risco implícito à ação, a sua presença é inevitável e perante esta inevitabilidade, o risco deve ser avaliado, calculado, gerido e/ou minimizado, percebendo-se

¹² Artigo 6.º, do DR n.º 22/2012, de 08/02.

assim a importância que assume a gestão do risco para as organizações, uma vez que só assim se consegue garantir o cumprimento dos objetivos com a devida eficiência e eficácia.

Neste contexto, importa fazer o levantamento dos riscos de gestão na IGMTSSS, tendo como principal enfoque a eventualidade de riscos de corrupção e de conflito de interesses, de forma a minimizar as possíveis ameaças existentes.

Assim, importa enunciar alguns conceitos considerados importantes na definição de atividades/áreas que poderão representar um risco para a organização.

O primeiro conceito é o de **corrupção**, que segundo a *Transparency International*, consiste em atos que expressam um abuso do poder em benefício próprio, isto é, para proveito pessoal ou de terceiros, implicando o crime ou infração por corrupção a conjugação de quatro elementos:

- Uma ação ou omissão;
- A prática de um ato lícito ou ilícito;
- A contrapartida de uma vantagem indevida;
- Benefício do próprio ou de um terceiro.

A corrupção está sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa, conforme Anexo 1, que especifica detalhadamente quais os tipos de crimes de corrupção e infrações conexas (penais) e o Anexo 2, que pormenoriza os diferentes tipos de infrações conexas (não penais).

O segundo conceito a reter é o de **conflito de interesses** que, estando diretamente relacionado com o risco de corrupção, consiste em qualquer situação real, aparente ou potencial, de sobreposição de interesses privados sobre os interesses públicos que os titulares de cargos públicos, políticos e administrativos estão obrigados a defender, quer durante o exercício do mandato ou funções, quer em momento anterior ao exercício ou após a sua cessação, encontrando-se elencadas no Anexo 3 algumas das situações que constituem risco para a organização e, no Anexo 4, os princípios fundamentais que regem a atuação do agente público, que poderão ser postos em causa por via do conflito de interesses.

Tendo presente os conceitos atrás enunciados, foram consideradas de risco as seguintes áreas de atividade: Direção; Inspetiva; Tecnologias de informação e comunicação, documentação e informação; Gestão dos recursos financeiros; Gestão dos recursos humanos e Gestão dos recursos patrimoniais.

3.1. Áreas de risco

Atendendo as áreas de atuação da IGMTSSS, numa perspetiva de conjugar os riscos atuais e futuros, foram consideradas como principais, as seguintes áreas de risco:

- **Proteção de Dados** - Além da conformidade regulamentar, as preocupações com a privacidade de dados estão a aumentar, na medida em que tanto o público em geral como os colaboradores exigem um maior controlo e segurança sobre os dados pessoais¹³;
- **Novas Tecnologias e Sistemas de informação** - O ritmo acelerado da inovação tecnológica obriga a uma dinâmica constante por parte das organizações, tornando-se cada vez mais difícil acompanhar esta evolução de forma a manter os métodos e segurança no trabalho;
- **Gestão dos Recursos Humanos** - As alterações socioeconómicas que aconteceram ao longo dos últimos anos incrementaram os riscos associados à gestão dos efetivos;
- **Sustentabilidade** - O crescimento da consciencialização ambiental, social e de governança influencia cada vez mais a tomada de decisão;
- **Integridade das operações e processos** - O ambiente organizacional de constante mudança, decorrente das várias alterações legislativas, implica a adoção de medidas que salvaguardem que os métodos de análise, processamento e tratamento de informação sejam exatos, imparciais e o mais completos possível.

3.2. Funções e responsabilidades

Os planos de prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, assim como pela elaboração dos relatórios anuais¹⁴.

¹³ Matéria regulada pela Lei n.º 58/2019, de 08/08, que assegura a execução do Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27/04/2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, também designado por Regulamento Geral de Proteção de Dados, conjuntamente com a Lei n.º 59/2019, de 08/08, que aprova as regras relativas ao tratamento de dados pessoais para efeitos de prevenção, deteção, investigação ou repressão de infrações penais ou de execução de sanções penais.

¹⁴ Ponto n.º 3 da Recomendação n.º 03/2015 de 01/07, publicada na 2ª série do DRE n.º 132, de 09/07.

O quadro seguinte define os intervenientes e as respetivas competências e responsabilidades, no âmbito deste plano:

Quadro n.º 3 Competências e responsabilidades dos intervenientes

Intervenientes	Competências e Responsabilidades
Inspetor-Geral	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir, aprovar, publicar e garantir a correta implementação e monitorização do Plano; • Definir a estratégia a adotar, estabelecendo a forma e critérios a aplicar no Plano; • Nomear o responsável geral pela execução e monitorização do Plano, bem como pela elaboração dos relatórios; • Acautelar a elaboração e publicação dos relatórios anuais, bem como proceder à revisão do Plano sempre que se revele necessário.
Subinspetores-Gerais e Chefes de Equipa Multidisciplinar (CEM)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e acompanhar a aplicação do Plano; • Comunicar ao Inspetor-Geral a identificação de novos riscos e qualquer ocorrência de risco ou de falhas existentes nas medidas de controlo existente; • Propor novas medidas de controlo mais eficazes; • Acautelar a eficácia das medidas de controlo de riscos implementadas.
Restantes Trabalhadores	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer e executar as medidas previstas no Plano; • Desenvolver as suas atividades com responsabilidade face aos riscos identificados; • Zelar pela melhoria contínua da gestão de riscos.

3.3. Processo da gestão do risco

Caracterizadas as áreas de atuação da IGMTSSS, é possível classificar e avaliar os riscos de corrupção e infrações conexas, tendo em conta a probabilidade de ocorrência e a gravidade da sua consequência.

Assim, a Gestão dos Riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases, designadamente:

1. **Identificação do risco** – Nesta fase identificam-se e classificam-se os incidentes, internos ou externos, que possam afetar as estratégias da IGMTSSS, na obtenção dos seus objetivos.
2. **Análise e Avaliação do Risco** – Consiste em compreender e analisar os riscos identificados classificando-os em níveis de risco (baixo, médio ou alto), de acordo com a probabilidade e a gravidade da ocorrência dos mesmos.
 - 2.1. Os níveis de risco definidos para a Probabilidade de Ocorrência (PO) e a Gravidade da Consequência (GC), devem ser avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

Quadro n.º 4 Avaliação do risco

Probabilidade de Ocorrência	Baixo	Médio	Alto
	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obstar o evento com controlo existente para o resolver.	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obstar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obstar o evento, mesmo com decisões e ações adicionais.

Gravidade da Consequência	Baixo	Médio	Alto
	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho na sua missão.

2.2. A Graduação do Risco (GR) resulta de uma combinação do grau de Probabilidade de Ocorrência (PO) com a Gravidade da Consequência (GC), sendo classificada com base na seguinte figura:

Figura n.º 8 Classificação matricial

Graduação do Risco		Probabilidade de Ocorrência		
		Alto	Médio	Baixo
Gravidade da Consequência	Alto	Elevado	Elevado	Moderado
	Médio	Elevado	Moderado	Fraco
	Baixo	Moderado	Fraco	Fraco

3. **Resposta ao risco** – Identificados os riscos cumpre avaliar possíveis respostas, de forma a mitigar ou reduzir a gravidade e/ou a probabilidade da sua ocorrência.

3.1. As medidas preventivas são de natureza diversa, e a resposta será adaptada consoante o grau de risco apurado;

3.2. Para se proceder ao levantamento, avaliação dos riscos e indicar as soluções para os evitar e minimizar, recorre-se ao preenchimento do seguinte quadro, num âmbito de processo de melhoria contínua:

Quadro n.º 3 Mapa de registo do risco

Área de atividade	Identificação do Risco	Classificação			Medidas de Controlo/Prevenção	Medidas adicionais	Responsável
		PO	GC	GR			
		1	3	2			
		1	2	1			

Legenda:

PO: 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

GC: 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto

GR: 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevado

3.3. No Anexo 5 é apresentado o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão por área de atividade.

4. **Controlo das atividades** – Implementação de políticas, procedimentos e outras orientações internas que ajudem a garantir que as respostas ao risco sejam realizadas.
5. **Informação e Comunicação** – Identificação e comunicação de todas as informações pertinentes que permitam aos seus colaboradores desempenharem as suas responsabilidades.
6. **Acompanhamento e Revisão** – Monitorização dos resultados obtidos com as medidas implementadas e elaboração do respetivo relatório, propondo novas medidas adicionais, conforme o descrito no capítulo seguinte.

4. Acompanhamento, avaliação e atualização do plano

O Inspetor-Geral procede ao acompanhamento periódico do plano, garantindo que está a ser assegurado o cumprimento das regras estabelecidas e os seus efeitos práticos, sendo assessorado pelo CEM designado para o efeito.

O CEM designado elabora o relatório de acompanhamento do Plano, no final de cada ano, remetendo-o ao Inspetor-Geral, que por sua vez o remeterá ao CPC e à tutela¹⁵.

O processo de acompanhamento garantirá que são implementados mecanismos de controlo adequados para as atividades da inspeção e que os procedimentos são compreendidos e seguidos a todos os níveis.

¹⁵ Ponto n.º 1.2 da Recomendação n.º 1/2009, de 01/07, publicada na 2.ª Série do DRE n.º 140, de 22/07.

Para além disso, os Subinspetores-Gerais e os Chefes de Equipa Multidisciplinares, assim como os seus colaboradores, informam o Inspetor-Geral ou o seu superior hierárquico, sempre que surjam novos riscos que importe passar a contemplar no Plano.

5. Divulgação e publicitação

De acordo com o estabelecido na Recomendação n.º 1/2010, de 07/04¹⁶ será assegurada a publicitação do Plano na página eletrónica da IGMTSSS e na plataforma da Secretaria-Geral do MTSSS. Internamente, será efetuada a sua divulgação por todos os colaboradores, passando o mesmo a estar disponível na intranet.

¹⁶ Publicada na 2.ª série do DRE n.º 71, de 13/04.

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1	Crimes de corrupção e infrações conexas (penais)	21
Anexo 2	Infrações conexas (não penais)	25
Anexo 3	Exemplos de situações que podem configurar conflito de interesses	27
Anexo 4	Princípios a adotar no exercício de funções públicas	29
Anexo 5	Plano de prevenção de riscos de gestão	31

Anexo 1

Crimes de corrupção e infrações conexas – penais

Tipologia	Conceito	Circunstâncias Essenciais	Enquadramento Normativo
Crimes de Corrupção	Corrupção ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial.	Artigo 374.º do Código Penal
	Corrupção passiva	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.	Artigo 373.º do Código Penal
	Recebimento indevido de vantagem	O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Artigo 372.º do Código Penal
Infrações Conexas (Penais)	Abuso de poder	Comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.	Artigo 382.º do Código Penal
	Administração danosa	Conduta do funcionário que, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público.	Artigo 235.º do Código Penal
	Apropriação legítima	Conduta do funcionário que, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma se apropriar deles ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie.	Artigo 234.º do Código Penal
	Concussão	Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto dela decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.	Artigo 379.º do Código Penal

Tipologia	Conceito	Circunstâncias Essenciais	Enquadramento Normativo
Infrações Conexas (Penais)	Falsificação praticada por funcionário	Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; Com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.	Artigo 257.º do Código Penal
	Favorecimento pessoal / Favorecimento pessoal de funcionário	Conduta de funcionário que, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança.	Artigos 367.º e 368.º do Código Penal
	Participação económica em negócio	Comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, de administrar, fiscalizar, defender ou realizar Infrações Conexas (crimes contra o setor público agravados pela qualidade do agente).	Artigo 377.º do Código Penal
	Peculato	Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.	Artigo 375.º do Código Penal
	Peculato de uso	Conduta do funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhes forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das respetivas funções.	Artigo 376.º do Código Penal
	Tráfico de influência	Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.	Artigo 335.º do Código Penal

Tipologia	Conceito	Circunstâncias Essenciais	Enquadramento Normativo
Infrações Conexas (Penais)	Usurpação de funções	<p>Conduta de funcionário que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções. 	Artigo 358.º do Código Penal
	Violação de segredo por funcionário	Conduta do funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.	Artigo 383.º do Código Penal

Anexo 2

Infrações conexas – não penais

Enquadramento Normativo	Artigo	Circunstâncias Essenciais
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	19.º	Violação do regime de incompatibilidades e impedimentos
	20.º	Violação do regime de incompatibilidades com outras funções
	21.º	Prática de acumulação com outras funções públicas não previstas na lei
	22.º	Prática de acumulação com outras funções públicas ou privadas não previstas na lei
	24.º	Violação de proibições específicas
	73.º	Incumprimento dos deveres do trabalhador
Código do Procedimento Administrativo (CPA)	69.º	Violação do regime de impedimentos de titulares de órgãos e agentes da Administração Pública
	73.º	Violação do regime de escusa
Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado	4.º	Violação dos princípios gerais de ética
	15.º e seguintes	Incumprimento das responsabilidades
Regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização dos serviços da administração direta e indireta do Estado	20.º	Violação do regime de incompatibilidades, impedimentos e inibições
	21.º	Violação do sigilo profissional

Anexo 3

Exemplos de situações que podem configurar conflito de interesses

Potencial de Conflito	Exemplos de acontecimentos por tipo de conflito
Interesses económicos	Quando um agente público, pelo exercício das suas funções ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos em que possam estar em causa os seus interesses económicos.
Favorecimento de interesses pessoais	Quando agente público deixa o cargo público para assumir funções privadas, após ter participado, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidades públicas e privadas na qual vai ingressar.
Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada com interesse para a entidade privada	Agente público que deixa o cargo para assumir funções privadas, após ter acesso a informação privilegiada com interesse para a entidade que vai trabalhar.
Acumulação de funções incompatíveis	Exercer atividades incompatíveis com as atribuições do cargo ou emprego que ocupa, inclusive em áreas ou matérias relacionadas.
Interesses familiares	Participar em atos que beneficiem pessoa jurídica em que faça parte o próprio agente público, seu cônjuge ou parentes (até ao 2º grau, incluindo uniões de facto).
Ligações a grupos de interesses	Prestar serviços, mesmo que eventuais, à empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.
Processos de negociações	Prestar serviços ou negociar com pessoas físicas ou jurídicas interessadas na decisão do agente público ou de órgão colegial do qual participe.

Princípios a adotar no exercício de funções públicas

**Código do Procedimento
Administrativo (CPA)**

- Prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos;
- Boa administração;
- Razoabilidade;
- Colaboração com os particulares;
- Participação;
- Decisão;
- Os aplicáveis à administração eletrónica;
- Gratuitidade;
- Administração aberta;
- Proteção dos dados pessoais;
- Cooperação leal com a União Europeia.

Estatuto do pessoal dirigente

- Competência;
- Transparência.

**Comum em várias legislações,
designadamente na Constituição da
República Portuguesa, no CPA e
Estatuto do pessoal dirigente**

- Igualdade;
- Proporcionalidade;
- Justiça;
- Imparcialidade;
- Boa-fé;
- Legalidade;
- Responsabilidade.



Inspeção-Geral
do Ministério
do Trabalho,
Solidariedade e
Segurança Social

Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

Anexo 5

Plano de prevenção de riscos de gestão

Área de atividade	Identificação do Risco	Classificação			Medidas de Controlo/Prevenção	Medidas adicionais	Responsável
		PO	GC	GR			
Direção	Orientação da intervenção da IGMTSSS em função de outros critérios que não o interesse público	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Intervenção baseada no Plano de Atividades anual, ou em decisão do Ministro da tutela ou do Inspetor-Geral; Plano de atividades elaborado através de um processo em que participam os inspetores e, na fase final, os CEM e a Direção; Aprovação do Plano de Atividades pelo Ministro da tutela. 		Inspetor-Geral e Subinspetores-Gerais
	Inexistência de cultura de sustentabilidade	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Adoção de práticas de responsabilidade social e ambiental interna e externa; Divulgação e sensibilização de boas práticas internas; Instalação de ecopontos de fácil acesso; Controlo e divulgação informática do número de fotocópias e de impressões mensal por colaborador. 		Subinspetores-Gerais e CEM
	Baixa execução de planos sectoriais ou objetivos operacionais dos serviços	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Identificação de riscos associados aos objetivos organizacionais e respetivas medidas; Elaboração de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades; Monitorização mensal da execução dos objetivos; Elaboração semanal do mapa de afetação das atividades realizadas. 		Inspetor-Geral; Subinspetores-Gerais e CEM
	Motivação dos Recursos Humanos	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Criação de mecanismos que permitam a compatibilização entre a vida profissional e pessoal, nomeadamente através de: <ul style="list-style-type: none"> Investimento no desenvolvimento académico dos colaboradores; Autorização do regime de jornada continua; Implementação de horário flexível; Concessão de Estatuto de trabalhador estudante. 		Inspetor-Geral e Subinspetores-Gerais

Área de atividade	Identificação do Risco	Classificação			Medidas de Controlo/Prevenção	Medidas adicionais	Responsável
		PO	GC	GR			
Gestão de Recursos Financeiros	Irregularidade na preparação do pagamento de ajudas de custo	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Validação dos Boletins de itinerário, pelo CEM e Subinspetor-Geral responsável pelo(s) processo(s) que motivaram as deslocações, assegurando a sua coerência relativamente ao Plano de Ação das referidas ações; Aprovação pelo Subinspetor-Geral com competência para o efeito. 		Subinspetores-Gerais e CEM
	Irregularidade na preparação do processamento de vencimentos	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Verificação mensal da regularidade do processamento de vencimentos, no sentido de confirmar a adequação das remunerações em função da assiduidade de cada trabalhador. 		Subinspetor-Geral designado
	Irregularidade na preparação do pagamento de trabalho extraordinário	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de controlo do limite anual de horas de trabalho extraordinário permitido por lei; Validação do mapa mensal de registo de trabalho extraordinário realizado pelo Subinspetor-Geral com competência para o efeito. 		
	Utilização indevida do fundo de maneo	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> Fundo de maneo único de valor adequado às necessidades da IGMTSSS; Elaboração de um Regulamento de Fundo de Maneio. 		
Gestão de Recursos Humanos	Irregularidades na realização de procedimentos concursais	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Constituição de um júri para o procedimento concursal, responsável pela verificação da regularidade de todo o processo; Realização de diferentes fases no processo de seleção de candidatos, com avaliação distribuída de forma equitativa pelos vários elementos do júri. 		Inspetor-Geral, Subinspetores-Gerais e CEM

Área de atividade	Identificação do Risco	Classificação			Medidas de Controlo/Prevenção	Medidas adicionais	Responsável
		PO	GC	GR			
Gestão de Recursos Patrimoniais	Falhas no registo e na organização do cadastro e inventário dos bens públicos	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Monitorização dos registos contabilísticos; Elaboração de listagens individualizadas dos ativos existentes por secção/salas; Elaboração de contagens físicas anuais; Elaboração de propostas de abate. 		Subinspetor-Geral designado
	Utilização indevida dos veículos	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação de fundamentação prévia para a utilização de viatura; Obrigatoriedade de obtenção de despacho de autorização para condução da viatura do serviço; 	<ul style="list-style-type: none"> Verificação de danos existentes no ato da receção e entrega do veículo. 	
	Incorreta avaliação das necessidades reais de bens, equipamentos e consumíveis	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Existência de histórico relativo a aquisições, gastos e consumos; Definição e gestão de ciclos de vida para a seleção, aquisição, manutenção e abate de equipamentos tecnológicos e outros. 		
	Deficiente controlo dos bens postos à disposição dos trabalhadores	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo da utilização dos bens de economato através do preenchimento de fichas de requisição de material. 		
Inspetiva	Falhas de uniformização de procedimentos, normas, métodos, técnicas ou atuação da organização	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Adoção, manutenção e difusão de metodologias, procedimentos escritos e boas práticas; Padronização dos modelos de documentos a utilizar; Adoção das práticas constantes do Regulamento de procedimento de inspeção; Promoção de ações de sensibilização. 		Subinspetores-Gerais e CEM

Área de atividade	Identificação do Risco	Classificação			Medidas de Controlo/Prevenção	Medidas adicionais	Responsável
		PO	GC	GR			
Inspetiva	Omissão ou ocultação de situações de desconformidade relevantes, identificadas nas diligências das ações inspetivas	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Realização da generalidade das ações inspetivas por equipas de dois ou mais elementos; Alteração da constituição das equipas inspetivas entre ações; Coordenação dos trabalhos por CEM, com acompanhamento frequente das diligências junto das entidades e reuniões periódicas com os elementos das equipas. 		CEM e Inspetores
	Manipulação da informação recolhida no âmbito das ações de auditoria	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Realização da generalidade das ações inspetivas por equipas de dois ou mais elementos; Existência de um arquivo digital de acesso partilhado aos elementos da equipa, bem como ao CEM e Subinspetor-Geral responsáveis pelo processo; Supervisão das evidências recolhidas por parte dos CEM. 		Subinspetores-Gerais, CEM e Inspetores
	Análise incompleta, insuficiente ou desadequada aos objetivos da ação	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Constituição de equipas inspetivas com elementos de diferentes áreas de formação; Aprovação prévia de instrumentos de trabalho a aplicar e sua revisão ao longo da execução, sempre que necessário; Seleção de amostras de acordo com critérios definidos em equipa; Adoção das fases e metodologias previstas no Manual de procedimentos de auditoria e inspeção; Acompanhamento regular da realização da ação pelo CEM; Promoção de ações de sensibilização. 		

Área de atividade	Identificação do Risco	Classificação			Medidas de Controlo/Prevenção	Medidas adicionais	Responsável
		PO	GC	GR			
Inspetiva	Enviesamento das análises efetuadas, decorrente da existência de conflito de interesses envolvendo as entidades auditadas	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Acumulação de funções sujeitas ao regime de garantias de imparcialidade da LTFP; Verificação de eventuais acumulações de funções não autorizadas; Verificação e consideração, na nomeação dos intervenientes nos processos, do eventual exercício de funções, em períodos anteriores, nas entidades auditadas; Disponibilização na intranet de modelo de declaração de impedimento ou pedido de escusa, a subscrever pelo inspetor designado para a realização de uma ação, sempre que o mesmo considere existir algum conflito de interesses, que não tenha sido previamente identificado. 		Subinspetores-Gerais, CEM e Inspetores
	Deficiente tratamento de dados pessoais	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do expurgo dos dados pessoais constantes dos relatórios, aquando da sua publicitação obrigatória, por parte dos trabalhadores do Centro de Competências de Inspeção, com supervisão do CEM responsável pelo processo. 	<ul style="list-style-type: none"> Ajustamento no modelo de elaboração dos relatórios de auditoria, de modo a codificar no texto e a autonomizar em anexo a totalidade dos dados pessoais. 	CEM e Inspetores

Área de atividade	Identificação do Risco	Classificação			Medidas de Controlo/Prevenção	Medidas adicionais	Responsável
		PO	GC	GR			
Inspetiva	Desenvolvimento de diligências junto das entidades auditadas sem o devido planeamento e preparação, com prejuízo da eficiência e da imagem da organização	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Planeamento prévio da ação; Consulta de processos do mesmo âmbito; Acesso a bases de dados com informação relevante para a execução da ação; Análise rigorosa das matérias a auditar. 		CEM e Inspetores
	Utilização indevida de acessos aos sistemas de informação	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Atribuição de níveis de acesso diferenciado às aplicações informáticas de acordo com procedimentos definidos em protocolo celebrado com o Instituto de Informática, IP; Atribuição de acessos provisórios, ciclicamente reavaliados e autorizados pelo Inspetor-Geral; Acesso a informação de carácter mais reservado condicionado ao período estritamente necessário para a realização da ação que exige a consulta dos dados em apreço, autorizado pelo Inspetor-Geral; Elaboração de registos de acesso aos sistemas de informação. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de um Manual de procedimentos relativos às regras de utilização dos dados constantes das aplicações informáticas. 	Inspetor-Geral, Subinspetores-Gerais, CEM e Inspetores
	Falta de mecanismos de controlo no tratamento de denúncias/reclamações	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Existência de um sistema de registo informático das denúncias/reclamações rececionadas e respetivo tratamento; Definição de fluxos de tratamento de reclamações e denúncias; Designação de responsável(eis) pelo tratamento do correio institucional, sob a coordenação de um CEM; Extração mensal de dados estatísticos sobre as denúncias/reclamações rececionadas e respetivo tratamento. 		Inspetor-Geral, Subinspetores-Gerais e CEM designado

Área de atividade	Identificação do Risco	Classificação			Medidas de Controlo/Prevenção	Medidas adicionais	Responsável
		PO	GC	GR			
Tecnologias de informação e comunicação e documentação	Deficiente tratamento e arquivo dos processos inspetivos	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Atribuição da responsabilidade do tratamento processual a um dos elementos do CCI/GP¹⁷, sob supervisão do CEM que coordena o CCI/GP; Utilização de sistema de controlo das diferentes fases processuais; Elaboração de controlo da regularidade da divulgação e/ou encaminhamento dos relatórios pelo Subinspetor-Geral ou Inspetor-Geral; Existência de um sistema de controlo do arquivo da documentação referente a cada processo inspetivo; Controlo da tramitação processual com recurso ao sistema informático de gestão documental. 		CEM designado
	Perda, furto, modificação ou adulteração de equipamentos informáticos	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Adoção de medidas cautelares de preservação dos equipamentos pelos utilizadores; Sensibilização dos trabalhadores para a correta utilização e otimização dos equipamentos; Apoio permanente do <i>helpdesk</i> do Instituto de Informática, IP. 		Subinspetor-Geral designado e Assistente Técnico da Informática
	Apropriação indevida de equipamentos	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Atualização permanente do registo de afetação dos equipamentos e inventário; Controlo interno dos PC/Portáteis/outras dispositivos entregues aos trabalhadores, através da assinatura de Termos de Entrega e de Devolução dos equipamentos. 		

¹⁷ CCI/GP – Centro de Competências de Inspeção – Gestão de Processos

Área de atividade	Identificação do Risco	Classificação			Medidas de Controlo/Prevenção	Medidas adicionais	Responsável
		PO	GC	GR			
Tecnologias de informação e comunicação e documentação	Instalação de software malicioso que prejudique a segurança do equipamento informático	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação de regras de segurança e de utilização dos equipamentos; Preenchimento de termo de entrega, mencionando todos os artigos que ficam a cargo do colaborador. 		Assistente Técnico da Informática
Transversal a todas as áreas de atividade	Quebra de valores éticos e deveres funcionais	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Sedimentação da ética na cultura institucional; Aprovação e divulgação de um código de ética e de regras deontológicas; Divulgação e sensibilização dos trabalhadores para os riscos de corrupção e conexos; Reuniões gerais internas periódicas, de esclarecimento e divulgação dos objetivos institucionais. 		Inspetor-Geral
	Cultura de resistência à inovação e à mudança	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação interna das estratégias e objetivos organizacionais; Incentivo e divulgação de formações de atualização. 		Subinspetores-Gerais e CEM
	Transmissão não autorizada, de informação privilegiada a terceiros	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Níveis de acesso diferenciados à informação e documentação, quer em suporte físico quer em suporte digital; Registo de acesso aos processos físicos; Registo de acesso aos sistemas de informação; Acesso a base de dados com informações relevantes para a execução da ação. 		