

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

2023



Ficha Técnica

Título

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Entidade

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT)

Tutela

Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Contactos

Lisboa

Morada: Praça de Londres 2, 9.º andar

1049-056 Lisboa

Telefone: +351 218 441 400

Fax: +351 218 441 466

Correio eletrónico: dgert@dgert.mtsss.pt

Porto

Morada: Avenida da Boavista, n.º 1311, 4.º andar

4149-005 Porto

Telefone: +351 226 056 430

Fax: +351 226 056 449

Correio eletrónico: dgert-porto@dgert.mtsss.pt

Página Web

<https://www.dgert.gov.pt/>

NOTA INTRODUTÓRIA	6
I. CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO GERAL DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO	7
1. A DGERT	7
2. Atribuições	7
3. Missão, visão, valores e política da qualidade	10
4. Organização interna	11
4.1. DSEFP – Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional	12
4.2. DSQA - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação	12
4.3. DSCT - Direção de Serviços de Condições de Trabalho	12
4.4. DSRcot - Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho	13
4.5. DSRP - Direções de Serviços para as Relações Profissionais	14
4.6. DAG – Divisão de Apoio à Gestão	14
4.7. DEE – Divisão de Estudos e Estatística	15
4.8. DPDS – Divisão de Promoção do Diálogo Social	15
4.9. DAOIT – Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho	16
5. Responsabilidade funcionais	17
6. Recursos humanos	18
II. METODOLOGIA	18
7. Conceitos	18
8. Gestão dos riscos de corrupção	20
9. Áreas e fatores de risco	20
9.1. Probabilidade de ocorrência, impacto previsível e nível do risco	20
10. Avaliação, gestão e controlo dos riscos de corrupção e de infrações conexas – identificação das medidas de prevenção de riscos	21
10.1. Monitorização, avaliação e atualização do plano	22
III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES COM RISCO DE PRÁTICA DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	23

Controlo de versões			
Título	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas		
Autor	DAG - Divisão de Apoio à Gestão		
Versão anterior	1.0	Data	2018
Versão atual	2.0	Data	Dezembro de 2023
Classificação	Pública	Número de páginas	30
Observações	<p>O documento atual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altera a apresentação gráfica e a formatação do texto. • Atualiza conteúdo do Plano. 		

Abreviaturas e Siglas

Cedefop	Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional
CI	Conflitos de interesse
COSO	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DAG	Divisão de Apoio à Gestão
DAJAN	Divisão de Apoio Jurídico e Avaliação Normativa
DAOIT	Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho
DEE	Divisão de Estudos e Estatística
DFP	Divisão de Formação Profissional
DGERT	Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho
DOT	Divisão das Organizações do Trabalho
DPA	Divisão de Planeamento e Auditorias
DPDS	Divisão de Promoção do Diálogo Social
DSCT	Direção de Serviços de Condições de Trabalho
DSEFP	Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional
DSQA	Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação
DSRCOT	Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho
DSRP	Direções de Serviços para as Relações Profissionais
EFP	Ensino e Formação Profissional
EU	União Europeia
FERMA	Federation of European Risk Management Associations
FERMA	Federation of European Risk Management Associations
IP	Impacto previsível
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
MTSSS	Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
NR	Nível do risco
OIT	Organização Internacional do Trabalho
PO	Probabilidade de ocorrência
PPR	Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

A prevenção da corrupção e infrações conexas constitui uma preocupação central da gestão de dinheiros, valores e património públicos, seja qual for a sua natureza.

A prossecução do interesse público, a promoção da igualdade e da proporcionalidade, a boa-fé, a transparência e a boa administração exigem, pois, uma gestão do risco de corrupção e infrações conexas em todas as atividades da Administração Pública.

A gestão do risco de corrupção e infrações conexas pressupõe, assim, o envolvimento de todos/as, trabalhadores/as e dirigentes, sem exceção.

Em 2009, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), através da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, publicada no Diário da República, II Série, n.º 140, de 22 de julho, instou todos os organismos públicos a elaborar Planos de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPR). Posteriormente, o CPC chamou ainda a atenção para a necessidade de as entidades de natureza pública criarem mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesse (Recomendação n.º 5/2012, de 7 de novembro).

O PPR são um instrumento fundamental na gestão de recursos públicos, da valorização da competência da gestão, do reforço da transparência e da idoneidade dos serviços públicos.

Neste sentido, a Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) elaborou em tempo o seu Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o qual considerou, de igual modo, as recomendações da Federation of European Risk Management Associations (FERMA) - baseada no ISO Guide 73:2009 - e do Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) - Enterprise Risk Management - Integrated Framework (2004) - no que diz respeito ao controlo e gestão dos riscos.

Em 2021, a Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021 de 6 de abril, aprovou a «Estratégia Nacional de Atincorrupção 2020 - 2024». No mesmo ano, o Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 09 de dezembro, com entrada em vigor em 08 de junho de 2022, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), sucedâneo do CPC, e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). Este último normativo prevê, no n.º 5 do artigo 6.º, que PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica entidade que justifique esse procedimento.

Neste plano procedeu-se à revisão do PPR da DGERT. O presente trabalho resulta do empenho de todas as unidades orgânicas da entidade, e procede à identificação das situações de risco de corrupção e infrações conexas, definindo medidas preventivas e identificando os responsáveis pela sua concretização.

A atual revisão tem subjacente os princípios basilares inerentes ao exercício de atividades no âmbito da Administração Pública. Assim, a DGERT continua a orientar a sua ação tendo por referência a prossecução do interesse público, por via do diálogo, da transparência, da confiança, do compromisso e da responsabilidade.

1. A DGERT

A DGERT é um serviço da administração central do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS), dotado de autonomia administrativa.

Tendo em consideração as atribuições previstas no Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril, a DGERT intervém em cinco áreas-chave, as quais constituem o seu núcleo de atividade, a saber:

- Emprego e formação profissional, incluindo o reconhecimento das qualificações profissionais;
- Certificação de entidades formadoras;
- Condições de trabalho;
- Relações profissionais - Prevenção de conflitos coletivos de trabalho e promoção da negociação coletiva;
- Relações laborais - Promoção da contratação coletiva.

Na prossecução das suas atribuições, a DGERT assegura ainda a representação e participação formais num conjunto de órgãos institucionais, fóruns decisórios, grupos de trabalho e redes de cooperação nos domínios nacional, europeu e internacional, assim como a produção e a divulgação de informação adequada, designadamente estatística, nas suas áreas de intervenção.

2. Atribuições

As atribuições da DGERT na área do emprego e formação profissional e certificação das entidades formadoras, são:

- a) Preparação de medidas de política, legislação e regulamentação relativas ao emprego e formação profissional, devendo as medidas de formação profissional de dupla certificação, escolar e profissional, ser preparadas em articulação com a Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional, I. P.;
- b) Participação na definição de estratégias de desenvolvimento do emprego e da formação dos trabalhadores nos contextos nacional e europeu;
- c) Definição de critérios, avaliação da qualidade e certificação dos organismos de formação, bem como promoção do conhecimento dos mesmos, tendo em vista o desenvolvimento

equilibrado do setor da formação e a qualidade das ações desenvolvidas e, ainda, avaliação dos resultados da formação;

d) Coordenar o desenvolvimento do sistema nacional de certificação;

e) Recolha e tratamento de informação sobre medidas de política de emprego e formação profissional e participação em redes nacionais e europeias de informação sobre as referidas medidas;

f) Avaliação de programas e medidas de emprego e formação profissional.

As atribuições da DGERT na área das relações e condições de trabalho, são:

a) Preparação de medidas de política, legislação e regulamentação relativas a organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores, a relações e condições de trabalho, incluindo a segurança e saúde no trabalho;

b) Depósito e promoção da publicação de convenções coletivas de trabalho, da respetiva revogação, de acordos de adesão, decisões arbitrais e deliberações de comissões paritárias;

c) Preparação de portarias de extensão e de portarias de condições de trabalho;

d) Elaboração e promoção da publicação de avisos sobre a data da cessação da vigência de convenções coletivas;

e) Prática dos atos relativos às organizações representativas de trabalhadores e de empregadores atribuídos por lei ao ministério responsável pela área laboral;

f) Registo dos acordos sobre o envolvimento dos trabalhadores celebrados no âmbito de empresas ou grupos de empresas de dimensão comunitária, de sociedades anónimas europeias e de sociedades cooperativas europeias, bem como da identidade dos membros das estruturas representativas dos trabalhadores;

g) Prestação de informações sobre instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis aos diversos setores e entidades empregadoras.

As atribuições da DGERT na área das relações profissionais, são:

a) Conciliação e mediação de conflitos coletivos de trabalho, nomeadamente os que resultem da celebração ou revisão de convenções coletivas;

b) Participação no processo de negociação no âmbito do procedimento de despedimento coletivo;

c) Acompanhamento e intervenção nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar eventuais conflitos coletivos de trabalho;

d) Registo dos avisos prévios de greve e promoção da negociação de acordos sobre os serviços mínimos a prestar em situação de greve em empresa ou estabelecimento suscetível de afetar a satisfação de necessidades sociais impreteríveis, bem como dos meios necessários para os assegurar; e) Preparação dos despachos sobre a definição de serviços mínimos a prestar em situações de greves em empresas não pertencentes ao setor empresarial do Estado, bem como dos meios necessários para os assegurar.

5 – A DGERT prossegue ainda as seguintes atribuições:

- a) Preparação e apoio da intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos europeus e internacionais, bem como em processos do Tribunal de Justiça da União Europeia, nos domínios do emprego e formação profissional, das relações e condições de trabalho, incluindo a segurança e saúde no trabalho, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- b) Desenvolvimento das atividades técnicas que decorrem para Portugal da qualidade de membro da Organização Internacional do Trabalho, incluindo a preparação da submissão à Assembleia da República dos instrumentos internacionais do trabalho adotados, bem como a realização de estudos de viabilidade da ratificação de convenções;
- c) Coordenar as ações conducentes à organização das matérias a publicar no *Boletim do Trabalho e Emprego*;
- d) Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, nas suas áreas de intervenção;
- e) Assegurar e coordenar a participação do Ministério da tutela no domínio europeu e internacional, na área das suas atribuições.

3. Missão, visão, valores e política da qualidade

Missão

- Apoiar a conceção das políticas relativas ao emprego, formação e certificação profissional e às relações profissionais, incluindo as condições de trabalho e de segurança, saúde e bem-estar no trabalho, cabendo-lhe ainda o acompanhamento e fomento da contratação coletiva e a prevenção de conflitos coletivos de trabalho.

Visão

- A DGERT visa consolidar-se como uma entidade de referência no acompanhamento das relações laborais e na prevenção de conflitos coletivos de trabalho, no apoio à definição de políticas públicas nas áreas das relações e condições de trabalho, do emprego e da formação profissional.

Valores

- No desenvolvimento das suas atividades, adota os seguintes valores quanto à sociedade em geral e quanto à sua cultura organizacional:
 - Diálogo;
 - Transparência;
 - Confiança;
 - Compromisso;
 - Responsabilidade.

Política de qualidade

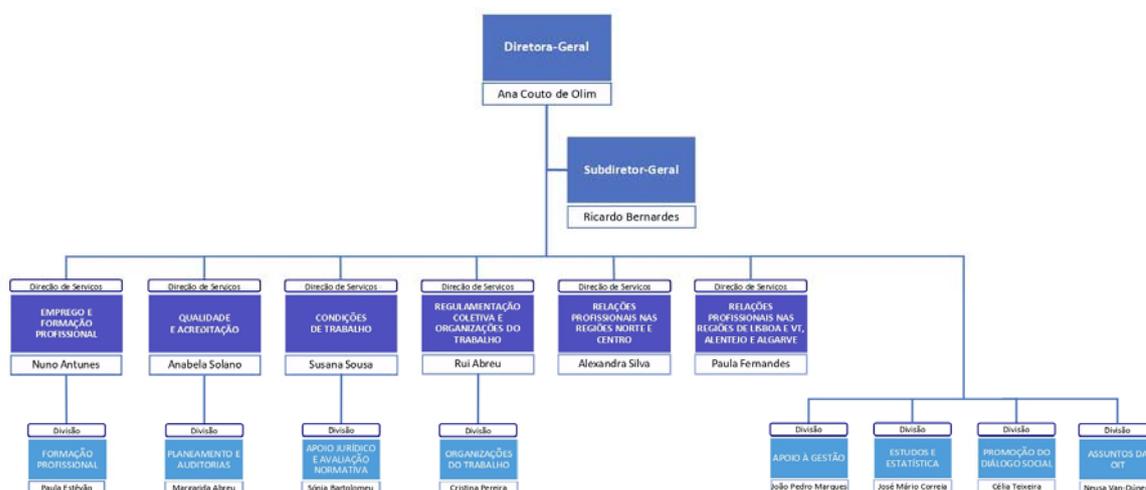
- Satisfação de quem procura os serviços da DGERT, procurando dar respostas às suas necessidades no âmbito das políticas do emprego e do trabalho;
- Satisfação dos seus trabalhadores e trabalhadoras, promovendo a sua integração e o seu envolvimento ativo na organização e proporcionar as condições que contribuem para a sua motivação e para um desempenho eficaz.

4. Organização interna

A DGERT é dirigida por um/a Diretor/a-Geral, coadjuvado/a por um/a Subdiretor/a-Geral. A organização interna dos serviços obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, de acordo com o previsto no Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril, na Portaria n.º 633/2007, de 30 de maio, que define as unidades nucleares, e na Portaria n.º 656/2007, de 30 de maio, que estabelece o número máximo de unidades flexíveis.

Unidades orgânicas (dependentes da Direção)

- Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional
 - Divisão de Formação Profissional
- Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação
 - Divisão de Planeamento e Auditorias
- Direção de Serviços de Condições de Trabalho
 - Divisão de Apoio Jurídico e Avaliação Normativa
- Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho
 - Divisão das Organizações do Trabalho
- Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões de Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve
- Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro (serviço localizado no Porto)
- Divisão de Apoio à Gestão
- Divisão de Estudos e Estatística
- Divisão de Promoção do Diálogo Social
- Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho.



4.1. DSEFP - Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional

À Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional (DSEFP), que integra a Divisão de Formação Profissional (DFP), compete:

- a) Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas comunitárias, e regulamentação relativas ao emprego, ao acesso a profissões, e a formação profissional, devendo as medidas de dupla certificação, escolar e profissional, ser preparadas em articulação com a Agência Nacional para a Qualificação, I. P.;
- b) Participar na definição de estratégias de desenvolvimento do emprego e da formação dos trabalhadores nos contextos nacional e comunitário;
- c) Avaliar os programas e medidas de política;
- d) Preparar e apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos comunitários e internacionais, bem como em processos do Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias;
- e) Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes nomeadamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos comunitários e internacionais;
- f) Recolher e tratar informação sobre medidas de política e preparar a intervenção técnica nacional, nomeadamente, na base de dados de políticas de mercado de trabalho;
- g) Coordenação do sistema do reconhecimento de qualificações e regulamentação de profissões.

A DSEFP assegura, ainda, o desenvolvimento do projeto ReferNet - Rede Europeia especializada em Ensino e Formação Profissional (EFP), criada em 2002 pelo Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional (Cedefop), o qual tem por missão reunir, analisar e disponibilizar informação no âmbito do EFP nos Estados-Membros da UE, da Islândia e da Noruega.

4.2. DSQA - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação

À Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação (DSQA), que integra a Divisão de Planeamento e Auditorias (DPA), compete:

- a) Definir critérios, proceder à avaliação da qualidade e certificação de entidades formadoras, bem como promover o conhecimento dos mesmos tendo em vista o desenvolvimento equilibrado do sector da formação e a qualidade das ações desenvolvidas e, ainda, a avaliação dos resultados da formação.
- b) Assegurar as atividades respeitantes ao desenvolvimento e atualização do sistema de certificação de entidades formadoras e ao acompanhamento do mesmo, incluindo a realização de auditorias.

4.3. DSCT - Direção de Serviços de Condições de Trabalho

À Direção de Serviços de Condições de Trabalho (DSCT), que integra a Divisão de Apoio Jurídico e Avaliação Normativa (DAJAN), compete:

- a) Preparar medidas de política, legislação e regulamentação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, no domínio das condições de trabalho e segurança e saúde no trabalho;
- b) Apoiar, no referido âmbito, a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos europeus e internacionais, em processos do Tribunal de Justiça da União Europeia, bem como em grupos técnicos para preparação da transposição ou acompanhamento de instrumentos da União Europeia;
- c) Organizar os relatórios e respostas a questionários de organizações internacionais e da União Europeia relativamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos internacionais e europeus;
- d) Preparar a intervenção técnica nacional na adoção de normas internacionais do trabalho;
- e) Apoiar a preparação da submissão de instrumentos internacionais do trabalho à Assembleia da República;
- f) Apoiar a elaboração de estudos de viabilidade da ratificação de convenções internacionais do trabalho;
- g) Apoiar a preparação dos relatórios nacionais sobre a aplicação de instrumentos internacionais do trabalho;
- h) Apoiar a consulta das organizações representativas dos empregadores e dos trabalhadores em todos os assuntos respeitantes à Organização Internacional do Trabalho.

4.4. DSRCOT - Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho

À Direção de Serviços da Regulamentação Coletiva e Organizações do Trabalho (DSRCOT), que integra a Divisão das Organizações do Trabalho (DOT), compete:

- a) Preparar medidas de política, legislação e regulamentação relativas a organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores;
- b) Efetuar o depósito e promover a publicação de convenções coletivas de trabalho, da respetiva revogação, de acordos de adesão, decisões arbitrais e deliberações de comissões paritárias;
- c) Preparar regulamentos de extensão e regulamentos de condições mínimas;
- d) Elaborar e promover a publicação de avisos sobre a data da cessação da vigência de convenções coletivas;
- e) Praticar os atos relativos às organizações representativas de trabalhadores e de empregadores atribuídos por lei ao ministério responsável pela área laboral;
- f) Registrar os acordos sobre o envolvimento dos trabalhadores celebrados no âmbito de empresas ou grupos de empresas de dimensão comunitária, de sociedades anónimas europeias e de sociedades cooperativas europeias, bem como a identidade dos membros das estruturas representativas dos trabalhadores;
- g) Organizar e manter bases de dados sobre a regulamentação coletiva de trabalho e as organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores;

- h) Prestar informações sobre instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis aos diversos sectores de atividade e empregadores;
- i) Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes nomeadamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos comunitários e internacionais.

4.5. DSRP - Direções de Serviços para as Relações Profissionais

Às Direções de Serviços para as Relações Profissionais (DSRP) nas Regiões de Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve (Lisboa) e nas Regiões Norte e Centro (Porto), compete:

- a) Efetuar a conciliação e a mediação de conflitos coletivos de trabalho, nomeadamente os que resultem da celebração ou revisão de convenções coletivas;
- b) Participar no processo de negociação no âmbito do procedimento de despedimento coletivo;
- c) Acompanhar e intervir nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar eventuais conflitos coletivos de trabalho;
- d) Acompanhar as relações coletivas de trabalho, tendo nomeadamente em consideração os fatores económicos e sociais que influenciam o emprego e as condições de trabalho e os objetivos e estratégias das organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores;
- e) Acompanhar a evolução dos processos de negociação coletiva, por forma a identificar as suas tendências, prever situações de conflito e perspetivar soluções;
- f) Registrar os avisos prévios de greve e promover a negociação de acordo sobre os serviços mínimos a prestar em situação de greve em empresa ou estabelecimento suscetível de afetar a satisfação de necessidades sociais impreteríveis, bem como dos meios necessários para os assegurar;
- g) Preparar despachos conjuntos sobre a definição de serviços mínimos a prestar em situações de greves, bem como dos meios necessários para os assegurar;
- h) Participar no processo de negociação no âmbito do procedimento de transmissão de empresa ou estabelecimento.

4.6. DAG - Divisão de Apoio à Gestão

À Divisão de Apoio à Gestão (DAG) compete nos domínios da gestão dos recursos humanos, dos recursos financeiros, dos recursos materiais e patrimoniais, e no âmbito do planeamento e gestão, entre outros:

- a) Propor medidas no âmbito da gestão de recursos humano, designadamente no âmbito da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar dos trabalhadores;
- b) Garantir os procedimentos necessários para a abertura de procedimentos concursais e assegurar a publicitação dos atos que dela careçam;
- c) Identificar as necessidades de formação e a frequência de ações de formação;
- d) Acompanhar e coadjuvar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho;
- e) Elaborar o balanço social e apoiar a elaboração dos instrumentos de gestão, designadamente o plano anual de atividades, o relatório anual de atividades e o QUAR;

- f) Assegurar o apoio logístico na realização de eventos da Direção-Geral;
- g) Assegurar a manutenção e atualização do site da Direção-Geral;
- h) Elaborar o orçamento anual.

4.7. DEE - Divisão de Estudos e Estatística

À Divisão de Estudos e Estatística (DEE), compete:

- a) Apoiar os serviços competentes para as relações profissionais em processos de conciliação e mediação de conflitos coletivos de trabalho que resultem da celebração ou revisão de convenções coletivas, na apreciação e preparação de propostas sobre remunerações e outras prestações pecuniárias;
- b) Preparar regulamentos de condições mínimas na parte respeitante a remunerações e outras prestações pecuniárias;
- c) Elaborar estudos sobre o conteúdo das convenções coletivas na parte relativa a remunerações e outras prestações pecuniárias;
- d) Participar nos estudos preparatórios das atualizações da remuneração mínima garantida;
- e) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico a outros serviços e entidades em matéria de remunerações de trabalho.
- f) Monitorizar e elaborar relatórios sobre a publicação de convenções coletivas de trabalho, da respetiva revogação, de acordos de adesão, decisões arbitrais e deliberações de comissões paritárias;
- g) Elaborar e publicar estatísticas sobre instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, incluindo sobre remunerações e outras prestações pecuniárias previstas nos mesmos;
- h) Monitorizar e elaborar relatórios sobre os processos das Direções de Serviço para as relações profissionais;
- i) Organizar e manter atualizada as páginas referentes à regulamentação coletiva de trabalho, organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores e relações profissionais.

4.8. DPDS - Divisão de Promoção do Diálogo Social

A Divisão de Promoção do Diálogo Social (DPDS), tem as seguintes atribuições:

- a) Propor medidas de política que promovam o diálogo social;
- b) Disponibilizar apoio técnico, em articulação com outras divisões e direções de serviços da DGERT, em negociações bilaterais e tripartidas de diálogo social;
- c) Elaborar e promover a divulgação de relatórios de caracterização e conteúdos da contratação coletiva;
- d) Divulgar informação, nomeadamente técnico-científica e análise comparada, relevante sobre diálogo social;

- e) Incentivar o debate e a investigação científica nas áreas do diálogo social e das relações laborais;
- f) Promover e desenvolver ações de informação e sensibilização junto dos trabalhadores, empregadores e parceiros sociais sobre diálogo social;
- g) Acompanhar projetos cofinanciados, medidas SIMPLEX e outras no âmbito da inovação, gestão e diálogo social;
- h) Apoiar a promoção da inovação organizacional interna da DGERT;
- i) Coordenar e monitorizar o sistema de avaliação e de opinião externa da DGERT;
- j) Realização de inquéritos de opinião e de clima organizacional internos à DGERT;
- k) Coordenação do design e conteúdos informativos e comunicação da DGERT, nomeadamente no site e redes sociais.

4.9. DAOIT - Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho

A Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho (DAOIT), tem as seguintes competências:

- a) Apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos internacionais do trabalho;
- b) Preparar a submissão de novos instrumentos internacionais do trabalho à autoridade competente;
- c) Elaborar estudos de viabilidade da ratificação de convenções internacionais do trabalho;
- d) Apoiar a constituição e preparar a participação da Delegação portuguesa na Conferência Internacional do Trabalho, incluindo a articulação com as organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores;
- e) Preparar e apoiar a intervenção dos delegados e conselheiros governamentais em reuniões técnicas, grupos de trabalho, encontros ou conferências, nomeadamente sobre os pontos técnicos da Conferência Internacional do Trabalho e das Reuniões Regionais da Organização Internacional do Trabalho;
- f) Preparar relatórios nacionais sobre a aplicação de instrumentos internacionais do trabalho;
- g) Consultar as organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores sobre as questões relativas às atividades da Organização Internacional do Trabalho;
- h) Propor e promover iniciativas, nomeadamente em cooperação com o Escritório de Lisboa da Organização Internacional do Trabalho;
- i) Prosseguir as demais competências que superiormente lhe forem cometidas no âmbito das atividades técnicas que decorrem para Portugal da qualidade de membro da Organização Internacional do Trabalho.

5. Responsabilidade funcionais

Função	Responsabilidade
Diretor-Geral	<ul style="list-style-type: none">• Responsável pelo Plano, determina a estrutura, estabelece os critérios de gestão do risco e define a periodicidade da sua revisão.
Subdiretor-Geral	<ul style="list-style-type: none">• Responsável pelo Plano, determina a estrutura, estabelece os critérios de gestão do risco e define a periodicidade da sua revisão.
Diretor de Serviços	<ul style="list-style-type: none">• Articulação, acompanhamento e aplicação das medidas previstas no Plano nas respetivas Unidades Orgânicas.• Apoio à revisão e atualização do Plano, identificando e comunicando riscos e medidas de prevenção adequadas.
Chefe de Divisão	<ul style="list-style-type: none">• Apoia o Diretor/a de Serviços no acompanhamento das medidas previstas no Plano e na identificação e comunicação dos riscos e medidas relativamente à respetiva unidade orgânica.
Apoio à Gestão	<ul style="list-style-type: none">• Elabora os relatórios anuais e as propostas de revisão do Plano.• Apoia a elaboração de propostas de melhoria e recomendações.
Trabalhador/a	<ul style="list-style-type: none">• Execução das medidas previstas no Plano.• Apoio ao dirigente no acompanhamento das medidas e na identificação dos riscos.• Informação ao seu superior hierárquico sobre situações de risco e medidas de prevenção que considere adequadas.

6. Recursos humanos

O Mapa de Pessoal constitui-se como um instrumento essencial para a DGERT, nomeadamente para planear e desenvolver os recursos humanos no sentido de assegurar o cumprimento das atribuições por parte da entidade. Ele permite referenciar os trabalhadores em função das atividades e competências, quantificando as necessidades ao nível dos cargos, carreiras ou categorias, e dentro de cada carreira e/ou categoria, a área de formação académica ou profissional do respetivo titular. Neste sentido, ele permite uma visão integrada e dinâmica dos trabalhadores, concorrendo para uma cultura organizacional orientada para o serviço público, de acordo com critérios de racionalização e transversalidade.

O mapa de pessoal da DGERT aprovado para o ano de 2023 prevê 98 trabalhadores.

II. METODOLOGIA

7. Conceitos

- **Conflito de interesses**

A Recomendação n.º 3/2020 do CPC, defende a adoção de mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesses por parte das entidades públicas, os quais devem ser devidamente publicitados, com indicação das respetivas consequências legais.

De acordo com o prescrito no Anexo da Recomendação acima mencionada, o conflito de interesse no setor público “pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas”.

Podem ser consideradas, igualmente, como situações geradoras de conflito, as “que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores”.

- **Corrupção**

O presente Plano compreende medidas destinadas à prevenção da prática de (i) qualquer ato ou omissão, lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida; (ii) solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida; (iii) 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 exercido.

- **Infrações conexas**

O Plano visa, igualmente, a prevenção de outras práticas relacionadas e com potencial para causar impactos negativos nas atividades exercidas, nomeadamente, o tráfico de influência, a participação económica em negócio, o peculato, o abuso de poder e a falsidade de testemunho.

- **Perigo**

Por perigo entende-se a probabilidade intrínseca de uma atividade com potencial para provocar corrupção.

- **Prevenção**

A prevenção é o conjunto de medidas tomadas ou previstas que visem eliminar ou diminuir os riscos de corrupção que resultem das atividades exercidas.

- **Risco**

Segundo a Federation of European Risk Management Associations (FERMA)¹, o risco pode ser definido como o resultado da combinação da probabilidade de ocorrência de um determinado evento e o impacto decorrente da sua ocorrência, positivo ou negativo, nos objetivos de uma organização ou unidade orgânica². Ele consiste num acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa.

No essencial, trata-se da probabilidade de concretização da corrupção em função das condições de exercício de uma atividade.

Os riscos de corrupção devem ser classificados segundo uma escala de risco: elevado, moderado e fraco.

¹ <https://www.ferma.eu>.

² ISO Guide 31000:2018.

8. Gestão dos riscos de corrupção

A elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas constitui-se como um dos elementos essenciais para se atingir uma diminuição da ocorrência dos riscos em geral e dos crimes de corrupção ou de infrações conexas em particular.

O presente Plano constitui, portanto, um instrumento destinado a melhorar a gestão do risco de corrupção e infrações conexas, bem como de apoio à tomada de decisão e execução das atividades.

É, ainda, um referencial significativamente próximo dos funcionários e de fácil incorporação na gestão quotidiana das diversas tarefas que lhes incumbem, ao mesmo tempo que ajuda a consolidar os princípios da integridade, legalidade, responsabilidade e transparência das decisões, o que traduz uma governação ética e gestão mais eficiente da Direção-Geral.

9. Áreas e fatores de risco

Os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, configuram potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

A prevenção dos riscos de corrupção e de infrações conexas exige, igualmente, entender que qualquer atividade comporta, em si mesma, a possibilidade da existência de fatores de maior ou menor risco, como sejam:

- Nível e duração da exposição dos funcionários ao risco;
- Qualidade da gestão;
- Integridade dos funcionários;
- Qualidade do sistema de controlo interno;
- Motivação dos trabalhadores.

9.1. Probabilidade de ocorrência, impacto previsível e nível do risco

Após a identificação dos perigos de corrupção, o risco deve ser classificado quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao impacto previsível.

Para tanto, utilizou-se uma escala de risco (Alto, Médio e Baixo) conforme tabela seguinte:

Quadro 1 - Classificação do Risco

	Baixo (1)	Médio (2)	Alto (3)
PO - Probabilidade de ocorrência	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade pontual. • Situações excepcionais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade pode ocorrer no ano. • Situação pontual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atividade corrente e frequente. • Situação constante.
IP - Impacto previsível	<ul style="list-style-type: none"> • Impacto baixo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. 	<ul style="list-style-type: none"> • Impacto moderado sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. 	<ul style="list-style-type: none"> • Impacto significativo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização.

Assim, e de acordo com o grau de probabilidade de ocorrência e de impacto previsível, construiu-se a matriz de risco infra.

Quadro 2 - Matriz do Nível do risco

		Probabilidade de ocorrência (PO)		
		Baixo	Baixo	Alto
Impacto previsível (IP)	Baixo	Baixa	Baixa	Moderada
	Médio	Baixa	Moderada	Elevada
	Alto	Moderada	Elevada	Elevada

10. Avaliação, gestão e controlo dos riscos de corrupção e de infrações conexas - identificação das medidas de prevenção de riscos

Tendo em conta as atribuições da DGERT, as suas áreas e fatores de risco principais, cumpre agora:

- Avaliar os riscos por área funcional e por atividade desenvolvida;
- Identificar, para cada risco avaliado, as medidas de prevenção mais adequadas, cuja implementação é suscetível de controlar e minimizar a probabilidade da sua ocorrência e a severidade dos respetivos danos.

10.1. Monitorização, avaliação e atualização do plano

Uma gestão de riscos adequada implica a existência de interação interna que permita assegurar com eficácia a identificação e avaliação dos riscos, o que deve ser assegurado através da monitorização deste Plano.

A apreciação da eficácia e da adequação das medidas implementadas deverá resultar na ponderação sobre eventuais correções e na introdução de melhorias.

O Diretor-Geral da DGERT decidirá anualmente, no quadro da gestão estratégia, as iniciativas de controlo interno, incluindo a elaboração de um relatório anual de execução do Plano, efetuado com base no contributo prestado pelo responsável de cada unidade orgânica, o qual deverá incluir:

- o balanço das medidas adotadas;
- a identificação dos riscos cujo impacto foi reduzido ou eliminado;
- a sinalização de riscos não contemplados no Plano inicial.

O referido relatório deverá ser concluído até ao final do 1º trimestre do ano subsequente à implementação do Plano.

Tendo sido consultados os dirigentes intermédios da DGERT é aprovado o presente Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Para efeitos de monitorização do referido Plano, são designados para o ano de 2024, o João Pedro Marques, Chefe de Divisão da DAG, e Rui Norberto, Técnico de Superior na Unidade Orgânica mencionada.

Lisboa,

A Diretora-Geral,

Ana Couto de Olim

III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES COM RISCO DE PRÁTICA DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	C ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DSEFP	Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, e regulamentação.	Quebra de isenção, independência e imparcialidade.	Sim	2	2	Moderado	Observância do Código de Ética e de Conduta; Constituição de grupos de trabalho com participação de elementos externos à DGERT (por ex. IIEFP, GEP, outras); Equipa multidisciplinar interna; Controlo hierárquico e validação; Segregação de funções (intervenção de outros órgãos e/ou serviços do MTSSS e de outras áreas do governo).
		Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido					
DSEFP	Avaliar os programas e medidas de política.	Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido	Sim	2	1	Baixo	Observância do Código de Ética e de Conduta; Controlo hierárquico e validação; Segregação de funções (intervenção de outros órgãos e/ou serviços do MTSSS e de outras áreas do governo).
DSEFP	Apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos da União Europeia e internacionais.	Quebra de isenção, independência e imparcialidade	Sim	1	1	Baixo	Observância do Código de Ética e de Conduta; Controlo hierárquico e validação; Segregação de funções (intervenção de outros órgãos e/ou serviços do MTSSS e de outras áreas do governo).
		Influenciar a negociação de instrumentos normativos internacionais e europeus favorecendo determinados interesses particulares					
		Dissimulação da informação por forma a condicionar a intervenção técnica nacional na negociação de instrumentos normativos internacionais e europeus com o intuito de obter vantagens ilegítimas.					
DSEFP	Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes à preparação ou aplicação de instrumentos normativos da União Europeia e internacionais.	Quebra de isenção, independência e imparcialidade.	Não	2	1	Baixo	Observância do Código de Ética e de Conduta; Controlo hierárquico e validação; Equipa multidisciplinar interna.
DSEFP	Acompanhar o regime de acesso e exercício de profissões ou atividades profissionais	Quebra de isenção, independência e imparcialidade	Sim	2	2	Moderado	Observância do Código de Ética e de Conduta; Controlo hierárquico e validação; Equipa multidisciplinar interna.
		Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido					
DSEFP	Recolher e tratar informação sobre medidas de política de emprego e formação profissional e participação em redes nacionais e europeias de informação sobre as mesmas.	Quebra de isenção, independência e imparcialidade	Sim	3	2	Moderado	Observância do Código de Ética e de Conduta; Validação interna (representante nacional) e externa (rede Nacional de parceiros); Controlo hierárquico e validação
DSQA	- Pagamento de Pedidos de Certificação e/ou de Auditorias	Apropriação indevida de cheque	Não	1	3	Moderado	Elaboração de um procedimento interno para pagamentos de certificação e/ou auditoria (controlo de pagamentos)
DSQA		Seleção discricionária de pedidos para avaliar/auditar	Sim	1	2	Baixo	Definição prévia de critérios de seleção

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	CI ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
	Avaliar pedidos de Certificação e Realizar auditorias a entidades formadoras	Incumprimento das regras processuais e/ou dos critérios técnicos de avaliação de pedidos/realização de auditorias para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento de terceiros/partes	Sim	1	3	Moderado	Segregação de funções (validação hierárquica) Rotatividade de gestor do pedido Controlo de processos Rotatividade das equipas auditoras Acompanhamento e supervisão permanente nas diferentes fases da auditoria
		Aceitação indevida de ofertas	Não	1	2	Baixo	Observância do Código de ética e de conduta Formação – Ações de sensibilização Constituição de equipas auditoras com pelo menos 2 elementos e rotativos entre si.
		Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido	Sim	1	2	Baixo	Observância do Código de ética e de conduta Formação – Ações de sensibilização
DSCT	Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, e regulamentação.	Quebra de isenção, independência e imparcialidade	Sim	1	3	Moderado	Observância do Código de Ética e de Conduta da DGERT; Segregação de funções (intervenção de outros órgãos e/ou serviços do MTSSS e de outras áreas do governo); Controlo hierárquico e validação em 2 níveis das informações, pareceres, relatórios e estudos elaborados; Constituição de grupos de trabalho, multidisciplinares e com a participação de técnicos e/ou especialistas de órgãos ou serviços do MTSSS e/ou de outras áreas do governo, em razão da matéria; Regras de Legística; Formação em Legística; Manual de Boas práticas na transposição de diretivas europeias. Formação e ações de sensibilização (internas) no âmbito da prevenção e do combate à corrupção tanto para a DGERT como para os trabalhadores
		Elaboração de propostas de medidas de política com a finalidade de satisfazer os interesses particulares de determinada(s) pessoa(s)		1	3	Moderado	
		Elaboração de propostas de atos normativos que visem o favorecimento ou desfavorecimento de determinada(s) pessoa(s).		1	3	Moderado	
		Dissimulação da informação por forma a condicionar a preparação de medidas de política ou de legislação tendo em vista a obtenção de vantagens ilegítimas.		1	3	Moderado	
DSCT	Apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos internacionais e europeus.	Quebra de isenção, independência e imparcialidade;	Sim	1	3	Moderado	Observância do Código de Ética e de Conduta da DGERT; Segregação de funções (intervenção de outros órgãos e/ou serviços do MTSSS e de outras áreas do governo); Controlo hierárquico e validação em 2 níveis das informações, pareceres, relatórios e estudos elaborados; Constituição de grupos de trabalho, multidisciplinares e com a participação de técnicos e/ou especialistas de órgãos ou serviços do MTSSS e/ou de outras áreas do governo, em razão da matéria; Regras de Legística; Formação em Legística; Manual de Boas práticas na transposição de diretivas europeias. Formação e ações de sensibilização (internas) no âmbito da prevenção e do combate à corrupção tanto para a DGERT como para os trabalhadores
		Influenciar a negociação de instrumentos normativos internacionais e europeus favorecendo determinados interesses particulares;		1	3	Moderado	
		Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido e dissimulação da informação por forma a condicionar a intervenção técnica nacional na negociação de instrumentos normativos internacionais e europeus com o intuito de obter vantagens ilegítimas.		1	3	Moderado	
DSCT	Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes à preparação ou aplicação de instrumentos normativos internacionais e europeus.	Quebra de isenção, independência e imparcialidade.	Não	1	1	Baixo	Observância do Código de Ética e de Conduta da DGERT; Segregação de funções (intervenção de outros órgãos e/ou serviços do MTSSS e de outras áreas do governo); Controlo hierárquico e validação em 2 níveis das informações, pareceres, relatórios e estudos elaborados; Constituição de grupos de trabalho, multidisciplinares e com a participação de técnicos e/ou especialistas de órgãos ou serviços do MTSSS e/ou de outras áreas do governo, em razão da matéria; Regras de Legística; Formação em Legística; Manual de Boas práticas na transposição de diretivas europeias. Formação e ações de sensibilização (internas) no âmbito da prevenção e do combate à corrupção tanto para a DGERT como para os trabalhadores
		Relatórios e respostas a questionários elaborados tendo em vista o favorecimento ou desfavorecimento de determinada(s) pessoa(s).		1	1	Baixo	
		Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido e dissimulação da informação por forma a condicionar a elaboração de relatórios e a resposta a questionários com o intuito de obter vantagens ilegítimas.		1	1	Baixo	

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	CI ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DSRCOT	Preparação de medidas de política, legislação e regulamentação relativas a organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores	Possibilidade de incorreta apreciação ou avaliação de informação de suporte à decisão política com a finalidade de satisfazer os interesses particulares de determinada (s) pessoa (s)	Sim	1	3	Moderado	Observância do Código de ética e de conduta; Controlo hierárquico; Sistema informático (registo, contagem de prazos). Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção (ex. verificação periódica e aleatória de processos); Sensibilização para as consequências, tanto para a DGERT como para os seus trabalhadores da prática de ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, passíveis de serem considerados como corrupção. Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.
		Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido					Observância do Código de ética e de conduta; Sensibilização para as consequências, tanto para a DGERT como para os seus trabalhadores da prática de ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, passíveis de serem considerados como corrupção. Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.
DSRCOT	Depósito e promoção da publicação de convenções coletivas de trabalho, da respetiva revogação, de acordos de adesão, decisões arbitrais e deliberações de comissões paritárias	Possibilidade de incorreta apreciação ou avaliação dos documentos constantes dos processos e da aplicação dos critérios legal mente estabelecidos com a finalidade de satisfazer os interesses particulares de determinada (s) pessoa (s)	Sim	1	3	Moderado	Observância do Código de ética e de conduta; Controlo hierárquico; Sistema informático (registo, inserção de campos obrigatórios e contagem de prazos); Publicação obrigatória no Boletim do Trabalho e Emprego. Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção (ex. verificação periódica e aleatória dos processos); Sensibilização para as consequências, tanto para a DGERT como para os seus trabalhadores da prática de ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, passíveis de serem considerados como corrupção. Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.
DSRCOT	Preparação de portarias de extensão e de portarias de condições de trabalho	Possibilidade de incorreta apreciação ou avaliação de informação de suporte à decisão com a finalidade de satisfazer os interesses particulares de determinada (s) pessoa (s)	Sim	1	3	Moderado	Observância do Código de ética e de conduta; Controlo hierárquico; Sistema informático (registo, contagem de prazos). Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção (ex. verificação periódica e aleatória de processos); Publicação obrigatória no Boletim do Trabalho e Emprego; Sensibilização para as consequências, tanto para a DGERT como para os seus trabalhadores da prática de ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, passíveis de serem considerados como corrupção. Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	CI ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DSRCOT	Elaboração e promoção da publicação de avisos sobre a data da cessação da vigência de convenções coletivas	Possibilidade de utilização incorreta da amplitude/ margem de apreciação existente nos critérios legalmente estabelecidos, com a finalidade de satisfazer os interesses particulares de determinada (s) pessoa (s)	Sim	1	3	Moderado	Observância do Código de ética e de conduta; Controlo hierárquico; Sistema informático (registo, contagem de prazos); Publicação obrigatória no Boletim do Trabalho e Emprego. Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção (ex. verificação periódica e aleatória de processos); Sensibilização para as consequências, tanto para a DGERT como para os seus trabalhadores da prática de ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, passíveis de serem considerados como corrupção. Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.
DSRCOT	Prestação de informações sobre instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis aos diversos setores de atividade e empregadores	Possibilidade de favorecimento de interesses particulares de determinada (s) pessoa (s)	Sim	1	1	Baixo	Observância do Código de ética e de conduta; Controlo hierárquico; Sistema informático (registo, contagem de prazos). Sensibilização para as consequências, tanto para a DGERT como para os seus trabalhadores da prática de ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, passíveis de serem considerados como corrupção. Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.
DSRCOT	Elaboração de relatórios e respostas a questionários respeitantes nomeadamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos comunitários e internacionais	Possibilidade de incorreta apreciação ou avaliação com a finalidade de satisfazer os interesses particulares de determinada (s) pessoa (s)	Sim	1	3	Moderado	Observância do Código de ética e de conduta; Controlo hierárquico; Sistema informático (registo, contagem de prazos). Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção (ex. verificação periódica e aleatória de processos); Sensibilização para as consequências, tanto para a DGERT como para os seus trabalhadores da prática de ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, passíveis de serem considerados como corrupção. Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.
DSRCOT	Prática dos atos relativos às organizações representativas de trabalhadores e de empregadores atribuídos por lei ao ministério responsável pela área laboral	Incorreta apreciação ou avaliação dos documentos constantes dos processos, bem como dos critérios legalmente estabelecidos com a finalidade de satisfazer os interesses particulares de determinada (s) pessoa (s)	Sim	1	3	Moderado	Observância do Código de ética e de conduta; Controlo hierárquico; Sistema informático (registo, contagem de prazos). Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção (ex. verificação periódica e aleatória de processos); Sensibilização para as consequências, tanto para a DGERT como para os seus trabalhadores da prática de ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, passíveis de serem considerados como corrupção. Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.
DSRCOT	Organização e manutenção de bases de dados sobre a regulamentação coletiva de trabalho e as organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores	Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido	Sim	1	1	Baixo	Observância do Código de ética e de conduta; Sensibilização para as consequências, tanto para a DGERT como para os seus trabalhadores da prática de ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, passíveis de serem considerados como corrupção. Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	CI ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DSRP	Efetuar a Conciliação e a Mediação de conflitos coletivos de trabalho	Incumprimento do procedimento legalmente estabelecido com vista ao favorecimento de uma das partes;	Sim	1	3	Moderado	Análise e acompanhamento da tramitação dos processos pelo dirigente; Manual de procedimentos; Verificação da legislação aplicável; Segregação de funções (rotatividade de setores)
		Quebra do código de conduta do conciliador, designadamente através da inobservância de princípios como a independência e neutralidade, imparcialidade e equidade, confidencialidade e profissionalismo;	Sim	1	3	Moderado	Regulamento Interno; Código de conduta do conciliador; Partilha de conhecimentos entre colegas; Reuniões periódicas; Introdução de mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções;
		Intervenção no processo em situação de impedimento/conflito de interesses;	Sim	1	2	Baixo	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Segregação de funções (rotatividade de setores);
		Definição de cláusulas jurídicas em benefício de uma das partes;	Sim	1	3	Moderado	Controlo da tramitação do processo através de auditoria;
		Pressão/interferência dos <i>stakeholders</i> sobre o conciliador/processo;	Sim	1	1	Baixo	Acompanhamento, supervisão e orientação pelos dirigentes.
DSRP	Participar no processo de negociação no âmbito de Despedimento Coletivo	Incumprimento do procedimento legalmente estabelecido com vista ao favorecimento de uma das partes;	Sim	1	3	Moderado	Verificação da legislação aplicável; Controlo interno da tramitação dos processos <i>ex ante</i> e <i>ex post</i> ; Análise e acompanhamento da tramitação dos processos pelo dirigente; Ações de formação adequadas ao exercício de funções, designadamente em Direito do Trabalho; Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica;
		Quebra do código de conduta do conciliador, designadamente através da inobservância de princípios como a independência e neutralidade, imparcialidade e equidade, confidencialidade e profissionalismo;	Sim	1	3	Moderado	Regulamento Interno; Código de conduta do conciliador; Partilha de conhecimentos entre colegas; Reuniões periódicas; Introdução de mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções;
		Intervenção no processo em situação de impedimento/conflito de interesses;	Sim	1	2	Baixo	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Segregação de funções (rotatividade de setores);
		Abuso de poder ou favorecimento de parte interessada;	Sim	1	3	Moderado	Análise e acompanhamento dos processos; Segregação de funções (rotatividade de setores);
DSRP	Acompanhar e intervir nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar conflitos coletivos de trabalho	Incumprimento do procedimento legalmente estabelecido com vista ao favorecimento de uma das partes;	Sim	1	3	Moderado	Análise e acompanhamento da tramitação dos processos pelo dirigente; Manual de procedimentos; Instrução de serviço; Verificação da legislação aplicável; Segregação de funções (rotatividade de setores)
		Quebra do código de conduta do conciliador, designadamente através da inobservância de princípios como a independência e neutralidade, imparcialidade e equidade, confidencialidade e profissionalismo;	Sim	1	3	Moderado	Regulamento Interno; Código de conduta do conciliador; Partilha de conhecimentos entre colegas; Reuniões periódicas; Introdução de mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções;
		Intervenção no processo em situação de impedimento/conflito de interesses;	Sim	1	2	Baixo	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Segregação de funções (rotatividade de setores);
		Pressão/interferência dos <i>stakeholders</i> sobre o conciliador/processo;	Sim	1	1	Baixo	Acompanhamento, supervisão e orientação pelos dirigentes;
DSRP	Preparar despachos conjuntos sobre a definição de serviços mínimos a prestar em situações de greves, bem como dos meios necessários para os assegurar	Inobservância intencional de disposições legais e/ou posições das partes com vista ao favorecimento de uma das partes;	Sim	1	3	Moderado	Análise e acompanhamento dos processos; Preparação dos despachos com base em dados tecnicamente fundamentados; Manual de procedimentos; Instrução de serviço.
		Pressão/interferência dos <i>stakeholders</i> sobre o processo;	Sim	1	1	Baixo	Acompanhamento, supervisão e orientação pelos dirigentes;
		Intervenção no processo em situação de impedimento/conflito de interesses;	Sim	1	2	Baixo	Declaração de inexistência de conflito de interesses;

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	CI ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DSRP	Acompanhar a evolução dos processos de negociação coletiva, por forma a identificar as suas tendências, prever situações de conflito e perspetivar soluções	Manipulação de dados com vista a favorecimento de parte interessada;	Sim	1	2	Baixo	Acompanhamento, supervisão e orientação pelos dirigentes.
DSRP	Participar no processo de negociação no âmbito de Transmissão de Estabelecimento	Incumprimento do procedimento legalmente estabelecido com vista ao favorecimento de uma das partes;	Sim	1	3	Moderado	Verificação da legislação aplicável; Controlo interno da tramitação dos processos <i>ex ante</i> e <i>ex post</i> ; Análise e acompanhamento da tramitação dos processos pelo dirigente; Ações de formação adequadas ao exercício de funções, designadamente em Direito do Trabalho; Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica;
		Quebra do código de conduta do conciliador, designadamente através da inobservância de princípios como a independência e neutralidade, imparcialidade e equidade, confidencialidade e profissionalismo;	Sim	1	3	Moderado	Regulamento Interno; Código de conduta do conciliador; Partilha de conhecimentos entre colegas; Reuniões periódicas; Introdução de mecanismos de aferição externa dos comportamentos no exercício das funções;
		Intervenção no processo em situação de impedimento/conflito de interesses;	Sim	1	2	Baixo	Declaração de inexistência de conflito de interesses; Segregação de funções (rotatividade de setores);
		Abuso de poder ou favorecimento de parte interessada;	Sim	1	3	Moderado	Análise e acompanhamento dos processos; Segregação de funções (rotatividade de setores);
DAG	Financeiras: operações contabilísticas e de tesouraria	Risco de desvio de dinheiro e/ou valores	Não aplicável	1	2	Baixo	Conferência e validação final Segregação de funções
		Pagamento sem permissão, justificação ou confirmação da receção dos bens e serviços	Não aplicável	1	2	Baixo	Procedimento formal de autorização dos processos de aquisição e de autorização da despesa Validação das faturas e outros documentos Cumprir as regras previstas para a Contratação Pública
		Desvio de material em stock	Não aplicável	1	1	Moderado	Armazenamento do material em local com acesso reservado
			Não aplicável	1	1	Moderado	Conferência do material adquirido aquando da sua receção pelos responsáveis
DAG	Extravio de documentos ou a sua anulação	Extravio de documentos ou a sua anulação	Não aplicável	2	2	Moderado	Conferência do circuito documental
				2	2	Moderado	Auditorias internas ao nível do programa de gestão e arquivo documental
DAG	Garantir o registo e arquivo de dados dos trabalhadores/as	Acesso indevido e quebra da confidencialidade	Não	Baixo	Alto	Baixo	Implementação da segregação de tarefas na equipa, salvaguardar cumprimento de normas no acesso aos processos individuais
DEE	Elaboração e publicação de relatórios sobre Instrumentos de Regulamentação Coletiva e variação media ponderada intertabelas (trabalhadores abrangidos e remunerações convencionais), por setores de atividade.	Quebras de confidencialidade ou uso indevido da informação de base dos resultados estatísticos não publicados; Manipulação, ocultação ou destruição intencional de dados ou de informação de base ou ainda dos resultados estatísticos; Risco de destruição ou deterioração do arquivo de dados; Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial relacionada com as entidades outorgantes.	Sim	1	3	Moderado	Observância do Código de ética e de conduta; Controlo hierárquico; Sistema informático (registo, análise de dados). Mecanismos de Backup, guarda e recuperação da informação; Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	CI ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DEE	Elaboração e publicação de relatórios sobre Despedimentos Coletivos, Avisos Prévios de Greve, Conciliação, Mediação e Prevenção de Conflitos Coletivos.	Quebras de confidencialidade ou uso indevido da informação de base dos resultados estatísticos não publicados; Manipulação, ocultação ou destruição intencional de dados ou de informação de base ou ainda dos resultados estatísticos; Risco de destruição ou deterioração do arquivo de dados.	Sim	1	3	Moderado	Observância do Código de ética e de conduta; Controlo hierárquico; Sistema informático (registo, análise de dados). Mecanismos de Backup, guarda e recuperação da informação; Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.
DEE	Elaborar informações sobre o estudo económico de avaliação dos indicadores previstos nas alíneas a) a e) do número 1 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 82/2017, de 9 de junho.	Quebras de confidencialidade ou uso indevido da informação de base dos resultados estatísticos não publicados; Possibilidade de incorreta análise ou avaliação da informação de suporte à decisão com a finalidade de satisfazer os interesses particulares de determinada (s) pessoa (s); Falta de isenção e imparcialidade técnicas na análise, estudos em benefício ou detrimento de interesses específicos.	Sim	1	3	Moderado	Observância do Código de ética e de conduta; Controlo hierárquico; Monitorização (registo, controlo de prazos); Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.
DPDS	Divulgar informação, nomeadamente técnico-científica e análise comparada, relevante sobre diálogo social	Quebra de isenção, independência e imparcialidade.	Não	1	1	Baixo	Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção
		Divulgação ou uso indevido de informação para favorecer ou desfavorecer determinados interesses.	Não	1	1	Baixo	
DPDS	Incentivar o debate e a investigação científica nas áreas do diálogo social e das relações laborais.	Quebra de isenção, independência e imparcialidade.	Não	1	1	Baixo	Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção.
DPDS	Promover e desenvolver ações de informação e sensibilização junto dos trabalhadores, empregadores e parceiros sociais sobre diálogo social.	Quebra de isenção, independência e imparcialidade.	Não	1	1	Baixo	Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção.
DPDS	Apoiar a promoção da inovação organizacional interna da DGERT, acompanhamento do processo de digitalização da DGERT.	Quebra de isenção, independência e imparcialidade.	Não	1	1	Baixo	Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção.
		Aliciamento para condução de estudo em determinado sentido.	Não	1	1	Baixo	Controlo hierárquico e validação em 2 níveis das informações, pareceres, relatórios e estudos elaborados;
		Divulgação ou uso indevido de informação para favorecer ou desfavorecer determinados interesses.	Não	1	1	Baixo	Controlo hierárquico e validação em 2 níveis das informações, pareceres, relatórios e estudos elaborados;
DPDS	Apoio ao Gabinete de Estratégia e Planeamento, no desenvolvimento de projetos de cooperação internacional, com os países de língua oficial portuguesa, enquanto ponto focal da DGERT	Quebra de isenção, independência e imparcialidade.	Não	1	1	Baixo	Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção.
DPDS	Acompanhar projetos cofinanciados, medidas SIMPLEX e outras no âmbito da inovação, gestão e diálogo social	Quebra de isenção, independência e imparcialidade.	Sim	1	1	Baixo	Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção.
		Aliciamento para condução de estudo em determinado sentido.	Sim	1	1	Baixo	Controlo hierárquico e validação em 2 níveis das informações, pareceres, relatórios e estudos elaborados;

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	CI ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DAOIT	Preparação e apoio da intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos internacionais do trabalho e na submissão de novos instrumentos internacionais do trabalho à autoridade competente	Perda de equidade e independência; Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido.	Não	Baixo	Alto	Moderado	Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos vigentes, por parte dos funcionários. Observação do Código de Ética e Conduta
DAOIT	Elaboração de estudos de viabilidade da ratificação de convenções internacionais do trabalho	Perda de equidade e independência; Risco de aliciamento para condução de estudo em determinado sentido; Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido.	Sim	Baixo	Alto	Moderado	Implementação de mecanismos de controlo referentes ao ponto de situação dos assuntos tratados Observação do Código de Ética e Conduta
DAOIT	Elaboração de relatórios e respostas a questionários respeitantes à preparação ou aplicação de instrumentos normativos internacionais e europeus	Perda de equidade e independência; Dissimulação da informação por forma a condicionar a elaboração de relatórios e a resposta a questionários com o intuito de obter vantagens ilegítimas; Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido.	Sim	Baixo	Alto	Moderado	Implementação de mecanismos de controlo referentes ao ponto de situação dos assuntos tratados; Observação do Código de Ética e Conduta

1: CI - Conflitos de interesse; 2: PO - Probabilidade de ocorrência; 3: IP - Impacto previsível; 4: NR - Nível do risco