

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

2024

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	8
1. A DGERT	8
2. Atribuições	8
3. Missão, visão, valores e política da qualidade	11
4. Organização interna	12
4.1. Unidades Orgânicas - Competências	13
5. Responsabilidade funcionais	19
6. Recursos humanos	20
II. METODOLOGIA	21
7. Conceitos	21
8. Gestão dos riscos de corrupção	22
9. Áreas e fatores de risco	23
9.1. Probabilidade de ocorrência, impacto previsível e nível do risco	23
10. Avaliação, gestão e controlo dos riscos de corrupção e de infrações conexas – identificação das medidas de prevenção de riscos	24
10.1. Monitorização, avaliação e atualização do plano	24
III. IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORGÂNICAS, E ATIVIDADES COM RISCO DE PRÁTICA DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	26

Controlo de versões			
Título	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas		
Autor	DAG - Divisão de Apoio à Gestão		
Versão anterior	2.0	Data	2023
Versão atual	3.0	Data	Novembro de 2024
Classificação	Pública	Número de páginas	30
Observações	O presente documento: • Integra na tabela de riscos os resultados da monitorização realizada em outubro/novembro de 2024; • Atualiza o organograma da DGERT e as competências das Unidades Orgânicas; • Reformula a «Nota Introdutória»; • Altera a apresentação gráfica.		

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 corrupção e as infrações conexas, em particular as resultantes de conflitos de interesses, perfilham riscos potenciais na prossecução do interesse público. A sua prevenção configura-se como uma medida primordial na gestão de dinheiros, valores e património públicos, seja qual for a sua natureza.

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, com o envolvimento de todos os trabalhadores, 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 é um instrumento indispensável para a administração de recursos públicos, uma vez que valoriza a competência da gestão, reforça a transparência e a idoneidade dos serviços públicos.

Em 2021, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, aprovou a «Estratégia Nacional de Anticorrupção 2020 – 2024», com as seguintes prioridades:

- Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade.
- Prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública.
- Comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção.
- Reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas.
- Garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar os tempos de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição.
- Produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção.
- Cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

No mesmo ano, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, que entrou em vigor a 8 de junho de 2022, instituiu o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), o sucedâneo do CPC, e estabelece o

Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). O n.º 5 do artigo 6.º deste último normativo prevê que o PPR tem de ser revisto a cada três anos ou sempre que houver alteração nas atribuições, ou na estrutura orgânica entidade que exijam esse procedimento.

A Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) elaborou o seu Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em tempo, o qual considerou ainda, ainda, 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. O instrumento de gestão em causa foi revisto em dezembro de 2023. Durante o corrente ano, as atividades foram monitorizadas em conformidade com o planeado previamente, tendo as recomendações suscitadas contribuído para a elaboração de um Relatório de avaliação em novembro de 2024.

O plano agora revisto assenta, em grande medida, no trabalho referido, pois o quadro de procedimentos instituídos previamente não alterados passou a integrar requisitos novos e preceitos revistos. O documento, resultado do esforço de todas as Unidades Orgânicas da DGERT, visa: identificar e avaliar os riscos de corrupção e infrações conexas; apresentar medidas preventivas e corretivas a observar para minimizar a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados; e, responsabilizar os envolvidos na gestão do Plano.

A atual revisão tem subjacente, igualmente, 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 Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho (DGERT) é um serviço da administração central do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS), dotado de autonomia administrativa.

Nos termos do disposto no Decreto Regulamentar n.º 40/2012, de 12 de abril, a DGERT desenvolve atividades nos seguintes eixos:

- Emprego e formação profissional, incluindo o reconhecimento das qualificações profissionais;
- Certificação de entidades formadoras;
- Condições de trabalho;
- Relações profissionais; e,
- Relações laborais.

No âmbito da 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) Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, e regulamentação relativas ao emprego, a formação profissional, incluindo regimes de acesso a profissões e reconhecimento das qualificações profissionais relativo a profissões regulamentadas, devendo as medidas de dupla certificação, escolar e profissional, ser preparadas em articulação com a Agência Nacional para a Qualificação e o 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.

Na área **das relações e condições de trabalho**, a DGERT tem as seguintes atribuições:

- 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.

Na área **das relações profissionais**, a DGERT tem as seguintes atribuições:

- 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.

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 no domínio europeu e internacional, na área das suas atribuições.

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

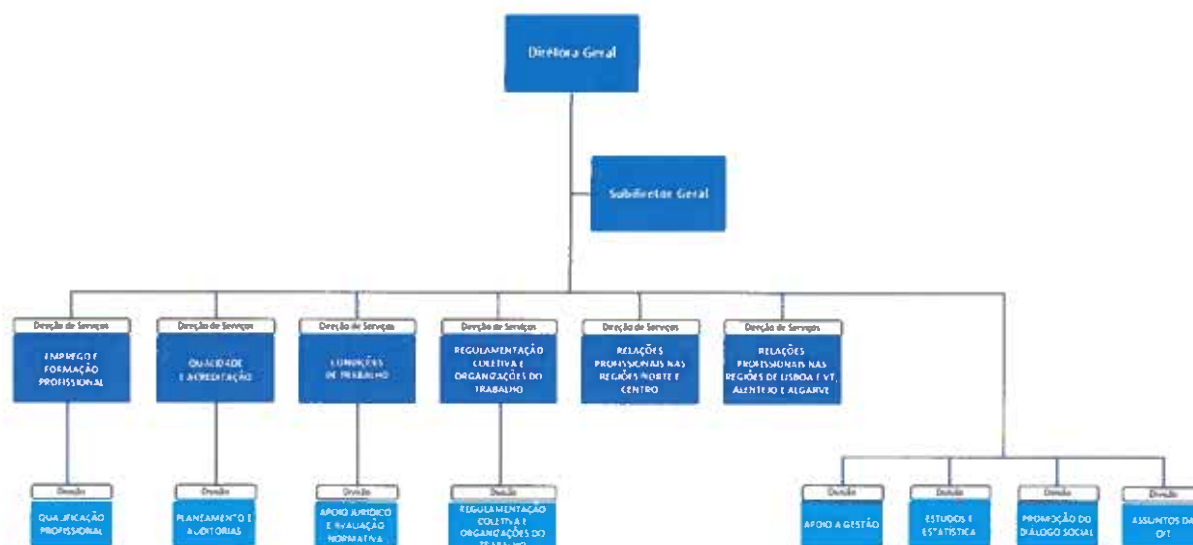
- A política de qualidade da DGERT é norteada pelos seguintes princípios: utentes satisfeitos, colaboradores envolvidos, comunicação rigorosa e transparente e orientação para os resultados;
- A prossecução das atribuições da DGERT deve, assim, aliar uma gestão eficaz e eficiente ao cumprimento dos objetivos definidos, à prestação de serviços de qualidade exemplar e à satisfação dos seus interlocutores.

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 Qualificação 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 da Regulamentação Coletiva e 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. Unidades Orgânicas - Competências

À Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional, que integra a Divisão de Qualificação Profissional, compete:

- a) Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, e regulamentação relativas ao emprego, a formação profissional, incluindo regimes de acesso a profissões e reconhecimento das qualificações profissionais relativo a profissões regulamentadas, devendo as medidas de dupla certificação, escolar e profissional, ser preparadas em articulação com a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.;
- b) Participar na definição de estratégias de desenvolvimento do emprego e da formação dos trabalhadores nos contextos nacional e europeu;
- c) Avaliar os programas e medidas de política;
- d) Preparar e apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos da União Europeia e internacionais, bem como em processos do Tribunal de Justiça da União Europeia;
- e) Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes nomeadamente à preparação ou aplicação de instrumentos normativos da União Europeia 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 emprego;
- g) Assegurar a operacionalização das funções de entidade coordenadora das autoridades nacionais competentes que procedem ao reconhecimento das qualificações profissionais;
- h) Desenvolver as atividades inerentes ao centro de assistência para prestar as informações necessárias em matérias de reconhecimento de qualificações profissionais;
- i) Acompanhar os regimes de acesso e exercício de profissões ou atividades profissionais.

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

- a) Coordenação do sistema de certificação de entidades formadoras;
- b) 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.
- c) 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 às entidades formadoras certificadas.

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) Elaboração de contributos para relatórios e respostas a questionários respeitantes à preparação ou aplicação de legislação da União Europeia e de outros instrumentos jurídicos internacionais.

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

- a) Preparar medidas de política, legislação e regulamentação relativas a organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores e ainda em matéria de regulamentação coletiva;

- b) Efetuar o depósito e promover a publicação de convenções coletivas de trabalho, de acordos de revogação, de adesão, de suspensão temporária e sobre os efeitos decorrentes da convenção em caso de caducidade, de decisões arbitrais e de deliberações de comissões paritárias, mediante a prévia análise dos requisitos legais de depósito aplicáveis;
- c) Elaborar e promover os procedimentos relativos a portarias de extensão e portarias de condições de trabalho;
- d) Acompanhar a contratação coletiva, nomeadamente das denúncias de convenção coletiva comunicadas ao serviço;
- e) Analisar os pedidos de publicação de aviso sobre a data da cessação da vigência de convenção coletivas e promover a publicação dos avisos de caducidade nas situações legalmente previstas;
- f) Praticar os atos relativos às organizações representativas de trabalhadores e de empregadores atribuídos por lei ao ministério responsável pela área laboral, nomeadamente: o registo, a publicação e a apreciação da legalidade de constituição e de estatutos das comissões de trabalhadores, das comissões coordenadoras, das associações sindicais e associações de empregadores, assim como do cancelamento do registo e apreciação da legalidade da extinção voluntária, publicação de nulidade de normas estatutárias; promover a publicação dos membros de direção eleitos das organizações do trabalho, das convocatórias para a eleição dos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho e o registo e publicação dos representantes eleitos;
- g) 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, e a identidade dos membros das estruturas representativas dos trabalhadores;
- h) Registrar, organizar e atualizar a informação na base de dados sobre a regulamentação coletiva de trabalho e as organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores;
- i) Prestar informações sobre instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis aos diversos sectores de atividade e empregadores;
- j) Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes a matérias das suas áreas de intervenção, nomeadamente sobre a preparação ou aplicação de instrumentos normativos comunitários e internacionais.

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 a evolução dos processos de negociação coletiva, por forma a identificar as suas tendências, prever situações de conflito e perspetivar soluções;
- e) Registar 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;
- f) Preparar despachos conjuntos sobre a definição de serviços mínimos a prestar em situações de greves, bem como dos meios necessários para os assegurar;
- g) Participar no processo de negociação no âmbito do procedimento de transmissão de empresa ou estabelecimento.

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.

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.

A Divisão de Promoção do Diálogo Social (DPDS), compete:

- 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.

À Divisão para os Assuntos da Organização Internacional do Trabalho (DAOIT), compete:

- 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	• Responsável pelo Plano, determina a estrutura, estabelece os critérios de gestão do risco e define a periodicidade da sua revisão.
Subdiretor-Geral	• Responsável pelo Plano, determina a estrutura, estabelece os critérios de gestão do risco e define a periodicidade da sua revisão.
Diretor de Serviços	• 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	• 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	• Elabora os relatórios anuais e as propostas de revisão do Plano. • Apoia a elaboração de propostas de melhoria e recomendações.
Trabalhador/a	• 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 2024 prevê 98 trabalhadores.

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.

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.

¹ <https://www.ferma.eu>.

² ISO Guide 31000:2018.

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	• Atividade pontual. • Situações excecionais.	• Atividade pode ocorrer no ano. • Situação pontual.	• Atividade corrente e frequente. • Situação constante.
IP - Impacto previsível	• Impacto baixo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização.	• Impacto moderado sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização.	• 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	Médio	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

As atribuições da DGERT, as suas áreas de intervenção e os principais fatores de risco associados, concorrem para:

- 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 estratégica, 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.

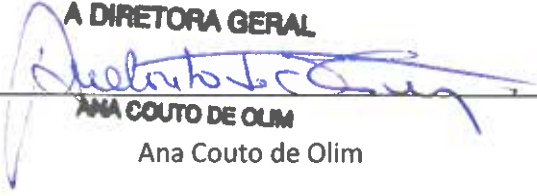
O referido relatório deverá ser concluído no último 1º trimestre do ano subsequente à implementação do Plano revisto.

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, 4 de dezembro de 2024

A Diretora-Geral,

A DIRETORA GERAL

ANA COUTO DE OLIM
Ana Couto de Olim

III. IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORGÂNICAS, 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. IEFP, 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).
DSEFP	Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, e regulamentação.	Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido	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. IEFP, 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).
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).
DSEFP	Apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos da União Europeia e internacionais	Influenciar a negociação de instrumentos normativos internacionais e europeus favorecendo determinados interesses particulares	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).
DSEFP	Apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos da União Europeia e internacionais.	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.	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).
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.
DSEFP	Acompanhar o regime de acesso e exercício de profissões ou atividades profissionais	Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido	Sim	2	2	Moderado	Observância do Código de Ética e de Conduta; Controlo hierárquico e validação; Equipa multidisciplinar interna.

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	C ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	(P ⁽³⁾)	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
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	Elevado	Observância do Código de Ética e de Conduta; Validação interna (representante nacional) e externa (rede Nacional de parceiros); Controlo hierárquico e validação
DSEFP	Atendimento ao público e prestação de informações relativas ao reconhecimento de qualificações profissionais	Quebra de isenção, independência e imparcialidade	Não	3	1	Moderado	Observância do Código de Ética e de Conduta; Controlo hierárquico e validação; Equipa multidisciplinar interna.
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	Tramitação das receitas da DGERT, provenientes das Taxas de certificação.	Desvio das receitas	Não	1	3	Moderado	Procedimento controlado por via da SGM/TSSS. Emissão de Fatura/recibo em GERFIP. Controlo interno e manual de procedimentos
DSQA	Avaliar pedidos de Certificação e Realizar auditorias a entidades formadoras	Seleção discricionária de pedidos para avaliar/auditar	Sim	1	2	Baixo	Definição prévia de critérios de seleção
DSQA	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
DSQA	Avaliar pedidos de Certificação e Realizar auditorias a entidades formadoras	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.
DSQA	Avaliar pedidos de Certificação e Realizar auditorias a entidades formadoras	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
DSQA	Avaliar pedidos de Certificação e Realizar auditorias a entidades formadoras	Quebra do código de conduta do auditor, designadamente através da inobservância de princípios como a integridade, profissionalismo, confidencialidade e independência	sim	1	3	Moderado	Observância do Código de ética e de conduta Formação – Ações de sensibilização
DSQA	Atendimento ao público e prestação de informações	Falta de rigor técnico e demora no tempo de resposta	não	1	3	Moderado	Acompanhamento, orientação e supervisão pelos dirigentes Definição de níveis de responsabilidade Existência de um registo próprio (registo, contagem de prazos)
DSQA	Análise e tratamento das queixas e reclamações relativas a entidades formadoras	Falta de rigor técnico e demora no tempo de resposta	sim	1	3	Moderado	Acompanhamento, supervisão e orientação pelos dirigentes Definição de níveis de responsabilidade Existência de um registo próprio (registo, contagem de prazos)
DSQA	Garantir a proteção dos dados recolhidos que se encontrem à sua guarda	Utilização da informação confidencial e de acesso indevido a bases de dados Incumprimento do Regulamento de Proteção de Dados	sim	1	2	Baixo	Acompanhamento, supervisão e orientação pelos dirigentes Monitorização regular Observância do Regulamento de RGPD
DSQA	Atribuição de logotipo e de Certificado a Entidade Formadora certificada	Atribuir o Logotipo ou o Certificado a entidade formadora não certificada	sim	1	3	Moderado	Emissão e disponibilização do Logotipo e Certificado através da Plataforma Eletrónica (desmaterializado e com "certificação digital"); Registrar a marca no INPI; Monitorização regular dos logotipos e certificados emitidos (numerados);

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	C ⁽¹⁾	PQ ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
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
DSCT	Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, e regulamentação	Elaboração de propostas de medidas de 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 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
DSCT	Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, e regulamentação.	Elaboração de propostas de atos normativos que visem o favorecimento ou desfavorecimento de determinada(s) pessoa(s).	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

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	C ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	JP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DSCT	Preparar medidas de política, legislação, incluindo a transposição de diretivas da União Europeia, e regulamentação.	Dissimulação da informação por forma a condicionar a preparação de medidas de política ou de legislação tendo em vista a obtenção de vantagens ilegítimas.	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
	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
DSCT	Apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos internacionais e europeus.	Influenciar a negociação de instrumentos normativos internacionais e europeus favorecendo determinados interesses particulares;	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

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	C ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DSCT	Apoiar a intervenção técnica nacional na adoção de instrumentos normativos internacionais e europeus.	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.	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 do combate à corrupção tanto para a DGERT como para os trabalhadores
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
DSCT	Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes à preparação ou aplicação de instrumentos normativos internacionais e europeus.	Relatórios e respostas a questionários elaborados tendo em vista o favorecimento ou desfavorecimento de determinada(s) pessoa(s).	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

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	C ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DSCT	Elaborar relatórios e respostas a questionários respeitantes à preparação ou aplicação de instrumentos normativos internacionais e europeus.	Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido e dissimulação de informação por forma a condicionar a elaboração de relatórios e a resposta a questionários com o intuito de obter vantagens ilegítimas.	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
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
DSRCOT	Preparação de medidas de política, legislação e regulamentação relativas a organizações representativas dos trabalhadores e dos empregadores	Transmissão ou uso indevido de informação privilegiada para fins diferentes do estabelecido	Sim	1	3	Moderado	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.

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	C(1)	PO(2)	IP(3)	NR(4)	Medidas de Prevenção
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, Controle hierárquico; Sistema informático (registro, contagem de prazos). Implementação de medidas de controle interno, numa perspectiva 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.
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, Controle hierárquico, Sistema informático (registro, contagem de prazos); Publicação obrigatória no Boletim do Trabalho e Emprego. Implementação de medidas de controle interno, numa perspectiva 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, Controle hierárquico; Sistema informático (registro, 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 a 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, Controle hierárquico; Sistema informático (registro, contagem de prazos). Implementação de medidas de controle interno, numa perspectiva 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.

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	C ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
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.
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)
DSRP	Efetuar a Conciliação e a Mediação de conflitos coletivos de trabalho	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;
DSRP	Efetuar a Conciliação e a Mediação de conflitos coletivos de trabalho	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);
DSRP	Efetuar a Conciliação e a Mediação de conflitos coletivos de trabalho	Definição de cláusulas jurídicas em benefício de uma das partes;	Sim	1	3	Moderado	Controlo da tramitação do processo através de auditoria;
DSRP	Efetuar a Conciliação e a Mediação de conflitos coletivos de trabalho	Pressão/interferência dos stakeholders 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;
DSRP	Participar no processo de negociação no âmbito de Despedimento Coletivo	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;

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados				C ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DSRP	Participar no processo de negociação no âmbito de Despedimento Coletivo	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);			
DSRP	Participar no processo de negociação no âmbito de Despedimento Coletivo	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)			
DSRP	Acompanhar e intervir nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar conflitos coletivos de trabalho	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;			
DSRP	Acompanhar e intervir nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar conflitos coletivos de trabalho	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);			
DSRP	Acompanhar e intervir nas relações laborais, tendo em vista prevenir ou superar conflitos coletivos de trabalho	Pressão/interferência dos stakeholders 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.			
DSRP	Preparar despachos conjuntos sobre a definição de serviços mínimos a prestar em situações de greves, bem como dos meios necessários para os assegurar	Pressão/interferência dos stakeholders sobre o 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	Intervenção no processo em situação de impedimento/conflito de interesses;	Sim	1	2	Baixo	Declaração de inexistência de conflito de interesses;			
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;			

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados	C ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
DSRP	Participar no processo de negociação no âmbito de Transmissão de Estabelecimento	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;
DSRP	Participar no processo de negociação no âmbito de Transmissão de Estabelecimento	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);
DSRP	Participar no processo de negociação no âmbito de Transmissão de Estabelecimento	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	Sim	1	2	Baixo	Conferência e validação final Segregação de funções
DAG	Financeiras: operações contabilísticas e de tesouraria	Pagamento sem permissão, justificação ou confirmação da receção dos bens e serviços	Sim	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 Declaração de inexistência de conflito de interesses
DAG	Financeiras: operações contabilísticas e de tesouraria	Desvio de material em stock	Não	1	1	Baixo	Armazenamento do material em local com acesso reservado
DAG	Financeiras: operações contabilísticas e de tesouraria	Desvio de material em stock	Não	1	1	Baixo	Procedimento formal de controlo do movimento de acesso, distribuição e receção do material
DAG	Extravio de documentos ou a sua anulação	Extravio de documentos ou a sua anulação	Não	2	2	Moderado	Conferência do circuito documental
DAG	Extravio de documentos ou a sua anulação	Extravio de documentos ou a sua anulação	Não	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	Sim	1	3	Moderado	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 média 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⁾	PQ ⁽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 (registro, 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 (registro, 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
DPDS	Divulgar informação, nomeadamente técnico-científica e análise comparada, relevante sobre diálogo social	Divulgação ou uso indevido de informação para favorecer ou desfavorecer determinados interesses.	Não	1	1	Baixo	Implementação de medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção
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
DPDS	Apoiar a promoção da inovação organizacional interna da DGERT, acompanhamento do processo de digitalização da DGERT.	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;
DPDS	Apoiar a promoção da inovação organizacional interna da DGERT, acompanhamento do processo de digitalização da DGERT.	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;

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos Identificados			C ⁽¹⁾	PO ⁽²⁾	IP ⁽³⁾	NR ⁽⁴⁾	Medidas de Prevenção
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.
DPDS	Acompanhar projetos cofinanciados, medidas SIMPLEX e outras no âmbito da inovação, gestão e diálogo social	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;
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	1	3			Moderado	Informação validada com base em legislação, documentos e dados oficiais.
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	1	3			Moderado	Informação validada com base em legislação, documentos e dados oficiais.
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	1	3			Moderado	Informação validada com base em legislação, documentos e dados oficiais.

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

