



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Índice

Nota Introdutória	3
Capítulo I – A Organização	5
1. Missão e Atribuições	5
2. Organização Interna	9
3. Identificação dos responsáveis pelo Plano.....	10
4. Recursos humanos	11
5. Recursos financeiros	12
6. Instrumentos de gestão.....	13
Capítulo II – Identificação dos riscos	13
1. Conceitos	13
1.1 Risco	13
1.2 Corrupção	14
1.3 Infrações Conexas	15
1.4 Conflitos de Interesses	17
2. Fatores e áreas de risco	19
3. Classificação do risco	20
Capítulo III – Avaliação, gestão e prevenção dos riscos	21
Capítulo IV – Sistema de controlo interno	21
Capítulo V – Controlo e monitorização do Plano	22
Anexo I – Tabela	24
Anexo II – Declaração sob compromisso de honra relativa à não existência de conflito de interesses, incompatibilidades, impedimentos e escusa	30
Anexo III – Minuta de Declaração para Existência de Conflito de Interesses	32



NOTA INTRODUTÓRIA

Em outubro de 2022, a Inspeção Regional do Trabalho (IRT), no cumprimento do que impõe o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (que aprova o regime geral da prevenção da corrupção) elaborou o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), com vista a promover a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses.

Em 01 de abril de 2022, o Conselho de Prevenção da Corrupção emitiu ainda uma Recomendação sobre Boas Práticas de Cibersegurança, sublinhando para “a importância da implementação das melhores práticas de cibersegurança, bem como a sua manutenção e atualização”, destacando que é “necessário e oportuno que os órgãos e as entidades adotem medidas de reforço e adequação”.

No ano de 2023, o PPR foi alvo de monitorização interna (avaliações intercalar e anual) das situações de risco de corrupção e infrações conexas identificados naquele Plano e em observação das orientações e diretrizes que emanam do normativo citado, sendo que, em termos nacionais, a aplicação do presente regime é acompanhada pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Na senda do princípio geral da prevenção da corrupção, além do PPR, foram também implementados Códigos de conduta, programas de formação interna, bem como normas de controlo interno.

Tanto o PPR, como o Código de Conduta, deverão ser revistos, obrigatoriamente, a cada três anos ou sempre que se verificarem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifiquem a respetiva revisão, pelo que atendendo à nova orgânica do departamento governamental onde se insere a IRT, se procede à presente revisão.

A revisão que ora se realiza pretende sedimentar as situações de risco de corrupção e infrações conexas já anteriormente identificadas, tendo em conta as áreas de intervenção da IRT, aperfeiçoando-se assim os instrumentos de prevenção aqui em causa.

Nesta sequência, o presente PPR contém a identificação, a análise e a classificação dos riscos e das situações que possam expor a IRT a atos de corrupção e infrações conexas, bem como as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Para a total compreensão da importância deste documento em face dos valores da transparência e da integridade, referenciais fundamentais para a salvaguarda do interesse



coletivo, faz-se uma breve apresentação do organismo, explicitam-se os conceitos em causa e procura-se fazer a ligação de ambos.

Para efeitos de definição de alguns conceitos, continua a atender-se à Norma de Gestão de Riscos da *Federation of European Risk Management Associations (FERMA)* e a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.



CAPITULO I

A ORGANIZAÇÃO

1. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

A IRT é um serviço inspetivo da Administração Regional Autónoma, que tem por missão a promoção da melhoria das condições de trabalho recorrendo ao aconselhamento e controlo inspetivo do cumprimento das normas laborais no âmbito das relações jurídico-privadas bem como das disposições relativas à segurança e saúde no trabalho no setor público.

É um serviço integrado na Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego, na direta dependência do respetivo membro do Governo, com estatuto próprio e gozando de independência e autonomia técnica.

A partir de 1 de janeiro de 2014, a IRT passou a ser um serviço com autonomia administrativa, pelo que teve de adequar os seus procedimentos de aquisição de bens e serviços às exigências do novo estatuto, concretamente a inserção na aplicação informática Gestão de Recursos Financeiros Partilhada – GERFIP.

Da sua natureza de serviço público decorre o compromisso em cumprir e fazer cumprir os princípios éticos consagrados na “Carta Ética da Administração Pública”, a saber:

Princípio do Serviço Público

Os trabalhadores em funções públicas encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Princípio da Legalidade

Os trabalhadores em funções públicas atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei.



Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os trabalhadores em funções públicas, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da Igualdade

Os trabalhadores em funções públicas não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, género, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da Proporcionalidade

Os trabalhadores em funções públicas, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Princípio da Colaboração e da Boa-fé

Os trabalhadores em funções públicas, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Princípio da Informação e da Qualidade

Os trabalhadores em funções públicas devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara e simples.

Princípio da Lealdade

Os trabalhadores em funções públicas, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.



Princípio da Integridade

Os trabalhadores em funções públicas regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

Os trabalhadores em funções públicas agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica empenhando-se na valorização profissional.

Para além dos seus trabalhadores estarem sujeitos aos deveres gerais previstos no artigo 73.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual destacam-se as disposições relativas ao sigilo profissional e às incompatibilidades do pessoal afeto ao trabalho inspetivo, designadamente o artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2001/A, de 9 de novembro, que aprova o Estatuto da Inspeção Regional do Trabalho, e os artigos 20.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, na sua redação atual adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 40/2012/A, de 8 de outubro.

A IRT prossegue as atribuições expressas no artigo 86.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2024/A, de 18 de novembro de 2024, conjugado com a alínea i) do artigo 16º e nºs 1 e 2 do artigo 20º do Decreto Regulamentar Regional nº 3/2024/A, de 11 de abril:

- Controlar e fiscalizar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes às relações e condições de trabalho, designadamente as relativas à segurança e saúde no trabalho;
- Proceder à sensibilização, informação e aconselhamento no âmbito das relações e condições de trabalho, bem como no âmbito da segurança e saúde no trabalho, para esclarecimento dos sujeitos intervenientes e das respetivas associações representativas, com vista ao cumprimento das normas aplicáveis;
- Promover e colaborar no desenvolvimento e aplicação do conhecimento científico e técnico no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- Participar na elaboração de políticas de segurança e saúde no trabalho;



- Assegurar o procedimento das contraordenações laborais e organização do respetivo registo individual;
- Elaborar pareceres e estudos referentes à legislação do trabalho;
- Verificar os requisitos legais relativos à prestação de informação sobre a atividade social da empresa, tempos de trabalho, bem como conceder as autorizações atinentes às relações de trabalho;
- Emitir as certidões de dívida referentes às coimas e às custas para efeitos de posterior remessa ao Instituto da Segurança Social dos Açores, I. P. R. A.;
- Propor medidas necessárias à superação das insuficiências ou omissões detetadas relativamente à inexistência ou inadequação das disposições normativas cujo cumprimento lhe incumbe assegurar;
- Receber e tratar as comunicações e notificações respeitantes às condições de trabalho e às relações de trabalho que, nos termos da lei, lhe devam ser dirigidas;
- Promover ações e prestar informações com vista ao esclarecimento dos sujeitos da relação jurídico-laboral e das respetivas associações representativas relativamente à interpretação e observância das normas aplicáveis, bem como no âmbito do bem-estar, segurança e saúde no trabalho;
- Gerir o processo de autorização de serviço externo de segurança no trabalho;
- Autorizar, nos termos da lei, o exercício da atividade de segurança no trabalho pelo empregador ou trabalhador designado;
- Homologar, nos termos do disposto na Lei nº102/2009, de 10 de setembro, cursos de formação profissional de técnico superior de segurança no trabalho e de técnico de segurança no trabalho;
- Validar, ao abrigo da Lei nº102/2009, de 10 de setembro, a formação adequada que permita a aquisição de competências básicas em matéria de segurança e higiene no trabalho;
- Exercer as atribuições em matéria de licenciamento que lhe sejam cometidas pela lei;
- Exercer as demais atribuições legalmente cometidas ao serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral, no território continental.



2. ORGANIZAÇÃO INTERNA

Em termos organizacionais, a IRT é dirigida por um inspetor regional, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

Dada a sua condição arquipelágica, o serviço compreende três unidades orgânicas desconcentradas em função da respetiva área geográfica - serviços inspetivos em Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada - dirigidos por Inspetoras Delegadas, equiparadas, para todos os efeitos legais, a Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau. Compreende, ainda, um serviço de natureza operativa - Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho – que depende diretamente do Inspetor Regional.

O Serviço Inspetivo de Angra do Heroísmo abrange as ilhas Terceira, Graciosa e São Jorge.

O Serviço Inspetivo da Horta abrange as ilhas do Faial, Pico, Flores e Corvo.

O Serviço Inspetivo de Ponta Delgada abrange as ilhas de São Miguel e Santa Maria.

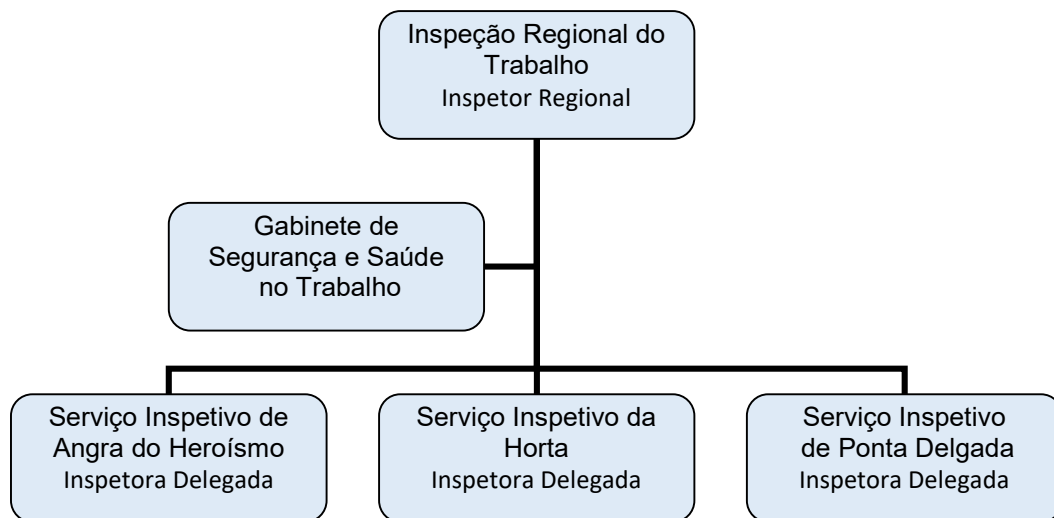
Os três serviços inspetivos exercem as suas competências, no âmbito da respetiva área geográfica, designadamente:

- Dirigir e coordenar a atividade do respetivo serviço, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos e as diretrizes superiormente determinadas;
- Representar a IRT;
- Dirigir, coordenar e orientar o respetivo serviço, bem como propor os regulamentos e normas necessários ao seu bom funcionamento;
- Controlar o cumprimento dos planos de atividade e avaliar os resultados obtidos;
- Exercer competências inspetivas;
- Assegurar o cumprimento das orientações técnicas e critérios operativos definidos para o desenvolvimento das atribuições cometidas à IRT;
- Assegurar o procedimento das contraordenações laborais e organizar o respetivo registo individual;
- Decidir processos de contraordenação instruídos pela IRT;
- Conceder as autorizações legalmente exigíveis no âmbito das relações de trabalho e segurança no trabalho;



- Impor, sempre que necessário, a comparência nos serviços de qualquer trabalhador ou entidade empregadora e respetivas associações representativas que possam dispor de informações úteis ao desenvolvimento da ação inspetiva;
- Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos.

Organograma da IRT



3. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANO

A aprovação, gestão e iniciativa de revisão do presente Plano compete ao Inspetor Regional, sendo responsáveis pelo seu acompanhamento, em cada unidade orgânica, os respetivos dirigentes, a quem compete identificar e comunicar ao Inspetor Regional qualquer ocorrência de risco e assegurar a eficácia das medidas de prevenção e controlo do risco na sua área de intervenção.

Importa também identificar representantes do PPR designados bianualmente pelo Inspetor Regional, aos quais compete a elaboração dos Relatórios Anuais de Execução e, sempre que o Inspetor Regional assim o determinar, proceder à atualização e revisão do PPR.

Abaixo identificam-se os responsáveis pela gestão do Plano:

- Inspetor Regional da IRT;
- Representantes do PPR para o ano de 2024 e também responsáveis pelo acompanhamento da gestão do Plano: Inspetoras Delegadas dos 3 Serviços Inspetivos.



No quadro *infra* identificam-se os intervenientes e respetivas funções e responsabilidades na execução do Plano e Gestão de Riscos

Cargo/Função na IRT	Responsabilidades
Inspetor Regional	<ul style="list-style-type: none">- Responsável máximo pelo Plano e pela sua implementação;- Estabelece a arquitetura, os critérios de gestão de risco e a periodicidade da sua revisão;- Recebe e comunica os riscos, bem como as medidas de prevenção consideradas, responsabilizando-se pela eficácia das medidas de controlo de risco implementadas;- Designa o(s) Representante(s) do PPR;- Formula propostas de melhoria.
Inspetoras Delegadas	<ul style="list-style-type: none">- Responsável pelas medidas necessárias, no âmbito da respetiva área de intervenção, pela organização e aplicação do Plano;- Apoiar a revisão e atualização do Plano, identificando e validando atividades,- Identificar e comunicar os riscos e medidas de prevenção adequadas em articulação com os Representantes do Plano;- Formular propostas de melhoria.
Representante(s) do PPR	<ul style="list-style-type: none">Proceder à atualização e revisão do Plano;- Elaborar o Relatório Anual de Execução do PPR;- Solicitar contributos aos Trabalhadores da IRT para identificação de riscos e medidas preventivas a adotar no Plano;



	- Formular propostas de melhoria.
Trabalhadores	- Executar o e acompanhar as medidas previstas no Plano; - Informar sobre situações de risco e medidas de prevenção que considerem adequadas; - Reportar anualmente o grau de execução das medidas preventivas; - Formular propostas de melhoria.

4. RECURSOS FINANCEIROS

De acordo com o previsto no artigo 91.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2024/A, de 18 de novembro de 2024 conjugado com a alínea i) do artigo 16º e nºs 1 e 2 do artigo 20º do Decreto Regulamentar Regional nº 3/2024/A, de 11 de abril, a IRT dispõe das seguintes receitas:

- As dotações que lhe forem atribuídas pelo Orçamento da Região;
- O produto resultante das coimas cobradas em processos de contraordenação destinadas ao Fundo Regional do Emprego no âmbito da respetiva competência, na proporção definida na lei para a entidade atuante e ou inspetiva, ainda que cobradas em juízo;
- Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas pela lei.



5. INSTRUMENTOS DE GESTÃO

A Inspeção Regional do Trabalho atua com suporte nos vários instrumentos de gestão legalmente estabelecidos, a saber:

- Quadro de Avaliação e Responsabilização;
- Plano de atividades;
- Dotação orçamental atribuída pelo Orçamento da Região
- Relatório de atividades;
- Normas de controlo interno;
- Demais legislação aplicável.

CAPITULO II

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

1. CONCEITOS

1.1. RISCO

A definição de risco (de corrupção) na administração pública não tem sido muito diferente daquela que está associada a qualquer atividade privada, daí que a formulação genérica mais utilizada neste contexto é a que é dada pela FERMA¹ - Norma de Gestão de Riscos, e que define RISCO como sendo o resultado da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento e o impacto resultante da sua ocorrência, positivo ou negativo, na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

O risco será o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexas. Estes riscos, depois de identificados, devem ser classificados em função dos graus de probabilidade de ocorrência (risco elevado, risco

¹ Federation of European Risk Management Associations (FERMA)



moderado e risco fraco) e de gravidade da consequência (elevado, moderado ou fraco), podendo ser arrumados conforme tabelas constantes do ponto 3.

1.2. CORRUPÇÃO

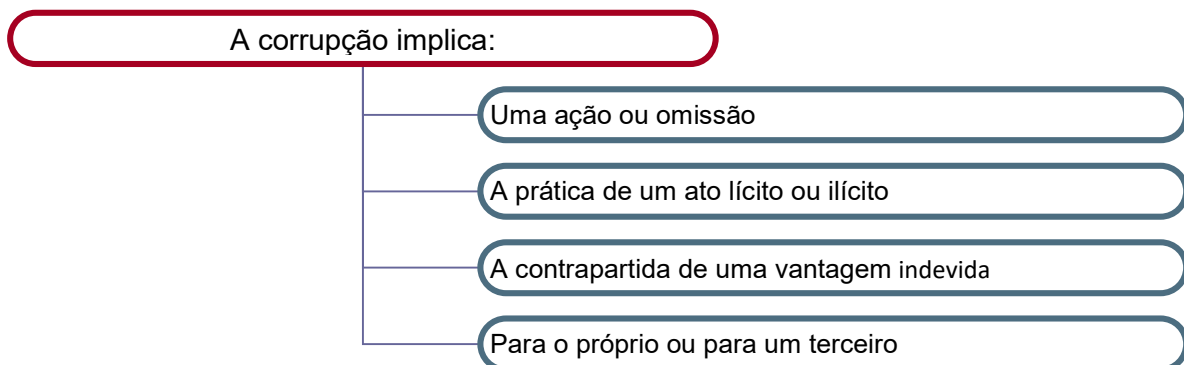
A corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa. No entanto, para haver corrupção, há sempre um comportamento, verificado ou prometido, ou a ausência deste que, numa dada circunstância, constitui um crime.

Para efeitos do RGPC, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal.

De sublinhar que todos os casos de corrupção constituem uma infração de natureza penal.

Assim, nos termos do Código Penal, **CORRUPÇÃO será a prática de qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.**

Esquematizando²



² "Prevenir a Corrupção – Um guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos" – Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça



1.3. INFRAÇÕES CONEXAS

A par da corrupção existem outros crimes com relevo para a atividade da IRT, e que colocam em causa o exercício da *Res Publica*, nomeadamente o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio, e a violação de dever de segredo cujo denominador comum é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) indevida:

Suborno (artigo 363.º do Código Penal) – Comportamento de quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

Peculato (artigo 375.º do Código Penal) – Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

Abuso de poder (artigo 382.º do Código Penal) – Comportamento do trabalhador em funções públicas que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Concussão (artigo 379.º do Código Penal) – Comportamento do trabalhador em funções públicas que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

Recusa de Cooperação: o funcionário que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.



Tráfico de influências (artigo 335.º do Código Penal) – Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.

Participação económica em negócio (artigo 377.º do Código Penal) – Comportamento do trabalhador em funções públicas que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

Abuso de poder: o funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Violação de dever de segredo (artigo 383.º do Código Penal) - Comportamento do trabalhador em funções públicas que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.

Falsificação ou contrafação de documentos: quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:

- Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;
- Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;
- Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;
- Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;
- Usar documento a que se referem as alíneas anteriores;
- Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito.



1.4. CONFLITO DE INTERESSES

A par da problemática da corrupção, tem vindo a assumir importância crescente, tanto em Portugal como na Comunidade Internacional, a questão do conflito de interesses no setor público.

As entidades públicas devem adotar medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno, com a adoção de manuais de procedimentos e de planos de formação.

Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

De facto, sempre 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 essa isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas está mediante aquele conflito. A acrescer a estas situações, poderão também ser geradoras de conflitos de interesse as situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público e assumiram funções privadas.

Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas devem assinar uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, cuja minuta se anexa a este Plano (Anexo II) e cujo modelo foi recentemente aprovado pela Portaria 185/2024/1, de 14 de agosto, alterada pela Portaria n.º 242/2024/1, de 4 de outubro, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;



- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios.

Por sua vez, os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico (Anexo III) ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

Verifica-se, pois, que o regime geral de prevenção da corrupção vem reforçar a adoção de mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesses por parte das entidades públicas, nomeadamente através da adoção de vários documentos e ações:

- Manuais de procedimento internos e de boas práticas e códigos de conduta relativamente a todas as áreas de atuação, incluindo o período que sucede ao exercício de funções públicas;
- Identificação de potenciais situações de conflito de interesses;
- Identificação de situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo para exercerem funções privadas;
- Identificação e caracterização de áreas de risco nomeadamente as que resultem das situações de acumulação de funções;
- Promoção de atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimento administrativos em que, sob qualquer forma, tenham um interesse;
- Desenvolvimento de ações de formação profissional sobre esta temática junto de todos os trabalhadores;
- Subscrição, por todos os funcionários que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação (minuta disponível nos serviços);
- Declarações relativas a ofertas no exercício de funções.



2. FATORES E ÁREAS DE RISCO

A probabilidade de ocorrência de situações desviantes e censuráveis é, obviamente, distinta de organismo para organismo, daí que se torne necessário identificar, caso a caso, as áreas principais de atividade, graduando, em cada uma delas, a probabilidade de risco que lhe está associada.

Ao nível da IRT, tendo em conta as suas atribuições, apontamos as seguintes áreas de atuação onde potencialmente, com maior ou menor grau, poderá existir o fator RISCO:

- Atividade de Coordenação;
- Atividade inspetiva;
- Área contraordenacional;
- Gestão de reclamações /denúncias;
- Auditorias a entidades privadas;
- Certificação de técnicos de segurança;
- Certificação de entidades formadoras de técnicos de segurança;
- Atividades no âmbito dos processos de autorização para a prestação de serviços externos de ST;
- Autorização das atividades de ST exercidas pelo empregador ou por trabalhador designado;
- Gestão processual e documental;
- Administração económica e financeira;
- Gestão de tecnologias de informação;
- Gestão de recursos humanos;
- Área de segurança e saúde no trabalho.



3. CLASSIFICAÇÃO DO RISCO

No que respeita à classificação do RISCO, devemos atender à probabilidade da sua ocorrência e à gravidade da consequência que daí possa advir, e desse cruzamento obter a graduação do RISCO, conforme tabelas seguintes:

QUANTO À PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA

FRACA (1)	Risco de ocorrência residual, cujo processo apenas ocorrerá em circunstâncias excepcionais.
MODERADA (2)	Risco ocasional, mas com boas hipóteses de ser contrariado.
ELEVADA (3)	Risco constante, com fracas hipóteses de ser contrariado.

QUANTO À GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA

FRACA (1)	Não tem potencial para provocar danos ao organismo, e quando assim acontece é mais ao nível da imagem e operacionalidade.
MODERADA (2)	Provoca prejuízos financeiros pontuais para o Estado e/ou imagem do organismo e perturba o normal funcionamento da instituição.
ELEVADA (3)	Causa prejuízos significativos, nomeadamente financeiros, viola gravemente o princípio do interesse público e das normas éticas de conduta e causa grande impacto negativo na credibilidade do organismo.

QUANTO À GRADUAÇÃO DO RISCO

Probabilidade \ Gravidade	Fraca (1)	Moderada (2)	Alta (3)
Fraca	Fraca	Fraca	Moderada
Moderada	Fraca	Moderada	Elevada
Elevada	Moderada	Elevada	Elevada



CAPÍTULO III

AVALIAÇÃO, GESTÃO E PREVENÇÃO DOS RISCOS

Na tabela, anexa ao presente Plano como Anexo I, procede-se:

- À avaliação dos riscos em função da atividade desenvolvida pela IRT;
- À identificação, para cada risco avaliado, das medidas de prevenção mais adequadas.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE CONTROLO

No âmbito do Regime Geral de Prevenção de Corrupção (DL 109-E/2021, de 9.12), as entidades públicas que não são diretamente abrangidas pelo mesmo, não deixam de adotar instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza (n.º 5 do artigo 5.º daquele diploma legal), como, na circunstância, acontece com o presente Plano, o que deve incluir também a adoção de instrumentos que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses (vide Capítulo II, 1.4, deste PPC sobre conflitos de interesses).

Nesta sequência, a IRT implementou um sistema de controlo interno proporcional à sua natureza, dimensão e complexidade e à atividade prosseguida e que tem por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção identificadas neste Plano.

O sistema de controlo interno engloba o plano de organização, as diretrizes, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelo seu responsável, e deve assim contribuir para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente e visa garantir, designadamente:

- a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;



- b) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- c) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção este PPR;
- d) O respeito pelos princípios e valores previstos nos códigos de conduta;
- e) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- f) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- g) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias.

Deste modo e com vista ao aprofundamento do sistema de controlo interno da IRT, serão sedimentados os atuais manuais de procedimentos internos, tendo por base as melhores práticas nacionais e internacionais.

Igualmente, ao nível da formação e comunicação, serão assegurados a realização de programas de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, os quais atenderão à diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados.

No sistema de gestão interna do serviço constam todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções, sendo que se deve proceder à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.

CAPITULO V

CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Após a validação da quinta alteração do presente Plano, a sua implementação ficará a cargo do dirigente máximo do serviço, o Inspetor Regional do Trabalho, que desenhará a melhor estratégia no sentido de verificar a conformidade das medidas propostas no Plano e a sua aplicação prática.

Devem também continuar a ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, os representantes do PPR *supra* identificados, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de



modo a permitir a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, mormente corrupção e infrações conexas e a implementação das necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento (sistema de controlo interno).

Este Plano, para que resulte numa mais-valia para o serviço, deverá, antes de mais, ser divulgado por todos os seus trabalhadores e, posteriormente, acompanhado de uma monitorização periódica e de avaliação interna intercalar e anual para que possa ser um documento dinâmico, reflexo do contributo da realidade para a atualização formal da matéria.

Igualmente, o PPR é publicitado na página de internet deste serviço e remetido às entidades de superintendência, tutela e controlo.

Ouvidos os dirigentes do serviço, este Plano na versão decorrente da sua quinta alteração é aprovado pelo dirigente máximo do serviço e vigorará pelo período de 3 anos até ser substituído ou expressamente revogado ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou novamente na estrutura orgânica da entidade.

Ponta Delgada, 26 de novembro de 2024



Anexo I

Tabela

ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	GRADUAÇÃO DO RISCO	CONFLITO DE INTERESSES	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
ATIVIDADE INSPETIVA	Seleção discricionária de empregadores	2	1	Fraca	Sim	Distribuição aleatória de áreas/entidades a fiscalizar e definição de critérios de ação.
	Conflito de interesses por conhecimento direto dos destinatários das intervenções	2	1	Fraca	Sim	Obrigatoriedade de pedido de escusa sempre que se verifique conflito de interesses em ato inspetivo e no planeamento de ações.
	Fuga de informação relativa a ações programadas	1	2	Fraca	Sim	Reforço regular de conceitos básicos como o Gesto e Deontologia profissionais.
	Violação do dever de sigilo em relação à proveniência da informação desencadeante da ação	1	2	Fraca	Sim	Reforço dos princípios éticos subjacentes à atividade inspetiva; Permanência obrigatória dos processos nas instalações do serviço, salvo autorização do respetivo dirigente.
	Utilização/fornecimento indevido de informação sigilosa	1	2	Fraca		Reforço/sensibilização sobre os princípios éticos subjacentes à atividade inspetiva.
	Não adoção do procedimento devido e ocultação perante o dirigente de informação resultante da ação inspetiva passível de gerar auto de	1	3	Fraca	Sim	Discussão e análise dos processos em curso com os respetivos dirigentes.



	notícia					
	Invocação da qualidade profissional no âmbito da vida privada com vista à obtenção de vantagem própria ou alheia	1	2	Fraca		Reforço da ética e deontologia profissionais.
	Aceitação indevida de ofertas	1	2	Fraca	Sim	Reforço dos princípios éticos da profissão.
	Acumulação de funções públicas e privadas sem autorização ou em violação da lei	1	1	Fraca		Reforço da obrigatoriedade de pedido e autorização para o efeito.
ÁREA CONTRA ORDENACIONAL	Ausência deliberada de independência, integridade e objetividade na tramitação processual	1	2	Fraca	Sim	Divulgação do estatuto disciplinar dos trabalhadores públicos; Reforço dos princípios éticos da profissão.
	Conflito de interesses por conhecimento direto dos destinatários	2	1	Fraca	Sim	Obrigatoriedade de pedido de escusa sempre que se verifique conflito de interesses relativamente aos processos distribuídos para instrução.
	Atraso na análise dos processos para que prescrevam ou caduquem	1	1	Fraca	Sim	Reforço de regras procedimentais ou de tramitação com prazos máximos de execução; Criação de sistemas de alerta nos programas operacionais a controlar por funcionário diverso.



	Propostas de decisão em sentido diverso do devido com vista à obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de parte ou de terceiro	1	2	Fraca	Sim	Reforço dos princípios éticos da profissão.
	Transmissão/uso indevido de informação confidencial	1	2	Fraca	Sim	Reforço/sensibilização sobre os princípios éticos da profissão.
	Aceitação indevida de ofertas	1	2	Fraca		Reforço dos princípios éticos da profissão
GESTÃO DE RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS	Dissuasão/incitamento sobre o reclamante relativamente ao exercício do seu direito de reclamação/denúncia por forma a beneficiar/prejudicar o reclamado	1	1	Fraca	Sim	Divulgação da existência de livro de reclamações.
	Alteração do curso normal da reclamação para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento de terceiros	1	2	Fraca	Sim	Controlo do sistema de registo de reclamações
	Quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informação confidencial	1	2	Fraca		Reforço da ética e deontologia profissionais; Divulgação do estatuto disciplinar dos trabalhadores públicos;
GESTÃO PROCESSUAL E DOCUMENTAL	Registo incorreto de entradas e saídas diárias de documentos	1	1	Fraca		Divulgação do estatuto disciplinar dos trabalhadores públicos; Divulgação do sistema de registo
	Ausência deliberada de independência, integridade e objetividade na tramitação processual	1	2	Fraca	Sim	Divulgação do estatuto disciplinar dos trabalhadores públicos; Reforço dos princípios éticos da profissão.



	Uso indevido de informação confidencial	1	2	Fraca	Sim	Divulgação do estatuto disciplinar dos trabalhadores públicos; Reforço da ética e deontologia profissionais.
	Quebra de sigilo e proteção de dados nos processos individuais dos trabalhadores e das empresas	1	2	Fraca	Sim	Divulgação do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Públicos; Reforço da ética e deontologia profissionais.
ADMINISTRAÇÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA						
	Adjudicação de bens ou serviços sem verificação da situação tributária e contributiva do beneficiário, nos termos legalmente previstos	1	1	Fraca	Sim	Controlo da regularidade das situações tributária e contributiva.
	Extravio de bens	1	1	Fraca		Controlo regular do inventário; Obrigatoriedade de colocação de listagem com o material existente em cada sala/gabinete e respetiva atualização.
	Avaliação incorreta das necessidades materiais do serviço	1	1	Fraca		Definição de regras de planeamento das necessidades.
	Situações de conluio/eventual corrupção na aquisição de bens e serviços	1	3	Moderada		Consulta a vários fornecedores; Rotatividade de fornecedores
	Desvio de material para uso particular	1	2	Fraca		Controlo regular de stocks.
	Irregularidades no processamento de abonos e descontos dos funcionários	1	3	Moderada		Registo em plataforma informática comum da administração



						Pública; Controlo e validação hierárquica.
	Utilização indevida do parque automóvel	1	1	Fraca		Preenchimento de boletim diário de serviço.
GESTÃO DE TECNOLOGI AS DE INFORMAÇÃ O	Fuga de informação e utilização indevida dos dados do sistema	2	2	Moderada		Acesso restrito à contas eletrónicas dos trabalhadores; Alteração das passwords de acesso de forma regular; Monitorização regular dos privilégios de acesso aos sistemas informáticos; Remoção imediate dos privilégios de acesso aos sistemas informáticos sempre que ocorra cessação do vínculo.
	Apropriação indevida de equipamento informático	1	2	Fraca		Atualização regular de inventário de material informático.
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	Falta de isenção e imparcialidade no recrutamento de pessoal	1	2	Fraca	Sim	Estabelecimento de critérios claros Exigência de grelhas pormenorizadas para a correção dos exames escritos e entrevistas orais (quando aplicável); Verificação superior do cumprimento escrupuloso da legislação de concurso.
AUTORIZAÇ ÕES NA ÁREA DE SST	Ausência deliberada de imparcialidade na análise e proposta de decisão dos processos	1	1	Fraca	Sim	Reforço da supervisão hierárquica; Divulgação do estatuto disciplinar dos trabalhadores públicos; Reforço da ética e



(ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIÇOS EXTERNOS DE SEGURANÇA NO TRABALHO; AUTORIZAÇÃO EMPREGADOR/ TRABALHADOR DESIGNADO)						deontologia profissionais.
	Conflito de interesses por conhecimento direto dos destinatários de autorizações	2	1	Fraca	Sim	Obrigatoriedade do pedido de escusa sempre que se verifique conflito de interesses na instrução de processos.
	Não tratamento de processos	1	2	Fraca		Registo/controlo de processos em curso.
	Transmissão ou uso indevido de informação confidencial	1	2	Fraca		Divulgação do estatuto disciplinar dos trabalhadores públicos; Reforço da ética e deontologia profissionais.
	Falta de isenção nas decisões dos processos de autorização	1	2	Fraca	Sim	Reforço dos princípios éticos da profissão.

ANEXO II



Declaração sob compromisso de honra relativa à não existência de conflitos de interesses³, incompatibilidades, impedimentos⁴ e escusa⁵

1. Identificação

Nome _____

Residência _____

Localidade _____ Código Postal _____

Bilhete de Identidade/ _____ / Documento único _____

2. Carreira/Categoria _____

3. Funções

Funções _____

Orgânica/Serviço _____

Procedimento _____

4. Declaração

Declaro que:

a) Tenho conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente:

- Na Constituição da República Portuguesa;
- No Código do Procedimento Administrativo (artigos 69º a 76º);
- No Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, Lei 35/2014, de 20 de junho;
- No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, ou de qualquer norma prevista em Lei especial e demais em vigor sobre esta matéria.
- No Estatuto da Inspeção do Trabalho (Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2001/A de 9 de novembro).
- No Estatuto da Aposentação (Decreto-Lei n.º 498/72, de 09 de dezembro).

b) O exercício das minhas funções não provocará conflito entre o interesse particular e o interesse público e que pedirei dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta.

c) A informação constante da presente declaração é verdadeira e não há qualquer situação de conflito de interesses efetiva, aparente ou possível que seja do meu conhecimento.

d) Caso venha a encontrar-me em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela darei imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

³ Procedendo a IRT ao registo informático centralizado de todos os pedidos de autorização e declarações apresentadas pelos trabalhadores, e, nessa conformidade assegurando igualmente o registo de todos os pedidos no processo individual de cada trabalhador.

⁴ Declaração de impedimento – Vide Art.º 69 (casos de impedimento), Art.º 70 (arguição e declaração de impedimento) e Art.º 76 (Sanções) do C.P.A

⁵ Pedido de escusa - Art.º 73 (fundamento da escusa) e Art.º 74 (formulação do pedido) do C.P.A.



_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura _____

Anexo III

Minuta de Declaração para Existência de Conflito de Interesses



Minuta de Declaração
(Existência de Conflito de Interesses)

À Inspeção Regional do Trabalho

A/c de _____ (superior hierárquico)

_____ (nome completo) _____, trabalhador da Inspeção Regional do Trabalho, mediante Contrato Individual de Trabalho/Contrato de Trabalho em Funções Públicas/outro (especificar), integrado na Direção/Divisão/Gabinete/Serviço Inspetivo, declara para os devidos efeitos, que:

Tendo em conta _____ (concretizar a situação que no entender do signatário configura um eventual conflito de interesses inibidor da sua participação no procedimento em causa) _____.

Considera que o seu envolvimento direto, atentas as funções que lhe estão atribuídas, no procedimento _____ (especificar) _____, se encontra condicionado por eventual conflito de interesses pelo que, tendo em conta o plasmado no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, no Código de Conduta e Ética, ambos da IRT, bem assim nas demais disposições legais e regulamentares, não poderá participar no referido procedimento.

Assinatura: _____

_____, _____ 20