

2022

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

INSPEÇÃO REGIONAL DAS ATIVIDADES
ECONÓMICAS



I – A Organização.....

1. Missão e Atribuições.....

2. Organização Interna.....

3. Identificação dos responsáveis pelo Plano.....

4. Recursos humanos.....

5. Recursos Materiais.....

6. Instrumentos de gestão.....

II – Identificação dos riscos.....

1. Conceitos.....

1.1 Risco.....

1.2 Corrupção.....

1.3 Infrações Conexas.....

1.4 Conflitos de Interesses.....

2. Fatores e áreas de risco.....

3. Classificação do risco.....

III – Avaliação, gestão e prevenção dos riscos.....

IV – Controlo e monitorização do Plano.....

Anexo I – Tabela.....

I – A ORGANIZAÇÃO

1. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES



A Inspeção Regional das Atividades Económicas é o serviço ao qual incumbe, na Região Autónoma dos Açores, garantir o cumprimento das normas que disciplinam as atividades económicas.

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

A promoção e o controlo do cumprimento das disposições legais e regulamentares que disciplinam as atividades económicas na Região Autónoma dos Açores (RAA), são os pilares fundamentais que regulam a IRAE.

No desempenho dessas funções, esta Inspeção, goza de independência e autonomia técnica, detendo poderes de autoridade e exercendo funções de órgão de polícia criminal.

A ação da IRAE tem por âmbito o território da Região Autónoma dos Açores através da fiscalização de todos os locais onde se proceda a qualquer atividade industrial, comercial, agrícola, piscatória ou de prestação de serviços (em matérias relacionadas com Saúde Pública, Segurança Alimentar, Propriedade Industrial, Práticas Comerciais, Ambiente e Segurança), zelando pelo cumprimento de todas as normas que disciplinam o exercício de tais atividades económicas.

Nos anos mais recentes, entre as atribuições da IRAE, a relativa à Segurança Alimentar acentuou-se, obrigando a frequentes mudanças de metodologias de fiscalização, bem como à frequência de ações de formação, por parte do pessoal das carreiras de inspeção.

Todavia, a vertente alimentar é apenas uma de muitas outras competências de fiscalização que incumbem à IRAE, contando-se às centenas os diplomas legislativos diretamente relacionados com a sua atividade, nos setores alimentar e não alimentar.

A garantia de uma fiscalização eficaz no domínio da segurança alimentar, das práticas comerciais, da segurança e ambiente e da propriedade intelectual e industrial, protege a boa competitividade das empresas e do consumidor.



O consumidor, por seu lado, é também particularmente importante na promoção da competitividade das empresas, razão pela qual importa continuar a desenvolver ações no sentido de reforçar a seu direito à informação e garantir um sistema de defesa do consumidor eficaz, assegurado a proteção dos seus direitos e uma resposta às suas queixas, reclamações e pedidos.

A IRAE tem como missão Assegurar o cumprimento de todas as normas que disciplinam o exercício das atividades económicas, nos setores alimentar e não alimentar.

A IRAE desenvolve a sua atividade nas seguintes áreas de intervenção:

- Saúde Pública e Segurança Alimentar;
- Fiscalização Económica;
- Propriedade Industrial e Práticas Comerciais;
- Ambiente e Segurança.

São ainda atribuições da IRAE, as seguintes tarefas:

- Emissão de pareceres técnicos e jurídicos;
- Recolha e análise de dados que visem a avaliação de riscos na segurança alimentar;
- Promoção de intercâmbio e da gestão de equipas multidisciplinares, em matérias das suas competências;
- Colaboração com a ASAE;
- Controlo em matérias de infrações de géneros alimentícios e de alimentos para animais;
- Colaboração com a Direção Geral do Consumidor;
- Colaboração com a Comissão de Gestão Integrada de Pragas;
- Divulgação dos resultados da atividade de fiscalização;
- Investigação, instrução e decisão dos processos de contraordenação cuja competência lhe seja legalmente imputada;
- Colaboração com as autoridades judiciais, nos termos do Código Processo Penal, procedendo à investigação e instrução dos crimes cuja competência lhe esteja legalmente imputada.



A IRAE é um serviço com autonomia administrativa, pelo que teve de adequar os seus procedimentos de aquisição de bens e serviços às exigências legalmente previstas, e aos instrumentos de gestão de recursos financeiros partilhados na Administração Pública.

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, simples, cortês e rápida.

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.

2. Organização

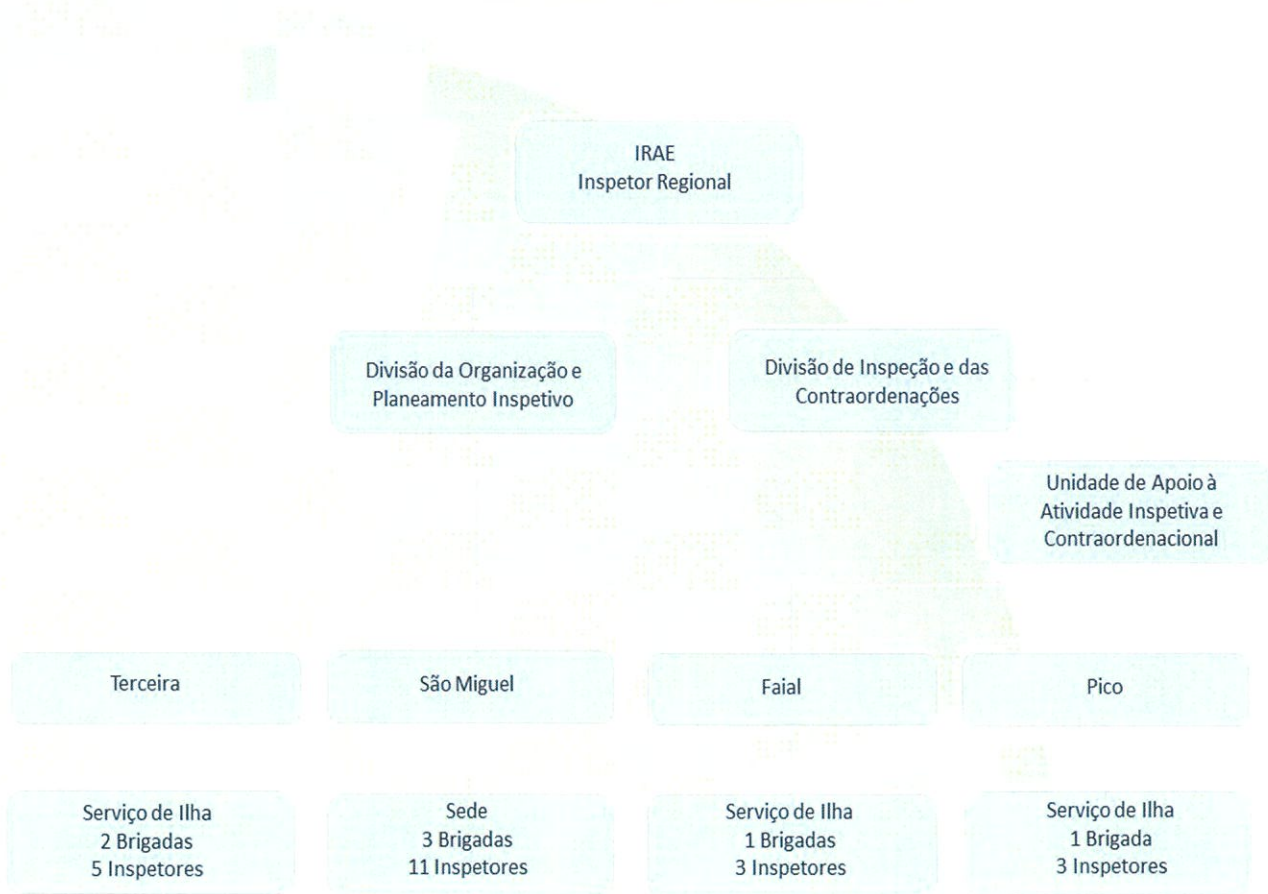
Em termos organizacionais, a IRAE é dirigida por um inspetor regional, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

Tem ainda dois Chefes de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.



Dada a sua condição arquipelágica, o serviço compreende quatro serviços de ilha desconcentrados em função em função da realidade arquipelágica- serviços de ilha em Angra do Heroísmo, Horta, Lajes do Pico e Ponta Delgada.

ORGANOGRAMA IRAE



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, os dirigentes intermédios, 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.

Abaixo identificam-se os intervenientes, funções e responsabilidades na execução do Plano:

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
INSPETOR REGIONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Responsável pelo Plano, estabelece a sua arquitetura, os critérios de gestão de risco e a periodicidade da sua revisão de 3 em 3 anos ou sempre que ocorra alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade. - Formular propostas de melhoria.
CHEFES DE DIVISÃO	<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 comunicando riscos e medidas de prevenção adequadas. - Elaborar relatórios de avaliação intercalar (mês de outubro) e de avaliação anual (mês de abril) e propostas de revisão do Plano. - Formular propostas de melhoria.
TRABALHADORES	<ul style="list-style-type: none"> - Execução e acompanhamento das medidas previstas no Plano e apoio ao respetivo dirigente nas suas responsabilidades nesta matéria. - Informar o seu superior hierárquico sobre situações de risco e medidas de prevenção que considere adequadas. - Formular propostas de melhoria.

4. RECURSOS HUMANOS



Na presente data a IRAE dispõe de um total de 33 trabalhadores, de acordo com o seguinte quadro:

GRUPOS PROFISSIONAIS	Nº
Dirigentes – Direção superior 2º grau	1
Dirigentes intermédios 2º grau	2
Inspetores da carreira superior	16
Inspetores de carreira técnica	5
Inspetores adjuntos	1
Assistentes Técnicos	5
Assistentes operacionais	4
Total	34

5. RECURSOS MATERIAIS

A IRAE dispõe de serviços de ilha onde existe um corpo inspetivo, nas ilhas de S. Miguel, Terceira, Faial e Pico.

Na ilha de S. Miguel, para além de estar presente o corpo inspetivo mais representativo, bem como toda a estrutura de coordenação, existe um núcleo administrativo centralizado para processamento administrativo de todo o funcionamento da IRAE, o que permite uma gestão de processos muito mais eficaz e eficiente.

Nos serviços de ilha indicados, a inspeção detém viaturas próprias para transporte das brigadas e execução das ações inspetivas.

6. INSTRUMENTOS DE GESTÃO

A Inspeção Regional das Atividades Económicas 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.

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

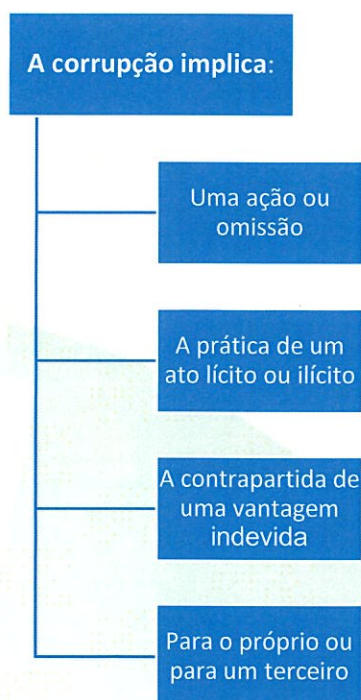
1.2. CORRUPÇÃO

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.

¹ Federation of European Risk Management Associations (FERMA)

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.



1.3. INFRAÇÕES CONEXAS

A par da corrupção existem outros crimes com relevo para a atividade da IRAE, 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.

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.

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.

1.4. CONFLITO DE INTERESSES



Nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, 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 (nomeadamente com a adoção de manuais de procedimentos e de planos de formação e comunicação internas (vide # IV do presente Plano de Prevenção).

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 (disponível na intranet), 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 de entidades públicas abrangidas pelo RGPC que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação

de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico 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 trabalhadores de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente a cada procedimento que lhe seja confiado no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenha influência minuta disponível na intranet).
- 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 na intranet);
- 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 IRAE, 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 inspetiva;
- Área contraordenacional;
- Gestão de reclamações /denúncias;
- Gestão processual e documental;
- Administração económica e financeira;
- Gestão de tecnologias de informação;
- Gestão de recursos humanos;



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 excecionais.
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		
		Fraca (1)	Moderada (2)	Alta (3)
Gravidade	Fraca	Fraca	Fraca	Moderada
	Moderada	Fraca	Moderada	Elevada
	Elevada	Moderada	Elevada	Elevada

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 IRAE;
- À identificação, para cada risco avaliado, das medidas de prevenção mais adequadas

#IV- CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Após a validação da versão-2022 do presente Plano, a sua implementação ficará a cargo do dirigente máximo do serviço, que desenhará a melhor estratégia no sentido de verificar a conformidade das medidas propostas no Plano e a sua aplicação prática. Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, 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, será 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.

Ouvidos os dirigentes do serviço, este Plano na versão- 2022 aprovado e vigorará pelo período de 3 anos até ser substituído ou expressamente revogado ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade.

Ponta Delgada, 31 de outubro de 2022

A Inspetora Regional das Atividades Económicas

Mafalda Cabral



Anexo I

Tabela

ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	GRADUAÇÃO DO RISCO	CONFLITO DE INTERESSES	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
INSPEÇÃO	Seleção discricionária dos operadores económicos	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 notícia	1	3	Fraca	Sim	Discussão e análise dos processos em curso com os respetivos dirigentes.
	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 RECLAMAÇÃO 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	Registo incorreto de entradas e saídas diárias de documentos	1	1	Fraca		Divulgação do estatuto disciplinar dos

DOCUMENTA L						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.
	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.

ADMINISTRAÇÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA	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.
	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.
	Utilização indevida do parque automóvel	1	1	Fraca	Preenchimento de boletim diário de serviço.
GESTÃO DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO	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 imediata 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; Verificação superior do cumprimento escrupuloso da legislação de concurso.