

2024/2027

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS

PPR

HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão	Data da alteração	Motivo
001	Setembro 2024	Documento novo
002	Março 2025	1ª Atualização

Índice

Siglas e Acrónimos.....	4
Enquadramento.....	5
1. Caracterização da Empresa.....	7
1.1. As nossas Marcas.....	7
1.2. Missão, Visão, Valores.....	7
1.2.1. A nossa Missão.....	7
1.2.2. A nossa Visão.....	7
1.2.3. Os nossos Valores.....	8
1.3. Organograma.....	9
2. Identificação e avaliação dos Riscos.....	11
2.1. Conceito de risco e de gestão do risco.....	11
2.2. Fatores de Risco.....	13
2.3. Mecanismos de controlo.....	13
3. Implementação do PPR.....	14
3.1. Responsáveis pela implementação do PPR.....	14
3.2. Regras para a elaboração, divulgação, implementação e monitorização do PPR.....	15
3.3. Canal de Denúncia.....	16
4. Identificação das Medidas Gerais de Mitigação Potenciadoras do Risco e Medidas Preventivas.....	17
4.1. Objetivos e Princípios.....	17
4.1.1. Objetivos.....	17
4.1.2. Princípios.....	18
5. Identificação das áreas de risco, dos riscos, da classificação do risco (grau), das medidas preventivas e dos responsáveis.....	19
5.1. Quadro 1 – Atividades de risco transversais a toda a estrutura orgânica da Monteiros.....	19
5.2. Quadro 2 – Direção.....	24
5.3. Quadro 3 – Departamento de Recursos Humanos.....	26
5.4. Quadro 4 – Departamento de Contabilidade.....	29
5.5. Departamento de Comunicação e Marketing.....	32
5.6. Quadro 6 - Departamento Comercial (DCOM).....	33
5.7. Quadro 7 - Departamento Administrativo (DA).....	35
5.8. Quadro 8 - Departamento de Qualidade, Ambiente e Segurança (DQAS).....	36
5.9. Quadro 9 - Departamento de Aprovisionamento (DAP).....	37
5.10. Quadro 10 - Departamento de Logística (DLOG).....	39
5.11. Quadro 11 – Departamento de Produção (DP).....	40

Siglas e Acrónimos

MENAC - Mecanismo Nacional Anticorrupção

RGPC - Regime Geral da Prevenção da Corrupção

PPR - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

PCN – Plano de Cumprimento Normativo

PO – Probabilidade de Ocorrência

IP – Impacto Previsível

CPC- Comissão de Prevenção da Corrupção

RGPDI – Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações

RGPD - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados

Enquadramento

A 9 de dezembro de 2021 foi publicado em Diário da República o Decreto-Lei nº 109-E/2021 que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (“MENAC”) e aprova o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (“RGPC”). O Decreto-Lei procura, através da criação do MENAC e do RGPC, a prevenção, deteção, repressão e sanção de atos de corrupção e infrações conexas. Neste sentido, entidades abrangidas pelo RGPC devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo (PCN), que deve incluir um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um código de ética e conduta, um canal de denúncias e um plano de formação.

Face ao que precede, torna-se necessário dar sequência ao previsto no n.º 2 do artigo 2.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabelece que o regime é aplicável às entidades, de natureza pública, privada ou outra, que tenham 50 ou mais trabalhadores, como é o caso da João Monteiro e Filhos, Lda.

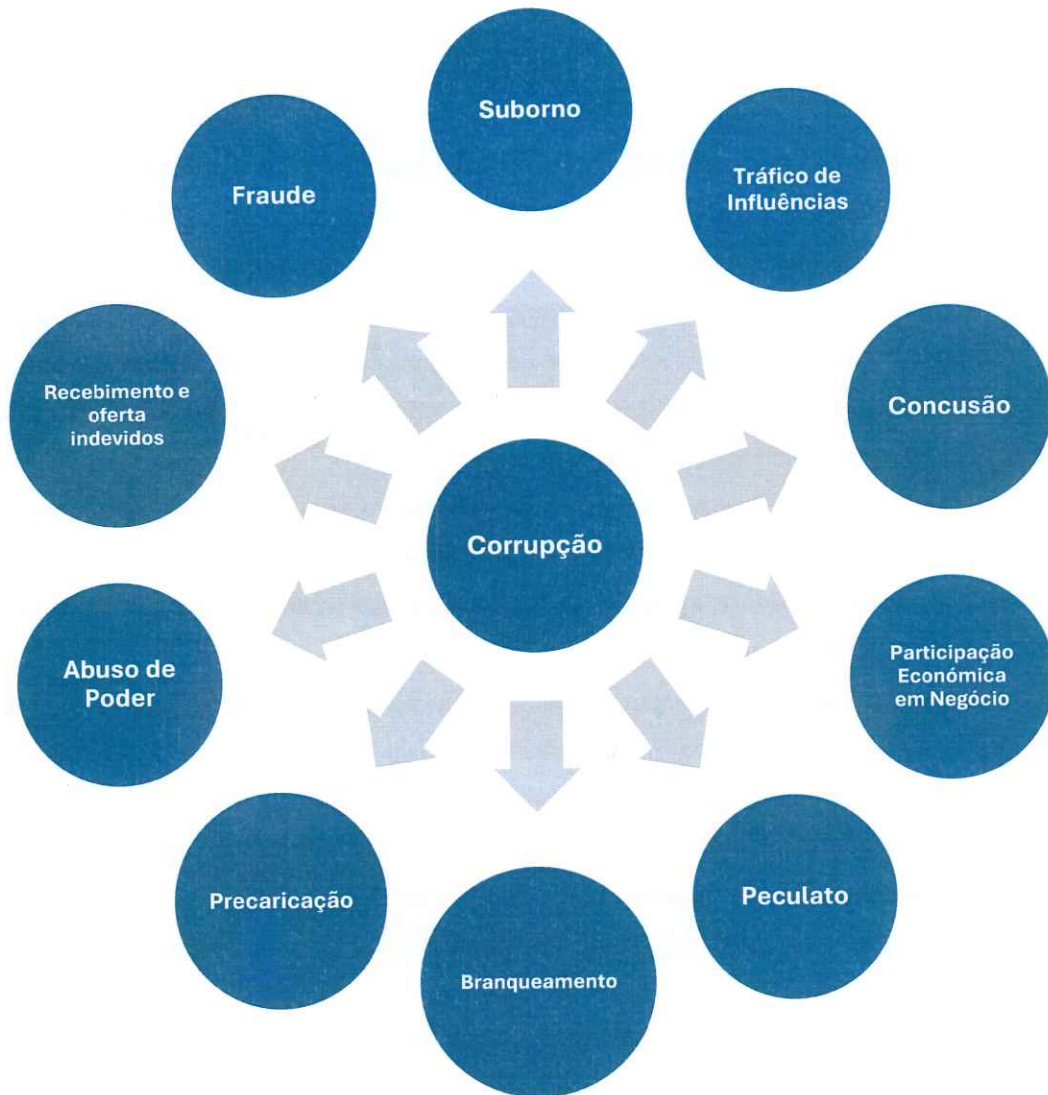
Deste modo, o presente PPR procura cumprir com as obrigações previstas no RGPC, bem como promover uma cultura de integridade e transparência pela qual nos prezamos, desde sempre. O PPR resulta de uma análise extensiva de toda a nossa organização, na qual foram identificados os riscos em cada área de atividade, bem como as medidas preventivas e corretivas para mitigar esses riscos.

Do presente PPR fazem parte de forma devidamente discriminada, ainda:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, são indicadas as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;

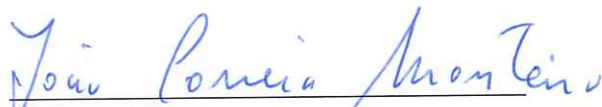
A responsabilidade da execução, controlo e revisão do PPR é da pessoa nomeada Responsável de Cumprimento Normativo (RCN), juntamente com a comissão de Prevenção da Corrupção. Para acompanhamento da execução do PPR, a RCN elabora o relatório de avaliação intercalar, em outubro, para situações identificadas de risco elevado, e em abril do ano seguinte a que respeita a execução, elabora o relatório anual para aferição do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas, assim como a previsão da sua plena implementação.

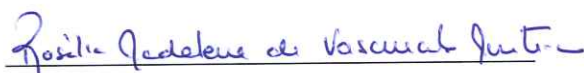
Nos termos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), os crimes de corrupção e infrações conexas, apresentam-se:

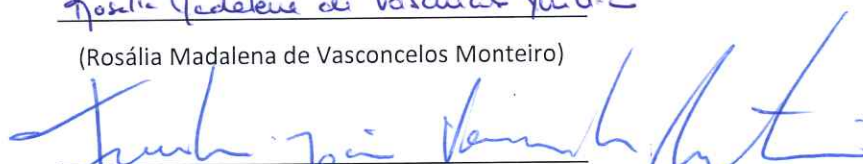


O PPR e as respetivas atualizações são publicadas na internet, na página oficial da Monteiros – João Monteiro e Filhos, Lda.

O PPR é aprovado pelo Conselho de Administração da Monteiros.


(João Correia Monteiro)


(Rosália Madalena de Vasconcelos Monteiro)


(Frederico João Vasconcelos Monteiro)

1. Caracterização da Empresa

A empresa Monteiros – João Monteiro e Filhos, Lda., sediada em Marco de Canaveses, Portugal, exerce a sua atividade dentro da área da Indústria Metalomecânica e da Construção Civil, procurando ser uma referência neste setor bastante competitivo. Fundada em 1960, tem procurado ao longo dos anos uma constante evolução na qualidade dos seus produtos e serviços e uma procura permanente na inovação e tecnologia.

Com um esforço contínuo de desenvolvimento sustentado, procura através de uma equipa de trabalho jovem, dinâmica e qualificada disponibilizar a melhor oferta dentro do setor.

A flexibilidade, o “know-how”, a contínua atualização de equipamentos, produtos e serviços, o investimento na formação profissional dos nossos colaboradores e a preocupação constante na satisfação total das necessidades dos nossos clientes são valores que definem a nossa atitude e cultura empresarial.

O nosso mote nos últimos anos tem sido: **“A inovação e a qualidade como garantia de sustentabilidade.”**

1.1. As nossas Marcas



1.2. Missão, Visão, Valores

1.2.1. A nossa Missão

Oferecer produtos e serviços dentro do nosso setor de atividade, com altos níveis de qualidade, que satisfaçam as necessidades dos nossos clientes e excedam as suas expectativas, criando relações positivas e duradouras, através de uma gestão responsável que procura e respeita as boas práticas de gestão empresarial, humana, social, ambiental e tecnológica.

1.2.2. A nossa Visão

Ser uma empresa de excelência e referência no setor de atividade onde nos inserimos, reconhecida nos diferentes mercados onde atuamos, garantindo um futuro sustentado do negócio, criando valor económico e social, com impacto na criação de um mundo melhor.

1.2.3. Os nossos Valores

Desenvolvemos os nossos valores em torno da palavra MONTEIROS, garantindo deste modo uma fácil associação dos mesmos ao nome da empresa e refletindo a nossa forma de estar e atuar perante os nossos colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e comunidade onde nos inserimos:

M Mudança

O Orientação para o Cliente

N Notoriedade

T Trabalho em Equipa

E Ética

I Inovação

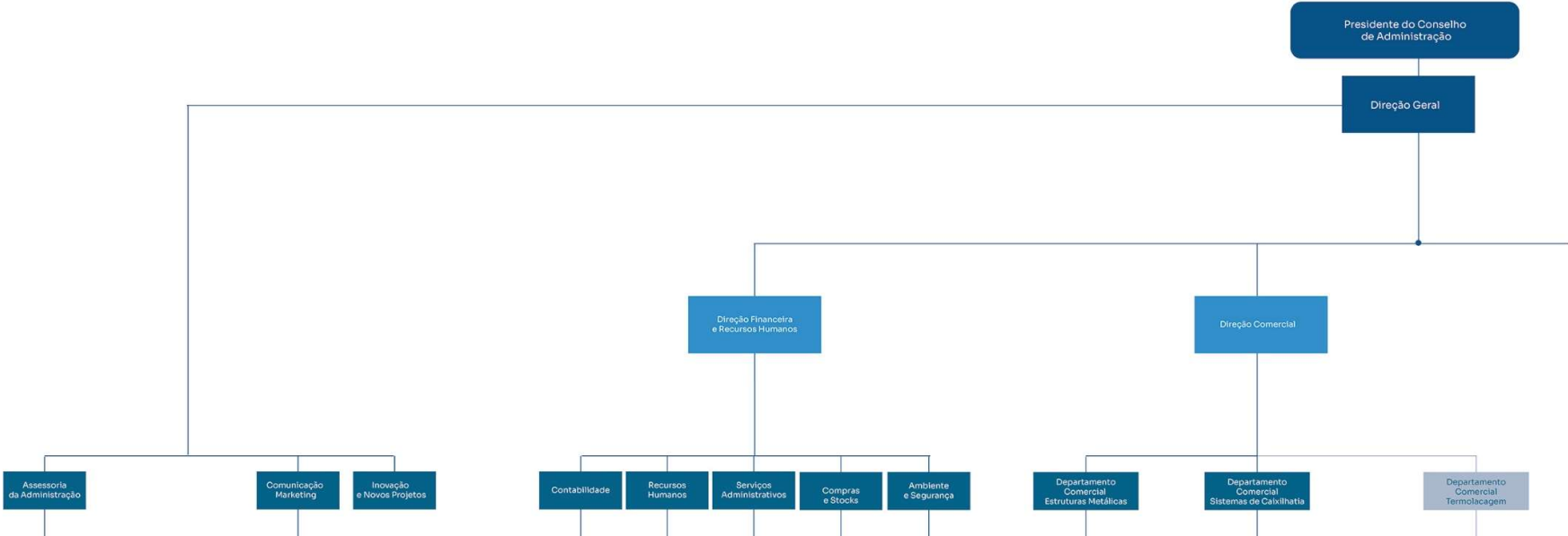
R Responsabilidade Social

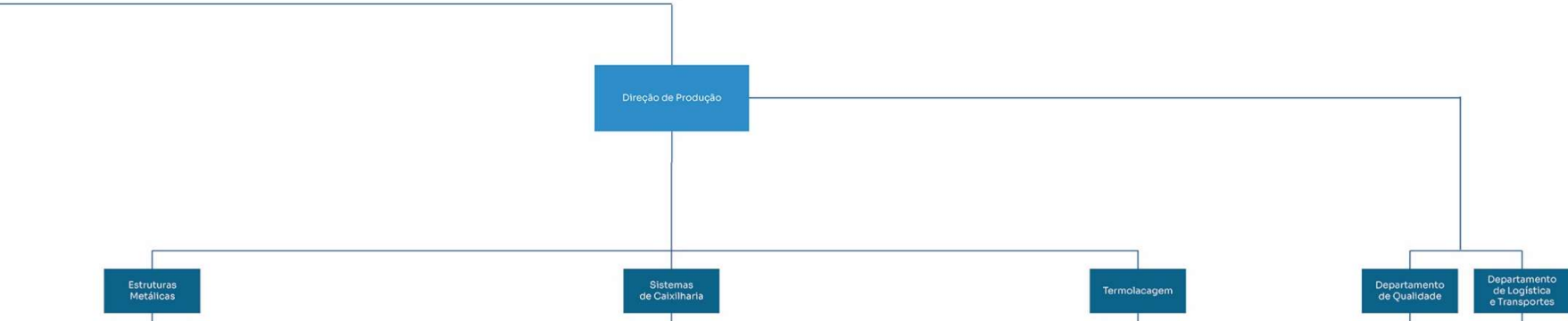
O Orgulho

S Sustentabilidade



1.3. Organograma





2. Identificação e avaliação dos Riscos

2.1. Conceito de risco e de gestão do risco

Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional. (Cfr., neste sentido, sobre o conceito de risco, o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, disponível em (https://erario.tcontas.pt/pt/plano_risco/plano_prevencao.pdf)).

Segundo a FERMA – Norma de Gestão de Riscos, “o risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73). O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).”

Entende-se por gestão do risco, o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco deve ser organizada e implementada ao nível dos programas, dos projetos e das atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, dependendo do projeto ou da natureza funcional da atividade.

A matriz de análise de risco, apresenta-se com a seguinte configuração:

- Quanto ao **indicador probabilidade de ocorrência do risco**, que se associa sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, pode ser aferido segundo uma escala com três posições – **baixa, média e alta**;
- Quanto ao **indicador impacto previsível da ocorrência do risco**, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, pode ser aferido segundo uma escala com três posições – **baixo, médio e alto**, ambos de acordo com a seguinte **tabela de matriz de risco**:

Tabela de Matriz de Risco		
Critério	Grau	
Probabilidade de Ocorrência do risco (PO)	Baixa	A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente.
	Moderada	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam
	Alta	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
Impacto Previsível (IP)	Baixo	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.
	Moderado	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.
	Alto	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Cada risco identificado será classificado, correspondendo tal classificação ao resultado da combinação do grau de probabilidade da ocorrência de situações que comportam risco com a gravidade do impacto previsível, conforme evidenciado em cores diferentes, no quadro seguinte que constitui a **matriz de aferição/análise do nível de risco**.

Assim, o resultado da **classificação do risco** resulta numa matriz diferenciada em cores que indicam o quão crítico um determinado risco é, e que a seguir se evidencia:

Matriz de aferição/ análise do nível de risco				
		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto Previsível (IP)	Baixo (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto (3)	Moderado	Elevado	Máximo

O presente Plano, atendendo à mais recente legislação publicada, conjugado com a existência de código de ética e de conduta, de manuais de procedimentos, com as atividades de controlo interno, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas preventivas, e o acompanhamento da eficácia destas medidas, constitui elemento de

diminuição da ocorrência dos riscos em geral e da prática de corrupção ou de infrações conexas em particular.

O presente PPR, com a identificação dos riscos e as medidas preventivas, constitui um instrumento para a prevenção e gestão do risco e serve de base ao planeamento estratégico no âmbito do processo de tomada de decisão e para o planeamento e execução das atividades.

Como resultado da identificação e da avaliação dos riscos, a Monteiros elaborou, com o envolvimento das suas várias áreas, a matriz de riscos apresentada no Capítulo 5, na qual (i) são apresentados os riscos identificados nas áreas de atividade da Monteiros com exposição aos riscos de corrupção e infrações conexas, (ii) é analisada a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial e, conseqüentemente, o grau de cada risco identificado e (iii) são identificadas as medidas preventivas e de controlo (implementadas e/ou em implementação) associadas à mitigação de cada risco.

2.2. Fatores de Risco

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma determinada atividade comporte um maior ou menor risco, a saber:

- Integridade;
- Motivação e responsabilidade pessoal;
- Qualidade da gestão;
- Qualidade do sistema de controlo interno.

2.3. Mecanismos de controlo

As medidas gerais de prevenção do risco compreendem a existência de Regulamentos relativos à organização interna, que conferem transparência à estrutura e funcionamento, nomeadamente:

- Regulamento Interno
- Código de ética e conduta profissional
- Manuais de procedimentos
- Controlo hierárquico dos departamentos
- Exigência de informação periódica e rigorosa por parte da Administração
- Definição e descrição de funções para todas as categorias
- Aquisição de bens e serviços, de acordo com a legislação em vigor
- Divulgação interna e formação sobre o PCN

Relativamente às medidas preventivas e de controlo (implementadas e/ou em implementação) identificadas, as mesmas podem assentar em controlos transversais (políticas, manuais, normas, entre outros que mitigam de forma transversal os riscos de corrupção e infrações conexas) e controlos operacionais (processos e procedimentos implementados a nível operacional). Destacam-se como controlos/medidas transversais da Monteiros os seguintes:

- Ampla divulgação do Plano de Cumprimento Normativo.
- Plano de formação, política de incentivo ao cumprimento de formações obrigatórias e campanhas de comunicação periódicas e regulares sobre matérias relacionadas com comportamentos éticos e sobre o papel de cada colaborador na prevenção da corrupção e infrações conexas;
- Monitorização do Plano de Cumprimento Normativo;
- Avaliação Periódica do Plano de Cumprimento normativo;
- Elaboração do Relatório anual de implementação do Programa De Cumprimento Normativo;
- Reforço do envolvimento de hierarquia;
- Privilégio na utilização de meio escrito nos contactos com entidades externas;
- Elaboração de atas de reuniões;
- Reforço e adequação específica aos riscos identificados;
- Revisão extraordinária do Plano de Cumprimento Normativo, se tal se justificar
- Elaboração de relatório de avaliação intercalar da implementação do Plano de Cumprimento normativo nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.

3. Implementação do PPR

3.1. Responsáveis pela implementação do PPR

De acordo com os n.º 2 e 3 do artigo 5.º do RGPC, na Monteiros foi designado/a, como Responsável pelo Cumprimento Normativo, Drª Rosália Monteiro, Diretora Financeira e RH e membro da Administração, que garante e controla a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo, e que exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, a quem é assegurado que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da função.

Não obstante as funções assumidas pelo RCN, é criada uma Comissão de Prevenção de Corrupção, composta pelos restantes diretores, que procede à monitorização e execução do

PPR, e elabora os relatórios anuais de forma a fazer uma monitorização dos riscos associados à atividade desempenhada pela Monteiros.

Gestão de Riscos	
Entidade	Função e Responsabilidade
Responsável Cumprimento Normativo (RCN)	<ul style="list-style-type: none"> · Supervisão e coordenação da implementação das medidas anticorrupção previstas no PCN · Garantia do cumprimento das exigências normativas estabelecidas pelo MENAC. · Comunicação direta e permanente com o MENAC e com a Comissão (CPC) · Acompanhamento e verificação da conformidade do funcionamento do canal de denúncia · Garantia da integração das temáticas do RGPC no Programa Anual de Formação.
Comissão de Prevenção da Corrupção (CPC)	<ul style="list-style-type: none"> · Desenvolver e implementar a estratégia centralizada de prevenção da corrupção no âmbito do PCN da Monteiros · Emitir pareceres sobre matérias relativas à prevenção da corrupção e ao cumprimento normativo. · Apoiar a RCN na manutenção da plataforma RGPC, assegurando os registos atualizados. · Elaborar atas das reuniões para assegurar rastreabilidade das decisões tomadas.
Responsáveis dos Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> · São responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR nas suas áreas de intervenção. · Identificam, recolhem e comunicam ao RCN, qualquer ocorrência de risco com provável gravidade. · Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.
Universo de Trabalhadores/as	<ul style="list-style-type: none"> · Devem conhecer e ter perceção da existência dos riscos e do nível e responsabilidade associada e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos. · Devem comunicar à respetiva chefia os riscos ou ineficiências identificadas relativamente às medidas de controlo adotadas.

3.2. Regras para a elaboração, divulgação, implementação e monitorização do PPR

Sem prejuízo das funções e responsabilidades supra descritas, e de forma a garantir uma eficaz manutenção e atualização do PPR, destaca-se a necessidade de compreender a distribuição de responsabilidades de cada interveniente nos diversos níveis de organização.

A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuada pela comissão de prevenção da corrupção nos seguintes termos :

- Elaboração, no mês de Outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado;
- Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do relatório de avaliação anual, contemplando nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a sua plena implementação;
- O PPR é revisto a cada 3 anos, ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica da Monteiros.

Assim, ao RCN com o apoio da CPC, cabe promover a realização de ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento do Plano junto dos trabalhadores, que contribuem para o envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

Por sua vez, os Responsáveis de Departamento, são os “responsáveis setoriais” pela monitorização local e execução do Plano. Estes são diretamente responsáveis pela operacionalização do plano de gestão dos riscos localmente nos seus serviços, nomeadamente:

- Identificar os Riscos;
- Classificar os Riscos tendo em conta a probabilidade e a gravidade;
- Definir as medidas a adotar para prevenir os incidentes e minimizar o risco de ocorrência;
- Garantir a execução de controlos internos adequados;
- Elaborar relatório de avaliação sobre quais as ações tomadas para a gestão dos riscos da Monteiros.

Aos trabalhadores da Monteiros cabe um papel fundamental de heteroavaliação e Autoavaliação na identificação dos comportamentos e atividades de risco que são contemplados no presente plano, nomeadamente:

- Conhecerem o PPR e o Código de Conduta, e estarem conscientes de eventuais desconformidades;
- Estarem cientes do seu papel nos riscos associados à sua atividade;
- Evitar a criação de oportunidade para a concretização de riscos;
- Conforme necessário, participar no processo de criação de um ambiente de forte controlo e no planeamento e execução das atividades de controlo, bem como participar em atividades de acompanhamento;
- Utilizar os canais de denúncia previstos no artigo 8º do RGPDI.

Tanto o Plano (incluindo as revisões ao mesmo) como os relatórios de avaliação intercalar e anual serão publicados no site oficial da Monteiros, no prazo de 10 dias desde a sua implementação, revisão ou elaboração, permitindo o acesso a todos os interessados.

3.3. Canal de Denúncia

O objetivo do presente Programa de Cumprimento Normativo, não consiste apenas em cumprir a lei, regras e regulamentos, mas é também um esforço contínuo na manutenção de padrões de ética e de conduta empresarial.

O Canal de Denúncia representa o meio exclusivo e confidencial, disponibilizado pela Monteiros para a comunicação segura e sigilosa de irregularidades ou práticas observadas não conformes com uma atuação íntegra, ética e transparente, traduzida no nosso Código de Conduta e suportada pelas nossas normas internas e legislação vigente.

A comunicação ou denúncia poderá ser efetuada através do seguinte link <https://eudenuncio.pt/monteiros>

4. Identificação das Medidas Gerais de Mitigação Potenciadoras do Risco e Medidas Preventivas

Na elaboração do presente PPR, são apresentadas as medidas de prevenção julgadas oportunas e adequadas para supressão ou mitigação dos riscos identificados pelos departamentos diretamente dependentes da administração da Monteiros.

4.1. Objetivos e Princípios

4.1.1. Objetivos

Os objetivos da avaliação dos riscos de corrupção são:

- a) Identificar os fatores institucionais que favorecem a corrupção;
- b) Elaborar recomendações para mitigar ou suprimir os efeitos dos riscos de corrupção.

Nesta medida foram elaborados os Quadros 1 a 11 constantes do ponto 5, onde são apresentadas as Matrizes de Riscos, incluindo os riscos de gestão e infrações conexas:

Quadro 1 – Atividades de risco transversais à estrutura da Monteiros

Quadro 2 – Direção (D)

Quadro 3 - Departamento de Recursos Humanos (DRH)

Quadro 4 - Departamento de Contabilidade (DC)

Quadro 5 - Departamento Comunicação e Marketing (DCM)

Quadro 6 - Departamento Comercial (DCOM)

Quadro 7 - Departamento Administrativo (DA)

Quadro 8 - Departamento de Qualidade, Ambiente e Segurança (DQAS)

Quadro 9 - Departamento de Aprovisionamento (DAP)

Quadro 10 - Departamento de Logística (DLOG)

Quadro 11 – Departamento de Produção (DP)

4.1.2. Princípios

Os seguintes princípios encontram-se subjacentes à avaliação dos riscos de corrupção:

- **Legalidade:** observância das normas em vigor, nomeadamente na avaliação da garantia de proteção de informação sigilosa;
- **Participação:** participação de todas as entidades e pessoas envolvidas na tramitação do processo de avaliação;
- **Transparência:** disseminação da informação relacionada com a avaliação efetuada pela organização de acordo com os seus objetivos específicos da avaliação e na medida considerada conveniente.

5. Identificação das áreas de risco, dos riscos, da classificação do risco (grau), das medidas preventivas e dos responsáveis

Quadros- Matriz de Risco

5.1. Quadro 1 – Atividades de risco transversais a toda a estrutura orgânica da Monteiros

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Unidades Orgânicas										
		P O	IP	G R		D	DRH	DC	DCM	DCOM	DA	DQAS	DAP	DLOG	DP	
Exercício ético e profissional das funções	Quebra dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade).	1	2	Fraco	Acompanhamento e supervisão do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes à função	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
					Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	
					Acompanhamento e supervisão dos/das técnicos/das e equipas de trabalho pelos/as dirigentes	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	
					Comunicação de acumulação de função	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	
Controlo de qualidade	Falha do controlo de qualidade dos procedimentos, produtos e serviços	1	2	Fraco	Supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos e serviços	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP

					Adoção e difusão das melhores práticas e conhecimentos	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
					Segregação de funções	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
Atribuição / recebimento de brindes e ofertas a / de terceiros	Oferta ou recebimento de presentes ou benefícios similares, gratificações, remunerações, comissões, viagens, alojamentos, favores, privilégios ou qualquer outro tipo de incentivo ou vantagem patrimonial ou não patrimonial, que sejam suscetíveis de condicionar a imparcialidade das funções desempenhadas, de serem percecionados como suborno ou influência ilegítima e/ou como forma de conceder/obter vantagem indevida	1	2	Fraco	Implementação de procedimentos para a oferta e/ou recebimento de presentes e hospitalidades, incluindo, entre outros, (i) a determinação da natureza e montante dos presentes permitidos, (ii) a identificação dos terceiros beneficiários e a avaliação prévia do perfil de risco dos mesmos e (iii) a obrigatoriedade da solicitação e aprovação formais, prévias à concessão/aceitação de presentes e hospitalidades	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
					Monitorização dos presentes e hospitalidades oferecidos e recebidos	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
Competências técnicas	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao	2	2	Moder	Partilha de conhecimento organizacional	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP

	exercício das funções.				Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
Atendimento e relacionamento com terceiros	Prestação inadequada de informações	1	2	Fraco	Definição de níveis de responsabilidade	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
					Acompanhamento pelos responsáveis de departamento e respetivo reporte.	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
Guarda e conservação dos documentos e equipamentos	Extravio dos documentos e dos equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais	1	2	Fraco	Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos.	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
Planeamento	Falha na entrega atempada de informação necessária ao planeamento estratégico operacional	1	2	Fraco	Cumprimento dos prazos definidos	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
Tratamento de dados pessoais	Não acautelar, no exercício de funções, a proteção dos dados pessoais por desconhecimento da Política da Privacidade da Monteiros	2	2	Moderado	Ministrar formação e ações de sensibilização contínuas aos dirigentes e trabalhadores, em particular no momento de início ou de regresso de funções.	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
					Incluir no Código de Ética e Conduta, disposições que valorizem a privacidade e reforcem o dever funcional de confidencialidade	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	

	Desrespeito pelas normas e procedimentos instituídos na consulta, análise e tratamento de dados pessoais	1	3	Moderado	Monitorizar a sua implementação e realizar auditorias de conformidade com o RGPD	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
	Divulgação indevida, interna ou externa, em proveito próprio ou de terceiro, de dados pessoais acessíveis no exercício de funções.	2	3	Elevado	Limitar o acesso aos dados pessoais apenas a funções que necessitem de os consultar para o seu bom desempenho.	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
Ministrar ações de formação.					EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	
Monitorizar e identificar situações não conformes.					EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	EM CURSO	
	Celebração de contratos / protocolos sem garantir o respeito pela Política de Privacidade da Monteiros e a proteção dos dados pessoais	2	3	Elevado	Compilar e rever os contratos com fornecedores e protocolos em vigor.	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
Tratamento de dados informáticos	Falhas na segurança e controlo de acessos nas aplicações informáticas em uso na Monteiros	1	2	Fraco	Análise, definição e implementação de restrições, controlo de acessos a programas com níveis de acesso e permissões, autorizações específicas e rastreabilidade na autenticação aos sistemas.	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP

	Falhas na segurança das infraestruturas tecnológicas	2	3	Elevado	Controlo de acessos a equipamentos e instalações, através de proteção física e lógica dos equipamentos e da informação.	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
					Revisão e implementação de sistema de backups	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
					Controlo lógico dos equipamentos	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
Registo de pedidos de compra em sistema	Aquisição de bens que não decorram de reais necessidades para benefícios alheios à organização	1	1	Mínimo	Aplicação e cumprimento de política de compras	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP
					Existência de informação em sistema, envolvendo diferentes níveis de aprovação	I M P	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP	IMP

PO- Probabilidade de Ocorrência

IP – Impacto Previsível

GR – Grau do Risco

IMP - Implementado

5.2. Quadro 2 – Direção (D)

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em curso
Estrutura Organizacional	Estrutura organizacional desadequada ou desatualizada	1	2	Fraco	Organograma de acordo com a estrutura organizacional	X		
					Verificar a aprovação, homologação, publicação e revisões dos regulamentos internos	X		
Planeamento, direção e coordenação das atividades empresariais	Manipulação e/ou omissão de informação que condicione a atuação da Empresa	1	3	Moderado	Reuniões periódicas com a Administração	X		
					Envolvimento de pelo menos duas estruturas organizacionais no processo	X		
Elaboração e Gestão de Plano de Investimentos/ Controlo de despesa/ Utilização eficiente dos recursos	Manipulação e/ou omissão de informação que condicione a atuação da Empresa	1	2	Fraco	Intervenção baseada no orçamento	X		
					Envolvimento de pelo menos três estruturas organizacionais no processo	X		
Enquadramento legal e fundamentação das decisões	Violação de disposições legais	1	3	Moderado	Articulação com o TOC e ROC na tomada de decisões	X		
	Arbitrariedade	1	1	Mínimo	Manuais de procedimentos	X		
					Cumprimento do orçamento	X		

Atribuição de donativos / patrocínios	Atribuição de donativos e/ou patrocínios, com o propósito de exercer influência indevida sobre a entidade beneficiada e/ou conceder/obter vantagem indevida	1	2	Fraco	Implementação de procedimentos para a atribuição, monitorização e aprovação de donativos e/ou patrocínios			X
					Proibição da atribuição de donativos e/ou patrocínios a partidos políticos e campanhas eleitorais	X		
					Concretização de orçamento anual previsto para donativos e patrocínios			X
	Ausência de imparcialidade na atribuição de donativos e/ou patrocínios decorrentes da existência de conflitos de interesses (familiares, políticos, comerciais ou pessoais) a entidades terceiras (públicas e/ou privadas)	1	1	Mínimo	Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflitos de interesses	X		
					Obrigatoriedade de preenchimento de questionário que atesta a relação de independência entre os potenciais beneficiários do donativo/patrocínio e elementos das equipas envolvidas no processo de aprovação do donativo/patrocínio			X
					Implementação de procedimentos para a atribuição, monitorização e aprovação de donativos e/ou patrocínios			X
Exercício ético e de conduta profissional	Inobservância de deveres funcionais e éticos do interesse (fragilidades na independência e na imparcialidade no exercício de funções)	1	1	Mínimo	Promover a regularidade e transparência das reuniões da Administração	X		
					Aprovar o novo Código de Ética e Conduta	X		
					Monitorizar o canal de denúncias	X		
					Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas a todos/as os/as Dirigentes e Trabalhadores/as, a incluir no Plano de Formação			X

5.3. Quadro 3 – Departamento de Recursos Humanos (DRH)

Atividade	Área de Risco	Graduação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em curso
Registo individual dos/as trabalhadores/as	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo	2	2	Moderado	Login restrito de acordo com as funções	X		
					Acesso restrito aos trabalhadores do departamento do RH apenas para cada uma das finalidades específicas, em cumprimento do RGPD.	X		
					Acesso aos processos individuais apenas pelos RH	X		
					Implementação da digitalização do histórico documental			X
Recrutamento e seleção	Favorecimento ilícito na escolha dos recursos humanos a recrutar	2	1	Fraco	Participação de diversos intervenientes no processo de recrutamento	X		
					Processo de recrutamento em várias fases	X		
					Seleção dos candidatos a entrevista realizada através da verificação dos CV's que nos chegam em resposta às ofertas de emprego	X		
	Quebra de deveres de transparência e imparcialidade	2	1	Fraco	Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre a entrevista de conhecimentos			X

	Existência de vínculos com colaboradores sem formalização contratual	1	1	Mínimo	Obrigatoriedade de utilização de templates de contratos com cláusulas obrigatórias, assinados por ambas as partes	X		
Processamento salarial	Verificação do tratamento mensal da assiduidade	1	1	Mínimo	Utilização de mapas de assiduidade gerados informaticamente, baseados em relógio de ponto	X		
	Gozo indevido de férias	1	2	Fraco	Apuramento anual dos dias de férias a que os trabalhadores têm direito	X		
					Utilização de mapas de controlo do gozo de férias, atualizados frequentemente	X		
	Deficiente processamento das remunerações e outros abonos, com erros ou omissões	1	3	Moderado	Conferência da informação intermédia e final	X		
					Segregação de funções e responsabilidades das operações			X
Processamento de pagamentos indevidos	1	3	Moderado	Pagamentos autorizados exclusivamente pela Administração.	X			
Processo de Avaliação de Desempenho	Adulteração de documentos e valores	1	2	Fraco	Existência de manual de procedimentos	X		
					Intervenção de diferentes interlocutores no processo	X		

	Favorecimento ou desfavorecimento ilícito no momento de avaliação dos colaboradores	2	2	Moderado	Existência de manual de procedimentos para os avaliadores, bem como manual de competências a avaliar	X		
					Formação aos colaboradores designados a fazer a avaliação das suas equipas	X		
Progressão de carreira	Criação desajustada de estruturas e/ou categorias profissionais com o propósito de beneficiar colaboradores	1	2	Fraco	Existência de Plano de Carreiras da Monteiros	X		
					Intervenção de diferentes interlocutores no processo	X		
	Aceitação de benefícios ilícitos em troca da cedência de vantagens indevidas a colaboradores na sua progressão profissional	1	1	Mínimo	Intervenção de diferentes interlocutores no processo	X		
Formação	Ineficácia da formação	1	2	Fraco	Envolvimento dos responsáveis de departamento no planeamento e execução das necessidades formativas	X		
	Adequabilidade e Parcialidade na escolha de formadores/as e entidades formadoras	1	1	Mínimo	Verificar a adequabilidade dos requisitos de habilitação académica, profissional e de certificação/acreditação			X
					Diversificar a escolha de formadores/as e entidades formadoras			X

5.4. Quadro 4 – Departamento de Contabilidade (DC)

Atividade	Área de Risco	Graduação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em curso
Operações contabilísticas e de tesouraria	Desvio de dinheiros e valores	1	3	Moderado	Conferência da informação intermédia e final	X		
					Segregação de funções e responsabilização das operações	X		
					Acompanhamento e supervisão da administração	X		
	Autorizar/realizar despesas não autorizadas com numerário em caixa	1	3	Moderado	Sujeição aos procedimentos formais para a verificação da despesa	X		
Gestão financeira	Apresentação de despesas irregulares	1	2	Fraco	Sujeição aos procedimentos formais para a verificação da despesa	X		
Elaboração de reportes financeiros, preparação de demonstrações financeiras e consolidação	Manipulação das demonstrações financeiras, para a obtenção de benefícios alheios à organização	1	3	Moderado	Monitorização e análise periódica a rubricas contabilísticas com maior propensão para manipulação e para registo de custos indevidos	X		
Reconciliações bancárias	Manipulação das reconciliações bancárias para a obtenção de benefícios	1	1	Mínimo	Segregação de funções e responsabilização das operações	X		

Validação e reembolso de despesas apresentadas por colaboradores	Aprovação de despesas de colaboradores e elementos da gestão não documentadas, não enquadradas na atividade da Monteiros e/ou cujo montante não seja apropriado tendo em conta a natureza da despesa	1	1	Mínimo	Sujeição aos procedimentos formais para a verificação da despesa	X		
					Acompanhamento e supervisão da administração	X		
Classificação, lançamento e registo de faturas e outros documentos de fornecedores e clientes	Desvio de fundos devido a registo de faturas (i) sem enquadramento contratual, (ii) sem documentação de suporte, (iii) sem evidências de entrega/prestação da mercadoria/serviço, (iv) sem aprovação e/ou (v) inconsistentes com contratos e/ou pedidos de compra sem justificação aparente	1	1	Mínimo	Bloqueio automático no sistema, não permitindo o pagamento de bens / serviços até estar aprovado para pagamento.	X		
	Emissão de notas de crédito e realização de reembolsos não fundamentados para a obtenção de benefícios	1	1	Mínimo	Acompanhamento e supervisão da administração	X		
	Envio indevido de faturas de fornecedores ou subcontratados para pagamento, para a obtenção de benefícios	1	1	Mínimo	Bloqueio automático no sistema, não permitindo o pagamento de bens / serviços até estar aprovado para pagamento.	X		
	Utilização de rubricas contabilísticas genéricas ou ambíguas de modo a registar custos não enquadrados na atividade da empresa	1	2	Fraco	Monitorização e análise periódica a rubricas contabilísticas com maior propensão para manipulação e para registo de custos indevidos	X		

					Estrutura de custos dividida por centros de custo	X		
Gestão de pagamentos e recebimentos	Desvio de fundos como forma de obter/conceder vantagem ilícita	1	3	Moderado	Bloqueio automático no sistema, não permitindo o pagamento de bens / serviços até estar aprovado para pagamento.	X		
					Existência de controlos sobre pagamentos duplicados	X		
					Formalização de procedimentos relativos a recebimentos e pagamentos em numerário	X		
					Acesso restrito às credenciais de acesso às contas bancárias	X		
					Realização mensal de reconciliações bancárias	X		
					Circularização anual a bancos	X		
					Realização de controlos de movimentos de caixa através de folhas de caixa	X		
					Acompanhamento periódico da conta corrente dos fornecedores e clientes com vista à regularização de saldos e análise de divergências	X		

5.5. Departamento de Comunicação e Marketing (DCM)

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em curso
Marketing Empresarial	Manipulação e/ou omissão de informação que condicione a atuação da Empresa	1	1	Mínimo	Apresentação de toda a documentação à direção para verificação e aprovação	X		
	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	1	Mínimo	Vários níveis de validação de informação e de autorização	X		

5.6. Quadro 6 - Departamento Comercial (DCOM)

Atividade	Área de Risco	Graduação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em curso
Angariação de Clientes	Ocorrência de eventos de suborno, tráfico de influências e/ou ofertas a funcionários públicos ou do setor privado, com o objetivo de ganhar um concurso (público ou não) ou garantir a adjudicação de um contrato	1	3	Moderado	Aplicação e cumprimento de política de ofertas e hospitalidades com critérios e procedimentos previamente estabelecidos			X
	Parcialidade na decisão de angariação comercial de projetos a clientes que são partes relacionadas ou cujo projeto é de interesse pessoal	1	2	Fraco	Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflitos de interesses			X
Elaboração e formalização de contratos com clientes	Elaboração e formalização de contratos com condições ambíguas ao nível das condições de pagamento e/ou com um objeto contratual pouco claro, dificultando a interpretação/conferência/ fiscalização dos serviços e o controlo dos pagamentos	1	1	Mínimo	Utilização de minutas base de contrato	X		
Negociação e definição dos preços / descontos e outras condições a praticar com clientes	Atribuição de descontos excessivos a clientes e/ou cuja razoabilidade é ambígua, em troca de benefícios	1	1	Mínimo	Estabelecimento de controlos em sistema que obrigam a aprovações adicionais aquando de descontos excessivos a clientes			X
	Negociação e adjudicação de propostas comerciais com clientes pouco vantajosas e / ou com prejuízo direto para a Monteiros	1	3	Moderado	Vários níveis de validação de informação e de autorização	X		
					Participação de vários intervenientes no processo de negociação e formalização de contratos	X		

Gestão de Reclamações (Serviço Pós-venda)	Manipulação e/ou omissão de informação que condicione a atuação da Monteiros	1	3	Moderado	Participação de vários intervenientes no processo.	X		
---	--	---	---	----------	--	---	--	--

5.7. Quadro 7 - Departamento Administrativo (DA)

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em curso
Serviço de Front Office	Falsificação de Documentos	1	1	Mínimo	Controlo dos documentos emitidos por diferentes intervenientes	X		
	Atendimento privilegiado / preferencial ilícito	1	1	Mínimo	Código de Conduta	X		
	Receção intencional de documentos com elementos falsos ou inexatos	1	1	Mínimo	Controlo dos documentos recebidos por diferentes intervenientes	X		
Gestão de inventário do economato	Aquisição e Manipulação ou desvio de bens em inventário para proveito próprio ou para terceiros	1	2	Fraco	Vários Colaboradores com responsabilidade de validação de informação, controlo de inventários e autorização	X		
					Código de Conduta	X		
Emissão de faturas/notas de crédito, recibos, notas de pagamento	Emissão de faturas, recibos, notas de pagamento ou notas de crédito de forma indevida que vise o benefício próprio ou de terceiro	1	2	Fraco	Segregação de funções	X		
					Pagamentos elaborados exclusivamente pela tesouraria e autorizados por elemento da administração	X		
	Benefício de terceiros prejudicando os interesses da Monteiros	1	2	Fraco	Controlo dos documentos emitidos por diferentes intervenientes	X		

5.8. Quadro 8 - Departamento de Qualidade, Ambiente e Segurança (DQAS)

Atividade	Área de Risco	Graduação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em curso
Assegurar a Implementação, gestão e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança (SHST)	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	1	Mínimo	Realização periódica de Auditorias Internas			X
Identificar situações que necessitam de ações preventivas ou de melhoria e acompanhamento da sua implementação	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	2	Fraco	Reforço do controlo através de inspeções de segurança	X		
Coordenar as atividades para a melhoria das condições de SHST	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	2	Fraco	Registo das anomalias e medidas de prevenção/ correção adotadas			X
					Formação contínua			X
Auditorias internas e externas	Omissão de irregularidades detetadas e/ou reportadas por fontes internas e/ou externas.	1	1	Mínimo	Código de ética e conduta profissional	X		
	Conflitos de interesses dos auditores da qualidade	1	1	Mínimo	Rotatividade de auditores de forma a não avaliarem os processos com que estejam relacionados.			X

5.9. Quadro 9 - Departamento de Aprovisionamento (DAP)

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em curso
Gestão de Mercadorias e Produtos Acabados	Diferença na quantidade e troca de materiais durante o processo de carga	2	2	Moderado	Circuito fechado de CCTV	X		
					Diferentes níveis de intervenção hierárquica no procedimento de carga ou descarga de materiais	X		
					Formação aos colaboradores			X
					Picking e contagem de stock de forma regular	X		
	Manuseamento da mercadoria	2	2	Moderado	Realização de custos de obra	X		
					Circuito fechado de CCTV	X		
					Formação aos colaboradores			X
Gestão de Stocks	Armazenamento indevido	2	2	Moderado	Condições de armazenamento adequadas	X		
					Circuito fechado de CCTV	X		
					Formação aos colaboradores			X
					Picking e contagem de stock de forma regular	X		
	Desvio indevido de artigos por parte dos colaboradores com acesso ao armazenamento	1	2	Fraco	Circuito fechado de CCTV	X		
					Picking e contagem de stock de forma regular	X		

Seleção de fornecedores	Existência de conflitos de interesses nos processos de escolha de fornecedores	2	2	Moderado	Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflitos de interesses			X
					Diferentes níveis de intervenção hierárquica no procedimento de compra	X		
	Recebimento de vantagem indevida com o intuito de favorecimento de fornecedores	1	2	Fraco	Código de ética e conduta profissional	X		

5.10. Quadro 10 - Departamento de Logística (DLOG)

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em curso
Seleção de fornecedores de transportes	Existência de conflitos de interesses nos processos de escolha de fornecedores	2	2	Moderado	Aplicação e cumprimento de uma política de gestão de conflitos de interesses			X
					Diferentes níveis de intervenção hierárquica no procedimento de compra	X		
	Recebimento de vantagem indevida com o intuito de favorecimento de fornecedores	1	2	Fraco	Código de ética e conduta profissional	X		
Distribuição de trabalho pelas equipas	Favorecimento ou desfavorecimento ilícito no momento de distribuição de trabalho, em relação à complexidade das obras	2	2	Moderado	Diferentes níveis de intervenção hierárquica no planeamento das obras	X		

5.11. Quadro 11 – Departamento de Produção (DP)

Atividade	Área de Risco	Gradação de Risco			Medidas de Prevenção	Implementação		
		PO	IP	GR		Sim	Não	Em curso
Elaboração de planos de obra, com o detalhe de matéria-prima e produtos necessários para produção	Manipulação de dados em benefício próprio, da Empresa ou de terceiro	1	2	Fraco	Diferentes níveis de intervenção hierárquica no planeamento das obras	X		
Cumprimento de prazos de produção	Falseamento de dados em benefício de terceiros e pagamento de multas de atraso	1	2	Fraco		X		
Rh alocados à produção	Favorecimento ou desfavorecimento ilícito no momento de distribuição de trabalho, em relação à complexidade das obras	2	2	Moderado		X		
Elaboração de mapas de produção e rentabilidade	Manipulação e/ou omissão de informação e/ou condicione a representação da situação financeira da Empresa	1	3	Moderado	Realização de custos de obra	X		
					Reuniões periódicas com as várias estruturas de controlo de gestão	X		
Plano de investimento em máquinas e equipamentos	Manipulação da informação sobre estado dos equipamentos existentes para adiantar a compra de equipamentos novos	2	2	Moderado	Manutenção regular de máquinas e equipamentos	X		
					Realização de questionário de consulta aos trabalhadores, no âmbito do DL 50/2005	X		
					Diferentes níveis de intervenção hierárquica na realização de investimentos	X		