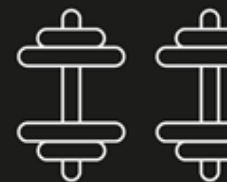
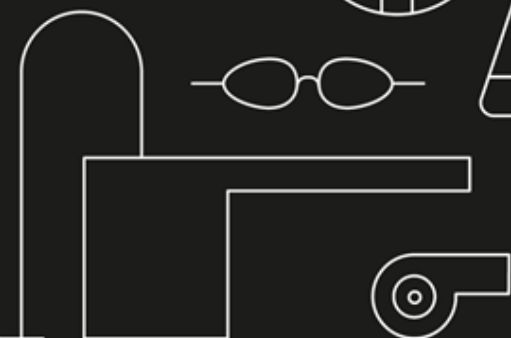
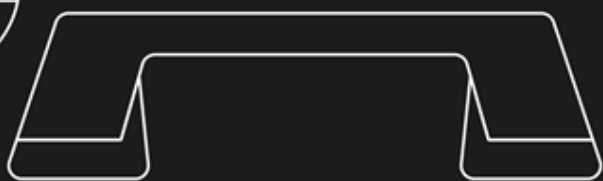
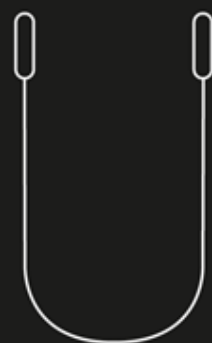


Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022

matosinhos
sport



Índice

I Nota Introdutória.....	2
II Caracterização Geral da Matosinhos Sport.....	4
1. Atribuições.....	4
2. Princípios.....	4
3. Gestão da qualidade.....	6
4. Organograma.....	6
5. Caracterização das Divisões da Empresa.....	7
5.1 Divisão Jurídica e de Recursos Humanos (DJRH).....	7
5.2 Divisão Administrativa e Financeira (DAF).....	7
5.3 Divisão de Comunicação e Marketing (DCM).....	8
5.4 Divisão Técnica e de Manutenção (DTM).....	8
5.5 Divisão de Gestão de Equipamentos e Atividades Desportivas (DGEAD).....	9
5.6 Divisão de Gestão de Piscinas (DGP).....	9
III Conceitos Relevantes para a Elaboração do Plano de Prevenção.....	10
1. Responsabilidade Penal (exemplos de tipos de crime).....	10
2. Responsabilidade Disciplinar.....	11
3. Risco.....	12
4. Probabilidade.....	12
5. Impacto.....	12
6. Nível de Risco.....	12
7. Gestão de Risco.....	12
8. Corrupção.....	12
9. Infrações Conexas.....	12
IV Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.....	13

I NOTA INTRODUTÓRIA

A obtenção de vantagens indevidas, sejam elas de natureza patrimonial ou não patrimonial, merece sempre censura, devendo ser combatida através de atos concretos de natureza preventiva e, quando necessário, repressiva.

É sabido que, os riscos de integridade estão patentes nas interações entre o setor público e privado, a sociedade civil em geral e os cidadãos.

Nas entidades cuja atividade depende de bens e dinheiros públicos, de que são exemplo as empresas locais, o fenómeno da corrupção ganha uma importância acrescida, visto que, os meios através dos quais o mesmo se pode afirmar pertencem à sociedade em geral.

Por isso, nelas deve promover-se um ambiente onde a integridade e os valores de ética se praticam, contribuindo dessa forma para a efetivação dos pilares de um país democrático, para quem os princípios gerais de justiça, transparência e igualdade não podem ser negociáveis.

A integridade é considerada um dos pilares das estruturas políticas, económicas e sociais e, como tal, fundamental ao bem estar económico e social e *“à prosperidade dos indivíduos e das sociedades como um todo”*.

A integridade é uma pedra angular do sistema geral de boa governança, *“salvaguardando o interesse público e reforçando valores fundamentais como o compromisso com uma democracia pluralista baseada no estado de direito e no respeito dos direitos humanos”*.

Esta missão de combate assume-se como um desígnio nacional, na qual todos, cidadãos e pessoas coletivas, desempenham um papel fundamental.

Nesse sentido, o Conselho de Prevenção da Corrupção ⁽¹⁾ fez publicar a Recomendação nº 1/2009, de 1 de julho, através da qual aconselhou os dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros públicos, valores ou patrimónios públicos a elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:

- Identificação das medidas adotadas, com base na identificação dos riscos, que previnam a ocorrência de corrupção ou de infrações conexas;
- Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

¹ Entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas, desenvolvendo a sua atividade no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas, ao nível nacional, instituído pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro.

Posteriormente, o Conselho de Prevenção da Corrupção emitiu a Recomendação nº 1/2010, de 7 de abril, sublinhando a necessidade de publicitação dos planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas no sítio da internet da respetiva entidade.

Posteriormente, aprovou a Recomendação nº 3/2015, de 1 de julho, que veio determinar o seguinte:

- Identificação exaustiva, nos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;
- Identificação dos riscos relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos;
- Designação nos planos dos responsáveis setoriais e do responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam;
- Realização de ações de formação, divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus planos junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos;
- Publicação dos planos no sítio da internet, excetuando-se as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.

Mais recentemente, aprovou a recomendação de 2 de outubro de 2019 sobre a prevenção de riscos de corrupção no âmbito da contratação pública, dirigida a todas as entidades que celebram contratos públicos (reforçando e revisitando a recomendação de 7 de janeiro de 2015 à luz das alterações introduzidas ao Código dos Contratos Públicos na sequência de novas diretivas europeias sobre a matéria).

No dia 9 de dezembro de 2021, foi publicado o DL nº 109-E/2021, que veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelecer o regime geral de prevenção da corrupção, e que irá entrar em vigor em meados de junho de 2022.

De acordo com o artigo 5º desse diploma legal, as entidades abrangidas têm de adotar e implementar um programa de cumprimento normativo que inclua, nomeadamente, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Pouco depois de ter iniciado atividade, e antes que fossem conhecidas as referidas recomendações e o DL nº 109-E/2021, a Matosinhos Sport aprovou um Código Deontológico e de Ética, do qual fez constar várias regras e princípios com vista a implementar na empresa um *“padrão de comportamento irrepreensível”*.

Os conceitos de rigor, honestidade, integridade, dignidade, correção, isenção e equidade marcam presença nas responsabilidades assumidas pela empresa e pelos seus colaboradores/as, no relacionamento interpessoal, no conflito de interesses aquando da tomada de decisões, na legalidade das ações, na utilização dos recursos e nas condições comerciais, assim como no relacionamento com o cliente, cidadãos, Município de Matosinhos e entidades reguladoras. Foi também aprovado o Estatuto de Pessoal, o qual impõe, nomeadamente, o dever dos/as trabalhadores/as cumprirem as suas funções com imparcialidade e isenção.

Dando sequência a uma política já existente na empresa, e de modo a cumprir o estabelecido nas recomendações emitidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção e no DL nº 109-E/2021, a Matosinhos Sport elabora o presente PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, o qual se aplica unicamente à empresa municipal, aos membros do seu Conselho de Administração e a todos/as os/as seus/suas funcionários/as, incluindo dirigentes, que integram o respetivo quadro de pessoal.

II CARATERIZAÇÃO GERAL DA MATOSINHOS SPORT

1. ATRIBUIÇÕES

A MS - Matosinhos Sport, E.M. é uma empresa local municipal, dotada de personalidade jurídica, com autonomia administrativa, financeira e património próprio, sujeita à tutela da Câmara Municipal de Matosinhos.

A empresa tem como objeto principal o planeamento, a administração, a gestão e a manutenção dos espaços e equipamentos desportivos municipais, bem como a promoção e realização de atividades de animação desportiva e de programas municipais de fomento desportivo, podendo ainda exercer atividades acessórias relacionadas com o seu objeto principal, designadamente atividades complementares ou subsidiárias das suas promoções e realizações.

2. PRINCÍPIOS

2.1. Princípio da Justiça e Imparcialidade

Os/as funcionários/as devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

2.2. Princípio da Igualdade

Os/as funcionários/as não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

2.3. Princípio da Igualdade de género

Os/as funcionários/as devem promover, através da sua atuação, o princípio da igualdade de género, em todos os domínios de ação da empresa municipal, quer internamente, quer com o exterior. Entende-se por igualdade de género que homens e mulheres devem ser livres para fazer as suas escolhas e desenvolver as suas capacidades pessoais sem a interferência ou limitação de estereótipos/preconceitos.

2.4. Princípio da Proporcionalidade

Os/as funcionários/as, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

2.5. Princípio da Colaboração e Boa-Fé

Os/as funcionários/as, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos segundo o princípio de boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

2.6. Princípio da Informação e Qualidade

Os/as funcionários/as devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

2.7. Princípio da Lealdade

Os/as funcionários/as, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

2.8. Princípio da Integridade

Os/as funcionários/as regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

2.9. Princípio da Competência e Responsabilidade

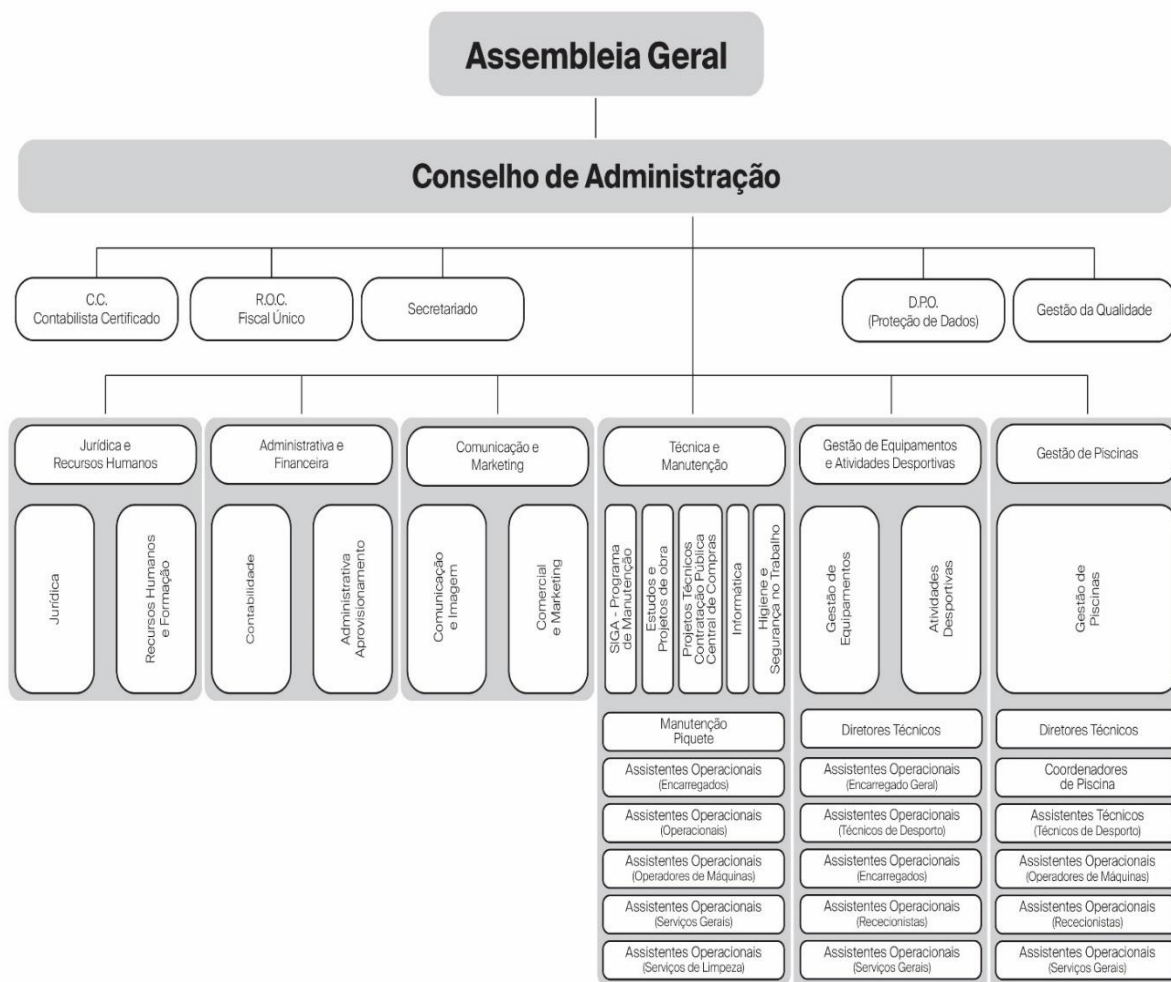
Os/as funcionários/as agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

3. GESTÃO DA QUALIDADE

A atividade da empresa é escrutinada por uma política de qualidade, a qual se traduz, nomeadamente, numa orientação para o cliente, na melhoria contínua da qualidade, na procura de elevados padrões de profissionalismo e motivação, pautando todas as ações com respeito pela legislação aplicável.

O sistema de Gestão da Qualidade está implementado no âmbito da Gestão de Equipamentos e de Atividades Desportivas e de Lazer, encontrando-se a Matosinhos Sport certificada segundo o referencial normativo NP EN ISO 9001:2015.

4. ORGANOGRAMA



IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Conselho de Administração	Luísa Maria Neves Salgueiro (Presidente)
	Henrique Manuel da Silva Calisto (Administrador)
	Vasco Jorge Oliveira de Pinho (Administrador)
ROC (Fiscal Único)	CROWE & Associados, SROC, Lda, representada por Carla Geraldês
Assembleia Geral	Cláudia Manuela Fernandes Silveira Viana (Representante da CMM)
	Jorge Fernando Albuquerque Figueirinha (Presidente)
	André Ferraz de Oliveira Strecht Ribeiro (Secretário)
DJRH	André Ferraz de Oliveira Strecht Ribeiro (Chefe de Divisão)
DAF	Maria Cristina Suzano Campos Ferreira (Chefe de Divisão)
DCM	António Luís da Silva Castro (Chefe de Divisão)
DTM	Isabel Maria de Almeida Gomes Morais Esteves (Chefe de Divisão)
DGEAD	Tiago Luis da Costa Pereira Freitas (Chefe de Divisão)
DGP	João Pedro Barbosa Regufe (Chefe de Divisão)

5. CARATERIZAÇÃO DAS DIVISÕES DA EMPRESA

5.1 Divisão Jurídica e de Recursos Humanos (DJRH)

A DJRH abrange as áreas jurídica, recursos humanos e proteção de dados, competindo-lhe, no essencial:

- Assessorar e aconselhar a empresa no âmbito da legislação que lhe é aplicável, emitindo pareceres/informações de carácter essencialmente jurídico sobre qualquer área de interesse, sendo a sua atuação transversal a toda a empresa;
- Proceder à análise e elaboração de contratos e de quaisquer outros documentos que sejam necessários, mesmo quando os respetivos conteúdos não revistam natureza estritamente jurídica;
- Assegurar o recrutamento, a seleção, a integração, a gestão e o desenvolvimento das pessoas que colaboram na Matosinhos Sport;
- Prestar apoio técnico, administrativo e legislativo à gestão de topo;
- Auxiliar a ação do Encarregado de Proteção de Dados.

5.2 Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

Compete à DAF assegurar, no essencial:

- a) A gestão dos serviços administrativos;
- b) O planeamento e a gestão financeira, nomeadamente, receção, classificação e arquivo de documentos, contabilidade e todos os movimentos de registo e controle inerentes;
- c) A elaboração e controle do orçamento anual; elaboração de documentos de prestação de contas e do relatório de gestão anual;
- d) A faturação e o controle de cobranças;
- e) As compras de bens e serviços;
- f) Os pagamentos e recebimentos por meio de caixa ou movimentos bancários.

5.3 Divisão de Comunicação e Marketing (DCM)

Compete à DCM assegurar, no essencial:

- a) O processo de produção e/ou gestão de todas as ações e conteúdos de comunicação, imagem e marketing da empresa, em todos os suportes, desde o convencional ao digital, passando pela imprensa até às ações de ativação;
- b) O relacionamento com o cliente, nomeadamente o tratamento de sugestões e reclamações, bem como o tratamento estatístico de vários índices anexos ao sistema de gestão da qualidade, dos quais se destacam a carta desportiva e os relatórios de gestão;
- c) O acompanhamento de todos os eventos das divisões operacionais DGEAD e DGP, desenvolvendo funções ligadas ao protocolo de eventos desportivos e efetuando a ponte com os serviços municipais homónimos;
- d) A gestão da área comercial, onde se incluem, entre outras ações, a angariação e/ou gestão de contratos e receitas ligadas a patrocínios, publicidade ou bares.

5.4 Divisão Técnica e de Manutenção (DTM)

Compete à DTM assegurar, no essencial:

- a) A manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos desportivos/instalações geridos pela Matosinhos Sport;
- b) A colaboração e coordenação do processo de higiene e limpeza no âmbito da certificação de sistemas das instalações desportivas;
- c) A utilização e manutenção dos veículos e máquinas, garantindo a sua adequada utilização;
- d) A monitorização e implementação do programa de controlo da qualidade da água e das condições ambientais das piscinas;

- e) A logística dos eventos realizados pela Matosinhos Sport;
- f) A aquisição, manutenção e bom funcionamento do parque informático;
- g) O serviço de segurança/vigilância dos equipamentos desportivos/instalações, implementando e garantindo o bom funcionamento dos sistemas de vigilância instalados e acorrendo às situações em que ocorra disparo de alarmes;
- h) O apoio no conveniente armazenamento dos materiais;
- i) A realização dos procedimentos no âmbito da contratação pública.

5.5 Divisão de Gestão de Equipamentos e Atividades Desportivas (DGEAD)

Compete à DGEAD assegurar, no essencial:

- a) A direção técnica das atividades desportivas municipais e a gestão dos equipamentos desportivos geridos pela Matosinhos Sport, o que inclui, nomeadamente, a definição de horários e mapas de ocupação, tratamento de pedidos de ocupação/arrendamento/cedências de espaços, e respetiva faturação, participação e colaboração no âmbito dos processos de atendimento, manutenção, limpeza e gestão do pessoal adstrito às instalações;
- b) A coordenação da gestão de eventos;
- c) A supervisão da atividade do MS Fit (ginásios);
- d) O apoio/consultadoria ao pelouro do desporto do Município de Matosinhos no âmbito do associativismo desportivo.

5.6 Divisão de Gestão de Piscinas (DGP)

Compete à DGP assegurar, no essencial:

- a) O bom funcionamento de todas as áreas de trabalho que têm intervenção nas piscinas, as quais incluem os serviços prestados pela receção e limpeza e pelos professores e operadores do tratamento de água, entre os quais a partilha de informação é assegurada e supervisionada permanentemente pela divisão;
- b) Toda a gestão interna, que passa pela organização dos documentos da gestão da qualidade, mapas de aulas, horários, supervisão das aulas e atividades do tanque, organização de eventos, bem como outras atividades periódicas ou esporádicas;
- c) As melhores práticas junto dos clientes, proporcionando um serviço de excelência na escola de natação;

- d) A coordenação do trabalho com o pelouro da educação do Município de Matosinhos, nomeadamente, no que se refere à disponibilização de transporte para os alunos do 1º ciclo do ensino básico;
- e) Interligação com o pelouro do desporto do Município de Matosinhos no âmbito do associativismo desportivo e a coordenação das atividades desportivas municipais no âmbito da gestão das piscinas.

III CONCEITOS RELEVANTES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO

1. Responsabilidade penal (exemplos de tipos de crime)

TIPO LEGAL	CONDUTA	NORMATIVOS LEGAIS (CÓDIGO PENAL)
Aproveitamento indevido de segredo	Pratica este crime quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à atividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado.	Artigo n.º 196.º
Burla informática e nas comunicações	Pratica este crime quem, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, causar a outra pessoa prejuízo patrimonial, interferindo no resultado de tratamento de dados ou mediante estruturação incorreta de programa informático, utilização incorreta ou incompleta de dados, utilização de dados sem autorização ou intervenção por qualquer outro modo não autorizada no processamento.	Artigo n.º 221.º
Administração danosa	Quando alguém, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.	Artigo n.º 235.º

Danificação ou subtração de documento e notação técnica	Pratica este crime quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação.	Artigo n.º 259.º
Tráfico de influência	Quando alguém por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, 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.	Artigo n.º 335.º
Suborno	Pratica um ato de suborno 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.	Artigo n.º 363.º
Corrupção	Prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja em ambos os casos lícito ou ilícito, em troca do recebimento de vantagem indevida, para o próprio ou para terceiro.	Artigos n.ºs 372.º a 374.º-A

2. Responsabilidade disciplinar

A responsabilidade disciplinar é inerente aos atos praticados por qualquer trabalhador/a da empresa, seja em regime de contrato individual de trabalho, nos termos do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, seja em regime de acordo de cedência de interesse público, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A responsabilidade disciplinar é independente da existência de responsabilidade civil ou criminal, podendo, no entanto, ser aplicável em paralelo com as restantes.

3. Risco

De acordo com o ponto 3 do Aviso n.º 5882/2009, de 19 de março, emitido pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, considera-se risco "... o facto, acontecimento, situação ou circunstância susceptível de gerar corrupção ou uma infração conexas. Os riscos poderão ser identificados e classificados quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto à gravidade das suas consequências."

4. Probabilidade

Incidência de ocorrência de um risco originado pelas atividades, produtos ou serviços de uma organização, assumindo o nível de controlo atual.

5. Impacto

Qualquer alteração na organização resultante das atividades.

6. Nível de Risco

É a classificação de um determinado risco através do conhecimento da sua probabilidade e do impacto associado.

7. Gestão de Risco

É um processo contínuo desenvolvido por todos os colaboradores, dirigentes e gestão de topo, aplicado à estratégia da organização e implementação dessa mesma estratégia.

8. Corrupção

Prática de um 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.

9. Infrações conexas

Atos que colocam em causa o exercício de funções públicas ou a realização da justiça, nomeadamente tráfico de influências, participação económica em negócio, peculato, abuso do poder e falsidade de testemunho.

IV IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Conforme decorre da FERMA (Federation of European Risk Management Associations), “o Risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISSO/IEC Guide 73)”; a gestão do risco compreende um conjunto de atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que respeita ao risco, num processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às suas atividades.

Uma vez caracterizadas as principais áreas de atuação da Matosinhos Sport, os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas que lhes estão associados deverão ser identificados e classificados, atendendo à probabilidade de ocorrência e à gravidade da sua consequência, caso se verifique, conforme quadro infra:

Critérios de classificação	Baixa	Média	Alta
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (PO)	Possibilidade de ocorrer, mas com hipótese de o evitar com base nos mecanismos de controlo existentes	Possibilidade de ocorrer, mas com hipótese de o evitar se forem tomadas ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrer, mesmo com adoção de ações adicionais
	Baixa	Média	Alta
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA (GC)	Dano na otimização do desempenho organizacional, mas sem potencial para provocar prejuízos financeiros ou afetar negativamente a credibilidade institucional	Impacto moderado sobre a estratégia ou atividades da organização. Impacto moderado sobre a visibilidade e credibilidade da organização. Requer a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Impacto significativo sobre a estratégia ou atividades da organização. Impacto financeiro significativo. Violação grave do interesse público, lesando a credibilidade institucional.

Da aplicação destes dois critérios de classificação – Probabilidade de Ocorrência e Gravidade da Consequência, resulta a Graduação do Risco (GR), que se apresenta na seguinte Matriz:

GC \ PO	Alta	Média	Baixa
Alta	Muito Elevado	Elevado	Médio
Média	Elevado	Médio	Baixo
Baixa	Médio	Baixo	Muito Baixo

Existe, no entanto, um percurso a percorrer e medidas preventivas do risco a implementar, que acrescerão às medidas e práticas correntes já existentes, e que deverão ser executadas de forma gradual, estabelecendo-se procedimentos de monitorização e reavaliação. Essas medidas destinam-se, nomeadamente a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Prevenir o risco, minimizando a sua probabilidade de ocorrência e o seu impacto negativo;
- Aceitar o risco e seus efeitos;
- Transferir o risco para terceiros.

Concluído o processo de análise e apuradas as medidas necessárias à prevenção dos riscos, designou-se o responsável, para efeitos de implementação.

Conforme prevê o nº 4 do artigo 6º do Decreto-Lei 109-E/2021, de 9 de dezembro, a execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- Elaboração de relatório de avaliação intercalar dos riscos considerados elevados ou máximos;
- Elaboração de um relatório anual, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, contendo a quantificação do grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação;
- O plano deverá ser ainda revisto a cada 3 anos, ou sempre que se opere uma alteração nas competências ou da estrutura orgânica que justifique a respetiva revisão.

Privilegiar-se-á a formação dos/as trabalhadores/as, dirigentes e titulares dos cargos públicos na medida do que for necessário para implementar e manter a política de prevenção das respetivas medidas de execução.

No Mapa de Riscos MS, que fica a fazer parte integrante do presente plano de prevenção, encontram-se identificados os riscos por atividade, as medidas e práticas correntes existentes na empresa, a classificação dos riscos, as medidas de tratamento dos riscos e os prazos para a sua execução.

O plano será publicitado nos termos legais, sem prejuízo das comunicações devidas junto do Mecanismo Nacional da Anticorrupção, sempre que aplicável.