



TRANSPARÊNCIA

# **MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

---

Relatório de avaliação intercalar



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**  
Secretaria-Geral

## **FICHA TÉCNICA**

**TÍTULO:** Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Relatório de avaliação intercalar

**NÚMERO:**

**AUTOR:** SGPCM - Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

**DATA DA 1.ª EDIÇÃO:** 31/10/2023

**VERSÃO:** 1.0

<b>Versão</b>	<b>Data de validação</b>	<b>Histórico de Modificações</b>	<b>Responsável</b>
1.0	31/10/2023	Aprovação	

---

David Xavier

O Secretário-Geral

---

José Manuel Viegas

Diretor de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção

---

Bernardo Marques Vidal

Núcleo Técnico-Jurídico da Transparência

# SUMÁRIO EXECUTIVO

---

O Relatório de Avaliação Intercalar de monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) é um instrumento que permite aferir o grau de implementação das medidas preventivas elencadas no Plano, identificando não só os principais avanços, mas também os bloqueios existentes à sua implementação.

O seguinte relatório foi elaborado durante o mês de outubro, procurando recolher os contributos dos dirigentes das unidades orgânicas, responsáveis pela implementação das medidas preventivas dos riscos de grau elevado, identificadas no PPR.

Deste exercício resultou uma percentagem significativa de não respostas, demonstrando a necessidade de melhorar a implementação do PPR, atentas as circunstâncias atuais.

Notamos que existe um afastamento temporal entre o momento de identificação dos riscos e de definição das medidas preventivas, tendo em conta que tal sucedeu, pela última vez, em 2018. Apesar da revisão do Plano em maio de 2023, apenas se procedeu a uma adaptação para fazer face às alterações legais

impostas pelo do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

É necessário, assim, proceder a uma revisão global do PPR que envolva não só todos os dirigentes, assim como as pessoas trabalhadoras.

A revisão do Plano deverá, contudo, refletir o novo paradigma da SGPCM que esta em processo de definição.

O RGPC impõe, também, a aplicação de um Plano de Cumprimento Normativo (PCN) que engloba a designação do/a responsável pelo cumprimento normativo (dirigente superior); o Código (ética e) de conduta; o Programa de formação e comunicação; e a implementação de canais de denúncias (interno e externo).

Estes instrumentos já se encontram adotados, na sua globalidade, pela SGPCM, sendo de aprofundar em 2024 o programa de formação, dedicando sessões específicas de divulgação de cada um destes instrumentos. Considera-se ainda importante a articulação com o CEGER - Centro de Gestão da Rede Informática do Governo no sentido de estabelecer a infraestrutura tecnológica dos canais de denúncia que estão no domínio de gestão da SGPCM. A implementação de mecanismos de prevenção e de gestão de riscos depende do envolvimento ativo de toda a organização, condição essencial para estabelecer uma cultura de gestão de riscos que permita o desenvolvimento de um Sistema de Controlo Interno robusto e eficaz.

## Índice

LISTA DE SIGLAS E ACRÓNIMOS.....	6
INTRODUÇÃO .....	7
AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS .....	8
Enquadramento sumário.....	8
Resultado da monitorização.....	10
PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO .....	12
CONCLUSÃO.....	13

# LISTA DE SIGLAS E ACRÓNIMOS

**CPC** – Conselho de Prevenção da Corrupção

**PLC** – Pedidos de Libertação de Crédito

**PO** – Programa Orçamental

**FERMA** – *Federation of European Risk Management Associations*

**RGPD** – Regulamento Geral de Proteção de Dados

**PAP** – Pedido de Autorização de Pagamentos

**DSRH** – Direção de Serviços de Recursos Humanos

**DSMSA** – Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições

**DSF** – Direção de Serviços Financeiros

**DSEP** – Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva

**DSJAI** – Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção

**DSRIC** – Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação

**RPCM** – Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros

**DASI** – Divisão de Arquivos e Sistemas de Informação

**AGIR** – Equipa Multidisciplinar de Assessoria, Gestão da Informação, Identidade

**EMROP** – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Residência Oficial do Primeiro-Ministro

**DIV-FIN** – Divisão Financeira

**DCP** – Divisão de Contratação Pública

**POP** – Equipa Multidisciplinar de Performance Organizacional e Projetos

**DivGAD** – Divisão de Gestão de Abonos e Descontos

**NCE** – Núcleo de coordenação Estratégia

**NTJT** – Núcleo Técnico-Jurídico da Transparência

**RIA 2030** – Equipa Multidisciplinar de Relações Internacionais e Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável

**NSL** – Núcleo de Suporte Logístico

**PCM** – Presidência do Conselho de Ministros

**SG** – Secretário-Geral

**SGA** – Secretária/o-Geral Adjunta/o

**SCI** – Sistema de Controlo Interno

# INTRODUÇÃO

Em cumprimento do disposto na alínea a), do n.º 4, do artigo 6.º, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro<sup>1</sup>, procede-se à elaboração do relatório de avaliação intercalar, relativamente às situações identificadas de risco elevado ou máximo constantes do Plano de Gestão de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM)<sup>2</sup>.

A SGPCM elaborou o seu primeiro PPR em abril de 2016, tendo este sido revisto em maio de 2023 em conformidade com as recomendações e orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)<sup>3</sup> e refletindo as exigências decorrentes do RGPC.

Na revisão do Plano aproveitou-se o trabalho previamente efetuado, adaptando-se a identificação dos riscos e as medidas para os mitigar à orgânica atual da SGPCM. Não se efetuou, contudo, uma reavaliação dos riscos de gestão e da sua categorização, dada a previsível alteração de paradigma orgânico num futuro próximo.

Nestes termos, o presente documento sistematiza o trabalho desenvolvido pela SGPCM, até 31 de outubro de 2023, no que respeita à implementação dos mecanismos de acompanhamento e monitorização permanente das medidas preventivas de risco elevado, previstas no PPR em vigor.

O Programa de Cumprimento Normativo (PCN), previsto no RGPC<sup>4</sup>, integra, além do PPR, as seguintes componentes:

- Designação do/a responsável pelo cumprimento normativo (dirigente superior);
- Código (ética e) de conduta;
- Programa de formação e comunicação; e
- Canais de denúncias (interno e externo).

---

<sup>1</sup> Este diploma cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

<sup>2</sup> [https://www.sg.pcm.gov.pt/media/59588/ppr\\_v3\\_25-05-2023\\_revisto\\_compressed.pdf](https://www.sg.pcm.gov.pt/media/59588/ppr_v3_25-05-2023_revisto_compressed.pdf).

<sup>3</sup> Revisão efetuada na sequência da Recomendação n.º 1/2009, entretanto complementada por outras aprovadas posteriormente. As recomendações emitidas pelo CPC, nos termos estipulados no artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, estão publicadas em:

[https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes\\_cpc.html](https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes_cpc.html).

<sup>4</sup> Cfr. artigos 5.º a 9.º. O PCN abrange as entidades que empreguem 50 ou mais trabalhadores/as, como é o caso da SGPCM.

Estas componentes foram aprovadas/implementadas e encontram-se divulgadas na *Intranet* e na *Internet*<sup>5</sup>.

Importa ainda referir que foi realizado, no mês de maio, um *webinar* subordinado ao tema "Regime Geral da Prevenção da Corrupção", com mais de 50 participantes.

Legenda: PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (artigos 5.º a 9.º RGPC)

<b>Instrumento</b>	<b>Publicação</b>
<b>DESIGNAÇÃO DO/A RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO</b>	Designado no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, Secretário-Geral Dr. David Xavier
<b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</b>	Disponível no Portal da SGPCM, separador <a href="#">Instrumentos de Gestão</a>
<b>CÓDIGO DE (ÉTICA E) CONDUTA</b>	Disponível no Portal da SGPCM, separador <a href="#">Regulamentos Internos</a>
<b>PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO</b>	Em execução. Ações específicas no âmbito dos Planos de Formação internos para 2023 e 2024
<b>CANAIS DE DENÚNCIAS</b>	Disponíveis no <a href="#">Manual de Apresentação de Denúncias</a> .

## **AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS**

### **Enquadramento sumário**

O PRR da SGPCM segue uma metodologia clássica de definição e de gestão de risco, de acordo com a Norma de Gestão de Riscos in FERMA (2003) - Federation of European Risk Management Associations, servindo de base para a identificação, caracterização e avaliação dos riscos.

Este processo permitiu isolar fatores de risco, identificando-se comportamentos organizacionais que potenciam a mitigação destes fatores de risco. A adoção destes comportamentos é um objetivo da SGPCM, passando pela promoção da qualidade da

<sup>5</sup> <https://sgpcm.sharepoint.com/sites/QuemSomos/SitePages/Regulamentos-Internos.aspx>

liderança, a implementação dos processos de forma eficiente, garantir a integridade ética e moral dos trabalhadores que os executam, estabelecer procedimentos escritos relacionados com a temática relativa à ética e deontologia profissionais, promover a qualidade do Sistema de Controlo Interno (SCI), zelar pela motivação dos trabalhadores, facilitar a comunicação entre pares, organizar formação em contexto de trabalho, estabelecer adequadamente o canal de denuncia e prevenir os conflito de interesses.

Estes comportamentos são a base para a identificação das medidas preventivas específicas a adotar, levando também em conta a avaliação dos riscos e o estabelecimento de uma hierarquia de prioridades na implementação destas medidas consoante a probabilidade da ocorrência e a gravidade da consequência.

A gestão de risco deve, assim, ser integrada na cultura da organização, orientada pela direção de topo e direções intermédias envolvendo todos os responsáveis sectoriais, responsável geral e todos os demais trabalhadores através das suas funções e responsabilidades atribuídas.

Depois de identificados os riscos de gestão, de corrupção e de infrações conexas e realizada a correspondente graduação dos mesmos, cada unidade orgânica enumerou as medidas preventivas consideradas mais eficazes para que os mesmos não ocorram ou, caso tal não seja possível, para que sejam minimizados.

As medidas de prevenção de riscos contemplam duas perspetivas, as medidas de prevenção de ordem geral, ou seja, aquelas que estão suportadas em documentos estratégicos e que se aplicam transversalmente a toda a organização; e as medidas de prevenção de ordem específica referem-se àquelas que foram definidas por cada unidade orgânica e que ajudam a mitigar os riscos identificados.

O exercício que fazemos neste momento será o de identificar quais as situações avaliadas como sendo de risco elevado e monitorizar a implementação de medidas de prevenção de ordem específica, por direção de serviços.

Legenda: N.º de situações identificadas de risco elevado e n.º de medidas corretivas por direção de serviços

<b>Direções de Serviços</b>	<b>Riscos</b>	<b>Medidas</b>
Direção Superior	2	2
Direção de Serviços de Recursos Humanos (Pessoas)	-	-
Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições (Recursos)	11	26
Direção de Serviços Financeiros (Valor)	7	13
Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva (Futuro)	5	8
Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção (Transparência)	5	8

Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação (Mundo)	6	8
Equipa Multidisciplinar de Assessoria, Gestão da Informação, Identidade e Redes (AGIR)	5	19
Totais	41	84

## Resultado da monitorização

A avaliação da implementação das medidas destinadas a prevenir os riscos identificados como elevados, resulta de um inquérito efetuado aos dirigentes intermédios responsáveis, no âmbito do PPR, pelo planeamento e operacionalização do plano no que se refere à sua unidade orgânica e pela implementação das medidas preventivas, compilando as evidências que atestem da sua eficácia (ou não).

As medidas preventivas foram classificadas de acordo com o seguinte estado de execução:

- Sim, medida implementada na totalidade;
- Em curso, medida cuja implementação ainda não foi concluída;
- Não, medida ainda não implementada; e
- Sem informação.

Os resultados da avaliação intercalar foram compilados, constando dos anexos ao presente documento uma apreciação detalhada por direção de serviços. No quadro seguinte, apresenta-se um resumo do grau de implementação das medidas:

Legenda: Implementação das medidas para situações de risco elevado

Direções de Serviços	Implementação			
	Sim	Em curso	Não	Sem Info
Direção Superior	-	-	-	2
Direção de Serviços de Recursos Humanos (Pessoas)	-	-	-	-
Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições (Recursos)	10	-	-	16
Direção de Serviços Financeiros (Valor)	-	-	-	13
Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva (Futuro)	7	-	-	1

Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção - (Transparência)	2	1	5	-
Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação - (Mundo)	5	-	2	1
Equipa Multidisciplinar de Assessoria, Gestão da Informação, Identidade e Redes (AGIR)	5	3	11	-
Totais	29	4	18	33

Em resultado da monitorização intercalar efetuada às medidas de mitigação previstas no PPR para as situações de risco elevado, constata-se que:

- 35% encontram-se totalmente implementadas;
- 5% estão em curso;
- 21% ainda não foram implementadas; e
- 39% não se conseguiu obter informação.

Relativamente às medidas ainda não implementadas, importa referir que, atendendo ao longo período decorrido entre a identificação das medidas preventivas e a realização deste levantamento, um número significativo de medidas já não se demonstram adequadas a mitigar os riscos identificados. Recomenda-se, como tal, que estas sejam objeto de reavaliação no momento de revisão do PPR.

As medidas em curso distinguem-se, na sua maioria, por refletirem processos complexos, cuja implementação tem sido gradual, pelo que o acompanhamento por parte do Gestor do Plano é, dessa forma, circunstanciado.

Quanto às medidas preventivas totalmente implementadas, destaca-se um padrão de maior foco relativamente a medidas que permitam o controlo das atividades realizadas, nomeadamente através de plataformas que permitam obter um panorama das mesmas. Do mesmo modo, nota-se que as medidas preventivas relacionadas com o controlo de custos também mereceram uma maior atenção.

Apesar dos esforços envidados pelo NTJT, através da disponibilização da matriz de riscos e de medidas, por direção de serviços; e do envio de mensagens de correio eletrónico e por Teams, o relatório ainda não contém informação sobre a implementação de um número significativo de medidas. Esta lacuna resulta, em parte da reorganização orgânica decorrida na vigência deste Plano, que fez com que equipas e atribuições transitassem entre direções de serviço; sendo que não foi possível, até ao fecho do relatório, obter a pronúncia de uma das direções de serviço, pelo que as medidas relacionadas com a mesma se encontra marcadas como "Sem Informação".

## PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

Conforme referido, o PPR em vigor na SGPCM, bem como o Código de Ética e Conduta, o programa de formação interno específico, integrado no Plano de Formação Anual, e a disponibilização dos Canais de Denúncias (um Interno e outro Externo), como mecanismo de prevenção, deteção e sancionamento de atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade, integram os instrumentos fundamentais do PCN da SGPCM.

O controlo da aplicação do Programa encontra-se garantido com a indicação, no PPR, do Secretário-Geral como Gestor do Plano e do coordenador do Núcleo Técnico-Jurídico da Transparência como responsável geral pelo planeamento, operacionalização, monitorização, avaliação do Plano e revisão.

Por seu turno, o reforço e a eficácia do controlo interno da SGPCM, medido pelo grau de eliminação ou redução do risco através das medidas preventivas implementadas, consiste num processo dinâmico em constante avaliação. A sua continuidade terá de assentar num novo PPR que resulte de um trabalho conjunto de toda a organização e o compromisso dos dirigentes na identificação, implementação e monitorização de medidas preventivas.

O SCI da SGPCM tem vindo a sofrer alterações, decorrentes de modificações orgânicas da estrutura da SGPCM, estando em desenvolvimento um novo Manual de Auditoria e Inspeção que permitirá responder às competências atribuídas ao abrigo do RGPC e decorrentes dos processos relativos ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

A dimensão das despesas realizadas no âmbito da contratação pública, implicam uma atenção redobrada em relação ao cumprimento rigoroso da legislação aplicável, assegurando a adequada transparência dos procedimentos realizados, através da sua publicação, nos termos legais, no Portal Base (dos Contratos Públicos).

Em matéria de conflito de interesses, a SGPCM adotou medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade das pessoas trabalhadores envolvidas nos processos do PRR, sendo essencial estender este procedimento à generalidade dos seus dirigentes e pessoas trabalhadores, nomeadamente através da assinatura de declarações de inexistência de incompatibilidades e impedimentos na prevenção de conflitos de interesses.

Ainda no âmbito do PCN, importa salientar que a SGPCM publica na *Intranet* e na sua página oficial na *Internet* os elementos previstos, no RGPC, em matéria de transparência administrativa, assegurando a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados divulgados.

## CONCLUSÃO

A monitorização intercalar do PPR em vigor na SGPCM, assente na apreciação da implementação das medidas preventivas de riscos considerados de nível elevado, é essencial à aferição da efetividade desse Plano.

A participação da comunidade da SGPCM na elaboração, revisão e implementação do PPR é condição fundamental para o seu sucesso, o que terá de ser melhorado.

Neste sentido, os resultados ora apresentados confirmam a necessidade de revisão do PPR, envolvendo toda a organização, não só para ajustar os riscos aos processos de negócio em vigor na SGPCM, mas principalmente para criar uma conexão de titularidade das medidas previstas com os responsáveis pela sua implementação.

A avaliação e monitorização regular da execução do PPR constitui um elemento fundamental no reforço do sistema de controlo interno de todos os processos relacionados com as áreas da gestão estratégica, missão, suporte, sistemas de informação e privacidade e proteção de dados da SGPCM.

**Grau de cumprimento**  
**Direção superior**

Processo/ Atividade	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Medidas Implementadas	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Relacionamento com outros organismos	Divulgação e utilização de informação privilegiada e confidencial, em virtude do desempenho das funções, para favorecimento próprio ou de terceiros	2	3	3	Não foram definidas medidas no PPR		Direção Superior	Sem Info	
Avaliação de desempenho de trabalhadores	Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores (ex. fixação de objetivos)	1	3	3	Não foram definidas medidas no PPR		Direção Superior	Sem Info	

- (1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (3) / Média (2) / Baixa (1)  
 (2) Impacto Previsível - IP (Gravidade das Consequências): Alto (3) / Médio (2) / Baixo (1)  
 (3) Graduação do Risco (GR): Elevado (3) / Médio (2) / Baixo (1)

**Grau de cumprimento**  
**Direção de Serviços de Mobilidade, Sustentabilidade e Aquisições (Recursos)**

Processo/ Atividade	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Medidas Implementadas	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Acompanhamento de Prestação de Serviços e Execução de Empreitadas	Risco de realização de trabalho em dias de descanso obrigatório. *	3	2	3	Pagamento, obrigatório, de horas de trabalho referentes aos dias de descanso efetivamente utilizados pelo trabalhador e atribuições de dias de descanso.		DSMSA	Sem Info	
Elaboração de peças do procedimento.	Risco de quebra do dever de isenção, limitando o acesso de candidatos ao procedimento através da elaboração das especificações técnicas, potencialmente restritivos da concorrência.	2	3	3	A seleção é feita em equipa multidisciplinar.	As especificações técnicas são trabalhadas em conjunto com o requerente do bem ou do serviço, eliminando elementos limitadores da concorrência, nomeadamente recorrendo a características genéricas e recorrendo à figura da equivalência, se aplicável, garantindo que o objeto do contrato é executável por um vasto leque de operadores económicos	DSMSA	Sim	.

Aprovisionamento	Risco de Quebra do Dever de Proseção do Interesse Público (recurso excessivo ao mecanismo de ajuste c/ convite a uma única entidade).	3	3	3	O envio prévio de orçamentos apurados pelas entidades/órgãos requisitantes de modo a fomentar a diversidade de empresas consultadas.	Pedido de 3 orçamentos e da fundamentação para a escolha do fornecedor a convidar. Controlo das adjudicações para efeitos do artigo 113.º do CCP	DSMSA	Sim	
						O envio prévio de orçamentos apurados pelas entidades/órgãos requisitantes de modo a fomentar a diversidade de empresas consultadas.	DSMSA	Sim	
						Mudança periódica de fornecedores (incentivando o recurso a empresas mais pequenas de modo a fomentar o crescimento económico e a transparência ética na Administração Pública).	DSMSA	Sim	
Gestão Frota	Risco de recebimento indevido de vantagem na seleção dos fornecedores (manutenção dos veículos).	3	3	3	Solicitação de 3 orçamentos a nível de ajuste direto.		DSMSA	Sem Info	
					Efetuar um contrato de manutenção.		DSMSA	Sem Info	
					Aquisição de pneus.		DSMSA	Sem Info	
	Risco de utilização indevida dos cartões de combustível.	3	3	3	Serviços rápidos (manutenções programadas/substituição de pequenos consumíveis).		DSMSA	Sem Info	

					Colocação dos quilómetros percorridos nos talões de abastecimento.	Atualização da plataforma de Gestão de Frota Interna da SGPCM, onde os quilómetros percorridos pelas viaturas são comunicados automaticamente através dos telemóveis de serviço dos motoristas para plataforma, permitindo um maior controlo.	DSMSA	Sim	
					Pedido de validação das faturas de combustível por parte dos Gabinetes.	Verificação/Controlo dos abastecimentos através da média de quilómetros percorridos com o combustível gasto.	DSMSA	Sim	
Gestão de Contratos/ Inventariação de bens móveis	Risco de existência de lacunas ao nível da inventariação e avaliação dos bens (mobiliário / obras de arte). *	3	3	3	Plataforma para Inventariação de Bens Móveis e Obras de Arte.	Realização de inventário de imobilizados ativos periodicamente .	DSMSA	Sim	
					Ações periódicas de verificação, por amostragem, da regularidade do inventário de bens móveis.	Elaboração de um Catálogo de Mobiliário	DSMSA	Sim	
Gestão Contratual	Risco de Peculato (não devolução de equipamentos móveis quando da cessação de funções) e apropriação ilegítima de bens públicos.	3	3	3	Termo de entrega de equipamentos com regras quanto à utilização e procedimentos para devolução de equipamentos.	Desenvolvimento na plataforma Gestão de Aquisições (GA) onde são registados todos os movimentos dos equipamentos e cartões de comunicações	DSMSA	Sim	
					Implementação do Guia de Utilização dos Telemóveis.		DSMSA	Sim	

	Risco de Administração danosa (destruição indevida e intencional de documentação, quebra intencional de normas de controlo e regras económicas de uma gestão racional.	3	3	3	Implementação da Base de Dados de Gestão de Aprovisionamento que permite um controlo mais eficaz da documentação entrada.		DSMSA	Sem Info	
Sistemas e Tecnologias de Informação	Risco de falta de controlo sobre o ciclo de vida do "parque informático"	3	2	3	Gestão de ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate dos equipamentos utilizados:		DSMSA	Sem Info	
					Implementar sistema de inventário da SGPCM que englobe os equipamentos informáticos (registo permanentemente atualizado da disponibilização de equipamentos informáticos aos trabalhadores da SGPCM).		DSMSA	Sem Info	
					Procedimentos internos instituídos com vista à imediata devolução de equipamentos informáticos sempre que cessam os fundamentos que determinaram a respetiva atribuição (ex.º cessação do vínculo)		DSMSA	Sem Info	
					Identificação, classificação e monitorização dos		DSMSA	Sem Info	

Sistemas e Tecnologias de Informação					componentes críticos da infraestrutura tecnológica:			
					Implementação de procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação da informação.		DSMSA	Sem Info
					Implementação de novo DataCenter.		DSMSA	Sem Info
					Implementação de Boas práticas do ITIL:		DSMSA	Sem Info
					Service Operations: Incident management / problem management		DSMSA	Sem Info
					Service Transition: Change management		DSMSA	Sem Info
	Risco de peculato e abuso de confiança. (apropriação indevida de hardware - vide anexo)	3	2	3	CMDB		DSMSA	Sem Info
					Service Catalog		DSMSA	Sem Info
	Risco de interrupção/indisponibilidade e de serviço contínuo e consequente perda de informação (obsolescência do DataCenter)*	3	3	3			DSMSA	Sem Info

- (1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (3) / Média (2) / Baixa (1)  
(2) Impacto Previsível - IP (Gravidade das Consequências): Alto (3) / Médio (2) / Baixo (1)  
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (3) / Médio (2) / Baixo (1)

**Grau de cumprimento**  
**Direção de Serviços Financeiros (Valor)**

Processo/ Atividade	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Medidas Implementadas	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Processo de despesa	Risco de violação de segredo profissional.	3	2	3	Reforçar a sensibilização e formação inicial dos novos trabalhadores para a reserva de informação.		DSF	Sem Info	
	Risco de corrupção passiva.	2	3	3	Necessidade de quatro assinaturas.		DSF	Sem Info	
	Risco de não emissão atempada de cabimento, por falta de dotação orçamental. *	3	2	3	Realização mensal da análise da execução orçamental das entidades e gabinetes, com particular incidência na análise dos processos de despesa pendentes de cabimento e projeção de saldos e necessidades orçamentais até ao final do ano. Este exercício é partilhado com os interlocutores das respetivas entidades de modo a envolver os destinatários na identificação e construção das soluções e partilha de responsabilidades.		DSF	Sem Info	

Processo de despesa	Risco de não submissão dos Pedidos de Libertação de Crédito (PLC) à Direção-Geral do Orçamento (DGO). *	2	3	3	Organização do Funcionamento da Financeira em três equipas (Ação Governativa; Governação; e Cultura), fazendo corresponder a cada equipa um responsável e pelo menos três gestores. Cada equipa assegura os respetivos PLC, segmentando o risco de falha.		DSF	Sem Info	
					Alinhamento do calendário de submissão dos PLC com a Direção de Serviços de Recursos Humanos.		DSF	Sem Info	
					Sensibilização dos gabinetes, entidades e Direção de Serviços de Património e Aquisições para a necessidade dos documentos de despesa a pagar no mês terem de dar entrada até ao 3.º dia útil do respetivo mês.		DSF	Sem Info	
					Inclusão das datas de PLC no âmbito do Saber do Futuro (SF) Monitoriza – ferramenta que agrega e calendariza as principais atividades regulares das equipas e que serve de fonte de informação para os		DSF	Sem Info	

					objetivos de SIADAP 3 dos responsáveis pelas equipas.				
	Risco de degradação da fiabilidade dos dados de fornecedores carregados no GeRFIP. *	3	2	3			DSF	Sem Info	
Processo de despesa	Risco de ausência de critério para a seleção de prioridades orçamentais em momentos de constrangimentos (quando o dinheiro não chega para tudo). *	3	2	3	Desenvolvimento de uma metodologia de <i>scoring</i> de despesa, assente nos seguintes critérios: 1 - obrigatoriedade legal; 2 - Alinhamento com a Estratégia; 3 - Decisão da Liderança; 4 - Relação Custo/benefício.		DSF	Sem Info	
					Aplicação deste referencial metodológico, quer em sede de preparação o orçamento da SGPCM, quer na sequência de aplicação de cativos.		DSF	Sem Info	
Recursos Humanos	Risco de degradação das condições e ambiente de trabalho em virtude do excesso de picos de trabalho. *	2	3	3	Assegurar o agendamento integral das férias dos trabalhadores no próprio ano, de modo a garantir o descanso dos trabalhadores.		DSF	Sem Info	
					Estímulo de momentos de descontração.		DSF	Sem Info	

- (1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (3) / Média (2) / Baixa (1)  
(2) Impacto Previsível - IP (Gravidade das Consequências): Alto (3) / Médio (2) / Baixo (1)  
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (3) / Médio (2) / Baixo (1)

**Grau de cumprimento**  
**Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva (Futuro)**

Processo/ Atividade	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Medidas Implementadas	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Relacionamento com outros organismos	Risco de tráfico de influência.	3	3	3	Existência de dois funcionários por Programa e reuniões de alinhamento (trimestrais) com as entidades envolvidas.			Sim	
	Risco de violação de segredo.	3	2	3	Reforçar a sensibilização e a formação inicial dos novos trabalhadores para a reserva de informação.			Sim	
	Risco de automatização acrítica dos procedimentos sem acompanhar os impactos das alterações legislativas (DLEO; LOE; circulares).*	3	3	3	(sem medidas ainda identificadas)			Sem Info	
	Risco de perda de conhecimento em virtude da não retenção dos trabalhadores, nem antecipação das saídas*	2	3	3	Realização de reunião semestral individual com cada trabalhador de modo a assegurar o contributo de cada um para a definição e redefinição do caminho a seguir na unidade orgânica.			Sim	

					<p>Desenvolvimento e implementação de um Modelo Interno de Gestão do Conhecimento, dedicado à criação, divulgação e retenção do conhecimento gerado a partir dos projetos da DSFC e da PLAV, assim como, dos dados extraídos da monitorização e controlo de tarefas e atividades, com vista à "melhoria contínua", ao aumento da qualidade e fiabilidade dos serviços prestados, e à minimização de perdas e repetição de erros com eventuais saídas de recursos humanos.</p>			Sim	
					<p>Gestão honesta de expectativas no que respeita às possibilidades de evolução remuneratória ou aplicação de regimes especiais de remuneração. Na prática, é assumido que a passagem pela SGPCM e pela DSFC/PLAV em particular deve ser encarada como um momento de investimento de aprendizagem e</p>			Sim	

					potencial visibilidade o que facilita o aparecimento de oportunidades quer junto de entidades com outros regimes remuneratórios, quer para ocupar lugares de direção e coordenação.				
	Risco de degradação das condições e ambiente de trabalho em virtude do excesso de picos de trabalho*	2	3	3	Assegurar o agendamento integral das férias dos trabalhadores no próprio ano, de modo a garantir o descanso dos trabalhadores.			Sim	
Estímulo de momentos de descontração.							Sim		

- (1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (3) / Média (2) / Baixa (1)  
(2) Impacto Previsível - IP (Gravidade das Consequências): Alto (3) / Médio (2) / Baixo (1)  
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (3) / Médio (2) / Baixo (1)

**Grau de cumprimento**

**Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção (Transparência)**

Processo/Atividade	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Medidas Implementadas	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)/ Funções de Encarregado de Proteção de Dados	Risco de o tratamento dos dados pessoais não estar em conformidade com o RGPD*	2	3	3	Implementação de requisitos técnicos mínimos das redes e sistemas de informação que constam do anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março.		NTJT	Não	Incerteza acerca do modelo de sistema de gestão documental a adotar na nova orgânica
					Adoção de mecanismos de controlo interno que assegurem o registo e a salvaguarda de todas as operações envolvendo o tratamento de dados	Encontra-se em processo o levantamento de todos os processos de negócio que envolvam tratamento de dados pessoais	NTJT	Em curso	
Reconhecimento de Utilidade pública e Fundações	Risco de violação de normas procedimentais (Incumprimento dos prazos legalmente estabelecidos para a instrução dos processos)*	3	2	3	Procedimentos de controlo interno relativos ao cumprimento dos prazos legalmente estabelecidos para a instrução dos processos de Utilidade Pública e de reconhecimento de Fundações.	Criação de uma folha de controlo de processos	DSJAI	Sim	

	Risco de manutenção do estatuto Utilidade Pública por pessoas que deixaram de preencher os requisitos legais*	3	2	3	Risco de manutenção do estatuto Utilidade Pública por pessoas que deixaram de preencher os requisitos legais*	Campanha de fiscalização de entidades em incumprimento	DSJAI	Sim	
	Risco Compliance de tipo Regulamentar.  (os modelos aprovados podem não estar a ser implementados, pelo que é necessário fazer a verificação e, eventualmente, uma alteração aos modelos)*	3	2	3	Realizar auditorias internas de conformidade com os processos de negócio aprovados.	Elaboração do Manual de Auditoria e Inspeção em curso	NTJT	Não	A falta de recursos humanos condicionou a elaboração, atentas a prioridade de resposta a situações urgentes.
					Criar uma forma fácil e acessível para requisitar a alteração ou atualização de processos de negócio.		NTJT	Não	Não previsto
Apoio a gestão de candidaturas a projetos cofinanciados	Risco Operacional de gestão do conhecimento e de aprendizagem organizacional.  (quando os objetivos e indicadores do projeto não são cumpridos, assim como as regras definidas pelo aviso do procedimento)*	2	3	3	Criar canais de comunicação mais efetivas com a DSPA (Contratação Pública) e DSFC tendo em vista agilizar o processo de pedidos de reembolso.		DSJAI	Não	Não previsto
					Realizar um bom diagnóstico das questões que o projeto visa resolver para, depois, proceder à definição de metas concretizáveis.		DSJAI	Não	Não previsto

- (1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (3) / Média (2) / Baixa (1)  
(2) Impacto Previsível - IP (Gravidade das Consequências): Alto (3) / Médio (2) / Baixo (1)  
(3) Graduação do Risco (GR): Elevado (3) / Médio (2) / Baixo (1)

**Grau de cumprimento**  
**Direção de Serviços de Relações Internacionais e Comunicação (Mundo)**

Processo/ Atividade	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Medidas Implementadas	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Aplicação do Regime de Equiparação dos Preços de venda ao público de livros e de revistas e jornais de informação geral entre o continente e as Regiões Autónomas.	Risco de quebra do dever de zelo.	3	2	3	Dupla verificação (por amostragem) das faturas validadas.		DRPCM	Sem Info	
Apoio ao Conselho de Ministros e aos membros do Governo	Risco de ameaças realizadas telefonicamente e/ou presencialmente*	2	3	3	Formação dos trabalhadores da divisão, com recurso, pelo menos, a dois simulacros.	Ações de formação sobre o tema	DRPCM	Sim	
	Risco de insuficiência de recursos humanos para assegurar as diversas valências de relações públicas no edifício SGPCM, Residência oficial do Primeiro-Ministro e Palácio Foz*	3	3	3	Dar continuidade ao processo de recrutamento interno para novos elementos.	Foram recrutados mais trabalhadores e será aberto novo procedimento para reforçar a equipa	DRPCM	Sim	
	Risco de quebra da confidencialidade no acesso às informações de entrada,	2	3	3	Rotação de funcionários pelos diversos serviços SGPCM e Residência		DRPCM e ROPM	Não	A DRPCM e a ROPM são serviços distintos não ocorrendo rotatividade. Procedimentos e

	saída e atividades do Conselho de Ministros e outras de membros do Governo.				Oficial do primeiro-ministro.				formação para alertar para a importância da confidencialidade
					Segmentação de informação disponível.				
	Risco de violação de segredo por funcionário.	2	3	3		Procedimentos e formação para alertar para a importância da confidencialidade	DRPCM	Sim	
	Risco de divulgação da informação pelo canal incorreto*	2	3	3	Ações de formação específicas sobre o tema.	Validação da divulgação efetuada	DRPCM	Sim	
					Atualização periódica da informação disponível aos funcionários e validação da mesma periodicamente.		DRPCM	Sim	

- (1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (3) / Média (2) / Baixa (1)
- (2) Impacto Previsível - IP (Gravidade das Consequências): Alto (3) / Médio (2) / Baixo (1)
- (3) Graduação do Risco (GR): Elevado (3) / Médio (2) / Baixo (1)

**Grau de cumprimento**  
**Equipa Multidisciplinar de Assessoria, Gestão da Informação, Identidade e Redes (AGIR)**

Processo/ Atividade	Risco	PO (1)	IP (2)	GR (3)	Medida Preventiva	Medidas Implementadas	Responsável/is	Medida Implementada (sim/não/em curso)	Justificação (medida não implementada)
Planeamento	Risco de incumprimento de prazos*	2	3	3	Definição de cronograma com alertas de derrapagem de prazos.	Direção Superior remete periodicamente lista do que falta aos dirigentes, facultada pela POP	POP	Sim	
Arquivo	Risco de deterioração dos documentos, por causa humana*	2	3	3	Criação de Manuais de Procedimentos que esclareçam as normas internas de manuseamento dos documentos:		DASI	Sim	
					Controlar a circulação dos documentos e o acesso à informação pelos utilizadores internos e externos da SGPCM.		DASI	Sim	
					Estabelecer prazos de entrega.		DASI	Não	
					Aferir procedimentos e criar um conjunto de normas para disponibilização da informação arquivística em formato digital, cumprindo-se a legislação em vigor (LADA, RGPD).		DASI	Em curso	

Arquivo				Ações de avaliação, seleção e eliminação da informação acumulada, por recurso a Relatórios de Avaliação de Informação Acumulada (RADA).		DASI	Sim	
				Transferência do acervo documental para novas instalações dotadas de acrescidas características técnicas e de segurança.		DASI	Em curso	
				Adequar o controlo de acesso a documentos por parte de investigadores (período de consulta).		DASI	Não aplicável	
				Criar espaço de consulta junto ao arquivo.		DASI	Sim	
				Acondicionar devidamente a documentação:		DASI	Em curso	
				Promover as condições ambientais relativamente ao controlo da temperatura e níveis de humidade nos depósitos, minimizando assim o risco de infestações e a deterioração física dos suportes.		DASI	Em curso	
				Em caixas próprias e devidamente identificadas.		DASI	Em curso	

					Assegurar periódica e continuamente ações de higienização e desinfestação nos distintos depósitos de Arquivo da SGPCM.		DASI	Em curso	
					Desmaterialização de todo o ciclo de vida dos documentos.		DASI	Em curso	
Arquivo	Risco de deterioração dos documentos, de causa ambiental*	3	3	3		Tendo em conta o estado dos depósitos este risco é bastante elevado. Já foi descontinuado o depósito dos Inválidos do Comércio e o Pendão sofreu obras. Mas infelizmente a situação não está totalmente resolvida. Procuramos um novo depósito	DASI	Em curso	
	Risco de eliminação, sonogação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial ou reservada.	2	3	3	Subscrição, pelos trabalhadores da unidade orgânica, de um termo de responsabilidade e de confidencialidade.		DASI	Não	
Definição de perfis com nível de responsabilização associada.						DASI	Não		
Expediente	Risco de eliminação, sonogação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial ou reservada.	2	3	3	Promover a utilização dos sistemas de informação de gestão de arquivo, garantindo controlo de acessos.	Já existe um sistema de gestão documental e um de gestão de arquivo com definição de perfis. É importante alargar e sensibilizar toda a	DASI	Em curso	

					SGPCM para a utilização de um SGD. Temos estado a dar formações na ferramenta e nos processos de tratamento documental.			
					Subscrição, pelos trabalhadores da unidade orgânica, de um termo de responsabilidade e confidencialidade.		DASI	Em curso
					Definição de perfis com nível de responsabilização associada.		DASI	Em curso

- (1) Probabilidade de ocorrência (PO): Alta (3) / Média (2) / Baixa (1)
- (2) Impacto Previsível - IP (Gravidade das Consequências): Alto (3) / Médio (2) / Baixo (1)
- (3) Graduação do Risco (GR): Elevado (3) / Médio (2) / Baixo (1)



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**  
Secretaria-Geral